

**Смоленское областное государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Козловский многопрофильный аграрный колледж»**

РЕКОМЕНДОВАНО к утверждению  
решением педагогического совета  
протокол № 7 от 10.02 2017 г.  
протокол № 1 от 30.08 2019 г.  
протокол № 1 от 31.08 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор СОГБПОУ «Козловский  
многопрофильный аграрный колледж»  
Т. В. Терехов

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.11 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего  
профессионального образования для профессии естественнонаучного профиля  
43.01.09 «Повар, кондитер»

Рабочая программа учебной дисциплины внесена в цикл общепрофессиональных дисциплин за счет вариативной части предусмотренной в Федеральном государственном стандарте СПО по профессии 43.01.09 «Повар, кондитер», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 1569 от 9 декабря 2016 года, и примерной программой учебной дисциплины из УМК ПООП (2016 г.), рекомендованной ФГАУ «ФИРО» для реализации основной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования

ОДОБРЕНО  
на заседании цикловой  
методической комиссии  
профессионального цикла  
протокол № 7 от 02.02 2017 г.  
протокол № 1 от 18.08 2019 г.  
протокол № 1 от 17.08 2020 г.

ОДОБРЕНО  
методическим советом  
СОГБПОУ «Козловский многопрофильный  
аграрный колледж»  
протокол № 3 от 07.02 2017 г.  
протокол № 1 от 19.08 2019 г.  
протокол № 1 от 28.08 2020 г.

Составитель: Ерошенкова Т.С. – мастер производственного обучения высшей квалификационной категории, преподаватель

Рецензенты:

внутренний Новикова Л.М. - заместитель директора по информационному и ресурсному обеспечению

внешний Васильева З.Н. - заместитель директора по производственной работе СОГБПОУ «Рославльский многопрофильный колледж»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ 18  
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 5. ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММЫ  
В ДРУГИХ ПООП**

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**1.1. Область применения примерной программы** Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 43.01.09 по профессии Повар, кондитер относящейся к укрупненной группе профессий, специальностей 43.00.00 Сервис и туризм

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина относится к общепрофессиональному циклу, связана с освоением профессиональных компетенций по всем профессиональным модулям, входящим в образовательную программу, с дисциплинами ОП 03 Техническое оснащение организаций питания, ОП.01 Микробиология, физиология питания, санитария

### 1.3 Цели и задачи дисциплины- требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

**уметь:**

- управлять персоналом структурного подразделения предприятия, проводить его деловую оценку; - диагностировать профессиональную пригодность работников;

-осуществлять мотивацию и стимулирование трудовой деятельности персонала;

-оценивать экономическую эффективность управления персоналом.

**знать:**

- основы методологии управления персоналом;

-кадровую политику предприятия, понятие трудового потенциала, его формирование, развитие, использование; -методы оценки эффективности управления персоналом, систему управления трудовыми

ресурсами на предприятии, порядок организации кадровой работы, методы обучения и контроля за деятельностью персонала.

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций:

Общие и профессиональные компетенции	Дескрипторы сформированности (действия)	Уметь	Знать
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Распознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах. Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности. Определение этапов решения задачи. Определение потребности в информации. Осуществление эффективного	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте. Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части. Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы. Составить план	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить. Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях. Методы работы в профессиональной и

	<p>поиска. Выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных. Разработка детального плана действий. Оценка рисков на каждом шагу. Оценка плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации, определение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана.</p>	<p>действия. Определять необходимые ресурсы. Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах. Реализовать составленный план. Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	<p>смежных сферах. Структура плана для решения задач. Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач. Проведение анализа полученной информации, выделение в ней главных аспектов. Структурирование отобранной информации в соответствии с параметрами поиска. Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности</p>	<p>Определять задачи поиска информации. Определять необходимые источники информации. Планировать процесс поиска. Структурировать получаемую информацию. Выделять наиболее значимое в перечне информации. Оценивать практическую значимость результатов поиска. Оформлять результаты поиска.</p>	<p>Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности. Приемы структурирования информации. Формат оформления результатов поиска информации.</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное</p>	<p>Использование актуальной нормативно-правовой документации по специальности.</p>	<p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной</p>	<p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации. Современная научная и профессиональная</p>

