

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 19.05.2026 18:48:36
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 4
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Б1.О.31 «Корпоративная культура и управление персоналом в индустрии
туризма»**

(индекс, наименования дисциплины в соответствии с учебным планом)

43.03.02 Туризм

(код, наименование направления подготовки)

очная, заочная

(формы обучения)

Туризм и регионоведение

(наименование образовательной программы)

2026

Санкт-Петербург

Автор-составитель

К.э.н. доцент кафедры управления в сфере туризма и гостиничного бизнеса
Мозокина С.Л.

Заведующий кафедрой

Морозова Марина Александровна, доктор экономических наук, профессор, заведующий кафедрой управления в сфере туризма и гостиничного бизнеса

Рабочая программа дисциплины Б1.О.31 «Корпоративная культура и управление персоналом в индустрии туризма» одобрена на заседании кафедры управления в сфере туризма и гостиничного бизнеса.

Протокол от 9 апреля 2026 г. № 5.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Дисциплина Б1.О.31 «Корпоративная культура и управление персоналом в индустрии туризма» обеспечивает овладение следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций*:

ОТФ/ ТФ и реквизиты ПС (при наличии)**	Код компетенции и **	Наименование Компетенции **	Код индикатора достижения компетенций **	Наименование индикатора достижения компетенций **	Образовательный результат **
	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.3	Анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач	УК-2.3 З-1 Знает этапы план-графика, критерии оптимальности способов решения задач. УК-2.3 У-1 Умеет анализировать проектные план-графики, выбирать оптимальные варианты решения задач.
	УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.3	Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели	УК-3.3 З-1 Знает принципы командного обмена знаниями, методы оценки идей. УК-3.3 У-1 Умеет обмениваться знаниями, оценивать идеи коллег для достижения цели.
	УК-10	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и	УК-10.1	Обосновывает свою нетерпимость к коррупционному поведению, терроризму, экстремизму и разрабатывает мероприятия,	УК-10.1 З-1 Знает принципы антикоррупционного поведения, основные профилактические меры против терроризма и экстремизма. УК-10.1 У-1 Умеет

		противодействовать им в профессиональной деятельности		направленные на профилактику и предупреждение	обосновывать нетерпимость к коррупции, терроризму, экстремизму; разрабатывать профилактические мероприятия.
04.005 Экскурсовод (гид). Утвержден Приказом Минтруда России № 913н от 24.12.2021 D/ 03.6 - Ознакомление туристов (экскурсоводов) с объектами показа	ПКО-1	Способен организовать работу исполнителей, принимать решения в организации туристской деятельности	ПКО-1.3	Осуществляет подбор персонала туристского предприятия в соответствии с профессиональным и задачами деятельности	ПКО-1.3 З-1 Знает основные методы и этапы подбора персонала, требования к профессиональным компетенциям сотрудников, принципы формирования кадрового состава туристской организации. ПКО-1.3 У-1 Умеет проводить подбор, оценку и отбор персонала; разрабатывать профили персонала, работать с внешними и внутренними источниками кандидатов.
04.005. Экскурсовод (гид). Утвержден Приказом Минтруда	ПКО-4	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ПКО-4.2	Применяет основные приемы соблюдения нравственных, этических и правовых норм в профессиональной сфере	ПКО-4.2 З-1 Знает нравственные, этические и правовые нормы профессиональной деятельности. ПКО-4.2 У-1 Умеет применять нормы деловой этики, права и профессиональных стандартов при выполнении служебных обязанностей

<p><i>руда Росси и № 913н от 24.12. 2021</i></p> <p><i>D/ 02.6 - Сопр овож дение турис тов (эксу рсант ов) по марш руту эксу рсии</i></p>					
---	--	--	--	--	--

** Дисциплина может формировать компетенцию полностью или частично.*

***Должно соответствовать Приложению 1 к образовательным программам*

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Очная форма обучения

Общий объем дисциплины:

5 з.е., 180 ак. час.

