

Приложение 1 к РПД
Управление человеческими ресурсами в индустрии гостеприимства
Направление 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)
Направленность (профиль) Сервис в индустрии
гостеприимства
Форма обучения – очная
Год набора – 2023

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.	Кафедра	Сервиса и туризма
2.	Направление подготовки	44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)
3.	Направленность (профили)	Сервис в индустрии гостеприимства
4.	Дисциплина (модуль)	Управление человеческими ресурсами в индустрии гостеприимства
5.	Форма обучения	очная
6.	Год набора	2023

1 Методические рекомендации

1.1. Методические рекомендации по организации работы обучающихся во время проведения лекционных занятий

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и указания для выполнения самостоятельной работы.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание изучаемой дисциплины, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве.

Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки, подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Рекомендуется активно задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

1.2. Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим) занятиям

Практические занятия посвящены изучению наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности обучающегося по изучаемой дисциплине.

В ходе подготовки к семинарским (практическим) занятиям следует изучить основную и дополнительную литературу, учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей программы.

Можно подготовить свой конспект ответов по рассматриваемой тематике, подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на занятие. Следует продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной практикой. Можно дополнить список рекомендованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы.

1.3. Методические рекомендации по подготовке презентаций

Алгоритм создания презентации:

- 1 этап – определение цели презентации
- 2 этап – подробное раскрытие информации,
- 3 этап – основные тезисы, выводы.

Следует использовать 10-15 слайдов. При этом:

- первый слайд – титульный. Предназначен для размещения названия презентации, имени докладчика и его контактной информации;
- на втором слайде необходимо разместить содержание презентации, а также краткое описание основных вопросов;
- оставшиеся слайды имеют информативный характер.

Обычно подача информации осуществляется по плану: тезис – аргументация – вывод.

Требования к оформлению и представлению презентации:

1. Читабельность (видимость из самых дальних уголков помещения и с различных устройств), текст должен быть набран 24-30-ым шрифтом.
2. Тщательно структурированная информация.
3. Наличие коротких и лаконичных заголовков, маркированных и нумерованных списков.
4. Каждому положению (идее) надо отвести отдельный абзац.
5. Главную идею надо выложить в первой строке абзаца.
6. Использовать табличные формы представления информации (диаграммы, схемы) для иллюстрации важнейших фактов, что даст возможность подать материал компактно и наглядно.
7. Графика должна органично дополнять текст.
8. Выступление с презентацией длится не более 10 минут.

1.4. Методические рекомендации по подготовке доклада

Алгоритм создания доклада:

- 1 этап – определение темы доклада
- 2 этап – определение цели доклада
- 3 этап – подробное раскрытие информации
- 4 этап – формулирование основных тезисов и выводов.

1.5. Методические рекомендации по составлению глоссария

1. Внимательно прочитайте и ознакомьтесь с текстом. Вы встретите в нем много различных терминов, которые имеются по данной теме.

2. После того, как вы определили наиболее часто встречающиеся термины, вы должны составить из них список. Слова в этом списке должны быть расположены в строго алфавитном порядке, так как глоссарий представляет собой не что иное, как словарь специализированных терминов.

3. После этого начинается работа по составлению статей глоссария. Статья глоссария - это определение термина. Она состоит из двух частей: 1. точная формулировка термина в именительном падеже; 2. содержательная часть, объемно раскрывающая смысл данного термина.

При составлении глоссария важно придерживаться следующих правил:

- стремитесь к максимальной точности и достоверности информации;
- старайтесь указывать корректные научные термины и избегать всякого рода жаргонизмов. В случае употребления такового, давайте ему краткое и понятное пояснение;

- излагая несколько точек зрения в статье по поводу спорного вопроса, не принимайте ни одну из указанных позиций. Глоссарий - это всего лишь констатация имеющихся фактов;

- также не забывайте приводить в пример контекст, в котором может употребляться данный термин;

- при желании в глоссарий можно включить не только отдельные слова и термины, но и целые фразы.

Основные понятия для глоссария: труд, рабочая сила, трудовая деятельность, занятое население, самозанятое население, не входящие в состав рабочей силы, безработные, рынок труда, спрос на труд, предложение труда, заработная плата, номинальная заработная плата, реальная заработная плата, организация труда, научная организация труда, норма труда, нормирование труда, фотография рабочего дня, хронометраж, рабочее место, условия труда, планирование потребностей в персонале, движение персонала, специальная оценка условий труда.

Перечень понятий может быть дополнен и расширен.

Глоссарий составляется по темам.

1.6. Методические рекомендации по проведению занятий в интерактивной форме (дискуссии)

Интерактивное обучение представляет собой способ познания, осуществляемый в формах совместной деятельности обучающихся, т.е. все участники образовательного процесса взаимодействуют друг с другом, совместно решают поставленные проблемы, моделируют ситуации, обмениваются информацией, оценивают действие коллег и свое собственное поведение, погружаются в реальную атмосферу делового сотрудничества по разрешению проблем.