развитие.	Применение современной научной профессиональной терминологии. Определение траектории профессионального развития и самообразования	деятельности. Выстраивать траектории профессионального и личностного развития	терминология. Возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач. Планирование профессиональной деятельности	Организовывать работу коллектива и команды. Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Психология коллектива. Психология личности Основы проектной деятельности
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Грамотное в устной и письменной форме изложение своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке. Проявление толерантности в рабочем коллективе	Излагать свои мысли на государственном языке. Оформлять документы	Особенности социального и культурного контекста. Правила оформления документов.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей	Понимание значимости своей специальности. Демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей	Описывать значимость своей специальности. Презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности	Сущность гражданско-патриотической позиции. Общечеловеческие ценности. Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности. Обеспечение ресурсосбережение на рабочем месте	Соблюдать нормы экологической безопасности. Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности. Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности Пути обеспечения ресурсосбережения.

<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности</p>	<p>Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач. Использовать современное программное обеспечение</p>	<p>Современные средства и устройства информатизации Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.</p>	<p>Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке. Ведение общения на профессиональные темы</p>	<p>Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), Понимать тексты на базовые профессиональные темы. Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы. Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности. Кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые). Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы. Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности. Особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
<p>ПК 1.1, 2.1, 3.1, 4.1, 5.1, 6.3</p>	<p>Ресурсное обеспечение выполнения заданий в соответствии с заказами, планом работы</p>	<p>- оценить наличие ресурсов; - составить заявку и обеспечить получение продуктов для производства полуфабрикатов по количеству и качеству,</p>	<p>регламенты, стандарты, в том числе система анализа, оценки и управления опасными факторами (система ХАССП (НАССР)) и нормативно-техническая</p>

		соответствии с заказом; -оценить качество и безопасность сырья, продуктов, материалов; - составлять заявку и обеспечивать получение продуктов на производство по количеству и качеству соответствии потребностями имеющимися условиями хранения; -оценивать качество и безопасность сырья, продуктов, материалов	документация, используемая при организации хранения сырья и продуктов; -методы контроля качества продуктов перед их использованием. -способы и формы инструктирования персонала в области обеспечения сохранности товаров, обеспечения условий и сроков хранения. -требования к качеству пищевых продуктов, сырья
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**1.4 Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

- максимальной учебной нагрузки обучающегося- 56 часов;

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 48 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 8 часов;

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	56
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	48
в том числе:	
практические занятия	24
курсовая работа	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	8
в том числе:	
тематика внеаудиторной работы	8
<i>Промежуточная аттестация в форме – дифференцированного зачета</i>	



## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.12 (ВЧ) Основы предпринимательской деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>ВВЕДЕНИЕ</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	Предмет, цели и задачи дисциплины. Межпредметные связи. Профессиональная значимость знаний по дисциплине в подготовке специалистом для предприятий общественного питания		2
<b>Тема 1 Основы методологии управления персоналом</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	1. Основные категории кадрового менеджмента. Признаки, функции, категории работников персонала предприятий общественного питания. Управление персоналом. Основные принципы управления персоналом.		2
	2. Кадровый потенциал: сущность, подходы к анализу. Трудовой коллектив. Работоспособность.	3	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите <b>Тематика внеаудиторной работы</b> 1. Обзор основных категорий кадрового менеджмента. 2. План-проект формирования кадрового потенциала частного предприятия общественного питания		
<b>Тема 2 Рынок труда и механизм его функционирования</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	1. Рынок труда: понятие, виды, элементы, механизм функционирования. Классификация рынка труда по различным признакам. Основные понятия: занятые, безработные, численность трудовых ресурсов, экономически активное население.		2
	2. Трудовые ресурсы и проблема занятости. Служба занятости: назначение, задачи, функции. Безработица: понятие, сущность, виды, причины возникновения. Управление занятостью и трудовыми ресурсами	4	
	<b>Практическое занятие</b> 1. Изучение состояния рынка труда в сфере общественного питания		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите <b>Тематика внеаудиторной работы</b> Сообщения по анализу причин безработицы, занятости отдельно взятого предприятия	3	
<b>Тема 3 Кадровая политика предприятия. Планирование потребности в трудовых ресурсах</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	1. Кадровая политика: понятие, цели, задачи, типы, факторы, влияющие на выбор направлений. Взаимосвязь кадровой политики со стратегией развития организации и её миссией.		2
	2. Кадровое планирование: сущность, цели, задачи. Факторы, влияющие на потребность в рабочей силе. Этапы и методы планирования потребности в кадрах		
	3. Разработка и анализ документов регламентирующих деятельность персонала	2	
	<b>Практическое занятие</b> 1. Определение общей потребности организации в кадрах		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и	3		