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий: 66 ак. часов на контактную работу с преподавателем, из них 32 ак. часов на лекции и 32 ак. часов на практические занятия, 2 ак. часа на консультацию, 105 ак. часов на самостоятельную работу обучающихся и .

Заочная форма обучения

Общий объем дисциплины:

5 з.е., 180 ак. часов

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий составляет 18 ак. часов из них: 8 ак. часа на лекции, 8 ак. часа на практические занятия, 2 ак. часа на консультацию, 153 ак. часов на самостоятельную работу обучающихся, 9 ак. часов на контроль.

Учебная дисциплина Б1.О.31 «Корпоративная культура и управление персоналом в индустрии туризма» входит в обязательную часть Блок 1 «Дисциплины (модули)» основной образовательной программы и является обязательной дисциплиной.

Целью изучения дисциплины Б1.О.31 «Корпоративная культура и управление персоналом в индустрии туризма» является: формирование системных знаний в области

управления человеческими ресурсами, высокого уровня общей культуры, а также профессионально важных навыков и качеств, необходимых для эффективного выполнения профессиональных и функциональных обязанностей во всех видах деятельности.

Для успешного освоения дисциплины «Корпоративная культура и управление персоналом в индустрии туризма» студенты должны знать математику, статистику, закономерности развития общества, предприятия, науки управления.

Освоение данной дисциплины предполагает изучения таких дисциплин как «Организация туристской деятельности», «Безопасность обслуживания в туризме», «Бизнес-планирование в индустрии туризма».

Дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://sziu-de.ranepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

Дисциплина читается на 3 курсе 5 семестре по очной и заочной форме обучения.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕ ГО	Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий								Самостоятельная работа				
			Период теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)								
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Кат тэк	К о н т р о л ь	СРкр	СРэк		СР
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Тема 1	Основы корпоративной культуры в туризме	37	8	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	21	Доклад
Тема 2	Управление персоналом в сфере туризма	38	8	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	22	Доклад
Тема 3	Командная работа и	38	8	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	22	Групповое задание

	лидерство в туристических компаниях													
Тема 4	Клиентский сервис и его влияние на корпоративную культуру	38	8	0	0	8	0	0	0	0	0	0	22	Групповое задание
Промежуточная аттестация		27	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Экзамен
Итого		180	32	0	0	32	0	0	2	9	0	0	18	87

Заочная

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕ ГО	Объем дисциплины, ак.час										Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий							Самостоятельная работа				
			Период теоретического обучения					Период промежуточной аттестации (сессия)						
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Кат тЭК	К о н т р о л ь	СРкр		СРэк
Л	ВЛ	ЛР	ПЗ											

Тема 1	Основы корпоративной культуры в туризме	42	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	38	Доклад
Тема 2	Управление персоналом в сфере туризма	42	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	38	Доклад
Тема 3	Командная работа и лидерство в туристических компаниях	42	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	38	Групповое задание
Тема 4	Клиентский сервис и его влияние на корпоративную культуру	43	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	39	Групповое задание
Промежуточная аттестация		9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Экзамен
Итого		180	8	0	0	8	2	0	0		9	0	153	

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Основы корпоративной культуры в туризме (УК-2.3, УК-3.3, УК-10.1, ПКО-1.3, ПКО-4.2)

Корпоративная культура представляет собой совокупность ценностей, норм и практик, которые определяют поведение сотрудников в туристической компании. В этой теме рассматриваются ключевые элементы корпоративной культуры, такие как миссия и видение компании, а также влияние культурных аспектов на взаимодействие с клиентами и партнерами. Также обсуждаются примеры успешных компаний в туристической индустрии, которые смогли создать сильную корпоративную культуру, способствующую повышению удовлетворенности клиентов и сотрудников.

Тема 2. Управление персоналом в сфере туризма (УК-2.3, УК-3.3, УК-10.1, ПКО-1.3, ПКО-4.2)

Эффективное управление персоналом является критически важным аспектом для работы туристических компаний. В этой теме будет рассмотрен процесс подбора, обучения и оценки сотрудников. Особое внимание уделяется адаптации новых работников, развитию их карьерных возможностей и созданию системы мотивации. Также обсуждаются современные тренды в управлении персоналом, такие как использование технологий для автоматизации процессов и создания гибких рабочих условий.

