

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Институт управления, экономики и финансов  
Центр заочного и дистанционного обучения



**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по образовательной деятельности КФУ  
проф. Таюрский Д.А.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **Программа дисциплины**

Кадровый менеджмент на гостиничном предприятии

Направление подготовки: 43.03.03 - Гостиничное дело

Профиль подготовки: Гостиничная деятельность

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2019

## Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
  - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
  - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Зиновьева А.А. (кафедра сервиса и туризма, Институт управления, экономики и финансов), AAZinoveva@kfu.ru

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК-2	Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания
ПК-3	Способен рассчитывать и анализировать экономические результаты деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания для принятия эффективных управленческих решений
ПК-6	Способен применять методы прикладных исследований в избранной сфере профессиональной деятельности
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- теоретические и методологические подходы к кадровому менеджменту на гостиничном предприятии;
- содержание работы по кадровому менеджменту на гостиничном предприятии;
- механизм работы элементов системы кадрового менеджмента на гостиничном предприятии;
- социально-психологические и экономические особенности кадрового менеджмента на гостиничном предприятии;

Должен уметь:

- организовать работу подразделения управления персоналом;
- обеспечить организацию кадрового менеджмента, способствующую эффективной реализации стратегии гостиничного предприятия;
- формировать резерв персонала гостиничного предприятия;
- мотивировать персонал отеля

Должен владеть:

- способностью находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовности нести за них ответственность;
- способностью применять основные положения и инструментарий (методы) социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач;
- способностью к социальному взаимодействию и профессиональному общению, готовностью к коллективной работе в команде и организации и организации работы малых коллективов - исполнителей;
- способностью к профессиональной мобильности, критическому переосмыслению накопленного опыта, изменению при необходимости профиля профессиональной деятельности.

Должен демонстрировать способность и готовность:

к действиям обеспечивающим практические решения проблем кадрового менеджмента гостиничного предприятия с учетом экономических и психологических аспектов руководства персоналом

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.13 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 43.03.03 "Гостиничное дело (Гостиничная деятельность)" и относится к вариативной части.

Осваивается на 4 курсе в 7 семестре.

### 3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы) на 108 часа(ов).

Контактная работа - 16 часа(ов), в том числе лекции - 8 часа(ов), практические занятия - 8 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 88 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 4 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 7 семестре.

### 4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

#### 4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Управление персоналом как интегральный компонент общего процесса менеджмента гостиничного предприятия	7	1	1	0	11
2.	Тема 2. Концептуальные подходы к управлению персоналом отеля	7	1	1	0	11
3.	Тема 3. Организационное проектирование системы управления персоналом	7	1	1	0	11
4.	Тема 4. Кадровое планирование на гостиничном предприятии	7	1	1	0	11
5.	Тема 5. Подбор, отбор, найм и адаптация персонала на гостиничном предприятии	7	1	1	0	11
6.	Тема 6. Оценка, аттестация и обучение персонала на гостиничном предприятии	7	1	1	0	11
7.	Тема 7. Мотивация и стимулирование персонала отеля	7	1	1	0	11
8.	Тема 8. Оценка эффективности кадрового менеджмента гостиничного предприятия	7	1	1	0	11
	Итого		8	8	0	88

#### 4.2 Содержание дисциплины (модуля)

##### Тема 1. Управление персоналом как интегральный компонент общего процесса менеджмента гостиничного предприятия

Кадровая деятельность гостиничного предприятия: объект и субъект управления. Основные цели и задачи управления персоналом гостиничного предприятия. Традиционные и современные принципы кадрового менеджмента. Основные элементы системы кадрового менеджмента гостиничного предприятия. Трудовые ресурсы и рабочая сила гостиничного предприятия.

##### Тема 2. Концептуальные подходы к управлению персоналом отеля

Теоретико-методологические основы, концепция управления персоналом. Основные подходы к управлению персоналом, принципы и методы управления. Анализ и оценка приемов и способов управленческого воздействия на работника. Тенденции развития системы методов управления персоналом в современных условиях рыночной экономики на различных уровнях управления

### **Тема 3. Организационное проектирование системы управления персоналом**

Понятие организационного проектирования системы управления персоналом. Методология организационного проектирования системы управления персоналом. Типы организационных структур. Механистическая и адаптивная модели построения организации. Цели, функции и этапы проектирования организации. Типы организационных структур. Механистическая и адаптивная модели построения организации.