По дисциплине «Управление человеческими ресурсами в индустрии гостеприимства» предусмотрены в качестве интерактивной формы обучения – проведение дискуссий. Дискуссия — это метод, обеспечивающий активное вовлечение обучающихся в обмен мнениями, идеями и соображениями о способах разрешения какой-либо проблемы или по какому-либо вопросу.

1.7. Методические рекомендации по подготовке к устному ответу на практическом занятии

Практические занятия преследуют цель закрепления лекционного материала, более глубокого изучения отдельных тем, развития практических навыков работы с литературой. Устный ответ используется для контроля усвоения пройденной темы.

Для подготовки к устному ответу обучающиеся должны ориентироваться на вопросы, которые изложены в плане занятия. При этом наряду с лекционным материалом рекомендуется использовать дополнительную литературу и информацию Интернет-ресурсов соответствующей тематики.

Ответ обучающегося должен представлять собой развернутое, связанное, логически выстроенное сообщение. При этом учитывается правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

1.8. Методические рекомендации по решению теста

Тестовая система предусматривает вопросы/задания, на которые обучающийся должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность.

При отсутствии какого-либо одного ответа на вопрос, предусматривающий множественный выбор, весь ответ считается неправильным.

Ответы правильные выделяются в тесте подчеркиванием или любым другим допустимым символом.

1.9. Методические рекомендации по подготовке к сдаче экзамена

Экзамен осуществляется в рамках завершения изучения дисциплины (модуля) и позволяет определить качество усвоения изученного материала, а также степень сформированности компетенций.

Обучающиеся обязаны сдавать экзамен в строгом соответствии с утвержденными учебными планами, разработанными согласно образовательным стандартам высшего образования.

По дисциплине экзамен принимается по билетам, содержащим два вопроса. Экзаменационные билеты утверждаются на заседании кафедры.

Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся вопросы в рамках билета, а также, помимо теоретических вопросов, предлагать задачи практико-ориентированной направленности по программе данного курса.

При явке на экзамен обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют экзаменатору в начале экзамена.

1.10. Методические рекомендации по выполнению курсовой работы

Курсовая работа является обязательной формой отчета перед кафедрой. Она выполняется в соответствии с учебным планом специальностей.

Работа выполняется под руководством преподавателя, ведущего курс макроэкономики, который дает консультации, связанные с особенностями выполнения работы. Выполненная работа сдается для проверки. Если работа положительно оценена преподавателем, то студент приглашается для ее защиты.

Процесс выполнения курсовой работы целесообразно разделить на несколько этапов:

1. Выбор темы курсовой работы.

Тема курсовой работы студентом выбирается самостоятельно из предложенных преподавателем. Студент может предложить тему по интересующей его проблеме и не включенную в примерную тематику курсовых работ. В этом случае тема должна быть согласована с научным руководителем и соответствовать программе и курсу экономической теории.

2. Подбор и изучение литературы.

Подбор литературы студентом осуществляется самостоятельно. При этом необходимо исходить из того, что в соответствии с требованиями к содержанию работы студенту необходимо:

- знать законы РФ, Указы президента РФ, постановления правительства, нормативные акты по изучаемой проблеме;

- изучить научные труды и учебную литературу зарубежных и российских авторов по рассматриваемой проблеме;

- изучить статьи, публикуемые в периодических изданиях по выбранной теме. Перечень журналов, в которых публикуются статьи по экономическим проблемам, достаточно широк. - использовать статистические данные, публикуемые в статистических сборниках.

3. Составление плана работы.

При составлении плана работы необходимо опираться на изученную литературу. План должен быть тщательно продуман, так как он должен способствовать глубокому и всестороннему изучению рассматриваемой проблемы.

План – это логическая основа работы, от правильного его составления во многом зависит структура, содержание, логическая связь между частями работы, ее качественный уровень. План курсовой работы не должен быть излишне детализированным, в нем изла-

гаются основные, центральные вопросы темы. Соответствующие требованиям к структуре и содержанию работы.

Составленный план работы представляется для согласования преподавателю экономической теории, консультирующему студента.

4. Написание курсовой работы.

Это самый сложный, трудоемкий этап работы, т.к. здесь студент должен проявить умение самостоятельно и творчески мыслить, анализировать данные, обобщать имеющуюся информацию, делать обоснованные выводы и конкретные предложения по улучшению или развитию исследуемого процесса или явления.

5. Оформление курсовой работы в соответствии с требованиями.

6. Защита курсовой работы.