Тема 3. Командная работа и лидерство в туристических компаниях (УК-2.3, УК-3.3, УК-10.1, ПКО-1.3, ПКО-4.2)

Командная работа является основой успешной деятельности в туристической сфере, где взаимодействие между различными подразделениями играет ключевую роль. В данной теме рассматриваются принципы формирования эффективных команд, роль лидерства и стратегии управления конфликтами. Также анализируются примеры успешных команд в туристической индустрии и методы, которые помогают создать атмосферу сотрудничества и доверия среди сотрудников.

Тема 4. Клиентский сервис и его влияние на корпоративную культуру (УК-2.3, УК-3.3, УК-10.1, ПКО-1.3, ПКО-4.2)

Клиентский сервис — это неотъемлемая часть корпоративной культуры в индустрии туризма. В этой теме обсуждаются лучшие практики предоставления услуг и их влияние на репутацию компании. Будет рассмотрен процесс формирования клиентских ожиданий, а также методы сбора и анализа отзывов клиентов для улучшения сервиса. Также акцентируется внимание на важности вовлечения сотрудников в процесс обслуживания клиентов, что способствует укреплению корпоративной культуры и повышению лояльности как клиентов, так и работников.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.О.31 «Корпоративная культура и управление персоналом в индустрии туризма» входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная

последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). 	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). 	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько 	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с

<p>правильных ответов из нескольких вариантов предложенных</p>		<p>правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).</p>	<p>позициями другого)</p>
<p>Задание закрытого типа на установление последовательности</p>	<p>Прочитайте текст и установите последовательность</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БАА или 135).</p>	<p>Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр</p>
<p>Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора</p>	<p>Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы,</p>	<p>Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа</p>

		обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ 	<p>Ответ считается верным:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3. Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
95-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
85-94			B	P/ Passed
75-84	Хорошо		C	P/ Passed
65-74			D	P/ Passed
55-64			E	P/ Passed
0-54	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
60 баллов	40 баллов	100 баллов	100 баллов

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

Д- доклад; ГЗ – групповое задание

Тема 1. Основы корпоративной культуры в туризме

Темы для подготовки докладов

1. Определение и компоненты корпоративной культуры в туристических компаниях.
2. Роль корпоративной культуры в формировании имиджа туристической компании.
3. Влияние корпоративной культуры на мотивацию и продуктивность сотрудников.
4. Методы формирования и поддержания корпоративной культуры в сфере туризма.

5. Сравнительный анализ корпоративной культуры в международных и местных туристических компаниях.

Тема 2. Управление персоналом в сфере туризма

Темы для подготовки докладов

1. Стратегии подбора и обучения персонала в туристической отрасли.
2. Влияние сезонности на управление персоналом в туризме.
3. Роль HR-менеджмента в повышении эффективности работы туристической компании.
4. Конфликты на рабочем месте: причины и пути их разрешения в сфере туризма.
5. Разработка программ мотивации для сотрудников туристической индустрии.

Тема 3. Командная работа и лидерство в туристических компаниях

Групповые задания

1. Разработать проект по созданию эффективной команды в туристической компании, включая роли участников и методы взаимодействия.
2. Симуляция ситуации, в которой команда туристической компании должна решить проблему (например, кризисная ситуация или недовольство клиентов), с обсуждением методов лидерства и командной работы.

Тема 4. Клиентский сервис и его влияние на корпоративную культуру

Групповые задания

1. Создание презентации о том, как высококачественный клиентский сервис может изменить корпоративную культуру компании, с примерами из практики.
2. Разработка анкеты для оценки удовлетворенности клиентов в туристической компании и анализ возможных улучшений на основе полученных данных.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ - 1	100	0,3	30
КТ - 2	100	0,3	30
Итого:	x	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ X Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

КТ-1.

Тема 1, Тема 2

Доклад

КТ-2

Тема 3, Тема 4

Групповое задание

Для каждой формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ определены критерии оценивания результатов выполнения задания.

Критерии оценивания Доклада

Содержание и раскрытие темы	0-20	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	0-20	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	0-20	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	0-20	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	0-20	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	100	

Критерии оценивания Группового задания

Содержание выступления:	0-20	<ul style="list-style-type: none"> - Глубина анализа темы. - Ясность и логичность представления идей. - Примеры и аргументы, подтверждающие основные положения.
Уровень подготовки:	0-20	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выводов. - Знание материала и способность отвечать на вопросы. - Использование дополнительных источников и литературы.
Командная работа	0-20	<ul style="list-style-type: none"> - Согласованность и взаимодействие между участниками команды. - Равномерное распределение ролей и задач в группе. - Поддержка и вовлеченность всех участников в обсуждение.
Степень	0-20	<ul style="list-style-type: none"> - Активность в задавании вопросов и

вовлеченности в дискуссию		комментировании. - Умение аргументированно выражать свою точку зрения. - Открытость к мнению других участников и готовность к диалогу.
Формат и презентация	0-20	- Качество визуальных материалов (если используются). - Четкость и выразительность речи. - Соблюдение отведенного времени на выступление.
Итого максимально:	100	

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация (экзамен) осуществляется в устной форме, Обучающийся получает билет с вопросами в которых содержится 2 вопроса. Необходимо дать ответ в устной форме.

Вопросы для проведения экзамена

Изложите теоретические основы по данной теме и обоснуйте (аргументируйте и продемонстрируйте) свое отношение к данной теме (на конкретном примере):

1. Два подхода к термину "управление человеческими ресурсами".
2. В чем заключается основная цель управления персоналом?
3. Что является объектом управления персоналом?
4. Чем объясняется интернационализация управления персоналом?
5. Какие факторы определяют место функции управления персоналом в общей системе управления?
6. Что такое кадровая технология?
7. Какой тип кадровой политики предполагает преимущественное использование внутренних источников подбора персонала?
8. Перечислите основные этапы развития науки о персонале.
9. В чем суть концепции "Кадры как ресурсы"?
10. Для какой концепции управления персоналом характерен авторитарный стиль управления, ориентированный только на цели предприятия?
11. Каковы причины реорганизации кадровых служб в СУП? В чем суть этой реорганизации?
12. Что такое штатная норма?
13. В каком документе закрепляется распределение полномочий между сотрудниками?
14. На каком уровне управления определяются концепция и тип кадровой политики?
15. Какая концепция управления персоналом целесообразна для предприятий с массовым (серийным) характером производства?

16. Какая концепция управления персоналом целесообразна для государственных учреждений?
17. Какая концепция управления персоналом целесообразна для коммерческих структур в условиях рыночной конкуренции?
18. К какой группе сотрудников СУП относится психолог?
19. Какие методы планирования численности персонала Вы знаете?
20. Какой метод планирования целесообразно применять для расчета численности руководителей?
21. Какой метод планирования целесообразно применять для расчета технических исполнителей?
22. Каков горизонт планирования при долгосрочном планировании?
23. Каков горизонт планирования при среднесрочном планировании?
24. Каков горизонт планирования при краткосрочном планировании?
25. Что такое качественное планирование персонала?
26. Перечислите основные подходы к формированию персонала.
27. В чем заключается сущность теории должностного соответствия?
28. В чем заключается основная идея профессионального клиринга?
29. Что такое профессиограмма?
30. Что такое персонограмма?
31. Что включает пакет заявительных документов?
32. Перечислите внутренние и внешние факторы, влияющие на процесс отбора кандидатов.
33. Перечислите основные этапы процедуры отбора кандидатов на должность.
34. В чем отличие предварительной отборочной беседы от собеседования (цель, кто проводит, результат)?
35. При составлении запроса о кандидате целесообразно ставить вопросы в закрытой, открытой или скрытой форме?
36. В чем заключается сущность управления карьерой?
37. Какие виды трудовых перемещений Вы знаете?
38. Перечислите основные типы карьеры.
39. По какому показателю можно оценить эффективность работы с резервом?
40. Перечислите основные этапы управления деловой карьерой.
41. Какова роль и задачи оценки персонала?
42. В чем принципиальная разница между экспертным и инструментальным подходами к оценке работника?
43. В какой форме наиболее часто проводится оценка персонала на российских предприятиях?
44. В чем заключается суть технологии Центра оценки?
45. Какие методы оценки персонала вы знаете?
46. Какой метод оценки персонала целесообразно применять для обоснованности административных решений?
47. В чем суть нового подхода непрерывного обучения персонала?
48. Какой метод обучения наиболее эффективен для приобретения и сохранения знаний?
49. Какой метод обучения наиболее эффективен для развития способности к совместной работе?
50. Какой метод обучения наиболее эффективен для получения навыка в решении проблем?
51. Что такое мотивация труда?
52. Основной фактор мотивации трудовой деятельности согласно теории Ф. Тейлора?
53. В чем суть иерархической структуры потребностей человека по А. Маслоу?
54. Какая теория мотивации ("X" или "Y") Д. МакГрегора отражает современный взгляд на трудовую деятельность человека?

55. Почему теорию мотивации Ф. Герцберга называют теорией мотивационной гигиены?
56. Какие виды потребностей персонала выделяет Д. МакКлелланд?
57. В чем заключается сущность мотивации согласно теории В. Врума?
58. В чем заключается сущность мотивации согласно теории С. Адамса?
59. В чем заключается сущность мотивации согласно теории Б. Скиннера?
60. В чем заключается сущность мотивации согласно теории Д. Аткинсона?
61. Что такое тип трудовой ориентации?
62. Что характеризует направленность мотивации?
63. Перечислите основные виды увольнений
64. Что такое текучесть персонала?
65. Какие методы применяют для выявления причин текучести?
66. Что такое мотив текучести?
67. Перечислите основные альтернативы сокращению персонала.
68. Какие критерии оценки сотрудников являются обязательными при сокращении персонала?
69. Что такое аутплейсмент?
70. Что такое экономическая эффективность управления персоналом?
71. Что такое техническая эффективность управления персоналом?
72. Что такое социальная эффективность управления персоналом?
73. Каковы основные критерии оценки эффективности работы служб управления персоналом?
74. Каковы особенности управления персоналом в рекламных агентствах.
75. Особенности управления персоналом в сфере туризма.
76. Особенности управления персоналом на предприятиях сферы услуг.
77. Методы поддержания и изменения организационной культуры
78. Факторы, вызывающие необходимость изменения организационной культуры.
79. Особенности организационной культуры на разных этапах развития организации.
79. Методы изменения организационной культуры на разных стадиях развития организации.
80. Принципы изменения организационной культуры.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

ТИП ЗАДАНИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать	1. Какой из следующих факторов наиболее важен для формирования корпоративной культуры в туристической компании? - А) Уровень доходов компании - В) Взаимодействие с клиентами - С) Корпоративные ценности - D) Местоположение офиса 2. Какой стиль управления наиболее эффективен для мотивации персонала в индустрии туризма?

	<p>предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например: 1-а; 2-б; 3-а)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - А) Авторитарный - В) Демократический - С) Либеральный - D) Патерналистский <p>3. Что из следующего является основным признаком хорошей корпоративной культуры в компании, занимающейся туризмом?</p> <ul style="list-style-type: none"> - А) Высокая текучесть кадров - В) Низкий уровень стресса среди сотрудников - С) Конфликты между отделами - D) Низкие оценки клиентов <p>4. Какой из следующих подходов чаще всего используется для улучшения командной работы в туристических компаниях?</p> <ul style="list-style-type: none"> - А) Индивидуальные награды - В) Командные тренинги - С) Жесткая дисциплина - D) Секретные соревнования
<p>Задание закрытого типа на установление соответствия</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например: 1с;2а;3г;4д;5ф;6б;7е)</p>	<p>1. Установите соответствие между типами корпоративной культуры и их характеристиками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1) Динамичная культура - 2) Консервативная культура - 3) Инновационная культура - 4) Ориентированная на клиента культура <p>А) Акцент на новых идеях и рисках В) Приверженность традициям и порядкам С) Фокус на удовлетворении потребностей клиентов D) Гибкость и быстрая адаптация к изменениям</p> <p>2. Установите соответствие между методами управления персоналом и их целями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1) Коучинг - 2) Мотивационные семинары - 3) Оценка эффективности - 4) Командные мероприятия <p>А) Повышение командного духа В) Улучшение личной эффективности С) Обратная связь по работе D) Увеличение мотивации сотрудников</p>
<p>Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов</p>	<p>1. Какие из следующих факторов способствуют созданию успешной корпоративной культуры в индустрии туризма? (Выберите все подходящие варианты)</p> <ul style="list-style-type: none"> - А) Поддержка инициатив сотрудников - В) Жесткая иерархия

<p>нескольких вариантов предложенных</p>	<p>из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа. 3. Выберите несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1; 3; 4; 5 и A; C; D)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - C) Открытость к изменениям - D) Профессиональное развитие <p>2. Какие из следующих методов могут быть использованы для повышения удовлетворенности сотрудников в туристической компании? (Выберите все подходящие варианты)</p> <ul style="list-style-type: none"> - A) Программа поощрения - B) Игнорирование мнения сотрудников - C) Открытые обсуждения проблем - D) Гибкий график работы
<p>Задание закрытого типа на установление последовательности</p>	<p>1. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности: например, F; N; K; I; E; B</p>	<p>1. Установите последовательность шагов, необходимых для внедрения новой корпоративной культуры в туристической компании:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A) Оценка текущей культуры - B) Разработка новой стратегии - C) Обучение персонала - D) Оценка результатов <p>2. Установите последовательность действий, необходимых для улучшения командной работы в туристической компании:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A) Формирование команды - B) Проведение тренинга - C) Определение целей команды - D) Оценка результатов работы к
<p>Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора</p>	<p>1. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа. 3. Выберите один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву)</p>	<p>1. Какой из подходов к управлению персоналом вы считаете наиболее эффективным для туристической компании и почему? (Выберите один вариант и обоснуйте свой выбор)</p> <ul style="list-style-type: none"> - A) Авторитарный - B) Участнический - C) Либеральный - D) Патерналистский <p>2. Какой из методов работы с командой вы бы применили для повышения ее эффективности в индустрии туризма и почему? (Выберите один вариант и обоснуйте свой выбор)</p> <ul style="list-style-type: none"> - A) Индивидуальные задания - B) Командные проекты - C) Ролевые игры

	выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа: например, 1 – 3; 2 – В	- D) Секретные соревнования
Задание открытого типа с развернутым ответом	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	1. Опишите, как корпоративная культура может влиять на уровень обслуживания клиентов в туристической компании. 2. Как вы считаете, какие аспекты управления персоналом наиболее важны для формирования лояльности сотрудников в туристической сфере? Приведите примеры. 3. В чем заключается роль лидера в формировании корпоративной культуры в индустрии туризма? Опишите основные качества, которыми должен обладать лидер. 4. Каковы основные вызовы, с которыми сталкиваются компании в сфере туризма при внедрении новых инициатив в области корпоративной культуры? Как их можно преодолеть?

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС

Критерии и балльная шкала определяются преподавателем

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
<i>Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок</i>	40
<i>Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.</i>	20-30
<i>Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании</i>	10-20

<p><i>процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.</i></p>	
<p><i>Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.</i></p>	0-10

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к лекциям.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Самостоятельная работа на лекции.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций

рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений обучающемуся необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или 10 письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура практического занятия:

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы может практическое занятие состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.

4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.

5. Подведение итогов занятия.

Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний обучающихся. Примерная продолжительность — до 15 минут. Вторая часть — выступление обучающихся с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность — 20-25 минут. После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность – до 15-20 минут. Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность – 15-20 минут. Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Обучающимся должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература.

1. Инновационное управление персоналом: цифровые технологии и развитие креативности : монография / М.С. Санталова, А.В. Борщева, И.В. Соклакова, И.Л. Сурат ; Частное образовательное учреждение высшего образования "Академия управления и производства". - 2-е издание. - Москва : Дашков и К, 2022. - 207 с. : ил.
2. Колесников, А. В. Корпоративная культура : учебник и практикум для вузов / А. В. Колесников. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02520-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490153>
3. Никольская, Елена Юрьевна. Основы менеджмента и управление персоналом в индустрии гостеприимства : учебное пособие / Е.Ю. Никольская, Л.В. Семенова. - Москва : РУСАЙНС, 2022. - 224 с. - Текст: электронный. - URL: <https://www.book.ru/book/943415>.
4. Скобкин, С. С. Менеджмент в туризме : учебник и практикум для вузов / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 366 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07713-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492676>
5. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / [А. А. Литвинюк, Л. С. Бабынина, П. В. Журавлев и др.] ; под ред. А. А. Литвинюка. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 461 с. - Текст: электронный. - URL: <https://urait.ru/book/upravlenie-personalom-488852>.
6. Феденева, И. Н. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме : учебное пособие для вузов / И. Н. Феденева, В. П. Нехорошков, Л. К. Комарова ; ответственный редактор В. П. Нехорошков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 205 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06479-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491576>

8.2. Дополнительная литература

1. Бакирова, Г. Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом» / Г. Х. Бакирова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 591 с. — ISBN 978-5-238-01437-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81838.html>
2. Баумгартен Л.В., Красноженова Г.Ф. Корпоративная культура и управление персоналом в туризме: теория и практика: Учеб. пособие. - Москва : Вузовский учебник, ИНФРА-М, 2012. - 320 с. - ISBN 978-5-9558-0203-9 (Вузовский учебник). - ISBN 978-5-16-011055-4 (ИНФРА-М). - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/357177>
3. Бедяева, Т. В. Управление персоналом на предприятии туризма: Учебник / Т.В. Бедяева, А.С. Захаров; Под ред. проф. Е.И. Богданова. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 180 с. (Высшее образование: Магистратура). ISBN 978-5-16-006295-2. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/369965>
4. Василенко, С. В. Корпоративная культура как инструмент эффективного управления персоналом. 2-е изд. / С. В. Василенко. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2012. — 105 с. — ISBN 978-5-394-01662-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/5971.html>

5. Демин, Данила Валерьевич. Корпоративная культура [Электронный ресурс] : десять самых распространенных заблуждений / Данила Демин. - Электрон. дан. - М. : Альпина Паблицер, 2016. - 137 с. : ил. Загл. с экрана. - ISBN 978-5-9614-1147-8 : 0.00.
 6. Дмитриев, А. В. Управление персоналом в туристическом и гостиничном бизнесе : учебное пособие / А. В. Дмитриев, Л. Н. Иванова-Швец. — Москва : Евразийский открытый институт, 2011. — 112 с. — ISBN 978-5-374-00275-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/10903.html>
 7. Елкин, С. Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием : учебное пособие / С. Е. Елкин. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 236 с. — ISBN 978-5-4497-0202-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86681.html>
 8. Кейс-стади в управлении персоналом : учебное пособие / О. Ю. Калмыкова, Ю. Н. Горбунова, Т. С. Красулина, Н. В. Соловова. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королёва, 2017. — 159 с. — ISBN 978-5-7964-2001-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90519.html>
 9. Кустова, И. А. Управление персоналом в общественном питании : учебное пособие / И. А. Кустова. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2016. — 107 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90965.html>
 10. Мелихов, Ю. Е. Управление персоналом. Портфель надежных технологий (2-е издание) : учебно-практическое пособие / Ю. Е. Мелихов, П. А. Малуев. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 193 с. — ISBN 978-5-394-01758-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/57162.html>
 11. Райли, Майкл Управление персоналом в гостеприимстве : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Управление персоналом» (062100) и сервиса (230000) / Майкл Райли. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 191 с. — ISBN 5-238-00873-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71078.html>
 12. Управление персоналом в России: теория, отечественная и зарубежная практика. Кн. 2 : монография / под ред. А.Я. Кибанова. — М. : ИНФРА-М, 2020. — 283 с. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/3854. - ISBN 978-5-16-104980-8. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1039269>
 13. Хазанова, Д. Л. Бизнес-ориентированное управление персоналом : учебное пособие / Д. Л. Хазанова. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2017. — 101 с. — ISBN 978-5-8265-1725-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85953.html>
 14. Чуланова, О. Л. Технологии кадрового менеджмента : учебник / О.Л. Чуланова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 492 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5b55748fa71948.37733214. - ISBN 978-5-16-106597-6. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/965100>
- 8.3. Нормативные правовые документы.**

Не предусмотрено.

8.4. Интернет-ресурсы

Обучающимся обеспечен доступ к материалам курса в СДО Академии <http://lms.ranepa.ru>, а также через сайт научной библиотеки <https://sziiu-lib.ranepa.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

Русскоязычные ресурсы.

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. Электронная библиотечная система iBooks.ru. Учебники и учебные пособия для университетов России. <https://ibooks.ru/>
2. Электронная библиотечная система «Лань». Коллекции книг ведущих издательств учебной и научной литературы, а также издания российских вузов по основным отраслям знаний. <https://e.lanbook.com>
3. Электронная библиотечная система «IPR Smart» - более 10 000 учебников, учебных пособий, монографий и научных изданий по всем отраслям знаний. <https://iprbooks.ru>
4. Электронная библиотечная система «Юрайт» - полные тексты учебников по праву, экономике, общественным наукам, иностранным языкам. <https://urait.ru>
5. Электронная библиотечная система «Znanium» - полные тексты учебников по юриспруденции, экономике, естественным и общественным наукам. Ядро фонда – литература холдинга ИНФРА-М. <https://znanium.com>
6. Электронная библиотечная система «Book.ru» - полные тексты учебников по юриспруденции, психологии, педагогике, экономике, информационным технологиям, естественным и общественным наукам. <https://www.book.ru>

Периодические издания:

- Научно-практические статьи Электронной библиотеки «Grebennikon» Издательского дома «Библиотека Гребенникова»
- Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам компании «Ивис»
- Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Крупнейшая база данных российской периодики с наукометрическими инструментами и базой для анализа научной деятельности (РИНЦ).

Англоязычные ресурсы

- *EBSCO eBook Collection* – коллекция включает в себя 68 изданий, приобретенных «в вечное пользование», а также более 2000 книг, получаемых институтом по национальной подписке РЦНИ. Коллекция охватывает широкий спектр тем по различным областям знаний, таким как

социально-гуманитарные науки, маркетинг, финансы, управление и предпринимательство и др.;

- Sage eBook Collections - это более 4 700 монографий и справочников по различным областям знаний: бизнес, психология, криминология и уголовное право, образование, СМИ и коммуникация, политика и международные отношения, социология и др. Содержит полные тексты. Глубина архива: 1984-2021 гг.
- *Springer Link* - полнотекстовые политематические базы академических журналов. Представлено более 70 000 электронных книг Springer, включая монографии, справочники и труды конференций.
- *Wiley* - доступны выпуски 1500 академических журналов разных профилей, изданных Wiley Periodicals в 2015–2019 гг.
- *OECD iLibrary* – библиотека Организации экономического сотрудничества и развития, содержащая статистические данные, рабочие документы, отчеты. Доступны материалы до 2022 года.
-

9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Курс включает использование программного обеспечения Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft Power Point для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций.

Методы обучения предполагают использование информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов).

Задействованы Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы).

*Компьютерные и информационно-коммуникативные средства.
Технические средства обучения*

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций.
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.
3.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.
4	Мультимедийные (цифровые) инструменты и образовательные ресурсы,

	обучающие программы по предмету, пакеты программного обеспечения общего назначения (текстовые редакторы, графические редакторы).
5	Система тестирования качества знаний обучающихся.
6	Программа «Антиплагиат»