

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 19.02.2025 10:39:53
Уникальный программный ключ:
637517d24e103c3db032acf37e839d98ec1c5bb2f5eb89c29abfca7f43985447



**Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)**

ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОЙ ЭКОНОМИКИ, ЛИДЕРСТВА И МЕНЕДЖМЕНТА

УТВЕРЖДАЮ

Директор института
международной экономики
лидерства и менеджмента
_____/А. А. Панарин
«04» октября 2024г.

Рабочая программа дисциплины

Технологии управления человеческими ресурсами в туристической организации

Направление подготовки

38.04.02 Менеджмент

(уровень магистратуры)

Направленность/профиль:

«Менеджмент в сфере туризма и бизнеса»

Формы обучения: очная, заочная

Москва

Рабочая программа дисциплины «Технологии управления человеческими ресурсами в туристической организации». Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность (профиль): «Менеджмент в сфере туризма и бизнеса» / Т. Л. Мищенко – М.: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова – 23с.

Рабочая программа магистратуры составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 952 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования — магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент» (зарегистрирован 21.08.2020 № 59391) и профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 ноября 2022 N 731н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 декабря 2022 г. регистрационный № 71783) согласована и рекомендована к утверждению.

Разработчики:

Т. Л. Мищенко, к. э. н.

Ответственный рецензент:

М.К. Чистякова, кандидат экономических наук, доцент, декан экономического факультета ОАНО ВО «Московский психолого-социального университета»
(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры инновационного менеджмента и предпринимательства 04.10.2024г., протокол №2

Заведующий кафедрой

_____ / Т. В. Новикова, к. э. н., доцент
(подпись)

Согласовано от Библиотеки

_____ / О. Е. Стёпкина
(подпись)

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины «Технологии управления человеческими ресурсами в туристической организации» – формирование у студентов необходимых компетенций для системного эффективного управления человеческими ресурсами, их интеграции, развития и мотивации в интересах достижения целей организаций, работающих в индустрии туризма, связанных с привлечением клиентов, формированием их лояльности и повышением качества их обслуживания.

Особый акцент в ходе освоения дисциплины делается на активной роли студентов в процессе обучения – поиске информации, проектировании практических рекомендаций и участии в групповых видах активности, в ходе которых студентам предлагаются для анализа и обсуждения различные управленческие ситуации (кейсы), отражающие специфику деятельности компаний индустрии туризма, проводятся тренинги, способствующие закреплению полученных знаний и навыков на практике.

В результате освоения дисциплины «Технологии управления человеческими ресурсами в туристической организации» студент должен знать:

- современные технологии и методы планирования, найма и отбора, стимулирования и оплаты труда, обучения и развития, оценки и аттестации персонала;
- лучшие практики и зарубежный опыт в сфере управления человеческими ресурсами;
- классификации стратегий и особенности политик управления человеческими ресурсами организаций;
- специфические черты, основные проблемы и тенденции управления человеческими ресурсами в индустрии гостеприимства и туризме.
- разрабатывать стратегию и политику управления человеческими ресурсами организации;
- использовать современные методы и технологии управления человеческими ресурсами;
- готовить аналитические материалы для управления бизнес-процессами в сфере управления человеческими ресурсами.

деятельности по поиску и оценке информации для анализа ситуации в области управления

- человеческими ресурсами для выявления проблем и причин их породивших, оценки ситуации и проектирования управленческих решений в сфере УЧР;
- анализа и адаптации к российским условиям лучших практик и зарубежного опыта в сфере управления человеческими ресурсами, с учетом конкретной ситуации в организации индустрии туризма.

РАЗДЕЛ 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)
ПК-2	Способен осуществлять разработку риск-ориентированных годовых и оперативных планов работы системы внутреннего контроля, их предоставление на утверждение уполномоченным руководителям экономического субъекта, контроль их выполне-	ИПК-2.1 Знать: Существующие тенденции изменения законодательства Российской Федерации, имеющие отношение к внутреннему контролю ИПК-2.2 Уметь: Формировать концепции и политики развития системы внутреннего контроля ИПК-2.3 Владеть: Навыками разработки риск-ориентированных годовых и оперативных планов работы системы внутреннего контроля, их предоставление на утверждение уполномоченным руководителям экономического субъекта, контроль их выполнения

	ния	
ПК-12	Способен осуществить оценку представленных в установленном порядке требований профессиональной этики, проектов внутренних стандартов к построению и функционированию системы внутреннего контроля на всех уровнях управления экономическим субъектом	<p>ИПК-12.1 Знать: Теория и современная практика формирования и функционирования систем внутреннего контроля. Позиции руководства экономического субъекта по дальнейшему развитию системы внутреннего контроля</p> <p>ИПК-12.2 Уметь: Разрабатывать внутренние регламенты, определяющие порядок формирования политики, программ, перспективного и годового планов работы системы внутреннего контроля экономического субъекта, и применять их в практике формирования системы внутреннего нормативного регулирования работы специалистов по внутреннему контролю с учетом передового российского и зарубежного опыта. Управлять запланированными изменениями и анализировать последствия непреднамеренных изменений, принимать меры для снижения любых отрицательных воздействий.</p> <p>ИПК-12.3 Владеть: Навыками оценки представленных в установленном порядке требований профессиональной этики, проектов внутренних стандартов к построению и функционированию системы внутреннего контроля на всех уровнях управления экономическим субъектом.</p>

**РАЗДЕЛ 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ**

Программа дисциплины «Технологии управления человеческими ресурсами в туристической организации» изучается в 3 семестре, относится к Блоку Б.1 «Дисциплины (модули)», «Часть, формируемая участниками образовательных отношений».