### **Тема 4. Кадровое планирование на гостиничном предприятии**

кадровая политика гостиничного предприятия. Цели, задачи, мероприятия кадрового планирования. Стратегическое кадровое планирование в гостиничном деле. Разработка оперативного плана работы с персоналом организации. Планирование потребности в персонале, привлечения, адаптации, обучения, деловой карьеры, высвобождения, расходов на персонал.

### **Тема 5. Подбор, отбор, наем и адаптация персонала на гостиничном предприятии**

Основные этапы найма персонала, их цели, задачи, специфика. Разработка необходимых документов для набора персонала: описание рабочих мест, требований к должностям, подготовка должностных инструкций, выбор методов отбора, критериев оценки кандидатов, разработка профессиограмм, и т.д. Выбор каналов поиска персонала и источников набора. Анализ эффективности различных каналов поиска и источников набора персонала, методов отбора претендентов на должность. (Организации для найма подбираются или моделируются студентами). Цель, задачи, формы профориентационной работы. Составление плана профориентационной работы с персоналом организации. Цели, виды, этапы адаптации персонала в организации. Разработка общей и специализированной программы адаптации персонала. Информационное и организационное обеспечение профориентации и адаптации персонала

### **Тема 6. Оценка, аттестация и обучение персонала на гостиничном предприятии**

Значение оценки персонала в кадровом менеджменте. Аттестация как метод периодической оценки персонала отеля. Определение целей аттестации персонала. Выбор методов оценки. Подготовка необходимых для оценки документов. Оценка потенциала. Оценка индивидуального вклада. Аттестационное собеседование. Принятие решения. Действия руководителя в случае неудовлетворительного результата аттестации работника. Формирование кадрового резерва. Выбор принципов формирования и источников кадрового резерва. План работы с резервом. Развитие персонала как объективная необходимость успешного развития современной экономики. Виды профессионального обучения персонала. Определение потребности в обучении. Выбор методов и форм обучения. Деловая карьера и служебно-профессиональное продвижение персонала. Разработка карьерограмм и квалификационных характеристик персонала. Разработка путей и схем карьерного и служебно-профессионального продвижения работников отеля. Организационно-кадровый аудит как оценка соответствия структурного и кадрового потенциала гостиничного предприятия её целям и стратегии развития.

### **Тема 7. Мотивация и стимулирование персонала отеля**

Понятие мотивации персонала. Мотивационные принципы организации труда. Виды, направления, формы мотивации труда. Особенности мотивации труда различных категорий персонала. Разработка системы мотивации в отеле. Понятие стимулирования персонала. Виды, направления, формы стимулирования труда. Особенности стимулирования труда различных категорий персонала. Роль заработной платы и социального пакета в привлечении и сохранении персонала организации. Разработка системы стимулирования в отеле.

### **Тема 8. Оценка эффективности кадрового менеджмента гостиничного предприятия**

Понятие эффективности использования персонала. Доля затрат на персонал в результате деятельности организации. Расходы на персонал. Структура затрат на персонал. Методы оценки. Эффективность затрат на персонал. Оценка результатов деятельности службы управления персоналом. Критерии оценки. Виды эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
 Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

### 6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

### 7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

### 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

<http://www.aup.ru/books/i006.htm> - Электронные книги по управлению персоналом

<http://www.aup.ru/library/vn/006> - Электронные книги по управлению персоналом и экономике труда

<http://www.hr-portal.ru/tags/upravlenie-personalom> - Сайт по вопросам управления персонала

### 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	Студентам при работе с лекционным материалом необходимо учитывать: - в лекциях сочетаются теоретические материалы и практические примеры (кейсы), представляющие практику кадрового менеджмента на гостиничном предприятии; - кадровый менеджмент, как отдельное направление менеджмента является для России относительно новой наукой, в лекциях достаточно широко освещен зарубежный опыт, который необходимо постоянно сопоставлять с возможностями его применения в российских условиях; - российский опыт в лекциях рассматривается в динамике перехода от советской практики к современным реалиям, необходимо учитывать специфику рыночной экономики и кризисные тенденции на отечественном гостиничном рынке. Рассматривая российский опыт, необходимо постоянно проводить сопоставления разных ситуаций, анализировать их и выделять особенности современного отечественного кадрового менеджмента на гостиничных предприятиях

