

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.33.04 «Проектная работа по управлению персоналом в сфере услуг»

(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, доцент кафедры управления
в сфере туризма и гостиничного дела

Карпова Е.Г.

Заведующий кафедрой

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

Рабочая программа дисциплины Б1.О.33.04 «Проектная работа по управлению
персоналом в сфере услуг» 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.33.04 «Проектная работа по управлению персоналом в сфере услуг» обеспечивает овладение следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций*:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС (при наличии)**	Код компетенции **	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-2.5	Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированным и результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач	УК-2.5 З-1 Знает методики оценки достижения запланированных результатов, способы коррекции решений. УК-2.5 У-1 Умеет оценивать свои решения в зоне ответственности, корректировать способы решения при необходимости
	УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.4	Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат	УК-3.4 З-1 Знает нормы и правила командной работы, понятие личной ответственности. УК-3.4 У-1 Умеет соблюдать нормы командной работы, нести личную ответственность за общий результат.
04.005 Экскурсовод (гид). Утвержден Приказом	ПКО-1	Способен организовать работу исполнителей, принимать решения в организации туристской деятельности	ПКО-1.5	Владеет современными технологиями оформления и решения вопросов туристских формальностей	ПКО-1.5 З-1 Знает современные технологии и процедуры оформления туристских формальностей, нормативно-правовые требования, способы документального сопровождения туристских услуг.

Минт руда Росси и № 913Н от 24.12. 2021 <i>D/</i> <i>03.6 -</i> <i>Ознак</i> <i>омлен</i> <i>ие</i> <i>турис</i> <i>тов</i> <i>(эксу</i> <i>рсант</i> <i>ов) с</i> <i>объек</i> <i>тами</i> <i>показ</i> <i>а</i>					ПКО-1.5 У-1 Умеет оформлять необходимые документы, осуществлять решение формальных вопросов посредством современных электронных систем, обеспечивать соответствие стандартам и требованиям отрасли.
--	--	--	--	--	---

** 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:

4 з.е., 144 ак. час.

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий: 48 ак. часов на контактную работу с преподавателем из них: 48 ак. часов на практические занятия, 2 ак. часа на консультацию, 83 ак. часов на самостоятельную работу обучающихся.

Заочная форма обучения

Общий объем дисциплины:

4 з.е., 144 ак. часов

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий составляет 16 ак. часов из них: 16 ак. часа на практические занятия, 2 ак. часа на консультацию, 120 ак. часов на самостоятельную работу обучающихся, 8 ак. часов на контроль.

Учебная дисциплина Б1.О.33.04 «Проектная работа по управлению персоналом в сфере услуг» входит в обязательную часть Блок 1 «Дисциплины (модули)» основной образовательной программы и является обязательной дисциплиной.

Целью изучения дисциплины Б1.О.33.04 «Проектная работа по управлению персоналом в сфере услуг» является сформировать у студентов целостное

представление о сущности, значении и эффективных технологиях управления персоналом в современных организациях и научить их решению практических кадровых проблем в условиях современной России.

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 проходит на 4 курсе 7 семестре по очной и заочной форме обучения.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой, защита курсовой работы.

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	Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием	44	0	0	0	12	0	0	0	0	0	0	0	32	Доклад
Тема 2	Эволюция и современные	44	0	0	0	12	0	0	0	0	0	0	0	32	Доклад

	концепции управления персоналом													
Тема 3	Управление персоналом как система	45	0	0	0	12	0	0	0	0	0	0	33	Групповое задание
Тема 4	Персонал организации как объект управления	45	0	0	0	12	0	0	0	0	0	0	33	Групповое задание
Промежуточная аттестация		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Зачет с оценкой, курсовой проект
Итого		144	0	0	0	48	0	0	0	13	0	9		74

