

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков  
Должность: директор  
Дата подписания: 26.05.2026 11:11:07  
Уникальный программный ключ:  
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 4  
к образовательной программе

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Б1.В.ДЭ.04.01 «Инновационные персонал-технологии подготовки туристских кадров / Innovative personnel-technologies for training tourist personnel»**

*(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)*

### **43.04.02 «Туризм»**

*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

### **«Индустрия делового и событийного туризма»**

*(наименование образовательной программы)*

### **Очная и заочная формы обучения**

*(форма обучения)*

Год набора – 2026

Санкт-Петербург

**Автор–составитель РПД:**

Мозокина С. Л., канд. экон. наук доцент кафедры управления в сфере туризма и гостиничного дела

**Заведующий кафедрой:**

Морозова Марина Александровна, д-р экон. наук, заведующий кафедрой управления в сфере туризма и гостиничного бизнеса

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДЭ.04.01 «Иновационные персонал-технологии подготовки туристских кадров / Innovative personnel-technologies for training tourist personnel» одобрена на заседании кафедры управления в сфере туризма и гостиничного бизнеса факультета международных отношений и политических исследований СЗИУ РАНХиГС.

Протокол № 13 от 06.04.2026 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объём 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, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Дисциплина Б1.В.ДЭ.04.01 «Инновационные персонал-технологии подготовки туристских кадров / Innovative personnel-technologies for training tourist personnel» обеспечивает формирование у обучающихся следующих компетенций (с учётом этапа их формирования):

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС (при наличии)	Код компетенции	Наименование компетенции	Код индикатора достижения компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Образовательный результат (знает, умеет, владеет)
ФГОС ВО магистратуры по направлению подготовки 43.04.02 «Туризм» от 15 июня 2017 г. № 556	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1	Демонстрирует понимание принципов командной работы и использует потенциал личности к постоянному развитию, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Знает: принципы командообразования и организации эффективной командной работы; методы выработки командной стратегии и раскрытия потенциала членов команды. Умеет: организовывать командную работу, вырабатывать и реализовывать командную стратегию для достижения поставленной цели; использовать потенциал каждого члена команды и стимулировать их профессиональное развитие. Владеет: навыками организации командной работы и формирования командной стратегии; методами оценки и развития потенциала участников команды.
ФГОС ВО магистратуры по направлению подготовки 43.04.02 «Туризм» от 15 июня 2017 г. № 556	УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1	Осуществляет академическое и профессиональное взаимодействие, в том числе на иностранном языке и использует современные информационно-коммуникативные средства для коммуникации	Знает: современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия; возможности информационно-коммуникационных средств для организации профессиональной коммуникации на иностранном языке. Умеет: осуществлять академическое и профессиональное взаимодействие на иностранном языке; использовать современные ИКТ-средства для обеспечения эффективной коммуникации в профессиональной сфере. Владеет: навыками профессиональной коммуникации на русском и иностранном языке с использованием современных коммуникативных технологий; инструментами академического взаимодействия в цифровой среде.
ФГОС ВО магистратуры по	УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур	УК-5.1	Осуществляет социальную политику и социальное развитие	Знает: основы межкультурного взаимодействия и социальной политики организации;

<p>направлению подготовки 43.04.02 «Туризм» от 15 июня 2017 г. № 556</p>		<p>в процессе межкультурного взаимодействия</p>		<p>организации с учетом межкультурного взаимодействия</p>	<p>принципы управления культурным разнообразием в профессиональной среде. Умеет: учитывать особенности межкультурного взаимодействия при реализации социальной политики и социального развития туристской организации; адаптировать коммуникативные стратегии к культурному контексту. Владеет: методами управления культурным разнообразием в туристской организации; инструментами межкультурной коммуникации в контексте социальной политики предприятий туристской индустрии.</p>
--	--	---	--	---	---

*Соответствие планируемых результатов обучения по дисциплине планируемым результатам освоения образовательной программы установлено в соответствии с Приложением 1 к образовательной программе.*

## **2. Объём и место дисциплины в структуре образовательной программы**

### **Объём дисциплины**

Общий объём дисциплины составляет 4 зачётные единицы, 144 академических часов.