	подготовка к их защите <b>Тематика внеаудиторной работы</b> Разработка документа о должностных инструкциях работников предприятия общественного питания.		
<b>Тема 4</b> <b>Подбор персонала</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2
	1. Организация процесса отбора персонала. Критерии оценки профессиональной пригодности претендентов. Требования, предъявляемые к критериям оценки. Источники привлечения персонала. Методы привлечения подходящих кандидатур. Сбор информации о кандидатах. Методы отбора персонала.		
	2. Кадровое информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом. Показатели эффективности процесса отбора кадров. Ошибки, допускаемые в процессе отбора. Правовые аспекты найма на работу.		
	<b>Практические занятия</b> 1. Разработка и заполнение анкеты (резюме), рекламного приглашения на работу 2. Упражнение по приобретению умений проведения тестирования и собеседования 3. Деловая игра «Прием на работу»	6	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите <b>Тематика внеаудиторной работы</b> Составление автобиографии, характеристики, анкеты для приема на работу	4		
<b>Тема 5</b> <b>Профессиональная ориентация и социальная адаптация персонала</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2
	1. Профориентация персонала: понятие, цели, порядок проведения. Основные формы и виды профориентационной работы		
	2. Адаптация персонала в организации: понятие, цели, виды. Структура адаптации новых работников к труду в организации. Оценка результатов адаптации. Управление процессами ориентации и адаптации в предприятиях общественного питания		
	<b>Практическое занятие</b> 1. Решение ситуационной задачи по профессиональной ориентации сотрудников в конкретной ситуации (по заданию преподавателя)	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите <b>Тематика внеаудиторной работы</b> Сравнительная таблица по видам профессиональной ориентации в организации	3		
<b>Тема 6</b> <b>Деловая оценка персонала</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2
	1. Деловая оценка персонала: понятие, цели, задачи, методы. Процесс оценки результативности труда. Аттестация кадров		
	<b>Практическое занятие</b> 1. Изучение различных методов оценки деятельности персонала	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите	3	

	<b>Тематика внеаудиторной работы</b> Проект-план деловой оценки персонала		
<b>Тема 7</b> <b>Обучение персонала</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2
	1. Профессиональное обучение персонала: цели, требования, периодичность, формы. Методы обучения на предприятиях общественного питания		
	2. Программы обучения. Их содержание, виды. Тренинги как форма обучения персонала. Система оценки знаний, умений, навыков.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите	3	
	<b>Тематика внеаудиторной работы</b> Разработка плана-программы обучения персонала частного предприятия		
<b>Тема 8</b> <b>Планирование деловой карьеры</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2
	1. Карьера: понятие, виды, цели, этапы. Программы развития и поддержки карьеры. Диагностика деловых и личных качества руководящих кадров.		
	<b>Практическое занятие</b> 1. Решение задач по профессиональному диагностированию резерва руководителей	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите	3	
	<b>Тематика внеаудиторной работы</b> Сообщение на тему: «Конкурсы на замещение вакантных руководящих должностей»		
<b>Тема 9</b> <b>Мотивация поведения персонала в процессе трудовой деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2
	1. Мотивация труда: сущность и её принципы. Мотивы человеческой деятельности. Концепция стимулирования. Формы и системы оплаты труда		
	2. Разработка системы стимулирования сотрудников предприятий общественного питания		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите	3	
	<b>Тематика внеаудиторной работы</b> Сообщения о тарифной системе организации и оплаты труда		
<b>Тема 10</b> <b>Конфликты в коллективе</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	1. Конфликты в организации: понятие, природа, последствия. Функции конфликтов. Виды и причины возникновения конфликтов. Правила поведения в конфликте. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите	3	
	<b>Тематика внеаудиторной работы</b> Сообщения на тему: «Межличностные и групповые конфликты»		