Заочная

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕ ГО	Объем дисциплины, ак.час				Самостоятельная работа	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			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	Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием	43	0	0	0	5	0	0	0	0		0	0	38	Доклад
Тема 2	Эволюция и современные концепции управления персоналом	43	0	0	0	5	0	0	0	0		0	0	38	Доклад
Тема 3	Управление персоналом как система	44	0	0	0	3	0	0	0	0		0	0	41	Групповое задание
Тема 4	Персонал организации как объект управления	44	0	0	0	3	0	0	0	0		0	0	41	Групповое задание
Промежуточная аттестация		4	0		0	0	0	0	0	0		0	0	0	Зачет с оценкой, курсовой проект
Итого		144	0	0	0	16	0	0	0			8	0		120

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. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием (УК-2.5, УК-3.4, ПКО-1.5)

Человеческий фактор и его роль в развитии организации. Теория управления о роли человека в организации. Функция управления персоналом как одна из основных функций организации. Взаимосвязь функции управления персоналом с другими функциями управления в рамках общей стратегии организации. Внешние и внутренние факторы среды, определяющие место функции управления персоналом в общей системе управления организацией. Коммуникации в организации.

Тема 2. Эволюция и современные концепции управления персоналом (УК-2.5, УК-3.4, ПКО-1.5)

Исторические изменения роли персонала в жизни общества и деятельности организации. Этапы развития науки о персонале. Школы НОТ, школа администрирования, школа человеческих отношений. Количественные и ситуационные подходы в управлении персоналом. Развитие отечественной науки о персонале. Современные концепции управления персоналом: экономическая, организационная (административная и социальная), гуманистическая.

Тема 3. Управление персоналом как система (УК-2.5, УК-3.4, ПКО-1.5)

Сущность, цели и функции системы управления персоналом. Основные элементы системы управления персоналом: субъект управления, объект управления, уровни управления. Состав функциональных блоков системы управления персоналом. Классификация систем управления персоналом. Модель компетенций как основа построения системы управления персоналом. Принципы построения системы управления персоналом: экономичности, прогрессивности, перспективности, комплексности, оперативности, оптимальности, простоты, научности. Оптимальное соотношение интраинфрафункций управления персоналом. Соотношение функций управления персоналом с функциями, направленными на обеспечение функционирования организации. Устойчивость, многоаспектность и прозрачность как принципы построения системы управления персоналом в организации. Принципы развития системы управления персоналом: концентрации, специализации, параллельности, преемственности, непрерывности, ритмичности. Методы управления персоналом: административные, экономические, социально-психологические.

Тема 4. Персонал организации как объект управления (УК-2.5, УК-3.4, ПКО-1.5)

Понятие персонала, различия в терминологических толкованиях. Основные понятия и определения, используемые в курсе. Классификация персонала по функциям, выполняемым в производственном процессе, характеру фактической деятельности, сроку работы, принципу участия в технологическом процессе. Организационная, штатная, функциональная, социальная, ролевая структура персонала. Философия управления персоналом: понятие и определение. Взаимосвязь философии организации и философии управления персоналом. Основные функции философии управления персоналом. Цели, основные элементы и принципы формирования философии управления персоналом. Национальные особенности формирования философии управления персоналом организации. Характеристика японской, американской и российской философии управления персоналом организации.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.О.33.04 «Проектная работа по управлению персоналом в сфере услуг» 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. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием

Темы для подготовки докладов

1. Влияние управления персоналом на эффективность работы предприятия.
2. Управление персоналом как стратегический ресурс организации.
3. Роль HR в формировании корпоративной культуры.
4. Анализ современных инструментов управления персоналом.
5. Управление персоналом в условиях цифровизации и автоматизации.

Тема 2. Эволюция и современные концепции управления персоналом

Темы для подготовки докладов

1. Исторические этапы развития управления персоналом: от традиционного к современному.
2. Современные концепции управления персоналом: Agile, Lean и другие.
3. Влияние глобализации на практики управления персоналом.
4. Психология труда и её роль в управлении персоналом.
5. Перспективы развития управления персоналом в условиях неопределенности.

Тема 3. Управление персоналом как система

Групповые задания

1. Разработка модели управления персоналом для вымышленной компании с учетом внутренних и внешних факторов.
2. Сравнительный анализ различных систем управления персоналом в организациях разных размеров и отраслей.

Тема 4. Персонал организации как объект управления

Групповые задания

1. Создание и защита проекта по оптимизации структуры персонала на примере реального предприятия.
2. Исследование и представление кейсов успешного управления персоналом в условиях кризиса.

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 вовлеченности в дискуссию	0-20	<ul style="list-style-type: none"> - Активность в задавании вопросов и комментировании. - Умение аргументированно выражать свою точку зрения. - Открытость к мнению других участников и готовность к диалогу.
Формат и презентация	0-20	<ul style="list-style-type: none"> - 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 (зачет с оценкой) осуществляется в устной форме, Обучающийся получает билет с вопросами в которых содержится 2 вопроса. Необходимо дать ответ в устной форме.

Вопросы для проведения зачета с оценкой

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

1. Определите основные этапы процесса управления персоналом в сфере услуг. Как каждый из них влияет на общую эффективность организации?
2. Каковы ключевые факторы, влияющие на мотивацию сотрудников в сфере услуг? Приведите примеры методов мотивации, которые вы считаете наиболее эффективными.
3. Объясните, как важность корпоративной культуры отражается на управлении персоналом в сфере услуг. Как можно улучшить корпоративную культуру в организации?
4. Какие инструменты и методы оценки эффективности работы персонала вы знаете? Как они могут быть применены в сфере услуг?
5. Какова роль обучения и развития сотрудников в управлении персоналом? Приведите примеры программ, которые могут быть внедрены в сфере услуг.
6. Проанализируйте влияние внешних факторов (например, экономических, социальных) на управление персоналом в сфере услуг. Как организации могут адаптироваться к этим изменениям?
7. Обсудите, как технологии влияют на управление персоналом в сфере услуг. Какие новые инструменты могут быть использованы для повышения эффективности?
8. Каковы основные стратегии привлечения и удержания талантливых сотрудников в сфере услуг? Приведите примеры успешных практик из реальных организаций.
9. Как управлять конфликтами в команде в сфере услуг? Какие методы вы бы рекомендовали для их разрешения?

10. Опишите, как важно учитывать разнообразие в управлении персоналом. Как это может повлиять на работу команды в сфере услуг?

Требования к курсовому проекту

Курсовой проект по дисциплине проектирование гостиничной деятельности является важным этапом в обучении студентов, позволяющим применить теоретические знания на практике. Основные требования к написанию такого курсового проекта:

1. Структура проекта:

- Титульный лист: Указать название проекта, данные студента, преподавателя и учебного заведения.
- Содержание: Перечень разделов и подразделов с указанием страниц.
- Введение: Краткое описание темы, актуальности и целей проекта.
- Основная часть: Делится на несколько разделов, в которых следует рассмотреть:
 - Анализ рынка гостиничных услуг.
 - Проектирование гостиницы (планировка, размещение номеров, общие зоны).
 - Описание предлагаемых услуг.
 - Финансовый план (оценка затрат, прогноз прибыли).
 - Маркетинговая стратегия (целевые группы, рекламные кампании).
- Заключение: Выводы по проекту, рекомендации.
- Список использованных источников: Все литература и источники информации, на которые ссылается студент.

2. Форматирование:

- Объем: Обычно от 30 до 50 страниц, включая иллюстрации и таблицы.
- Шрифт: 12-14, шрифт Times New Roman или Arial.
- Интервал: 1.5 или 2.

3. Иллюстрации и таблицы:

- Все графические материалы должны быть оформлены и подписаны.
- Необходимо использовать актуальные данные и статистику.

4. Аналитическая часть:

- Проект должен содержать анализ существующих гостиниц, их сильные и слабые стороны.
- Использование SWOT-анализа для оценки конкурентоспособности.