**РАЗДЕЛ 4. ОБЪЕМ (ТРУДОЕМКОСТЬ) ДИСЦИПЛИНЫ
(ОБЩАЯ, ПО ВИДАМ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ, ВИДАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ)**

**Трудоёмкость дисциплины и виды учебной работы
на очной форме обучения**

Семестр 3										
з.е.	Итого	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Семинары	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа под руководством преподавателя	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация
4	144	16		16				103		9 Зачет с оценкой

заочная форма обучения

Семестр 3										
з.е.	Ито го	Ле кц ии	Ла- бора- тор- ные зая- тия	Прак- тиче- ские зая- тия	Се ми на ры	Кур- совое проек- тиро- вание	Самостоя- тельная работа под руковод- ством препода- вателя	Само- стоя- тельная ра- бота	Те- ку- щий кон- троль	Контроль, про- межуточная ат- тестация
4	144	4		8				123		9 Зачет с оценкой

Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Разделы / Те- мы	Лек- ции	Лабо- ра- тор- ные зая- тия	Практиче- ские заня- тия	Се- ми- нары	Самостоя- тельная ра- бота	Теку- щий кон- троль	Кон- троль, проме- жуточ- ная атте- стация	Все го часов
3 семестр								
Тема 1 Управ- ление челове- ческими ре- сурсами: под- ходы и совре- менная ситуация. Про- блемы управ- ления челове- ческими ре- сурсами в индустрии ту- ризма.	2		2		14			19
Тема 2. Стра- тегия управле- ния человече- скими ресур- сами как функциональ- ная стратегия организации сферы туризма	2		2		14			19
Тема 3. Орга- низационное проектирова- ние системы управления	2		2		15			19

человеческими ресурсами								
Тема 4. Технологии управления: формирование, использование и развитие человеческих ресурсов	2		2		15			19
Тема 5. Подбор, отбор и найм персонала организаций сферы туризма. Трудообеспечение организаций и трудовая адаптация человеческих ресурсов.	2		2		15			19
Тема 6. Управление мотивацией трудового поведения работников организаций сферы туризма.	3		3		15			20
Тема 7. Сущность и порядок проведения аудита человеческих ресурсов организации.	3		3		15			20
Зачет с оценкой							9	9
Итого	16		16		103		9	144

Заочная форма обучения

Разделы / Темы	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Семинары	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация	Всего часов
4 семестр								
Тема 1 Управление человеческими ресурсами: подходы и современная си-	1		1		17			19

туация. Проблемы управления человеческими ресурсами в индустрии туризма.								
Тема 2. Стратегия управления человеческими ресурсами как функциональная стратегия организации сферы туризма			1		17			19
Тема 3. Организационное проектирование системы управления человеческими ресурсами			1		17			19
Тема 4. Технологии управления: формирование, использование и развитие человеческих ресурсов	1		1		18			19
Тема 5. Подбор, отбор и найм персонала организаций сферы туризма. Трудообеспечение организаций и трудовая адаптация человеческих ресурсов.	1		1		18			19
Тема 6. Управление мотивацией трудового поведения работников организаций сферы туризма.	1		1		18			20
Тема 7. Сущность и порядок проведения аудита человеческих ресурсов организации.			2		18			20
Зачет с							9	9

оценкой								
Всего часов	4		8		123		9	144

Структура и содержание дисциплины

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание темы
1	Тема 1. Управление человеческими ресурсами: подходы и современная ситуация. Проблемы управления человеческими ресурсами в индустрии туризма.	Управление человеческими ресурсами – стратегический и системный подход к управлению наиболее ценными активами организации. Основные функции HR-системы. Факторы, влияющие на состав HR-функции конкретной организации. Внешние факторы, влияющие на формирование HR-функции в современной организации: демографические проблемы, «война за таланты», снижение корпоративной лояльности, рост темпов изменений, неопределенность внешней среды. Внутренние факторы, влияющие на формирование HR-функции в современной организации. Современные подходы к управлению персоналом: внутренний маркетинг, управление по ценностям. Модель управления по ценностям С. Долана и С. Гарсия. HR – бизнес партнер. Управление человеческими ресурсами в индустрии гостеприимства и туризме: специфические черты, основные проблемы и тенденции.
2	Тема 2. Стратегия управления человеческими ресурсами как функциональная стратегия организации сферы туризма	Понятия «стратегия управления человеческими ресурсами» и «политика управления человеческими ресурсами (кадровая политика)» организации. Общая стратегия организации и стратегия управления человеческими ресурсами: варианты взаимосвязи. Основные этапы и особенности разработки стратегии управления человеческими ресурсами. Классификации стратегий управления человеческими ресурсами. Варианты стратегий управления человеческими ресурсами и особенности кадровых политик организаций сферы гостеприимства и туризма.
3	Тема 3. Организационное проектирование системы управления человеческими ресурсами	Сущность, цели и функции системы управления человеческими ресурсами организации. Организационная структура системы управления человеческими ресурсами организации. Типологии организационных структур системы управления человеческими ресурсами организации. Проектирование организационных структур системы управления человеческими ресурсами организации. Методы проектирования организационных структур систем управления человеческими ресурсами. Методы управления человеческими ресурсами организации в международных туристских компаниях
4	Тема 4. Технологии управления: формирование, использование и развитие человеческих ресурсов	Технология управления развитием человеческих ресурсов туристской компании. Формирование кадрового резерва организации. Планирование и организация работы с кадровым резервом туристской компании. Административные технологии. Организационные технологии. Экономические технологии. Социально-психологические технологии. Инновационные тенденции в управлении развитием персонала современной организации
5	Тема 5. Подбор, отбор и найм персонала организаций сферы туризма. Трудообеспе-	Процедура подбора персонала. Кто в организациях индустрии туризма отвечает за вопросы планирования и найма персонала? Основные этапы процесса планирования персонала. Требования к должности в туристических организациях. Разработка требований к должности (должностная инструкция, модель рабочего места, профессио-