Очная форма обучения: контактная работа обучающихся с преподавателем — 39 ак. часов (лекции — 10 ак. ч., практические занятия — 18 ак. ч., консультации — 2 ак. ч., контактная работа на аттестацию — 9 ак. ч.); самостоятельная работа — 105 ак. часов. Промежуточная аттестация — экзамен.

Заочная форма обучения: контактная работа обучающихся с преподавателем — 18 ак. часов (лекции — 8 ак. ч., практические занятия — 8 ак. ч., консультации — 2 ак. ч.); контроль — 9 ак. ч.; самостоятельная работа — 117 ак. часов. Промежуточная аттестация — экзамен.

### **Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1.В.ДЭ.04.01 «Инновационные персонал-технологии подготовки туристских кадров / Innovative personnel-technologies for training tourist personnel» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана по направлению подготовки 43.04.02 «Туризм», программа магистратуры «Индустрия делового и событийного туризма».

Целью дисциплины Б1.В.ДВ.04.01 «Инновационные персонал-технологии подготовки туристских кадров / Innovative personnel-technologies for training tourist personnel» является формирование у студентов теоретических знаний в области современных кадровых технологий и освоение практического инструментария (методы, методики, технологии),

применяемого в подсистемах (отбор, оценка, аттестация, обучение и т.д.) системы управления персоналом.

Дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ). Доступ к системе ДОТ осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету предоставляется обучающемуся в деканате.

### **3. Содержание и структура дисциплины**

#### **3.1. Структура дисциплины**

*Структурные таблицы по очной и заочной формам обучения приведены ниже.*

## Очная форма обучения

№	Наименование тем (разделов)	ВСЕГ О	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации		
			Период теоретического обучения						Период промежуточной аттестации (сессия)			Самостоятельная работа				
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ	ИК	КСР	КЭ	Каттэ к	Конт роль	СРкр	СРэк		СР	
1	Тема 1. Современные кадровые технологии как фактор повышения эффективности системы управления персоналом организации	30	3			5								22	ГЗ (КТ-1)	
2	Тема 2. Компетентностный подход в современных кадровых технологиях	30	3			5								22	ГЗ (КТ-1)	
3	Тема 3. Основные технологии поиска и подбора персонала	28	2			4								22	Д (КТ-2)	
4	Тема 4. Собеседование как основной метод подбора персонала	27	2			4								21	Д (КТ-2)	
	Промежуточная аттестация — экзамен	29							2	9				18	экзамен	
	<b>ИТОГО:</b>	<b>144</b>	<b>10</b>			<b>18</b>			<b>2</b>	<b>9</b>				<b>18</b>	<b>87</b>	<b>экзамен</b>

## Заочная форма обучения

№	Наименование тем (разделов)	ВСЕГ О	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
			Период теоретического обучения						Период промежуточной аттестации (сессия)			Самостоятельная работа			
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ	ИК	КСР	КЭ	Каттэ к	Конт роль	СРкр	СРэк		СР
1	Тема 1. Современные кадровые технологии как фактор повышения эффективности системы управления персоналом организации	34	2			2								30	ГЗ (КТ-1)
2	Тема 2. Компетентностный подход в современных кадровых технологиях	33	2			2								29	ГЗ (КТ-1)
3	Тема 3. Основные технологии поиска и подбора персонала	33	2			2								29	Д (КТ-2)
4	Тема 4. Собеседование как основной метод подбора персонала	33	2			2								29	Д (КТ-2)
	Промежуточная аттестация — экзамен	11						2			9				экзамен

<b>ИТОГО:</b>	<b>144</b>	<b>8</b>			<b>8</b>	<b>2</b>				<b>9</b>			<b>117</b>	<b>экзамен</b>
---------------	------------	----------	--	--	----------	----------	--	--	--	----------	--	--	------------	----------------

**Используемые сокращения:**

Л – лекции; ВЛ – видеолекции; ЛР – лабораторные работы; ПЗ – практические занятия; 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; УО – устный опрос; ГЗ – групповое задание; Д – доклад; КТ – контрольная точка.