5. Практическая значимость:

- Описание, как проект может быть реализован на практике, и его вклад в развитие гостиничной отрасли.

6. Сроки выполнения:

- Установить четкие сроки для подготовки и защиты курсового проекта.

7. Защита проекта:

- Подготовить презентацию, которая кратко изложит основные моменты проекта.

- Ответить на вопросы комиссии по защите.

Примерная тематика курсовых проектов

Подготовку и защита курсового проекта.

1. Цели управления персоналом
2. Методы управления персоналом
3. Роль управления персоналом тур. фирмы
4. Миссия и цели организации
5. Корпоративная культура
6. Организационная структура службы управления персоналом (СУП)
7. Кадровая политика, кадровая стратегия
8. Кадровое планирование
9. Принятие управленческих кадровых решений
10. Набор персонала. Технологии подбора
11. Методы отбора персонала
12. Оценка (аттестация) персонала
13. Развитие (подготовка, переподготовка, повышение квалификации) персонала
14. Развитие деловой карьеры
15. Мотивация персонала
16. Учет и контроль результатов труда работников.
17. Психологические и социальные аспекты управления персоналом

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	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что	1. *Какой из следующих факторов наиболее важен для мотивации сотрудников в сфере услуг?*

<p>одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных</p>	<p>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>	<ul style="list-style-type: none"> - В) Условия труда - С) Возможности карьерного роста - D) Корпоративная культура <p>2. *Какой метод оценки эффективности работы персонала чаще всего используется в сфере услуг?*</p> <ul style="list-style-type: none"> - А) Анализ финансовых отчетов - В) Опрос клиентов - С) Внутренние аудиты - D) Сравнительный анализ с конкурентами <p>3. *Какой из следующих подходов наиболее эффективен для повышения удовлетворенности клиентов?*</p> <ul style="list-style-type: none"> - А) Увеличение цен на услуги - В) Обучение сотрудников навыкам общения - С) Сокращение рабочего времени - D) Упрощение процессов обслуживания <p>4. *Какой из этих аспектов играет ключевую роль в формировании команды в сфере услуг?*</p> <ul style="list-style-type: none"> - А) Индивидуальные достижения - В) Взаимопомощь и сотрудничество - С) Конкуренция между сотрудниками - D) Высокая зарплата 																		
<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. _ Соответствие методов управления персоналом и их описаний: _</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1) Мотивация - 2) Обучение - 3) Оценка - 4) Подбор <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Метод</th> <th style="width: 70%;">Описание</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="border: none;"> ----- </td> <td style="border: none;"> ----- </td> </tr> <tr> <td style="border: none;"> А) Процесс, направленный на повышение уровня навыков сотрудников 1) </td> <td style="border: none;"> </td> </tr> <tr> <td style="border: none;"> В) Процесс, позволяющий определить сильные и слабые стороны работников 2) </td> <td style="border: none;"> </td> </tr> <tr> <td style="border: none;"> С) Способы влияния на поведение работников для достижения целей 3) </td> <td style="border: none;"> </td> </tr> <tr> <td style="border: none;"> D) Подбор наиболее подходящих кандидатов для работы 4) </td> <td style="border: none;"> </td> </tr> </tbody> </table> <p>2. _ Соответствие типов услуг и их характеристик: _</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1) Услуги личного обслуживания - 2) Консультационные услуги - 3) Технические услуги - 4) Услуги досуга <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Тип услуги</th> <th style="width: 70%;">Характеристика</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="border: none;"> ----- </td> <td style="border: none;"> ----- </td> </tr> <tr> <td style="border: none;"> А) Требуют высокой квалификации исполнителя </td> <td style="border: none;"> </td> </tr> </tbody> </table>	Метод	Описание	-----	-----	А) Процесс, направленный на повышение уровня навыков сотрудников 1)		В) Процесс, позволяющий определить сильные и слабые стороны работников 2)		С) Способы влияния на поведение работников для достижения целей 3)		D) Подбор наиболее подходящих кандидатов для работы 4)		Тип услуги	Характеристика	-----	-----	А) Требуют высокой квалификации исполнителя	
Метод	Описание																			
-----	-----																			
А) Процесс, направленный на повышение уровня навыков сотрудников 1)																				
В) Процесс, позволяющий определить сильные и слабые стороны работников 2)																				
С) Способы влияния на поведение работников для достижения целей 3)																				
D) Подбор наиболее подходящих кандидатов для работы 4)																				
Тип услуги	Характеристика																			
-----	-----																			
А) Требуют высокой квалификации исполнителя																				

		<p>1) </p> <p> В) Оказываются непосредственно на клиенте 2)</p> <p> </p> <p> С) Включают развлекательные элементы 3) </p> <p> D) Направлены на решение конкретных задач 4)</p> <p> </p>
<p>Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных</p>	<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, 1; 3; 4; 5 и A; C; D)</p>	<p>1. *Какие из следующих факторов могут повлиять на текучесть кадров в сфере услуг? (Выберите все подходящие варианты)*</p> <ul style="list-style-type: none"> - А) Низкая зарплата - В) Плохие условия труда - С) Хорошие возможности для развития - D) Отсутствие командной работы <p>2. *Какие методы являются наиболее эффективными для повышения мотивации сотрудников? (Выберите все подходящие варианты)*</p> <ul style="list-style-type: none"> - А) Премирование - В) Проведение тренингов - С) Установление гибкого графика - D) Увеличение рабочего времени
<p>Задание закрытого типа на установление последовательности</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, F; N; K; I; E; B</p>	<p>1. _ Установите последовательность этапов подбора персонала: _</p> <ul style="list-style-type: none"> - А) Проведение интервью - В) Определение требований к вакансии - С) Анализ резюме - D) Оценка кандидатов <p>2. _ Установите последовательность процессов управления персоналом в сфере услуг: _</p> <ul style="list-style-type: none"> - А) Обучение - В) Подбор - С) Оценка - D) Мотивация
<p>Задание комбинированного типа с выбором</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа</p>	<p>1. *Какой метод управления персоналом вы считаете наиболее эффективным для сферы услуг и почему?*</p> <ul style="list-style-type: none"> - А) Мотивация через бонусы - В) Обучение и развитие

<p>одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора</p>	<p>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, обосновывающие выбор ответа: например, 1 – 3; 2 – В</p>	<p>- С) Оценка эффективности работы - D) Подбор персонала</p> <p>2. *Какой подход к управлению персоналом лучше всего подходит для улучшения качества обслуживания клиентов и почему?*</p> <p>- А) Командная работа - В) Индивидуальные достижения - С) Применение технологий - D) Профессиональное развитие</p>
<p>Задание открытого типа с развернутым ответом</p>	<p>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>	<p>1. *Опишите, как инновационные технологии могут изменить подход к управлению персоналом в сфере услуг.*</p> <p>2. *Объясните, как корпоративная культура влияет на производительность сотрудников в сфере услуг.*</p> <p>3. *Проанализируйте, почему важно учитывать мнение сотрудников при принятии управленческих решений в сфере услуг.*</p> <p>4. *Поделитесь примерами успешных стратегий управления персоналом, которые вы наблюдали или исследовали в сфере услуг.*</p>

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС

Критерии и балльная шкала определяются преподавателем

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
<p><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></p>	<p>40</p>
<p><i>Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и</i></p>	<p>20-30</p>

<i>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>	
<i>Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании 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>	10-20
<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>	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.znaniium.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.znaniium.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 Паблишер, 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.znaniy.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.znaniy.com/catalog/product/965100>

8.3. Нормативные правовые документы.

1. Приказ от 05 октября 2017 года №02-643 «Об утверждении Положения о курсовой работе и курсовом проектировании в РАНХиГС».

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»