	чение организационных и трудовая адаптация человеческих ресурсов.	грамма, карта компетенций, профиль должности). Определение (расчет) численности персонала. Разработка планов мероприятий по удовлетворению потребности организации в персонале. Процедура отбора персонала: основные этапы. Отбор персонала в организациях. Заочное знакомство с кандидатом. Оформление анкетных данных. Анализ рекомендаций и опыта работы. Собеседование (интервью): основные виды, варианты и этапы проведения. Профессиональная оценка (испытания). Основные методы оценки профессионально важных качеств кандидатов. Принятие решения о приеме на работу. Оформление приема на работу. Испытательный срок. Понятие «адаптация персонала». Основные цели и задачи адаптации. Направления адаптации (первичная, вторичная). Профессиональная и социально-психологическая адаптация. Продолжительность адаптационного периода. Особенности адаптации различных категорий персонала. Основные факторы, влияющие на процесс адаптации персонала. Кто в туристических организациях занимается вопросами адаптации персонала? Документы, регламентирующие процесс адаптации персонала. Основные этапы адаптации персонала. Примеры программ адаптации (ориентации) персонала в организациях. Критерии оценки результатов адаптации. «Симптомы» психологической дезадаптации сотрудника.
6	Тема 6. Управление мотивацией трудового поведения работников организаций сферы туризма.	Понятия «трудовая мотивация» и «стимулирование». Типы мотивации сотрудников: типологическая концепция трудовой мотивации В.И. Герчикова. Типы мотивации сотрудников в туристических организациях. Основные формы стимулирования персонала. Особенности стимулирования сотрудников с разными типами трудовой мотивации. Разработка системы стимулирования персонала организации: основные требования. Структура компенсационного пакета организации: постоянная часть (должностной оклад), условно-постоянная часть (надбавки, доплаты), переменная часть (премии, бонусы, комиссионные). Депремирование. Социальный пакет. Социальные льготы и выплаты: гарантированные государством и предоставляемые организацией. Корпоративная социальная ответственность. Особенности стимулирования персонала, и структура компенсационного пакета в туристических организациях.
7	Тема 7. Сущность и порядок проведения аудита человеческих ресурсов организации.	Сущность и цели оценки человеческих ресурсов. Элементы и этапы оценки. Методы оценки человеческих ресурсов туристской компании. Оценка потенциала человеческих ресурсов туристской компании. Методы индивидуальной оценки и методы групповой оценки человеческих ресурсов туристских компаний. Аудит человеческих ресурсов туристской компании. Классификация видов аудита. Основные направления и параметры аудита. Организация аудита человеческих ресурсов туристской компании. Использование результатов аудита человеческих ресурсов в управлении туристскими компаниями.

Занятия семинарского типа (Практические занятия, Семинарские занятия, Лабораторные занятия)

Общие рекомендации по подготовке к семинарским занятиям. При подготовке к работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний. Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в от-

веденное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач занятия. Работа во время проведения занятия семинарского типа включает несколько моментов: а) консультирование обучающихся преподавателями с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, б) самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

**Тема 1. Управление человеческими ресурсами: подходы и современная ситуация.
Проблемы управления человеческими ресурсами в индустрии туризма.**

Вопросы и/или задания

1. Человеческие ресурсы: подходы к определению, понятия.
2. Сущность, цели и функции системы управления человеческими ресурсами.
3. Основные элементы системы управления человеческими ресурсами: субъект управления, объект управления, уровни управления.
4. Состав функциональных блоков системы управления человеческими ресурсами.
5. Классификация систем управления человеческими ресурсами.
6. Человеческие ресурсы как один из видов ресурсов организации.
7. Соотношение понятий: человеческие ресурсы, трудовые ресурсы, человеческий капитал, персонал организации.

**Тема 2. Стратегия управления человеческими ресурсами
как функциональная стратегия организации сферы туризма.**

Вопросы и/или задания

1. Система стратегического управления человеческими ресурсами организации.
2. Взаимосвязь стратегии организации и стратегии управления человеческими ресурсами.
3. Стратегия управления человеческими ресурсами туристской организации. Составляющие стратегии управления человеческими ресурсами организации. Типы кадровых стратегий.
4. Разработка и реализация стратегии управления человеческими ресурсами туристской организации.
5. Понятие и типы кадровой политики организации.
6. Содержание кадровых процессов и мероприятий при различных типах кадровой политики.
7. Основы кадрового планирования в организации. Сущность, цели и задачи кадрового планирования.
8. Содержание кадрового планирования. Виды и содержание кадровых планов туристской компании.

**Тема 3. Организационное проектирование системы
управления человеческими ресурсами.**

Вопросы и/или задания

1. Система управления персоналом организации
2. Основные методы управления персоналом и их роль в системе управления.
3. Современные тенденции в теории и практике управления персоналом в России.
4. Современные тенденции в теории и практике управления персоналом в за рубежом.
5. Основные методы управления человеческими ресурсами в туристической организации.
6. Основные концепции совершенствования человеческих ресурсов в туристической организации.
7. Основные направления совершенствования человеческих ресурсов в туристической организации.