## **3.2. Содержание дисциплины**

### **Тема 1. Современные кадровые технологии как фактор повышения эффективности системы управления персоналом организации**

Современные кадровые технологии как совокупность приемов, способов и методов воздействия на персонал в процессе найма, использования, развития и увольнения. Теоретические подходы и принципы развития технологий управления персоналом. Подбор персонала (поиск и привлечение кандидатов, отбор лучших, адаптация новых). Обучение и развитие сотрудников (подготовка, переподготовка, повышение квалификации, формирование кадрового резерва, планирование карьеры).

### **Тема 2. Компетентностный подход в современных кадровых технологиях**

Модель и профиль компетенций. Виды компетенций: профессиональные, специальные, корпоративные. Методология разработки профиля компетенций. Значение профиля в системе управления персоналом. Профильный анализ на примере HR-менеджера: описание и оценка компетенций. Правила развития профиля.

### **Тема 3. Основные технологии поиска и подбора персонала**

Подбор и подбор персонала как кадровые технологии. Требования к кандидатам на замещение вакантной должности. Организация процесса отбора претендентов на вакантную должность. Структура и условия отбора. Основные функции и принципы отбора, методы заполнения должностей. Методы отбора. Отборочное собеседование как ведущий метод подбора персонала в современной компании. Психологическая диагностика профессионально важных качеств личности. онлайн-тестирование и компьютерные программы для оценки выраженности профессиональных компетенций и личностных качеств сотрудников компании. Технологии: хедхантинг (хедхантинг), Executive Search, on-line

подбор персонала, скрининг, аутсорсинг, аутстаффинг, фриланс, лизинг персонала.

#### **Тема 4. Собеседование как основной метод подбора персонала**

Организация процесса собеседования. Составление плана собеседования на основе профиля компетенций. Структура интервью. Виды и стили интервью. Особенности проведения собеседований при отборе кандидатов на замещение вакантных должностей различного уровня: рядовой персонал, руководство среднего звена, руководство. Критерии оценки кандидатов. Требования к профессиональным качествам интервьюера. Использование проективных тестов: плюсы и минусы. Стандарты качества интервью. Адаптация как кадровая технология. Психологическое сопровождение адаптационных процессов. Программы адаптации для молодых специалистов. Бизнес-оценка персонала как кадровая технология. Оценка потенциала кандидатов для заполнения вакантных должностей. Оценка потенциала сотрудников для зачисления в кадровый резерв. Оценка результатов работы персонала организации. Оценка эффективности работы подразделений управления персоналом и организации в целом. Методы деловой оценки персонала: тестирование, анкетирование, деловые игры, кейсы. История развития метода. Общие принципы и правила проведения оценки. Методы, используемые при оценке. Задачи, решаемые методом оценивания. Эффективность метода оценки. Разработка критериев оценки и информирование персонала о критериях оценки. Регламент процедуры оценки. Определение персонального состава экспертов, участвующих в процедурах оценки, организация их работы. Обработка и интерпретация оценочных данных. Проверьте список. Формулирование выводов и рекомендаций по результатам оценочных процедур. Технология круговой оценки (оценка 360 градусов). Цели и задачи метода оценки 360 градусов. Общие принципы и правила проведения оценки 360 градусов. Формирование рабочей группы. Формирование и организация работы группы экспертов

для проведения оценки 360 градусов. Формулирование выводов и рекомендаций по результатам оценки 360 градусов. Преимущества и ограничения технологии. Обучение персонала как кадровая технология. Основные понятия и концепции корпоративного обучения. Основные принципы андрагогики составляют специфику образования взрослых. Виды обучения персонала и их эффективность. Методы обучения персонала. Дистанционные формы обучения персонала. Роль службы управления персоналом в организации профессионального обучения и развития персонала. Функции менеджера по обучению и развитию персонала компании. Профессионализм и компетентность как цели развития. Возможности личностного развития в рамках профессиональной деятельности. Понятие карьеры, ее виды, типы, модели и стратегии. Диагностика и развитие карьерной компетентности. Карьерная мотивация: понимание карьеры, идентификация карьеры и устойчивость карьеры. Планирование карьеры сотрудника. Формирование кадрового резерва как средство карьерного роста. Виды, критерии, функции и цели кадрового резерва. Источники кадрового резерва. Методы формирования кадрового резерва. Дополнительно рассматриваются вопросы: Адаптация новых сотрудников; Бизнес-оценка персонала; Центр оценки; Метод оценки «360 градусов»; Обучение персонала; Управление карьерой персонала в бизнесе.