Вид работ	Методические рекомендации
практические занятия	Практические занятия организованы таким образом, чтобы закрепление лекционного материала проводилось в активных формах, предполагающих значительную работу слушателей с конкретными документами, статистическими материалами и другими информационными источниками (нормативно-правовыми документами, аналитическими и мониторинговыми материалами экспертных организаций, материалами периодических изданий, статистическими данным в области гостиничного дела, включая официальные интернет-сайты государственных органов различного уровня и различных гостиничных предприятий и т.д.). Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к практическому занятию: 1. Проработать конспект лекций; 2. Прочитать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу; 3. Ответить на вопросы плана практического занятия; 4. Выполнить домашнее задание; 5. Проработать тестовые задания и задачи; 6. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю
самостоятельная работа	Самостоятельная работа студентов организуется преподавателем в соответствии с темами программы учебного плана изучения дисциплины и имеет цель: - систематизировать и расширить их теоретические знания; - научить работать с учебной и научной литературой, проводить анализ и делать самостоятельные выводы; - стимулировать профессиональный рост студентов, воспитывать творческую активность и инициативу. Самостоятельная работа предполагает обязательное выполнение всех видов работ предусмотренных данной программой
зачет	Зачет проводится в группе полного состава за счёт часов, отводимых на изучение учебной дисциплины. Количество вопросов для аттестуемого - 2, даются преподавателем из списка вопросов к зачету. Максимальное время подготовки ответов на выданные вопросы - 90 мин. Письменно выполненные ответы на предложенные преподавателем в ходе зачета вопросы представляются студентам с их обоснованием и оцениваются преподавателем исходя из максимально возможных 50 баллов

#### **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

#### **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

Компьютерный класс.

#### **12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;

- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;

- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 43.03.03 "Гостиничное дело" и профилю подготовки "Гостиничная деятельность".

Приложение 2  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.В.13 Кадровый менеджмент на гостиничном предприятии

**Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Направление подготовки: 43.03.03 - Гостиничное дело

Профиль подготовки: Гостиничная деятельность

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2019

**Основная литература:**

1. Джум Т.А., Денисова Н.И. Организация гостиничного хозяйства: Учебное пособие. / Т.А. Джум , Н.И. Денисова - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 400 с.: 60х90 1/16. - ISBN 978-5-9776-0176-4.- Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/519396>
2. Кибанов А. Я. Управление персоналом организации: Практикум: Учебное пособие, / А.Я. Кибанов - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 365 с.: 60х90 1/16. - ISBN 978-5-16-001973-4. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/480583>
3. Сотникова С.И. Управление персоналом: деловая карьера: Учебное пособие, / С.И. Сотникова - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 328 с.: 60х90 1/16. - ISBN 978-5-369-01455-4.- Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/501180>
4. Бухалков М.И. Управление персоналом: развитие трудового потенциала: Учебное пособие / М.И. Бухалков - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 192 с.: 60х90 1/16. - ISBN 978-5-16-010654-0.- Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/534704>

**Дополнительная литература:**

1. Управление персоналом организации: Учеб. / А.Я.Кибанов, И.А.Баткаева и др.; Под ред. А.Я.Кибанова; ГУУ - 4-е изд., доп. и перераб. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014 - 695 с.: 60х90 1/16. - ISBN 978-5-16-003671-7.- Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/444619>
2. Бедяева Т.В. Управление персоналом на предприятии туризма: Учебник / Т.В. Бедяева, А.С. Захаров; Под ред. проф. Е.И. Богданова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 180 с.: 60х90 1/16. - ISBN 978-5-16-006295-2.- Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/369965>
3. Управление персоналом в России: история и современность: Монография / Кибанов А.Я., Эсаулова И.А., Шаталова Н.И.; Под ред. Кибанова А.Я. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 240 с.: 60х88 1/16. - ISBN 978-5-16-010226-9.- Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/472299>
4. Управление персоналом организации: Практикум: Учебное пособие / ГУУ; Под ред. проф. А.Я. Кибанова - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 365 с.: 60х90 1/16. - ISBN 978-5-16-001973-4.- Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/396249>

Приложение 3  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.В.13 Кадровый менеджмент на гостиничном предприятии

**Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Направление подготовки: 43.03.03 - Гостиничное дело

Профиль подготовки: Гостиничная деятельность

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2019

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.