Тема 4. Технологии управления: формирование, использование и развитие человеческих ресурсов.

Вопросы и/или задания

1. Технология управления развитием человеческих ресурсов в туристической организации.
2. Формирование кадрового резерва туристской организации.
3. Планирование и организация работы с кадровым резервом туристской организации.
4. Современные технологии и методы подбора и отбора персонала в организацию.
5. Социальная политика предприятия и ее использование в управлении человеческими ресурсами.
6. Содержание технологии управления карьерой.
7. Оценка эффективности управления персоналом
8. Планирование профессионально-квалификационного продвижения работающих.
9. Подготовка кадров на предприятии: задачи, организация, эффективность.

Тема 5. Подбор, отбор и найм персонала организаций сферы туризма. Трудообеспечение организаций и трудовая адаптация человеческих ресурсов.

Вопросы и/или задания

1. Организация подбора, отбора и найма персонала в международной туристской компании.
2. Внутреннее и внешнее привлечение персонала, выбор источников найма персонала.
3. Рынки трудовых ресурсов. Формы и методы отбора персонала.
4. Деловая оценка в процессе отбора персонала при найме, методы и процедуры деловой оценки. Принятие решения о найме. Правовые аспекты найма.
5. Управление адаптацией персонала туристской компании.
6. Расстановка персонала туристской компании. Распределение полномочий. Установление и закрепление трудовых обязанностей и ответственности.
7. Организация трудовых взаимосвязей. Организация труда и рабочих мест. Установление режимов труда и отдыха.

Тема 6. Управление мотивацией трудового поведения работников организаций сферы туризма.

Вопросы и/или задания

1. Мотивация как элемент и функция управления трудовым поведением человеческих ресурсов туристской организации.
2. Основные теории мотивации, лидерства и власти и их применение для решения стратегических и оперативных управленческих задач.
3. Модели трудовой мотивации и их применение для мотивации и стимулирования трудовой деятельности.
4. Стимулирование трудовой деятельности, функции стимулирования, основные принципы стимулирования. Формы стимулирования трудовой деятельности в туристской организации.
5. Формирование системы мотивации и стимулирования туристской организации.
6. Основы этики деловых отношений и управления конфликтами в туристской организации.
7. Методы и способы предупреждения и разрешения конфликтов в туристской организации.

Тема 7. Сущность и порядок проведения аудита человеческих ресурсов организации.

Вопросы и/или задания

1. Сущность и цели оценки человеческих ресурсов туристской организации.
2. Элементы и этапы оценки человеческих ресурсов туристской организации.
3. Методы оценки человеческих ресурсов туристской организации
4. Оценка потенциала человеческих ресурсов туристской организации
5. Методы индивидуальной оценки и методы групповой оценки человеческих ресурсов туристской организации
6. Аудит человеческих ресурсов туристской организации. Классификация видов аудита. Основные направления и параметры аудита.
7. Организация аудита человеческих ресурсов туристской организации.
8. Использование результатов аудита человеческих ресурсов в управлении туристской организации.

РАЗДЕЛ 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Наряду с чтением лекций и проведением семинарских занятий неотъемлемым элементом учебного процесса является *самостоятельная работа (СР)*. При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, столь важные для успешной подготовки и защиты выпускной работы магистра. Формы самостоятельной работы магистров могут быть разнообразными. Самостоятельная работа магистрантов включает в себя: изучение монографий, законов Российской Федерации; оценку, обсуждение и рецензирование публикуемых статей; ответы на контрольные вопросы; решение задач; само тестирование.

Выполнение всех видов самостоятельной работы увязывается с изучением конкретных тем.

Самостоятельная работа

Наименование разделов, тем	Виды занятий для самостоятельной работы
Тема 1. Управление человеческими ресурсами: подходы и современная ситуация. Проблемы управления человеческими ресурсами в индустрии туризма.	<ul style="list-style-type: none"> - усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно- методической и научной литературе и/или по конспекту лекции; - выполнение устных упражнений;
Тема 2. Стратегия управления человеческими ресурсами как функциональная стратегия организации сферы туризма.	<ul style="list-style-type: none"> - усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно- методической и научной литературе и/или по конспекту лекции; - выполнение письменных упражнений и практических работ;
Тема 3. Организационное проектирование системы управления человеческими ресурсами.	<ul style="list-style-type: none"> - усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно- методической и научной литературе и/или по конспекту лекции; - выполнение творческих работ;
Тема 4. Технологии управления: формирование, использование и развитие человеческих ресурсов.	<ul style="list-style-type: none"> - усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно- методической и научной литературе и/или по конспекту лекции; - участие в проведении научных экспериментов, исследований;

Наименование разделов, тем	Виды занятий для самостоятельной работы
Тема 5. Подбор, отбор и найм персонала организаций сферы туризма. Трудообеспечение организаций и трудовая адаптация человеческих ресурсов.	<ul style="list-style-type: none"> - усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно- методической и научной литературе и/или по конспекту лекции; - работа в помещениях, оснащенных специальным компьютерами и иным оборудованием;
Тема 6. Управление мотивацией трудового поведения работников организаций сферы туризма.	<ul style="list-style-type: none"> - усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно- методической и научной литературе и/или по конспекту лекции; - подготовка рефератов (докладов), эссе, статей, тематических сообщений и выступлений, альбомов, схем, таблиц, слайдов, выполнение иных практических заданий;
Тема 7. Сущность и порядок проведения аудита человеческих ресурсов организации.	<ul style="list-style-type: none"> - усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно- методической и научной литературе и/или по конспекту лекции; - подготовка рефератов (докладов), эссе, статей, тематических сообщений и выступлений, альбомов, схем, таблиц, слайдов, выполнение иных практических заданий;