#### **4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания**

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.ДЭ.04.01 «Иновационные персонал-технологии подготовки туристских кадров / Innovative personnel-technologies for training tourist personnel» 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 рабочей программе дисциплины размещены типовые проверочные 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 предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</li> <li>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.</li> <li>3. Выбрать один верный ответ.</li> <li>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).</li> </ol>	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"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.</li> <li>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.</li> <li>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.</li> <li>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).</li> </ol>	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.</li> <li>2. Внимательно прочитать предложенные</li> </ol>	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями

<p>вариантов предложенных</p>		<p>вариант-ты ответа.</p> <p>3. Выбрать несколько правильных ответов.</p> <p>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).</p>	<p>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.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.</p> <p>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА 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.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Выбрать один верный ответ.</p> <p>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.</p> <p>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).</p>	<p>Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа</p>

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

#### **4.4. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением балльно-рейтинговой системы (БРС)**

<b>Итоговая балльная оценка</b>	<b>Традиционная система</b>	<b>Бинарная система</b>	<b>Шкала ECTS</b>
95–100	отлично	зачтено	A
85–94	отлично	зачтено	B
75–84	хорошо	зачтено	C
65–74	хорошо	зачтено	D
55–64	удовлетворительно	зачтено	E
0–54	неудовлетворительно	не зачтено	F

Соотношение баллов: текущий контроль успеваемости — 60 баллов; промежуточная аттестация — 40 баллов; итого — 100 баллов.

#### **5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам**

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся: групповое задание (ГЗ), доклад (Д).

#### **5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся**

##### **Тема 1. Современные кадровые технологии как фактор повышения эффективности системы управления персоналом организации**

Групповое задание. Учебная группа делится на подгруппы. Каждая подгруппа на основе раздаточных материалов анализирует практическую ситуацию по теме «Современные кадровые технологии как фактор повышения эффективности системы управления персоналом организации», разрабатывает и обосновывает решение, готовит презентацию и защищает результат перед группой. Оценивается полнота анализа, обоснованность решения и качество защиты.

##### **Тема 2. Компетентностный подход в современных кадровых технологиях**

Групповое задание. Учебная группа делится на подгруппы. Каждая подгруппа на основе раздаточных материалов анализирует практическую ситуацию по теме «Компетентностный подход в современных кадровых технологиях», разрабатывает и обосновывает решение, готовит презентацию и защищает результат перед группой. Оценивается полнота анализа, обоснованность решения и качество защиты.

### Тема 3. Основные технологии поиска и подбора персонала

Темы для подготовки докладов по теме «Основные технологии поиска и подбора персонала»: 1) актуальные проблемы и тенденции; 2) отечественный и зарубежный опыт; 3) практические инструменты и методы; 4) применение в деятельности предприятий индустрии гостеприимства и туризма.

### Тема 4. Собеседование как основной метод подбора персонала

Темы для подготовки докладов по теме «Собеседование как основной метод подбора персонала»: 1) актуальные проблемы и тенденции; 2) отечественный и зарубежный опыт; 3) практические инструменты и методы; 4) применение в деятельности предприятий индустрии гостеприимства и туризма.

### 5.3. Контрольные точки и весовые коэффициенты

Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает 2 (две) контрольные точки. Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ — 100. Результат КТ = баллы за работу × коэффициент веса КТ.

КТ	Темы / форма контроля	Макс. баллов	Коэффициент веса	Результат КТ
КТ-1	Темы 1–2. Групповое задание	100	0,30	30
КТ-2	Темы 3–4. Доклад	100	0,30	30
<b>Итого</b>	—	—	<b>0,60</b>	<b>60</b>

### 5.4. Критерии оценивания группового задания

Критерий оценивания	Баллы
Полнота и корректность анализа, обоснованность решения	0–40
Практическая применимость результата	0–35
Качество презентации и защиты	0–25

### 5.5. Критерии оценивания доклада

Критерий оценивания	Баллы
Раскрытие темы, полнота и достоверность содержания	0–40
Структура, логика изложения, аргументированность выводов	0–35

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

6.1. Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена. Предусматривается устный ответ обучающегося на вопросы экзаменационного билета (2 вопроса) и прохождение тестирования.