II Планы практических занятий

Занятия 1-4. Теоретические представления о труде

План:

1. Труд как фактор производства
2. Понятия труд и рабочая сила
3. Содержание, характер и разновидности труда
4. Функции труда и его роль в развитии человека и общества
5. Процесс труда
6. Формы труда
7. А. Смит. Появление и развитие науки о труде
8. Трудовая теория стоимости: Д. Рикардо — К. Маркс
9. Теория факторов производства: Ж.Б. Сэй, маржиналисты
10. Неоклассический синтез учений о труде
11. Производительность труда и ее значение, производительность факторов производства
12. Методы определения производительности труда и факторов производства
13. Факторы и резервы роста производительности труда
14. Дискуссия «Труд в современном обществе»
15. Дискуссия «Производительность труда»
16. Выступления с докладом

Литература: [1, с. 128-136].

Вопросы для самоконтроля:

1. Что такое труд и рабочая сила?
2. Что такое производительность труда?
3. Опишите процесс труда

Задание для самостоятельной работы

Составить глоссарий по теме.

Подготовить презентацию.

Занятия 5-8. Трудовые ресурсы, рынок труда, занятость населения

План:

1. Население и ресурсы рабочей силы
2. Воспроизводство населения и ресурсов для труда
3. Понятие рынка труда, его элементы, функции
4. Спрос и предложение на рынке труда
5. Модели рынка труда
6. Понятие занятости населения, виды
7. Современное состояние занятости населения и использования трудовых ресурсов в России

8. Понятия безработицы и безработного
9. Причины и виды безработицы, ее социально-экономическая оценка и последствия
10. Показатели безработицы
11. Цель и виды государственной политики занятости населения
12. Гарантии государства в области занятости, компенсации увольняемым гражданам и безработным
13. Социальное партнерство в обеспечении занятости
14. Выступления с докладом
15. Тест
16. Дискуссия «Рынок труда в Мурманской области: специфика арктического региона»

Литература: [1, с. 146-152].

Вопросы для самоконтроля:

1. Что такое занятость и самозанятость?
2. Кого можно считать безработным?
3. Определите роль государства на рынке труда?

Задание для самостоятельной работы

Составить глоссарий по теме.

Подготовить презентацию.

Занятия 9-16. Организация и нормирование труда

План:

1. Сущность организации труда
2. Содержание организации труда
3. Место организации труда в системе организации производства
4. Задачи и функции научной организации труда
5. Принципы научной организации труда
6. Разделение и кооперация труда
7. Организация рабочих мест и их обслуживания
8. Приемы и методы труда
9. Условия труда на предприятии
10. Формы организации труда и их эффективность
11. Управление организацией труда
12. Сущность, содержание и значение нормирования труда
13. Производственный и трудовой процессы
14. Состав затрат рабочего времени
15. Методы изучения затрат рабочего времени
16. Виды норм труда и их классификация
17. Состав нормы труда
18. Нормативы для нормирования труда
19. Методы нормирования труда
20. Установление норм затрат труда для различных категорий персонала
21. Управление нормированием труда
22. Выступления с докладом
23. Дискуссия «Современное рабочее место»

Литература: [1, с. 14-48].

Вопросы для самоконтроля:

1. Дайте определение организации труда.
2. В чем состоит содержание деятельности по организации труда?
3. Что такое нормирование?
4. Перечислите виды норм.
5. Перечислите основные методы нормирования

Задание для самостоятельной работы

Составить глоссарий по теме.
Подготовить презентацию.

Занятия 17-24. Организация оплаты труда. Планирование труда

План:

1. Сущность и значение заработной платы
2. Система мотивации труда и место заработной платы в ней
3. Социально-экономическое содержание заработной платы и ее функции
4. Рыночный механизм установления заработной платы
5. Государственные минимальные социальные стандарты, связанные с оплатой труда
6. Способы и элементы организации оплаты и материального стимулирования труда на предприятии
7. Тарифное нормирование заработной платы
8. Формы и системы оплаты труда
9. Доплаты и надбавки к тарифной части заработной платы
10. Премирование персонала
11. Бестарифные системы оплаты труда
12. Регулирование оплаты труда в системе социального партнерства на основе коллективных договоров
13. Задачи и формы планирования труда
14. Определение трудоемкости производственной программы
15. Планирование численности персонала
16. Методы планирования производительности труда
17. Планирование средств на оплату труда
18. Дискуссия «Эффективный контракт»
19. Дискуссия «Обеспечение трудовой дисциплины»
20. Выступления с докладом

Литература: [1, с. 162-211].

Вопросы для самоконтроля:

1. Что такое заработная плата?
2. Какие формы организации оплаты труда Вы знаете?
3. Перечислите основные виды заработной платы.
4. В чем состоит сущность и содержание деятельности по нормированию?

Задание для самостоятельной работы

Составить глоссарий по теме.
Подготовить презентацию.