5.1. Примерная тематика эссе

1. Концепции управления человеческими ресурсами в туристической организации.
2. Концепция организационной культуры и ее значение для практики управления человеческими ресурсами в туристической организации.
3. Концепция командного менеджмента в управлении человеческими ресурсами в туристической организации
4. Концепция стратегического управления человеческими ресурсами.
5. Развитие управления человеческими ресурсами в российских организациях в условиях модернизации экономики.
6. Принципы и методы управления человеческими ресурсами в туристической организации.
7. Структура системы управления человеческими ресурсами в туристической организации.
8. Принципы и методы проектирования оргструктуры управления человеческими ресурсами в туристической организации.
9. Развитие стратегического управления человеческими ресурсами в России: проблемы и перспективы.
10. Кадровая политика в туристической организации, и ее значение для практики управления человеческими ресурсами.
11. Сущность и основные направления организационно-кадрового аудита.
12. Аудит и контроллинг человеческих ресурсов в туристической организации.
13. Анализ факторов внешней среды, влияющих на стратегию управления человеческими ресурсами в туристической организации.
14. Анализ факторов внутренней среды в стратегическом управлении человеческими ресурсами в туристической организации.
15. Основные этапы разработки стратегии управления человеческими ресурсами в туристической организации.
16. Основные направления и методы кадрового планирования в туристической организации.
17. Трудовая адаптация человеческих ресурсов организации: методы и практика.
18. Взаимосвязь стратегии развития организации и стратегии управления человеческими ресурсами в туристической организации.
19. Стадии жизненного цикла предприятия и их влияние на стратегию и тактику управления человеческими ресурсами в туристической организации.

**РАЗДЕЛ 6. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ
ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ**

6.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по учебной дисциплине

В процессе освоения учебной дисциплины для оценивания сформированности требуемых компетенций используются оценочные материалы (фонды оценочных средств), представленные в таблице

Индикаторы компетенций в соответствии с основной образовательной программой	Типовые вопросы и задания	Примеры тестовых заданий
ПК-2 Способен осуществлять разработку риск-ориентированных годовых и оперативных планов работы системы внутреннего контроля, их предоставление на утверждение уполномоченным руководителям экономического субъекта, контроль их выполнения		
ИПК-2.1	П. 6.2 настоящей рабочей программы дисциплины	П. 6.3 настоящей рабочей программы дисциплины
ИПК-2.2	П. 6.2 настоящей рабочей программы дисциплины	П. 6.3 настоящей рабочей программы дисциплины
ИПК-2.3	П. 6.2 настоящей рабочей программы дисциплины	П. 6.3 настоящей рабочей программы дисциплины
ПК-12 Способен осуществить оценку представленных в установленном порядке требований профессиональной этики, проектов внутренних стандартов к построению и функционированию системы внутреннего контроля на всех уровнях управления экономическим субъектом		
ИПК-12.1	П. 6.2 настоящей рабочей программы дисциплины	П. 6.3 настоящей рабочей программы дисциплины
ИПК-12.2	П. 6.2 настоящей рабочей программы дисциплины	П. 6.3 настоящей рабочей программы дисциплины
ИПК-12.3	П. 6.2 настоящей рабочей программы дисциплины	П. 6.3 настоящей рабочей программы дисциплины

6.2. Типовые вопросы и задания

Перечень вопросов

1. Основные методы управления человеческими ресурсами в туристической организации.
9. Основные концепции совершенствования человеческих ресурсов в организации.
10. Основные направления совершенствования человеческих ресурсов в организации
11. Классификация персонала по категориям.
12. Организационные структуры в системе управления персоналом
13. Система управления персоналом в туристической организации.
14. Кадровая служба предприятия: функции и задачи службы управления человеческими ресурсами

15. Кадровая служба в туристической организации: понятия, структура
16. Принципы построения системы управления персоналом.
17. Состав и структура затрат (издержек) на персонал, их назначение и классификация.
18. Взаимосвязь кадровой политики со стратегией развития туристической организации.
19. Понятия, задачи и особенности кадровой политики современных туристических организаций.
20. Разработка стратегии управления персоналом.
21. Влияние корпоративной культуры на результативность и эффективность деятельности туристической организации.
22. Корпоративная культура организации и ее роль в управлении персоналом.
23. Содержание и задачи кадрового планирования.
24. Кадровое планирование как инструмент реализации кадровой политики.
25. Сущность и задачи оценки персонала - содержание, методы, процедура проведения.
26. Аттестации персонала: задачи, процедура проведения.
27. ПрофорIENTATION и профотбор: задачи, организация на предприятии, пути повышения эффективности.
28. Организация работы по привлечению кадров в туристическую организацию.
29. Современные технологии и методы подбора и отбора персонала в туристическую организацию
30. Социальная политика предприятия и ее использование в управлении человеческими ресурсами.
32. Содержание технологии управления карьерой.
32. Оценка эффективности управления персоналом

6.2. Примерные тестовые задания

Полный банк тестовых заданий для проведения компьютерного тестирования находится в электронной информационной образовательной среде и включает более 60 заданий из которых в случайном порядке формируется тест, состоящий из 20 заданий.