### **6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации**

#### **Перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации (экзамен):**

1. Концепция современной кадровой технологии
2. Сфера применения современных кадровых технологий
3. Теоретические подходы и принципы развития технологий управления персоналом.
4. Ключевые факторы эффективной системы управления персоналом.
5. Модель и профиль компетенций.
6. Виды компетенций
7. Методика разработки профиля компетенций.
8. Подбор и подбор персонала как кадровые технологии.
9. Отборочное собеседование.
10. Психологическая диагностика профессионально важных качеств личности.
11. Хедхантинг (охота за головами),
12. Поиск руководителей.
13. Онлайн-рекрутинг.
14. Скрининг.
15. Аутсорсинг,
16. Аутстаффинг,
17. Фрилансер,
18. Лизинг персонала
19. Собеседование по компетенциям
20. Стресс-интервью.
21. Адаптация как кадровая технология.
22. Психологическое сопровождение адаптационных процессов.
23. Адаптация молодых специалистов.
24. Secondment (вторичное обучение при приеме на работу),
26. Тренинги для новичков.
27. Наставничество.
29. Бизнес-оценка персонала как кадровая технология.
30. Экспертный опрос.
31. Оценка на 360 градусов.
32. Оценочный центр.

**Типовые тестовые задания для подготовки к промежуточной аттестации:**

<b>ТИП ЗАДАНИЯ</b>	<b>СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ</b>	<b>ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ</b>				
<p>Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных</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 (например: 1-а; 2-б; 3-а)</p>	<p><b>Задание 1.1</b>                  Как называется инновационная технология обучения, при которой новый сотрудник туристской компании погружается в реальную рабочую среду под руководством наставника без отрыва от производства, сочетая теорию и практику?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• А) Кейс-метод</li> <li>• Б) World café (мировое кафе)</li> <li>• В) Work-based learning (обучение на рабочем месте)</li> <li>• Г) Вебинар</li> </ul> <p><b>Задание 1.2</b>                  Что из перечисленного относится к «гибким навыкам» (soft skills), критически важным для менеджера по туризму при работе с конфликтными клиентами?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• А) Знание туристского законодательства</li> <li>• Б) Владение системой бронирования (например, Amadeus)</li> <li>• В) Эмоциональный интеллект и навыки переговоров</li> <li>• Г) Умение вести бухгалтерский учёт</li> </ul> <p><b>Задание 1.3</b>                  Какой метод оценки персонала предполагает анонимное анкетирование коллег, руководителей, подчинённых и клиентов для получения всесторонней обратной связи о компетенциях сотрудника туристской компании?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• А) Assessment-центр</li> <li>• Б) Метод 360 градусов</li> <li>• В) Аттестация</li> <li>• Г) Экзамен по стандартам WorldSkills</li> </ul>				
<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,</p>	<p><b>Задание 2.1</b>                  Установите соответствие между инновационной персонал-технологией и её описанием в подготовке кадров для туризма.</p> <table border="1" data-bbox="831 1809 1469 2080"> <thead> <tr> <th data-bbox="831 1809 1098 1888">Технология</th> <th data-bbox="1098 1809 1469 1888">Описание</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="831 1888 1098 2080">1. Стажировка с дублёром</td> <td data-bbox="1098 1888 1469 2080">А. Молодой специалист временно замещает руководителя, приобретая</td> </tr> </tbody> </table>	Технология	Описание	1. Стажировка с дублёром	А. Молодой специалист временно замещает руководителя, приобретая
Технология	Описание					
1. Стажировка с дублёром	А. Молодой специалист временно замещает руководителя, приобретая					