<b>Тема 11</b> <b>Эффективность</b> <b>управления</b> <b>персоналом</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2
	Эффективность управления персоналом: критерии и факторы, методы определения эффективности затрат на персонал. Экономическая и социальная эффективность.		
	<b>Практическое занятие</b> 1. Решение задач по анализу текучести кадров 2. Расчет экономической эффективности затрат на персонал	4	
<b>Курсовая работа</b>		16	
<b>Тематика курсовых работ:</b> 1. Мотивация персонала малого предприятия. 2. Организация управленческого труда и оценка его эффективности. 3. Современные методы мотивации персонала. 4. Анализ и проектирование системы управления персоналом. 5. Анализ и совершенствование системы мотивации деятельности в организации. 6. Развитие персонала организации. 7. Анализ и повышение квалификации персонала организации. 8. Управление социальными процессами в организации. 9. Совершенствование системы контроля в организации. 10. Анализ и развитие системы оплаты труда в организации. 11. Формирование корпоративной культуры. 12. Управление персоналом в организации. 13. Исследование профессиональных и социальных качеств персонала. 14. Технология разработки управленческих решений. 15. Механизм мотивации работников малого предприятия. 16. Факторы и критерии оценки эффективности деятельности менеджера. 17. Делегирование ответственности и полномочий, как критерий квалификации менеджера. 18. Мотивация: сущность, теории, проблемы, перспективы развития. 19. Анализ западных теорий (концепций) управления персоналом. 20. Управление конфликтными ситуациями в организации. 21. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом. 22. Принципы и методы управления персоналом. 23. Профорентация и трудовая адаптация персонала. 24. Стили и методы управления персоналом в условиях кризиса. 25. Стили и методы управления персоналом организации, проблемы эффективности в условиях становления рыночных отношений в России. 26. Оценка эффективности деятельности персонала организации. 27. Анализ кадрового потенциала организации и кадровая политика. 28. Наем, отбор и прием персонала. 29. Управление конфликтами и психологическими стрессами. 30. Управление человеческими ресурсами организации.			
<b>Всего:</b>		70	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы учебной дисциплины требует наличие учебного кабинета «Социально – экономических дисциплин» по дисциплине «Управление персоналом»: Оборудование учебного кабинета:

1. Кабинет имеет комплект специализированной мебели для:
  - организации рабочего места учителя;
  - организации рабочих мест обучающихся;
  - рационального размещения и хранения средств обучения;
  - организации использования аппаратуры.
2. В кабинете имеется персональный компьютер, колонки
3. Программное обеспечение для персонального компьютера:
  - Операционная система WindowsXP
  - Комплект прикладных программ, входящих в пакет MSOffice
  - Программы утилиты (антивирусная программа ESETNOD 32, программа-упаковщик WINRAR, служебные программы и пр.)
  - Программа выхода в сеть Интернет Opera, MozillaFirefox (через переносной модем)
4. В кабинете имеется комплексно-методическое обеспечение дисциплины
  - Мультимедийный учебник «Управление персоналом»
  - Лазерные диски с презентациями к урокам
  - Тестовые задания для проведения входного, промежуточного, итогового контроля