Компетенции	Типовые вопросы и задания
ПК-2	<p>1. Человеческие ресурсы – это:</p> <ol style="list-style-type: none"> а) одна из основных частей ресурсов организации, её персонал б) ресурсы человека, потенциальные возможности – физические, профессиональные, интеллектуальные, духовные, - позволяющие участвовать в синергическом эффекте организации в) трудоспособное население, из состава которого отбирается персонал организации. <p>2. Возрастание роли стратегического подхода к управлению человеческим ресурсом в настоящее время связано:</p> <ol style="list-style-type: none"> а) с высокой монополизацией и концентрацией российского производства б) с регионализацией экономики и целенаправленной структурной перестройкой занятости в) с ужесточением конкуренции во всех ее проявлениях, ускорением темпов изменения параметров внешней среды и возрастанием неопределенности ее параметров во времени. <p>Задание: провести анализ параметров качественных характеристик человеческих ресурсов организации, сформулировать выводы (исходные данные определяются преподавателем по дисциплине).</p>
ПК-12	<p>1. Повышение способности туристической организации изменять численность работников в соответствии с изменениями объемов оказываемых услуг путем использования добавочных или альтернатив-</p>

	<p>ных источников рабочей силы представляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) лизинг рабочей силы; б) численную адаптацию рабочей силы; в) функциональную адаптацию рабочей силы; г) финансовую адаптацию рабочей силы; д) дистанционную адаптацию рабочей силы. <p>2. Система управления персоналом в туристической организации включает в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) функциональные подразделения, их руководителей и линейных руководителей б) общее руководство организацией в) службу технологического контроля г) подразделения капитального строительства д) функциональные подразделения и их руководителей <p>Задание: провести анализ типов организационных структур систем управления человеческими ресурсами организации, определить содержание этапов и методы проектирования организационной структуры системы управления человеческими ресурсами туристской компании (исходные данные определяются преподавателем по дисциплине).</p>
--	---

6.4. Оценочные шкалы

6.4.1. Оценивание текущего контроля

Целью проведения текущего контроля является достижение уровня результатов обучения в соответствии с индикаторами компетенций.

Текущий контроль может представлять собой письменные индивидуальные задания, состоящие из 5/3 вопросов или в форме тестовых заданий по изученным темам до проведения промежуточной аттестации. Рекомендованный планируемый период проведения текущего контроля за 6/3 недели до промежуточной аттестации.

Шкала оценивания при тестировании

Оценка	Критерии выставления оценки
Зачтено	Количество верных ответов в интервале: 71-100%
Не зачтено	Количество верных ответов в интервале: 0-70%

Шкала оценивания при письменной работе

Оценка	Критерии выставления оценки
Зачтено	<p>Обучающийся должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
Не зачтено	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу

6.4.2. Оценивание самостоятельной письменной работы (контрольной работы, эссе)

При оценке учитывается:

1. Правильность оформления
2. Уровень сформированности компетенций.
3. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
4. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
5. Логика, структура и грамотность изложения письменной работы.
6. Полнота изложения материала (раскрытие всех вопросов)
7. Использование необходимых источников.
8. Умение связать теорию с практикой.
9. Умение делать обобщения, выводы.

Шкала оценивания контрольной работы и эссе

Оценка	Критерии выставления оценки
Зачтено	Обучающийся должен: - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
Не зачтено	Обучающийся демонстрирует: - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу

6.4.3. Оценивание ответов на вопросы и выполнения заданий промежуточной аттестации

При оценке знаний учитывается уровень сформированности компетенций:

1. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
2. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
3. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
4. Умение связать теорию с практикой.
5. Умение делать обобщения, выводы.

Шкала оценивания на экзамене, зачете с оценкой

Оценка	Критерии выставления оценки
Отлично	Обучающийся должен: - продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала; - исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; - правильно формулировать определения; - продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой;

	- уметь сделать выводы по излагаемому материалу.
Хорошо	Обучающийся должен: - продемонстрировать достаточно полное знание программного материала; - продемонстрировать знание основных теоретических понятий; - достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; - продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; - уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
Удовлетворительно	Обучающийся должен: - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
Неудовлетворительно	Обучающийся демонстрирует: - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу.

Шкала оценивания на зачете

Оценка	Критерии выставления оценки
«Зачтено»	Обучающийся должен: уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; продемонстрировать прочное, достаточно полное усвоение знаний программного материала; продемонстрировать знание основных теоретических понятий; правильно формулировать определения; последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
«Не зачтено»	Обучающийся демонстрирует: незнание значительной части программного материала; не владение понятийным аппаратом дисциплины; существенные ошибки при изложении учебного материала; неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; неумение делать выводы по излагаемому материалу.

6.4.4. Тестирование

Шкала оценивания

Оценка	Критерии выставления оценки
Отлично	Количество верных ответов в интервале: 71-100%
Хорошо	Количество верных ответов в интервале: 56-70%
Удовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 41-55%
Неудовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 0-40%

Зачтено	Количество верных ответов в интервале: 41-100%
Не зачтено	Количество верных ответов в интервале: 0-40%

6.5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Качество знаний характеризуется способностью обучающегося точно, структурированно и уместно воспроизводить информацию, полученную в процессе освоения дисциплины, в том виде, в котором она была изложена в учебном издании или преподавателем.

Умения, как правило, формируются на занятиях семинарского типа. Задания, направленные на оценку умений, в значительной степени требуют от обучающегося проявления стереотипности мышления, т.е. способности выполнить работу по образцам, с которыми он работал в процессе обучения. Преподаватель же оценивает своевременность и правильность выполнения задания.