<p>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>		управленческие навыки
	2. Корпоративный университет	Б. Обучение сотрудников через внутреннюю онлайн-платформу с курсами, видео и тестами (собственная база знаний)
	3. Геймификация обучения	В. Применение игровых механик (баллы, уровни, рейтинги) для освоения стандартов обслуживания в гостинице
	4. Кадровый резерв	Г. Выявление перспективных сотрудников и их целенаправленная подготовка к занятию вышестоящих должностей
<p><b>Задание 2.2</b>  Установите соответствие между компетенцией специалиста делового туризма (по модели WorldSkills «Туроператорская деятельность») и типом навыка (hard skills / soft skills).</p>		
Компетенция		Тип навыка
1. Разработка и калькуляция туристского продукта (MICE-тура)		А. Hard skill (профессиональный)
2. Ведение переговоров с корпоративным клиентом и презентация предложения		Б. Soft skill (надпрофессиональный)
3. Оформление договоров и страховых полисов в электронных системах		В. Hard skill
4. Управление стрессом при форс-мажоре во		Г. Soft skill

		Компетенция	Тип навыка
		время мероприятия	
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Выбрать несколько правильных ответов.</p> <p>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, <b>1; 3; 4; 5</b> и <b>A; C; D</b>)</p>	<p><b>Задание 3.1</b> Какие инновационные форматы обучения персонала туристской индустрии наиболее эффективны для отработки практических навыков работы в CRM-системе и стандартах обслуживания (выберите три верных варианта)?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• А) Лекция в академическом стиле (2 часа)</li> <li>• Б) Тренинг с использованием симулятора (ролевая игра «Клиент – менеджер» на реальных кейсах)</li> <li>• В) Самостоятельное чтение 300-страничного SOP (стандарта) без проверки</li> <li>• Г) Микрообучение (microlearning) – короткие видео-уроки по 5 минут с последующим тестированием в мобильном приложении</li> <li>• Д) Наставничество (buddy system) с обратной связью по реальным задачам</li> <li>• Е) Ежегодный письменный экзамен по билетам</li> </ul> <p><b>Задание 3.2</b> Какие компетенции (в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по туризму») должны быть сформированы при подготовке туристских кадров для работы в сегменте делового туризма (выберите три верных варианта)?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• А) Умение разрабатывать программу инсентив-тура под стратегические задачи компании-заказчика</li> <li>• Б) Способность выбирать и бронировать конференц-площадки с учётом технических требований мероприятия</li> <li>• В) Навык вождения автобуса для экскурсий</li> <li>• Г) Владение технологией работы с рекламациями и претензиями корпоративных клиентов</li> <li>• Д) Знание основ сантехники для ремонта номеров</li> <li>• Е) Умение формировать отчёт о мероприятии (post-event report) с аналитикой KPI и рекомендациями</li> </ul>	
Задание закрытого типа на	1. Внимательно прочитать текст задания	<b>Задание 4.1</b> Расположите в правильной последовательности	

<p>установление последовательности</p>	<p>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, F; N; K; I; E; B</p>	<p>этапы разработки и внедрения системы наставничества (buddy system) для новых сотрудников туристской компании.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• А) Отбор и обучение наставников (коммуникативные навыки, знание стандартов)</li> <li>• Б) Оценка эффективности программы (удержание новичков, скорость выхода на плановые показатели)</li> <li>• В) Определение целей наставничества (адаптация, передача специфических знаний)</li> <li>• Г) Создание пар «наставник – новичок» и регламента встреч (чек-листы, план стажировки)</li> <li>• Д) Пилотный запуск на группе стажёров и сбор обратной связи</li> </ul> <p><b>Задание 4.2</b>  Установите последовательность шагов при проведении ассесмент-центра (assessment center) для отбора кандидатов на позицию менеджера по деловому туризму.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• А) Проведение деловой игры «Переговоры с трудным клиентом» с наблюдением экспертов</li> <li>• Б) Составление профиля компетенций (что нужно оценить: клиентоориентированность, стрессоустойчивость, знание продукта)</li> <li>• В) Разработка кейсов и упражнений, моделирующих реальные рабочие ситуации (например, форс-мажор на мероприятии)</li> <li>• Г) Формирование итогового отчёта по каждому кандидату с оценкой компетенций и рекомендацией</li> <li>• Д) Проведение групповой дискуссии (например, выбор площадки для конференции в условиях ограниченного бюджета)</li> </ul>
<p>Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора</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.</p>	<p><b>Задание 5.1</b>  Руководство туристского агентства решило внедрить геймификацию для повышения мотивации менеджеров по продажам туров. Были предложены два варианта: (А) баллы за количество звонков и отправленных коммерческих предложений, публичный рейтинг, ежемесячный приз «Лучший продавец»; (Б) баллы за качественное выполнение чек-листов (например, полное заполнение карточки клиента в CRM,</p>

	<p>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.</p> <p>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа: например, 1 – 3; 2 – В</p>	<p>соблюдение скрипта), персональные ачивки за сложные сделки. Какой вариант больше соответствует инновационному подходу к развитию персонала, ориентированному на качество и долгосрочную эффективность?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• А) Первый вариант, так как он прост и понятен</li> <li>• Б) Второй вариант, так как геймификация должна стимулировать желательное поведение (качество, соблюдение стандартов), а не просто активность</li> <li>• В) Оба варианта одинаково хороши</li> <li>• Г) Ни один из вариантов не подходит для туристского бизнеса</li> </ul> <p><b>Обоснуйте ваш выбор (опишите риски первого варианта – погоня за количеством в ущерб качеству, и преимущества второго – формирование правильных привычек).</b></p> <p><b>Задание 5.2</b></p> <p>При подготовке кадров для событийного туризма (event-менеджеров) преподаватель выбирает между двумя методами: кейс-метод (разбор сложных реальных ситуаций за прошлый год) и метод проектов (разработка реального мероприятия для заказчика с защитой перед экспертами). Какой метод в большей степени формирует навыки проектного управления и командной работы, востребованные в индустрии?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• А) Кейс-метод, так как он быстрее и не требует ресурсов</li> <li>• Б) Метод проектов, так как студенты проходят полный цикл: от брифа до пост-отчёта, сталкиваются с неопределённостью и необходимостью распределения ролей</li> <li>• В) Оба метода одинаково эффективны</li> <li>• Г) Предпочтительнее традиционная лекция</li> </ul> <p><b>Обоснуйте ваш выбор (почему метод проектов ближе к реальной деятельности event-компании и какие компетенции развивает).</b></p>
<p>Задание открытого типа с развернутым ответом</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.</p> <p>2. Продумать логику и полноту ответа.</p> <p>3. Записать ответ, используя четкие компактные</p>	<p><b>Задание 6.1</b></p> <p>Опишите модель компетенций для должности «Менеджер по въездному деловому туризму (DMC)». Включите не менее 5 профессиональных компетенций (hard skills) и 5 универсальных (soft skills). Для каждой компетенции приведите пример конкретного рабочего действия или ситуации, в которой она</p>

	<p>формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ</p>	<p>проявляется. <b>Задание 6.2</b> Сравните две инновационные технологии подготовки туристских кадров: «Обучение действием» (Action Learning) и «Микрообучение» (Microlearning). Укажите не менее 3 отличий по формату, длительности, глубине освоения материала и применимости для разных категорий персонала (линейные сотрудники vs руководители). Приведите пример использования каждой технологии в конкретной туристской организации. <b>Задание 6.3</b> Разработайте план тренинга (программа на 1 день) для новых горничных бизнес-отеля с использованием инновационных методов (ролевые игры, видео-кейсы, чек-листы). Опишите цели, формат, ключевые блоки (не менее 4), а также метод оценки усвоения материала. Объясните, почему вы выбрали именно эти инновационные методы вместо традиционной лекции. <b>Задание 6.4</b> Каковы основные принципы построения эффективной системы непрерывного профессионального развития (CPD) для сотрудников МСЕ-компании? Назовите не менее 5 принципов (например, связь с бизнес-целями, персонализация, микрообучение, геймификация, оценка результатов). Для каждого принципа приведите конкретный пример его реализации в туристской фирме. Ответ оформите в виде таблицы «Принцип – пример реализации».</p>
--	---	--

### 6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС

Оценка	Критерии оценивания
<b>Отлично / зачтено</b> (35–40 б.)	Дан полный, логически последовательный ответ; обучающийся свободно владеет терминологией, аргументирует положения примерами; тестирование пройдено успешно.
<b>Хорошо / зачтено</b> (28–34 б.)	Ответ в целом полный и логичный, допущены незначительные неточности; тестирование пройдено с отдельными ошибками.
<b>Удовлетворительно / зачтено</b> (22–27 б.)	Ответ раскрывает основное содержание на поверхностном уровне; тестирование пройдено на минимально допустимом уровне.
<b>Неудовлетворительно / не зачтено</b> (0–21 б.)	Ответ не раскрывает содержание вопросов, содержит существенные ошибки; тестирование не пройдено.

## **7. Методические материалы по освоению дисциплины**

Освоение дисциплины предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции и практические занятия) и самостоятельную работу обучающихся. Практические занятия проводятся в различных формах (групповые задания, доклады, обсуждение практических ситуаций) с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и сформированности компетенций.

Подготовка к лекции: внимательно прочитать материал предыдущей лекции; ознакомиться с темой предстоящей лекции; изучить учебный материал по учебникам и учебным пособиям; записать возможные вопросы преподавателю.

Подготовка к практическим занятиям: прочитать материал лекций; ознакомиться с учебным материалом по учебникам и учебным пособиям; выписать основные термины; подготовить развёрнутые ответы на контрольные вопросы.

Методические рекомендации по подготовке доклада. Доклад — официальное сообщение по заданной теме; структура доклада включает введение (тема, цель, проблемное поле), основное содержание (последовательное раскрытие тематических разделов) и заключение (основные результаты и рекомендации). Регламент устного выступления — не более 10 минут.

Методические рекомендации по выполнению группового задания. Группа делится на подгруппы; каждая подгруппа анализирует задачу, распределяет роли, разрабатывает и обосновывает решение, готовит презентацию и защищает результат.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы. Самостоятельная работа предполагает изучение учебной и научной литературы, нормативных документов, интернет-источников, выполнение практических заданий и подготовку к промежуточной аттестации.

Обучающийся допускается к промежуточной аттестации при условии выполнения всех заданий, предусмотренных программой дисциплины.

## **8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

### **8.1. Основная литература**

1. Армстронг, М. Практика управления человеческими ресурсами.-10-е издание / М. Армстронг / пер. с англ. под ред. С. К. Мордовина. – СПб.: Питер, 2022 – 832 с.
2. Макарова, Ирина Камильевна. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : уроки эффективного HR-менеджмента : учебное пособие / И. К. Макарова ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте Рос. Федерации. - Электрон.дан. - М. : Дело, 2021. - 421 с
3. Малюк, Владимир Иванович. Современные проблемы менеджмента [Электронный ресурс] : учеб.пособие для бакалавриата и магистратуры / В. И. Малюк. - Электрон.дан. - М. :Юрайт, 2023. - 191с.
4. Моисеева, Е. Г. Управление персоналом. Современные методы и технологии : учебное пособие / Е. Г. Моисеева. — Саратов : Вузовское образование, 2024. — 139 с. — ISBN 978-5-4487-0039-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/68732.html>

### **8.2. Дополнительная литература**

1. Барышникова, Е. И. Оценка персонала методом ассесмент-центра. Лучшие HR-стратегии : лучшие HR-стратегии / Е. И. Барышникова. — Москва : Манн, Иванов и Фербер, 2013. — 239 с. — ISBN 978-5-91657-793-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/39325.html>
2. Бунькова, И. П. Современные персонал-технологии : методические рекомендации к практическим занятиям / И. П. Бунькова. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2013. — 41 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/55158.html>
3. 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>
4. Корнийчук, Г. А. Прием и увольнение работников. Оформление трудовых отношений, подбор и оценка персонала / Г. А. Корнийчук, С. В. Козинцева. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2011. — 160 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/1559.html>
5. Петрова, Ю. А. 10 критериев оценки персонала : учебное пособие / Ю. А. Петрова, Е. Б. Спиридонова. — 2-е изд. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 101 с. — ISBN 978-5-4486-0451-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/79759.html>
6. Шевченко, Т. В. Нестандартные методы оценки персонала / Т. В. Шевченко. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2010. — 108 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный //

Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/848.html>

## **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»