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет- ресурсов, дополнительной литературы**

*Основные источники:*

1. Конституция РФ от 12 декабря 2003
2. Гражданский кодекс РФ, ч.1,2
3. Трудовой кодекс РФ
4. Закон РФ «О занятости населения в Российской Федерации» от 20.04.1996
5. Закон РФ «О коллективных договорах и соглашениях» от 20.10. 1995
6. Приказ Министерства здравоохранения РФ № 405 «О проведении предварительных и периодических медицинских осмотров работников» от 10.12.1996
7. ГОСТ Р 50935-96 «Общественное питание. Требования к обслуживающему персоналу»
8. Квалификационный справочник должностей служащих. – М.: Инфра-М, 2004
9. **Лукашевич, В.В.**  
Управление персоналом (предприятий торговли и общественного питания) – М. : «Деловая литература», 2015 г. ГРИФ: Минобрнауки РФ
10. **Маслов, Е.В.**  
Управление персоналом предприятия. Учебное пособие – Москва-Новосибирск, 2014 г. Гриф Минобрнауки РФ

*Дополнительные источники:*

1. **Анурова Н.И.** Персонал в ресторане. Как создать профессиональную команду. – М.: ООО «Современные розничные и ресторанные технологии», 2001 г.
2. **Веснины В.Р.** Практический менеджмент персонала. – М.:Юристь, 2001
3. **Магура М.И.** Поиск и отбор персонала – М: ЗАО «Бизнес-школа «Интел-синтез»», 1999
4. **Чижов Н.А.** Кадровые технологии. – М.: «Экзамен», 2000
5. **Шкатулина В.И.** Настольная книга менеджера по кадрам. – М.: Норма-Инфра-М, 2001

*Журналы:* «Справочник кадровика», «управление персоналом», «Ресторанный бизнес», «Ресторатор», «Справочник руководителя»

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ

**ДИСЦИПЛИНЫ** Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется

преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<i>1</i>	<i>2</i>
<i>Освоенные умения:</i>	
- управлять персоналом структурного подразделения предприятия, проводить его деловую оценку;	Текущий контроль: - письменный опрос; -экспертная оценка результатов деятельности студентов при выполнении практических занятий, внеаудиторной самостоятельной работы Рубежный контроль: -курсовая работа
- диагностировать профессиональную пригодность работников;	Текущий контроль: - письменный опрос; -экспертная оценка результатов деятельности студентов при выполнении практических занятий, внеаудиторной самостоятельной работы Рубежный контроль: -курсовая работа
-осуществлять мотивацию и стимулирование трудовой деятельности персонала;	Текущий контроль: - письменный опрос; -экспертная оценка результатов деятельности студентов при выполнении практических занятий, внеаудиторной самостоятельной работы Рубежный контроль: -курсовая работа
-оценивать экономическую эффективность управления персоналом.	Текущий контроль: - письменный опрос; -экспертная оценка результатов деятельности студентов при выполнении практических занятий, внеаудиторной самостоятельной работы Рубежный контроль: -курсовая работа
<i>Усвоенные знания:</i>	
- основы методологии управления персоналом;	Текущий контроль: -устный и письменный опрос; -экспертная оценка результатов деятельности студентов при выполнении практических занятий, внеаудиторной самостоятельной работы Рубежный контроль:

	-курсовая работа
-кадровую политику предприятия, понятие трудового потенциала, его формирование, развитие, использование;	Текущий контроль: -устный и письменный опрос; -экспертная оценка результатов деятельности студентов при выполнении практических занятий, внеаудиторной самостоятельной работы Рубежный контроль: -курсовая работа
-методы оценки эффективности управления персоналом, систему управления трудовыми ресурсами на предприятии, порядок организации кадровой работы, методы обучения и контроля за деятельностью персонала.	Текущий контроль: -устный и письменный опрос; -экспертная оценка результатов деятельности студентов при выполнении практических занятий, внеаудиторной самостоятельной работы Рубежный контроль: -курсовая работа