Навыки - это умения, развитые и закрепленные осознанным самостоятельным трудом. Навыки формируются при самостоятельном выполнении обучающимся практико-ориентированных заданий, моделирующих решение им производственных и социокультурных задач в соответствующей области профессиональной деятельности, как правило, при выполнении домашних заданий, курсовых проектов (работ), научно-исследовательских работ, прохождении практик, при работе индивидуально или в составе группы и т.д. При этом обучающийся поставлен в условия, когда он вынужден самостоятельно (творчески) искать пути и средства для разрешения поставленных задач, самостоятельно планировать свою работу и анализировать ее результаты, принимать определенные решения в рамках своих полномочий, самостоятельно выбирать аргументацию и нести ответственность за проделанную работу, т.е. проявить владение навыками. Взаимодействие с преподавателем осуществляется периодически по завершению определенных этапов работы и проходит в виде консультаций. При оценке владения навыками преподавателем оценивается не только правильность решения выполненного задания, но и способность (готовность) обучающегося решать подобные практико-ориентированные задания самостоятельно (в перспективе за стенами вуза) и, главным образом, способность обучающегося обосновывать и аргументировать свои решения и предложения.

Устный опрос - это процедура, организованная как специальная беседа преподавателя с группой обучающихся (фронтальный опрос) или с отдельными обучающимися (индивидуальный опрос) с целью оценки сформированности у них основных понятий и усвоения учебного материала.

Тесты являются простейшей формой контроля, направленная на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин. Тест может предоставлять возможность выбора из перечня ответов; один или несколько правильных ответов.

Семинарские занятия - основное назначение семинарских занятий по дисциплине – обеспечить глубокое усвоение обучающимися материалов лекций, прививать навыки самостоятельной работы с литературой, воспитывать умение находить оптимальные решения в условиях изменяющихся отношений, формировать современное профессиональное мышление обучающихся. На семинарских занятиях преподаватель проверяет выполнение самостоятельных заданий и качество усвоения знаний.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение обучающимся учебной дисциплины предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения учебной дисциплины и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программой учебной дисциплины. Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университета. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа. С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку: знакомит с новым учебным материалом; разъясняет учебные элементы, трудные для понимания; систематизирует учебный материал; ориентирует в учебном процессе.

С этой целью: внимательно прочитайте материал предыдущей лекции; ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции; внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради; запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции; постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке; узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач занятия.

Самостоятельная работа. Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Подготовка к зачету, экзамену. К зачету, экзамену необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить учебную дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, приводят не слишком удовлетворительные результаты. При подготовке к зачету обратите внимание на защиту практических заданий на основе теоретического материала. При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

7.1. Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе (от французского *essai* – опыт, набросок) – жанр научно-публицистической литературы, отражающий подчеркнуто-индивидуальную позицию автора по конкретной проблеме.

Главными особенностями, которые характеризуют эссе, являются следующие положения:

- собственная позиция обязательно должна быть аргументирована и подкреплена законами, авторитетными точками зрения и базироваться на фундаментальной науке. Небольшой объем (4–6 страниц), с оформленным списком литературы и сносками на ее использование;
- стиль изложения – научно-исследовательский, требующий четкой, последовательной и логичной системы доказательств; может отличаться образностью, оригинальностью, афористичностью, свободным лексическим составом языка;
- исследование ограничивается четкой, лаконичной проблемой с выявлением противоречий и разрешением этих противоречий в данной работе.

7.2. Методические рекомендации по использованию кейсов

Кейс-метод (Casestudy) – метод анализ реальной ситуации, описание которой временно отражает не только какую-либо практическую проблему, но и актуализирует определенный комплекс знаний, который необходимо усвоить при разрешении данной проблемы. При этом сама проблема не имеет однозначных решений.

Кейс как метод оценки компетенций должен удовлетворять следующим требованиям:

- соответствовать четко поставленной цели создания;
- иметь междисциплинарный характер;
- иметь достаточный объем первичных и статистических данных;
- иметь соответствующий уровень сложности, иллюстрировать типичные ситуации, иметь актуальную проблему, позволяющую применить разнообразные методы анализа при поиске решения, иметь несколько решений.

Кейс-метод оказывает содействие развитию умения решать проблемы с учетом конкретных условий и при наличии фактической информации. Он развивает такие квалификационные характеристики, как способность к проведению анализа и диагностики проблем, умение четко формулировать и высказывать свою позицию, умение общаться, дискутировать, воспринимать и оценивать информацию, которая поступает в вербальной и невербальной форме.

7.3. Требования к компетентностно-ориентированным заданиям для демонстрации выполнения профессиональных задач

Компетентностно-ориентированное задание – это всегда практическое задание, выполнение которого нацелено на демонстрацию доказательств наличия у обучающихся сформированных компетенций необходимых для будущей профессиональной деятельности.

Компетентностно-ориентированные задания бывают разных видов:

- направленные на подготовку конкретного практико-ориентированного продукта;
- аналитического и диагностического характера, направленные на анализ различных аспектов и проблем экономической деятельности;
- связанные с выполнением основных профессиональных функций (выполнение конкретных действий в рамках вида профессиональной деятельности, например, формулирование целей миссии, и т. п.).

РАЗДЕЛ 8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература¹

1. Кучеренко, И. М. Технология управления персоналом, и организация труда на предприятиях гостиничного и туристского бизнеса: учебное пособие для студентов, обучающихся по направлениям подготовки «Туризм», «Гостиничное дело», «Менеджмент» / И. М. Кучеренко. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 171 с. — ISBN 978-5-93926-304-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/72410.html>
2. Масалова, Ю. А. Инновационные технологии управления персоналом: учебное пособие / Ю. А. Масалова. — Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИИХ», 2016. — 324 с. — ISBN 978-5-7014-0731-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/87107.html>

Дополнительная литература

1. Дагаева, Е. А. Технология управления развитием персонала: учебное пособие / Е. А. Дагаева. — Таганрог: Таганрогский институт управления и экономики, 2023. — 117 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/147232.html>

Нормативно-правовые акты (в действующей редакции)

Конституция Российской Федерации.
Налоговый кодекс Российской Федерации.

¹ Из ЭБС

Гражданский кодекс Российской Федерации.

Федеральный закон от 29.07.1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

Приказ Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации (Минэкономразвития России) от 20 июля 2007 г. № 256 г. Москва «Об утверждении федерального стандарта оценки «Общие понятия оценки, подходы к оценке и требования к проведению оценки (ФСО № 1)».

Приказ Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации (Минэкономразвития России) от 20 июля 2007 г. № 255 г. Москва «Об утверждении федерального стандарта оценки «Цель оценки и виды стоимости (ФСО № 2)».

Приказ Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации (Минэкономразвития России) от 20 июля 2007 г. № 254 г. Москва «Об утверждении федерального стандарта оценки «Требования к отчету об оценке (ФСО № 3)».

Международные стандарты оценки.

Международные стандарты финансовой отчетности.

Стандарты и правила саморегулируемых организаций оценщиков.

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

<http://www.iprbookshop.ru>

elibrary.ru/defaultx.asp

<http://www.consultant.ru> – справочная правовая система «Консультант Плюс».

<http://www.gks.ru> – Госкомстат России.

<http://www.rbc.ru> – Информационное агентство «Росбизнесконсалтинг» (Россия).

<http://www.hse.ru> – Государственный университет – Высшая школа экономики (Россия).

<http://bea.triumvirat.ru/russian> – Бюро экономического анализа (Россия).

<http://www.libertarium.ru> – Коллекция текстов российских ученых, переводы статей и книг известных западных экономистов.

<http://www.ecfor.ru> – РАН Институт народнохозяйственного прогнозирования.

<http://journals.cambridge.org> – журналы Кембриджского университета.

<http://www.oxfordjournals.org> – журналы Оксфордского университета.

Комплект лицензионного программного обеспечения

Microsoft Open Value Subscription для решений Education Solutions № Tr000544893 от 21.10.2020 г. MDE Windows, Microsoft Office и Office Web Apps. (срок действия до 01.11.2023 г.)

Антивирусное программное обеспечение ESET NOD32 Antivirus Business Edition договор № ИС00-006348 от 14.10.2022 г. (срок действия до 13.10.2025 г.)

Программное обеспечение «Мираполис» система вебинаров - Лицензионный договор 244/09/16-к от 15.09.2016 (Спецификация к Лицензионному договору 244/09/16-к от 15.09.2016, от 11.05.2022 г.) (срок действия до 10.07.2023 г.)

Электронная информационно-образовательная среда «1С: Университет» договор от 10.09.2018 г. №ПРКТ-18281 (бессрочно)

Информационная система «ПервыйБит» сублицензионный договор от 06.11.2015 г. №009/061115/003 (бессрочно)

Система тестирования Indigo лицензионное соглашение (Договор) от 08.11.2018 г. №Д-54792 (бессрочно)

Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» - договор об информационно поддержке от 26.12.2014, (бессрочно)

Электронно-библиотечная система IPRsmart лицензионный договор от 01.09.2022 г. №9489/22С (срок действия до 31.08.2024 г.)

Научная электронная библиотека eLIBRARY лицензионный договор SCIENC INDEX №

СИО -3079/2022 от 12.01.2022 г. (срок действия до 27.01.2024 г.)

Свободно распространяемое программное обеспечение

Комплект онлайн сервисов GNU ImageManipulationProgram, свободно распространяемое программное обеспечение

Программное обеспечение отечественного производства:

Программное обеспечение «Мираполис» система вебинаров - Лицензионный договор 244/09/16-к от 15.09.2016 (Спецификация к Лицензионному договору 244/09/16-к от 15.09.2016, от 11.05.2022 г.) (срок действия до 10.07.2023 г.)

Электронная информационно-образовательная среда «1С: Университет» договор от 10.09.2018 г. №ПРКТ-18281 (бессрочно)

Информационная система «ПервыйБит» сублицензионный договор от 06.11.2015 г. №009/061115/003 (бессрочно)

Система тестирования Indigo лицензионное соглашение (Договор) от 08.11.2018 г. №Д-54792 (бессрочно)

Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» - договор об информационно поддержке от 26.12.2014, (бессрочно)

Электронно-библиотечная система IPRsmart лицензионный договор от 01.09.2022 г. №9489/22С (срок действия до 31.08.2024 г.)

Научная электронная библиотека eLIBRARY лицензионный договор SCIENC INDEX № СИО -3079/2022 от 12.01.2022 г. (срок действия до 27.01.2024 г.)

РАЗДЕЛ 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	<u>Оборудование:</u> специализированная мебель (мебель аудиторная (12 столов, 24 стула, доска аудиторная), стол преподавателя, стул преподавателя). <u>Технические средства обучения:</u> персональный компьютер; мультимедийное оборудование (проектор, экран).
Помещение для самостоятельной работы	Специализированная мебель (9 столов, 9 стульев), персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета