

**Министерство науки и высшего образования  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Карачаево-Черкесский государственный университет  
имени У.Д. Алиева»**

и.о. декана ФПК и ППС



«УТВЕРЖДАЮ»  
М.Д. Батчаева

11 \_\_\_\_\_ 2023г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В ТУРИЗМЕ**

**ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ПРОГРАММЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

**«ТУРИЗМ (ТЕХНОЛОГИЯ И ОКАЗАНИЕ ЭКСКУРСИОННЫХ  
УСЛУГ)»**

*Программу составил(а): старший преподаватель Зеленская А. И.*

Рабочая программа дисциплины «Управление персоналом в туризме» составлена в соответствии с дополнительной профессиональной образовательной программой профессиональной переподготовки «Туризм (Технология и оказание экскурсионных услуг)», локальными актами КЧГУ.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры ТОФК и туризма на 2023-2024 уч. год.

Протокол № 6 от 25.03.2024 г.

Завкафедрой ТОФК и туризма



Джирикова Ф.Д.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. <u>Наименование дисциплины (модуля)</u> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2. <u>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы</u> <b>Error! Bookmark not defined.</b>	
3. <u>Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы</u> .....	4
4. <u>Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся</u> .....	6
5. <u>Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий</u> .....	6
5.1. <u>Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)</u> .....	6
5.2. <u>Виды занятий и их содержание</u> .....	8
5.4. <u>Примерная тематика курсовых работ</u> .....	9
5.5. <u>Самостоятельная работа и контроль успеваемости</u> .....	10
6. <u>Образовательные технологии</u> .....	10
7. <u>Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)</u> .....	12
7.1. <u>Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций</u> .....	12
7.2. <u>Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины</u> .....	16
7.2.1. <u>Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям:</u> .....	16
7.2.2. <u>Примерные вопросы к итоговой аттестации (эзачет)</u> .....	17
8. <u>Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Информационное обеспечение образовательного процесса</u> .....	24
9. <u>Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины (модуля)</u> .....	25
10. <u>Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля)</u> .....	25
10.1. <u>Общесистемные требования</u> .....	25
10.2. <u>Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины</u> .....	26
10.3. <u>Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения</u> .....	27
11. <u>Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья</u> .....	27
12. <u>Лист регистрации изменений</u> .....	29

## **1. Наименование дисциплины (модуля)**

**Цель курса:** формирование управленческих компетенций в сфере управления персоналом организаций туристской индустрии

**Задачи курса:**

- формирование понятий, принципов и методов системы управления персоналом
- выявление особенностей труда менеджера по управлению персоналом в туристической деятельности;
- обучение ключевым понятиям
- технологиям работы с персоналом;
- понимания роли корпоративной культуры в системе менеджмента.

**В результате освоения дисциплины слушатель должен:**

**Знать:** сущность понятий трудовая мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала туристских организаций; основные концепции трудовой мотивации, виды и формы стимулирования персонала; инструменты мотивации и стимулирования труда в современной индустрии туризма

**Уметь:** анализировать трудовые мотивы и потребности, выявлять эффективные стимулы в конкретных ситуациях; разрабатывать и внедрять эффективные формы стимулирования труда в туристских организациях; применять передовой опыт и научные достижения в сфере стимулирования труда

**Владеть:** инструментами мониторинга состояния мотивационной сферы в сфере туризма; технологиями комбинирования форм и методов стимулирования в зависимости от особенностей и организационной культуры и отдельных работников; методами анализа эффективности системы мотивации и стимулирования в туристской индустрии и корректировки действующих систем вознаграждения.

## **2. Место дисциплины в структуре дополнительной**

**профессиональной образовательной программы  
профессиональной переподготовки  
«Туризм (Технология и оказание экскурсионных услуг)»**

**МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ «ТУРИЗМ И ОКАЗАНИЕ ЭКСКУРСИОННЫХ УСЛУГ»**

**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**

Учебная дисциплина «Управление персоналом в туризме» знакомит обучающихся с основами принципов и методов формирования каналов сбыта туристских продуктов, туристских услуг и услуг сферы гостеприимства, а также их продвижение, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

**Требования к результатам освоения.**

Дисциплина участвует в формировании компетенций **ОПК-2, ОПК-3, ПК-2**

**3.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В результате освоения ДПОП обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине (модулю):

Код компетенций	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО/ ПООП/ ООП	Индикаторы достижения компетенций	Декомпозиция компетенций (результаты обучения) в соответствии с установленными индикаторами
<b>ОПК-2</b>	Способен осуществлять основные функции управления структурными подразделениями объектов туристской сферы	<p><b>ОПК-2.1</b> Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями объектов туристской сферы.</p> <p><b>ОПК.Б-2.2</b> Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников объектов туристской сферы.</p> <p><b>ОПК.Б-2.3</b> Осуществляет контроль деятельности структурных подразделений объектов туристской сферы.</p> <p><b>ОПК..Б-2.4</b> выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников объектов сферы туризма и гостеприимства</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>определять цели и задачи управления структурными подразделениями объектов сферы туризма и гостеприимства</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>навыками осуществления контроля деятельности структурных подразделений объектов сферы туризма и гостеприимства</p>

		решения задач.	
<b>ОПК-3</b>	Способен обеспечивать требуемое качество Процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	<p>ОПК.Б-3.1 Оценивает качество оказания туристских услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон.</p> <p>ОПК.Б-3.2 Обеспечивает требуемое качество процессов оказания туристских услуг в соответствии с международными и национальными стандартами</p> <p>ОПК.Б-3.1 Оценивает качество оказания туристских услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон.</p>	<p><b>Знать:</b> основные потребности человека; классификацию услуг и их характеристики; особенности формирования клиентурных отношений.</p> <p><b>Уметь:</b> обеспечивает эффективное взаимодействие с клиентами с целью выявления мотивов и потребностей; обеспечивает обратную связь с потребителями; оценивает качество оказания туристских услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон</p> <p><b>Владеть:</b> методами выявления потребностей клиентов; навыками обеспечения требуемого качества процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности; приемами изучения удовлетворенности клиентов.</p>
<b>ПК-2</b>	Способен к продвижению туристского продукта с использованием современных технологий.	<p><b>ПК.Б-2.1.</b> Осуществляет проведение мероприятий по продвижению туристского продукта</p> <p><b>ПК.Б-2.2.</b> Осуществляет оценку эффективности проводимых мероприятий продвижения, отбор наиболее эффективных каналов, разрабатывает мероприятия по корректировке рекламных кампаний.</p>	<p><b>Знать:</b> - особенности туристского продукта; - методы продвижения туристского продукта; - современные технологии продвижения турпродукта.</p> <p><b>Уметь:</b> - выявлять и анализировать особенности того или иного туристского продукта; - использовать методы продвижения турпродукта; - использовать современные технологии продвижения турпродукта</p> <p><b>Владеть:</b> - навыками продвижения туристского продукта с использованием современных технологий</p>

**4.Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 ЗЕТ, 48 академических часов

Объем дисциплины	для очной
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	48
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий)* (всего)</b>	
<b>Аудиторная работа (всего):</b>	24
в том числе:	
лекции	12
семинары, практические занятия	12
<b>Внеаудиторная работа:</b>	
Внеаудиторная работа также включает индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем), творческую работу (эссе), рефераты, контрольные работы и др.	
творческая работа (эссе)	
<b>Самостоятельная работа обучающихся (всего)</b>	24
<b>Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / экзамен)</b>	- экзамен

**5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)**

№ п/п	Раздел дисциплины	Всего в часах	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		
			Аудиторные уч. занятия	Планируемые результаты	Формы текущего контроля

			Лек	Пр/ сем.	СР		
<b>Раздел 1. Особенности профессиональной деятельности HR-менеджеров.</b>							
<b>Организационное проектирование и структура системы управления персоналом в организациях туристской деятельности</b>							
1	<p>Управление персоналом как процесс. Особенности кадрового менеджмента в туристской индустрии. Персонал как особый объект управления. Ключевые задачи управления персоналом организации туристской индустрии. Содержание базовых функций управления персоналом: планирование, организация, мотивация, контроль. Структура персонала: профессиональная, половозрастная и др. Показатели наличия и движения персонала организации. Показатели численности персонала. Кадровая статистика. Кадровое делопроизводство и учет. Документальное обеспечение управления персоналом. Исторические корни современных HR-менеджеров в России. Требования к современным HR – менеджерам. Востребованные личные качества, профессиональные знания, умения и навыки. Понятие организационного проектирования системы управления персоналом. Организационная структура кадровой службы в организациях сферы туризма. Позиции кадровой службы в реализации функций управления персоналом в организациях сферы туризма. Структура системы УП и размеры организации. Рациональная организационная структура. Система УП в небольших организациях и в крупных компаниях в туристской сфере. Функции отдела кадров как ключевой составляющей кадровой службы</p>	8	2	2	4	ОПК-2 ОПК-2 ПК-2	Реферат Тестирование Доклад с презентацией Контрольная работа
<b>Раздел 2. Философия, концепция, принципы и методы управления персоналом в меж-культурной среде: российская, японская, американская, скандинавская, западно-европейская модели кадровой политики</b>							



2	<p>Место кадровой политики в системе УП. Основная задача кадровой политики.</p> <p>Содержанием кадровой политики. Общие требования к кадровой политике в современных условиях.</p> <p>Анализ кадровой ситуации. Оценочные критерии эффективности кадровой политики.</p> <p>Типы и условия реализации кадровой политики. Особенности кадровой политики в различных стратегиях организации. Практические действия HR-менеджеров при реализации различных стратегий организации. Эффективность кадровых стратегий.</p> <p>Принципы управления персоналом. Принципы управления в отечественных организациях. Принципы управления персоналом в американских, японских, западноевропейских, скандинавских корпорациях.</p> <p>Принципы построения системы управления персоналом в межкультурной среде. Сравнительный анализ национальных особенностей стилей управления менеджеров туристического бизнеса.</p> <p>Философия управления персоналом и философия организации. Концепция управления персоналом: методология, система и технология управления персоналом.</p> <p>Основные принципы этики делового общения в работе менеджера по персоналу в организациях туристской индустрии. Формы делового общения: диалоговое общение, совещания и собрания.</p> <p>Характеристика методов воздействия и управления в работе менеджера по персоналу: экономические, организационно-распорядительные, социально-психологические.</p>	8	2	2	4	ОПК-2 ОПК-2 ПК-2	Реферат Тестирование Доклад с презентацией Контрольная работа
---	--	---	---	---	---	------------------------	--

**Раздел 3. Корпоративная культура и технологии управления персоналом в организациях туристской индустрии: найм, адаптация, обучение и аттестация персонала.**

3	<p>Процедуры привлечения, отбора, приема работников в организацию. Приемы (тактики) организации в процессе найма. Тактика работника на переговорах. Приемы тактики работника на собеседовании. Структура резюме. Деловая оценка персонала. Методы деловой оценки персонала при приеме на работу. Стрессовое собеседование в организациях туристской индустрии. Понятие и значение адаптации персонала. Виды адаптации. Этапы адаптации. Организационные меры, сокращающие время адаптации. Обоснование затрат на адаптацию работников. Организация труда персонала в организациях туристской индустрии. Обучение персонала в организациях туристской индустрии. Система обучения в организации. Процедура профессионального обучения персонала. Обучение топ-менеджеров. Элементы обучения. Метод обучения топ-менеджеров — «case study». Процедура аттестации персонала. Цели аттестации. Задачи аттестации. Виды аттестации. Объекты аттестации. Факторы оценки. Методы аттестации персонала в организациях туристской индустрии. Использование результатов аттестации. Оценка методом 360 градусов. Ассесмент-центр. Коучинг.</p>	8	2	2	4	ОПК-2 ОПК-2 ПК-2	Устный опрос Доклад презентацией Творческое задание Блиц-опрос	с
---	--	---	---	---	---	------------------------	--	---

**Раздел 4. Корпоративная культура и технологии управления персоналом в организациях туристской индустрии: развитие, мотивация и высвобождение персонала**

4	<p>Автоматизированные Понятие деловой карьеры. Вертикальные и горизонтальные перемещения. Типовые модели карьеры. Проблемы развития карьеры. Управление карьерой: основные процедуры. Планирование карьеры. Условия реализации плана развития карьеры. Особенности управления карьерой работников. Работа с кадровым резервом. Резерв на замещение руководящих должностей. Деловые свойства, учитываемые при зачислении в резерв. Сущность стимулирования в организациях сферы туризма. Цель стимулирования. Основа стимулирования — административные, экономические, социально-психологические методы. Характеристика систем и методов стимулирования в туристских организациях. Социально-психологические аспекты стимулирования персонала в организациях: влияние корпоративной культуры. Высвобождение персонала. Работа с увольняемым персоналом (outplacement) при разных инициативах увольнения. Программы управления сокращениями (планирование высвобождения персонала). Виды программ по высвобождению персонала в организациях сферы туризма. Зарубежный опыт аутплейсмента. Работа российских HR-менеджеров по высвобождению персонала.</p>	8	2	2	4	ОПК-2 ОПК-2 ПК-2	Тест Реферат Фронтальный опрос Тест
---	---	---	---	---	---	------------------------	--

<b>Раздел 5. Диагностика, формирование и развитие (оптимизация) корпоративной культуры организаций сферы туризма</b>								
5	<p>Понятие процесса диагностики организационной культуры. Трудности в изучении культурных феноменов. Методы качественных и количественных исследований. Разработка диагностического комплекса. Этапы проведения исследования. Представление результатов. Принципы формирования корпоративной культуры организации сферы туризма. Роль и ответственность руководителя организации в формировании организационной культуры. Формулирование стратегии. Ошибки при формировании организационной культуры. Факторы, сопровождающие процесс ее формирования. Понятие процесса оптимизация организационной культуры, возможности его реализации. Анализ организационных процессов и необходимость культурных изменений. Управление процессом культурных изменений. Роль руководителя и возможности привлечения внутренних и внешних консультантов. Основные этапы изменений организационной культуры. Использование позитивных моментов в существующей культуре и опора на них при проведении преобразований. Анализ практики развития организационной культуры. Отечественный и зарубежный опыт развития организационной культуры.</p>	4	2	2	2	ОПК-2 ОПК-2 ПК-2	<p>Доклад презентацией Творческое задание Реферат</p>	с
<b>Раздел 6. Социально-психологические аспекты корпоративной культуры и технологии управления персоналом организаций туристской индустрии</b>								
6	<p>Процедура управления организационным поведением. Типы поведения работников в организациях сферы туризма. Типы отношений к работникам. Стереотипы мышления в системе трудового поведения работника. Поведенческая</p>	8	4	4	2	ОПК-2 ОПК-2 ПК-2	<p>Доклад презентацией Творческое задание Реферат Устный опрос</p>	с

<p>структура трудовой деятельности. Стереотип как сложное социально-психологическое явление.</p> <p>«Терминаторное управление». Три основных стиля управления в организации.</p> <p>Формирование команды в организациях туристской индустрии. Особенности и технология конструирования команды (team building).</p> <p>Признакам правильно сформированной команды. Этапы развития команды и стили руководства. Групповая динамика</p> <p>Неформальные связи в организации. Неформальная группа. Причины возникновения неформальных отношений в группе в организациях туристской индустрии.</p> <p>Факторы, определяющие характер неформальных отношений. Особенности функционирования неформальных групп.</p> <p>Руководство неформальными группами.</p> <p>Неформальные лидеры в организациях туристской индустрии. Серые кардиналы.</p> <p>Референтные группы. Типы референции.</p> <p>Правила и приемы управления неформальными группами в организациях туристской индустрии.</p> <p>Понятие конфликта. Конфликт как инструмент развития.</p> <p>Методологические основы изучения конфликтов.</p> <p>Классификация конфликтов по различным основаниям.</p> <p>Причины конфликтов в организациях туристской индустрии. Последствия конфликтов.</p> <p>Функции конфликтов. Стили поведения в конфликте: конфронтация, сотрудничество, уклонение, приспособление.</p> <p>Методы диагностики организационных конфликтов в организациях туристического бизнеса. Методы управления конфликтами</p>						
---	--	--	--	--	--	--

	Всего	48	14	14	20		
--	-------	----	----	----	----	--	--

## **5.2. Виды занятий и их содержание**

### **5.2.1. Тематика и краткое содержание лекционных занятий**

**Раздел 1. Особенности профессиональной деятельности HR-менеджеров. Организационное проектирование и структура системы управления персоналом в организациях туристской деятельности**

**Лекция № 1. Культура, корпоративная культура, организационная культура.**

2. Методы и подходы к формированию организационной культуры.
3. Структура организационной культуры.
4. Методы формирования ценностных ориентаций у сотрудников компании.
5. Уровни организационной культуры.
6. Поверхностный уровень организационной культуры.
7. Подходы к типологии культур.

**Семинарское занятие № 1. Типология культур по признаку свойственного им взаимоотношения полов.**

- Четыре типа организационных культур.
- Контркультура и ее значение для развития организации.

**Раздел 2. Философия, концепция, принципы и методы управления персоналом в межкультурной среде: российская, японская, американская, скандинавская, западно-европейская модели кадровой политики**

**Лекция № 2. Способы формирования миссии компании.**

1. Организационная культура как совокупность локальных субкультур.
2. Формальная и неформальная структуры организации.
3. Доминирующая субкультура.

**Семинарское занятие № 2. Типы субкультур.**

**Раздел 3 Корпоративная культура и технологии управления персоналом в организациях туристской индустрии: найм, адаптация, обучение и аттестация персонала.**

**Лекция № 3. Содержательные характеристики организационной культуры.**

- Связь организационной культуры с успешной деятельностью компании.
- Роль лидера в создании организационной культуры.

**Семинарское занятие № 3. Командообразование и его роль в формировании организационной культуры.**

- Миссия – философия организации, основная причина ее существования.
- Внешняя и внутренняя функции миссии. Классификация миссий

**Раздел 4 Корпоративная культура и технологии управления персоналом в организациях туристской индустрии: развитие, мотивация и высвобождение персонала**

**Лекция № 4. Влияние миссии на стиль ведения бизнеса.**

- Миссия и девизы организации.

**Семинарское занятие № 4. Коммуникативный кодекс и его основные составляющие части.**

- Этапы формирования и изменения имиджа компании.

**Раздел 5. Диагностика, формирование и развитие (оптимизация) корпоративной**



## *культуры организаций сферы туризма*

### ***Лекция № 5. Неформальные связи в организации.***

Неформальная группа.

Причины возникновения неформальных отношений в группе в организациях туристской индустрии.

Факторы, определяющие характер неформальных отношений.

Особенности функционирования неформальных групп.

Руководство неформальными группами.

Неформальные лидеры в организациях туристской индустрии.

Серые кардиналы.

Референтные группы.

Типы референции.

***Семинарское занятие № 5. Правила и приемы управления неформальными группами в организациях туристской индустрии.***

## ***Раздел 6. Социально-психологические аспекты корпоративной культуры и технологии управления персоналом организаций туристской индустрии***

### ***Лекция № 6. Понятие конфликта.***

Конфликт как инструмент развития.

Методологические основы изучения конфликтов. Классификация конфликтов по различным основаниям.

***Семинарское занятие № 6. Причины конфликтов в организациях туристской индустрии.***

Последствия конфликтов.

Функции конфликтов.

Стили поведения в конфликте: конфронтация, сотрудничество, уклонение, приспособление.

### ***5.3. Тематика и краткое содержание лабораторных занятий***

Учебным планом не предусмотрены

### ***5.4. Примерная тематика курсовых работ***

Учебным планом не предусмотрены

### ***5.5. Самостоятельная работа и контроль успеваемости***

В рамках указанного в учебном плане объема самостоятельной работы по данной дисциплине (в часах) предусматривается выполнение следующих видов учебной деятельности:

<b>Вид самостоятельной работы</b>	<b>Примерная трудоемкость</b>
Проработка учебного материала занятий лекционного и семинарского типа	-
Опережающая самостоятельная работа (изучение нового материала до его изложения на занятиях)	-
Самостоятельное изучение отдельных вопросов тем дисциплины, не рассматриваемых на занятиях лекционного и семинарского типа	24
Подготовка к текущему контролю	-
Поиск, изучение и презентация информации по заданной теме, анализ научных источников по заданной проблеме	-
Решение задач	-
Подготовка к промежуточной аттестации	-

## **6. Образовательные технологии**

При проведении учебных занятий по дисциплине используются традиционные и инновационные, в том числе информационные образовательные технологии, включая при необходимости применение активных и интерактивных методов обучения.

Традиционные образовательные технологии реализуются, преимущественно, в процессе лекционных и практических (семинарских, лабораторных) занятий. Инновационные образовательные технологии используются в процессе аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающихся в виде применения активных и интерактивных методов обучения.

Информационные образовательные технологии реализуются в процессе использования электронно-библиотечных систем, электронных образовательных ресурсов и элементов электронного обучения в электронной информационно-образовательной среде для активизации учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся.

**Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений и лидерских качеств при проведении учебных занятий.**

Практические (семинарские занятия относятся к интерактивным методам обучения и обладают значительными преимуществами по сравнению с традиционными методами обучения, главным недостатком которых является известная изначальная пассивность субъекта и объекта обучения.

Практические занятия могут проводиться в форме групповой дискуссии, «мозговой атаки», разборка кейсов, решения практических задач и др. Прежде, чем дать группе информацию, важно подготовить участников, активизировать их ментальные процессы, включить их внимание, развивать кооперацию и сотрудничество при принятии решений.

Методические рекомендации по проведению различных видов практических (семинарских) занятий.

### **1. Обсуждение в группах**

Групповое обсуждение какого-либо вопроса направлено на нахождение истины или достижение лучшего взаимопонимания, Групповые обсуждения способствуют лучшему усвоению изучаемого материала.

На первом этапе группового обсуждения перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого обучающиеся должны подготовить аргументированный развернутый ответ.

Преподаватель может устанавливать определенные правила проведения группового обсуждения:

- задавать определенные рамки обсуждения (например, указать не менее 5... 10 ошибок);
- ввести алгоритм выработки общего мнения (решения);
- назначить модератора (ведущего), руководящего ходом группового обсуждения.

На втором этапе группового обсуждения вырабатывается групповое решение совместно с преподавателем (арбитром).

Разновидностью группового обсуждения является круглый стол, который проводится с целью поделиться проблемами, собственным видением вопроса, познакомиться с опытом, достижениями.

### **2. Публичная презентация проекта**

Презентация – самый эффективный способ донесения важной информации как в разговоре «один на один», так и при публичных выступлениях. Слайд-презентации с использованием мультимедийного оборудования позволяют эффективно и наглядно представить содержание изучаемого материала, выделить и проиллюстрировать сообщение, которое несет поучительную информацию, показать ее ключевые содержательные пункты. Использование интерактивных элементов позволяет усилить эффективность публичных выступлений.

### **3. Дискуссия**

Как интерактивный метод обучения означает исследование или разбор. Образовательной дискуссией называется целенаправленное, коллективное обсуждение конкретной проблемы (ситуации), сопровождающейся обменом идеями, опытом, суждениями, мнениями в составе группы обучающихся.

Как правило, дискуссия обычно проходит три стадии: ориентация, оценка и консолидация. Последовательное рассмотрение каждой стадии позволяет выделить следующие их особенности.

Стадия ориентации предполагает адаптацию участников дискуссии к самой проблеме, друг другу, что позволяет сформулировать проблему, цели дискуссии; установить правила, регламент дискуссии.

В стадии оценки происходит выступление участников дискуссии, их ответы на возникающие вопросы, сбор максимального объема идей (знаний), предложений, пресечение преподавателем (арбитром) личных амбиций отклонений от темы дискуссии.

Стадия консолидации заключается в анализе результатов дискуссии, согласовании мнений и позиций, совместном формулировании решений и их принятии.

В зависимости от целей и задач занятия, возможно, использовать следующие виды дискуссий: классические дебаты, экспресс-дискуссия, текстовая дискуссия, проблемная дискуссия, ролевая (ситуационная) дискуссия.

## 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

### 7.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

ОПК-2					
<b>Базовый</b>	<b>Знать:</b> основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников объектов сферы туризма и гостеприимства	<b>Не знает</b> основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников объектов сферы туризма и гостеприимства	<b>В целом знает</b> основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников объектов сферы туризма и гостеприимства	<b>Знает</b> основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников объектов сферы туризма и гостеприимства	
	<b>Уметь:</b> определять цели и задачи управления структурными подразделениями объектов сферы туризма и гостеприимства	<b>Не умеет</b> определять цели и задачи управления структурными подразделениями и объектов сферы туризма и гостеприимства	<b>В целом умеет</b> определять цели и задачи управления структурными подразделениями и объектов сферы туризма и гостеприимства	<b>Умеет</b> определять цели и задачи управления структурными подразделениями объектов сферы туризма и гостеприимства	
	<b>Владеть:</b>	<b>Не владеет</b>	<b>В целом владеет</b>	<b>Владеет</b>	

<b>Повышенный</b>	навыками осуществления контроля деятельности структурных подразделений объектов сферы туризма и гостеприимства <b>Знать:</b> основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников объектов сферы туризма и гостеприимства	навыками осуществления контроля деятельности структурных подразделений объектов сферы туризма и гостеприимства	навыками осуществления контроля деятельности структурных подразделений объектов сферы туризма и гостеприимства	навыками осуществления контроля деятельности структурных подразделений объектов сферы туризма и гостеприимства	
					<b>В полном объеме знает</b> – основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников объектов сферы туризма и гостеприимства
	<b>Уметь:</b> навыками осуществления контроля деятельности структурных подразделений объектов сферы туризма и гостеприимства				<b>Умеет в полном объеме</b> навыками осуществления контроля деятельности структурных подразделений объектов сферы туризма и гостеприимства
	<b>Владеть:</b> – навыками вычисления объемов информации и перевода из одной системы счисления в другую – навыками подбора оптимального состава компьютерной техники				<b>В полном объеме владеет</b> <input type="checkbox"/> навыками вычисления объемов информации и перевода из одной системы счисления в другую <input type="checkbox"/> навыками подбора оптимального состава компьютерной техники
<b>ОПК-3</b>					
<b>Базовый</b>	<b>Знать:</b> основные	<b>Не знает</b> основные	<b>В целом знает</b> основные	<b>Знает</b> основные	

	потребности человека; классификацию услуг и их характеристики; особенности формирования клиентурных отношений.	потребности человека; классификацию услуг и их характеристики; особенности формирования клиентурных отношений	потребности человека; классификацию услуг и их характеристики; особенности формирования клиентурных отношений	потребности человека; классификацию услуг и их характеристики; особенности формирования клиентурных отношений	
	<b>Уметь:</b>	<b>Не умеет</b>	<b>В целом умеет</b>	<b>Умеет</b>	
	обеспечивает эффективное взаимодействие с клиентами с целью выявления мотивов и потребностей; обеспечивает обратную связь с потребителями; оценивает качество оказания туристских услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон	обеспечивает эффективное взаимодействие с клиентами с целью выявления мотивов и потребностей; обеспечивает обратную связь с потребителями; оценивает качество оказания туристских услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон	обеспечивает эффективное взаимодействие с клиентами с целью выявления мотивов и потребностей; обеспечивает обратную связь с потребителями; оценивает качество оказания туристских услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон	обеспечивает эффективное взаимодействие с клиентами с целью выявления мотивов и потребностей; обеспечивает обратную связь с потребителями; оценивает качество оказания туристских услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон	
	<b>Владеть:</b>	<b>Не владеет</b>	<b>В целом владеет</b>	<b>Владеет</b>	
	методами выявления потребностей клиентов; навыками обеспечения требуемого качества процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности; приемами изучения удовлетворенности клиентов.	методами выявления потребностей клиентов; навыками обеспечения требуемого качества процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности; приемами изучения удовлетворенности клиентов.	методами выявления потребностей клиентов; навыками обеспечения требуемого качества процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности; приемами изучения удовлетворенности клиентов.	методами выявления потребностей клиентов; навыками обеспечения требуемого качества процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности; приемами изучения удовлетворенности клиентов.	
<b>Повышенный</b>	<b>Знать:</b> – общие сведения о программном обеспечении – подходы к решению функциональных				<b>В полном объеме знает</b> – – общие сведения о программном обеспечении – подходы к решению

	и вычислительных задач.				функциональны х и вычислительны х задач.
	<b>Уметь:</b> обеспечивает эффективное взаимодействие с клиентами с целью выявления мотивов и потребностей; обеспечивает обратную связь с потребителями; оценивает качество оказания туристских услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованн ых сторон				<b>Умеет</b> в полном объеме ставить обеспечивает эффективное взаимодействие с клиентами с целью выявления мотивов и потребностей; обеспечивает обратную связь с потребителями; оценивает качество оказания туристских услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованн ых сторон
	<b>Владеть:</b> методами выявления потребностей клиентов; навыками обеспечения требуемого качества процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональн ой деятельности; приемами изучения удовлетвореннос ти клиентов.				<b>Владет</b> в полном объеме методами выявления потребностей клиентов; навыками обеспечения требуемого качества процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональн ой деятельности; приемами изучения удовлетворенно сти клиентов.
<b>ПК-1</b>					
<b>Базовый</b>	<b>Знать:</b>	<b>Не знает</b>	<b>В целом знает</b>	<b>Знает</b>	
	- особенности туристского продукта; - методы продвижения туристского продукта;	- особенности туристского продукта; - методы продвижения туристского продукта; - современные	- особенности туристского продукта; - методы продвижения туристского продукта; - современные	- особенности туристского продукта; - методы продвижения туристского продукта; - современные	

	- современные технологии продвижения турпродукта.	технологии продвижения турпродукта.	технологии продвижения турпродукта.	технологии продвижения турпродукта.	
	<b>Уметь:</b>	<b>Не умеет</b>	<b>В целом умеет</b>	<b>Умеет</b>	
	<b>Уметь:</b> - выявлять и анализировать особенности того или иного туристского продукта; - использовать методы продвижения турпродукта; - использовать современные технологии продвижения турпродукта	- выявлять и анализировать особенности того или иного туристского продукта; - использовать методы продвижения турпродукта; - использовать современные технологии продвижения турпродукта	- применять - выявлять и анализировать особенности того или иного туристского продукта; - использовать методы продвижения турпродукта; - использовать современные технологии продвижения турпродукта	- выявлять и анализировать особенности того или иного туристского продукта; - использовать методы продвижения турпродукта; - использовать современные технологии продвижения турпродукта	
	<b>Владеть:</b>	<b>Не владеет</b>	<b>В целом владеет</b>	<b>Владеет</b>	
	<b>Владеть:</b> - навыками продвижения туристского продукта с использованием современных технологий	- способностью к реализации туристского продукта с использованием информационных и коммуникативных технологий и технологических новинок и современного программного обеспечения в туристской сфере - практическими умениями обслуживания туристов с использованием технологических и информационно-коммуникативных технологий	- способностью к реализации туристского продукта с использованием информационных и коммуникативных технологий и технологических новинок и современного программного обеспечения в туристской сфере - практическими умениями обслуживания туристов с использованием технологических и информационно-коммуникативных технологий	- способностью к реализации туристского продукта с использованием информационных и коммуникативных технологий и технологических новинок и современного программного обеспечения в туристской сфере - практическими умениями обслуживания туристов с использованием технологических и информационно-коммуникативных технологий	
<b>Повышенный</b>	<b>Знать:</b> - особенности туристского продукта; - методы продвижения туристского				<b>В полном объеме знает</b> - особенности туристского продукта; - методы продвижения

	продукта; - современные технологии продвижения турпродукта				туристского продукта; - современные технологии продвижения турпродукта
	<b>Уметь:</b> - выявлять и анализировать особенности того или иного туристского продукта; - использовать методы продвижения турпродукта; - использовать современные технологии продвижения турпродукта				<b>Умеет</b> в полном объеме - выявлять и анализировать особенности того или иного туристского продукта; - использовать методы продвижения турпродукта; - использовать современные технологии продвижения турпродукта
	<b>Владеть:</b> - навыками продвижения туристского продукта с использованием современных технологий				<b>Владеет</b> в полном объеме - навыками продвижения туристского продукта с использованием современных технологий

**7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**7.2.1. Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям:**

1. Что понимается под структурой управления организацией в индустрии туризма, какие ее разновидности вам известны.
2. Интеграционные системы в управлении организациями в индустрии туризма.
3. Что такое планирование инноваций и каковы его функции и принципы?
4. Какую роль выполняет миссия организации в индустрии туризма? Какая связь существует между миссией и общей целью организации в индустрии туризма?
5. На основании чего составляется перечень служебных обязанностей работников на предприятиях в индустрии туризма?
6. Какие функции управления выполняет служба управления персоналом, ее задачи?
7. В чем особенности каждой из трех моделей государственного управления в индустрии туризма за рубежом?
8. Планирование и прогнозирование в управлении персоналом.
9. Какое влияние оказывает мотивация персонала к труду на качество обслуживания в индустрии туризма?
10. Концепция маркетинга в индустрии туризма.
11. Планирование и прогнозирование в управлении.
12. Дайте определение понятия «функция управления».
13. Дайте характеристику основных видов структур иерархического и органического типа, управленческой деятельности в индустрии туризма.



14. Какие существуют неправительственные общественные объединения в России, действующие в индустрии гостеприимства, каковы их задачи.
15. Формы управления в индустрии туризма.
16. Показатели эффективности научно-технической деятельности.
17. С какой целью в индустрии туризма разрабатываются стандарты обслуживания? Как они влияют на эффективность управления персоналом?
18. Назовите шесть основных подсистем работы организации с персоналом.
19. Назовите основные должности работников в индустрии туризма. Определите должностные обязанности.
20. Дайте определение понятия «развитие персонала». На каких четырех факторах оно основано?
21. Назовите возможные методы информирования сотрудников в организации в индустрии туризма. Их значимость в управлении персоналом?
22. Какие виды связей существуют между элементами структуры управления

### **7.2.2. Вопросы к экзамену по дисциплине «Информационные технологии в социально-культурном сервисе и туризме»**

1. Управление персоналом как процесс.
2. Особенности кадрового менеджмента в туристской индустрии.
3. Персонал как особый объект управления.
4. Ключевые задачи управления персоналом организации туристской индустрии.
5. Содержание базовых функций управления персоналом: планирование, организация, мотивация, контроль.
6. Структура персонала:
7. профессиональная, половозрастная и др.
8. Показатели наличия и движения персонала организации.
9. Показатели численности персонала. Кадровая статистика. Кадровое делопроизводство и учет.
10. Документальное обеспечение управления персоналом.
11. Исторические корни современных HR-менеджеров в России.
12. Требования к современным HR – менеджерам.
13. Востребованные личные качества, профессиональные знания, умения и навыки.
14. Понятие организационного проектирования системы управления персоналом.
15. Организационная структура кадровой службы в организациях сферы туризма.
16. Позиции кадровой службы в реализации функций управления персоналом в организациях сферы туризма.
17. Структура системы УП и размеры организации.
18. Рациональная организационная структура.
19. Система УП в небольших организациях и в крупных
20. компаниях в туристской сфере.
21. Функции отдела кадров как ключевой составляющей кадровой службы.
22. Место кадровой политики в системе УП. Основная задача кадровой политики.
23. Содержанием кадровой политики. Общие требования к кадровой политике в современных условиях.
24. Анализ кадровой ситуации. Оценочные критерии эффективности кадровой политики.
25. Типы и условия реализации кадровой политики.
26. Особенности кадровой политики в различных стратегиях организации.
27. Практические действия HR-менеджеров при реализации различных стратегий организации.
28. Эффективность кадровых стратегий.

29. Принципы управления персоналом.
30. Принципы управления в отечественных организациях.
31. Принципы управления персоналом в американских, японских, западноевропейских, скандинавских корпорациях.
32. Принципы построения системы управления персоналом в межкультурной среде.
33. Сравнительный анализ национальных особенностей стилей управления менеджеров туристического бизнеса.
34. Философия управления персоналом и философия организации.
35. Концепция управления персоналом: методология, система и технология управления персоналом.
36. Основные принципы этики делового общения в работе менеджера по персоналу в
37. организациях туристской индустрии. Формы делового общения: диалоговое общение,
38. совещания и собрания.
39. Характеристика методов воздействия и управления в работе менеджера по
40. персоналу: экономические, организационно-распорядительные, социально-психологические.
41. Понятие процесса диагностики организационной культуры. Трудности в изучении культурных феноменов.
42. Методы качественных и количественных исследований.
43. Разработка диагностического комплекса.
44. Этапы проведения исследования. Представление результатов.
45. Принципы формирования корпоративной культуры организации сферы туризма.
46. Роль и ответственность руководителя организации в формировании организационной культуры.
47. Формулирование стратегии. Ошибки при формировании организационной культуры.
48. Факторы, сопровождающие процесс ее формирования.
49. Понятие процесса оптимизация организационной культуры, возможности его реализации.
50. Анализ организационных процессов и необходимость культурных изменений.
51. Управление процессом культурных изменений.
52. Роль руководителя и возможности привлечения внутренних и внешних консультантов.
53. Основные этапы изменений организационной культуры.
54. Использование позитивных моментов в существующей культуре и опора на них при проведении преобразований.
55. Анализ практики развития организационной культуры.
56. Отечественный и зарубежный опыт развития организационной культуры

### ***7.2.3. Тестовые задания для проверки знаний обучающихся***

***1 Тест. Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала?***

- а) планирование;
- б) прогнозирование;
- в) мотивация;
- г) составление отчетов;
- д) организация.

***2. Управленческий персонал включает:***

- а) вспомогательных рабочих;
- б) сезонных рабочих;
- в) младший обслуживающий персонал;
- г) руководителей, специалистов;

д) основных рабочих.

**3. Японскому менеджменту персонала не относится:**

- а) пожизненный наем на работу;
- б) принципы старшинства при оплате и назначении;
- в) коллективная ответственность;
- г) неформальный контроль;
- д) продвижение по карьерной иерархии зависит от профессионализма и успешно выполненных задач, а не от возраста рабочего или стажа.

**4. С какими дисциплинами не связана система наук о труде и персонале?**

- а) «Экономика труда»;
- б) «Транспортные системы»;
- в) «Психология»;
- г) «Физиология труда»;
- д) «Социология труда».

**5. Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:**

- а) определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;
- б) найма рабочих на предприятие;
- в) отбора персонала для занятия определенной должности;
- г) согласно действующему законодательству;
- д) достижения стратегических целей предприятия.

**6. Изучение кадровой политики предприятий-конкурентов направленно:**

- а) на разработку новых видов продукции;
- б) на определение стратегического курса развития предприятия;
- в) на создание дополнительных рабочих мест;
- г) на перепрофилирование деятельности предприятия;
- д) на разработку эффективной кадровой политики своего предприятия.

**7. Что включает инвестирование в человеческий капитал?**

- а) вкладывание средств в производство;
- б) вкладывание средств в новые технологии;
- в) расходы на повышение квалификации персонала;
- г) вкладывание средств в строительство новых сооружений.
- д) вкладывание средств в совершенствование организационной структуры предприятия.

**8. Человеческий капитал - это:**

- а) форма инвестирования в человека, т. е. затраты на общее и специальное образование, накопление суммы здоровья от рождения и через систему воспитания до работоспособного возраста, а также на экономически значимую мобильность.
- б) вкладывание средств в средства производства;
- в) нематериальные активы предприятия.
- г) материальные активы предприятия;
- д) это совокупность форм и методов работы администрации, обеспечивающих эффективный результат.

**9. Функции управления персоналом представляют собой:**

- а) комплекс направлений и подходов работы в с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;
- б) комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия;
- в) комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации;

- г) комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии предприятия;
- д) комплекс направлений и мероприятий по снижению себестоимости продукции.

**10. Потенциал специалиста – это:**

- а) совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей;
- б) здоровье человека;
- в) способность адаптироваться к новым условиям;
- г) способность повышать квалификацию без отрыва от производства;
- д) способность человека производить продукцию

**11. Горизонтальное перемещение рабочего предусматривает такую ситуацию:**

- а) переводение с одной работы на другую с изменением заработной платы или уровня ответственности;
- б) переводение с одной работы на другую без изменения заработной ты или уровня ответственности;
- в) освобождение рабочего;
- г) понижение рабочего в должности;
- д) повышение рабочего в должности.

**12. Профессиограмма - это:**

- а) перечень прав и обязанностей работников;
- б) описание общетрудовых и специальных умений каждого работника на предприятии;
- в) это описание особенностей определенной профессии, раскрывающее содержание профессионального труда, а также требования, предъявляемые к человеку.
- г) перечень профессий, которыми может овладеть работник в пределах его компетенции;
- д) перечень всех профессий.

**13. Какой раздел не содержит должностная инструкция?**

- а) «Общие положения»;
- б) «Основные задачи»;
- в) «Должностные обязанности»;
- г) «Управленческие полномочия»;
- д) «Выводы».

**14. Интеллектуальные конфликты основаны:**

- а) на столкновении приблизительно равных по силе, но противоположно направленных нужд, мотивов, интересов и увлечений в одного и того человека;
- б) на столкновенье вооруженных групп людей;
- в) на борьбе идей в науке, единстве и столкновении таких противоположностей, как истинное и ошибочное;
- г) на противостоянии добра и зла, обязанностей и совести;
- д) на противостоянии справедливости и несправедливости.

**15. Конфликтная ситуация - это:**

- а) столкновенье интересов разных людей с агрессивными действиями;
- б) предметы, люди, явления, события, отношения, которые необходимо привести к определенному равновесию для обеспечения комфортного состояния индивидов, которые находятся в поле этой ситуации;
- в) состояние переговоров в ходе конфликта;
- г) определение стадий конфликта;
- д) противоречивые позиции сторон по поводу решения каких-либо вопросов.

**16. На какой стадии конфликта появляется явное (визуальное) проявление острых разногласий, достигнутое в процессе конфликта:**

- а) начало;

- б) развитие;
- в) кульминация;
- г) окончание;
- д) . послеконфликтный синдром как психологический опыт.

**17. Латентный период конфликта характеризуется такой особенностью:**

- а) стороны еще не заявили о своих претензиях друг к другу;
- б) одна из сторон признает себя побежденной или достигается перемирие;
- в) публичное выявление антагонизма как для самих сторон конфликта, так и для посторонних наблюдателей;
- г) крайнее агрессивное недовольство, блокирование стремлений, продолжительное отрицательное эмоциональное переживание, которое дезорганизует сознание и деятельность;
- д) отсутствуют внешние агрессивные действия между конфликтующими сторонами, но при этом используются косвенные способы воздействия.

**18. Стиль поведения в конфликтной ситуации, характеризующийся активной борьбой индивида за свои интересы, применением всех доступных ему средств для достижения поставленных целей – это:**

- а) приспособление, уступчивость;
- б) уклонение;
- в) противоборство, конкуренция;
- г) сотрудничество;
- д) компромисс.

**19. Комплексная оценка работы - это:**

- а) оценка профессиональных знаний и умений с помощью контрольных вопросов;
- б) определение совокупности оценочных показателей качества, сложности и эффективности работы и сравнение с предыдущими периодами с помощью весовых коэффициентов;
- в) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью контрольных вопросов;
- г) определение профессиональных знаний и привычек с помощью специальных тестов с их дальнейшей расшифровкой.
- д) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью социологических опросов.

**20. Коллегиальность в управлении - это ситуация, когда:**

- а) персонал определенного подразделения — это коллеги по отношению друг к другу;
- б) только руководитель организации может управлять персоналом, но некоторые полномочия он может делегировать своим подчиненным;
- в) существует децентрализация управления организацией;
- г) работодатели работают в тесном контакте друг с другом и связаны узами сотрудничества и взаимозависимости, составляют управленческий штат.
- д) существует централизация управления организацией.

**21. Какая подсистема кадрового менеджмента направлена на разработку перспективной кадровой политики:**

- а) функциональная;
- б) тактическая;
- в) управляющая;
- г) обеспечивающая;
- д) стратегическая.

**22. Целью какой школы было создание универсальных принципов управления:**

- а) школа научного управления;
- б) классическая школа или школа административного управления;
- в) школа человеческих отношений;

- г) школа науки о поведении;
- д) школа науки управления или количественных методов.

**23. Кадровый потенциал предприятия – это:**

- а) совокупность работающих специалистов, устраивающихся на работу, обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;
- б) совокупность работающих специалистов;
- в) совокупность устраивающихся на работу;
- г) совокупность обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;
- д) совокупность перемещающихся по служебной лестнице.

**24. Какое положение предусматривает теория приобретенных потребностей Д. Мак-Клеланда:**

- а) выделение гигиеничных и мотивирующих факторов;
- б) распределение всех рабочих на желающих работать и тех, кто не желает работать;
- в) наличие у рабочего потребности в достижении, в соучастии, во власти;
- г) потребность человека быть справедливо вознагражденным;
- д) все потребности человека расположенные в определенной иерархии.

**25. Какая теория мотивации относится к процессуальным теориям?**

- а) теория нужд А. Маслоу;
- б) теория ожидания В. Врума;
- в) теория приобретенных потребностей Д. МакКлеланда;
- г) теория существования, связи и роста К. Альдерфера;
- д) теория двух факторов Ф. Гецберга.

**26. Валентность согласно теории В. Врума - это:**

- а) мера вознаграждения;
- б) мера ожидания;
- в) ожидание определенного вознаграждения в ответ на достижении результата;
- г) мера ценности или приоритетности;
- д) ожидание желаемого результата от затраченных дополнительных усилий.

**27. Основным положением какой теории является то, что люди субъективно определяют отношение полученного вознаграждения к затраченным усилиям и соотносят с вознаграждением других людей?**

- а) теории нужд А. Маслоу;
- б) теории ожидания В. Врума;
- в) расширенной модели ожидания Портера — Лоулера;
- г) теории приобретенных потребностей Д. Мак-Клеланда;
- д) теории равенства С. Адамса.

**28. Теория усиления Б. Ф. Скиннера основанная на таком положении:**

- а) выделение гигиеничных и мотивирующих факторов;
- б) поведение людей обусловлено последствиями их деятельности в подобной ситуации в прошлом;
- в) все потребности человека расположенные в определенной иерархии;
- г) потребность человека основана на справедливом вознаграждении;
- д) наличие у рабочей потребности в достижении, в соучастии, во власти;

**29. К содержательным мотивационным теориям относятся теории:**

- а) Б. Ф. Скиннера;
- б) С. Адамса;
- в) В. Врума;
- г) модель Портера — Лоулера;
- д) Ф. Герцберга.

**30. Какое положение относится к теории мотивации Портера-Лоулера:**

- а) результативный труд ведет к удовлетворению работников;
- б) человек ответственный;
- в) поведение людей обусловлено последствиями их деятельности в подобной ситуации в прошлом;
- г) человек стремится делегировать полномочия;
- д) человек удовлетворен лишь экономическим стимулированием.

**31. Какие потребности в теории А. Маслоу являются базовыми(находящиеся на нижнем уровне иерархии потребностей)?**

- а) физиологические;
- б) защищенности и безопасности;
- в) принадлежности и причастности;
- г) признание и уважение;
- д) самовыражение.

**32. Какое положение не относится к теории мотивации Ф. Герцберга:**

- а) отсутствие гигиенических факторов ведет к неудовлетворенности трудом;
- б) наличие мотиваторов может лишь частично и неполно компенсировать отсутствие факторов гигиены;
- в) в обычных условиях наличие гигиенических факторов воспринимается как естественное и не оказывает мотивационного воздействия;
- г) максимальное позитивное мотивационное воздействие достигается с помощью мотиваторов при наличии факторов гигиены;
- д) максимальное позитивное мотивационное воздействие достигается с помощью мотиваторов при отсутствии факторов гигиены;

**33. Какое количество групп потребностей выделяет теоретическая модель мотивации К. Альдерфера:**

- а) две;
- б) три;
- в) четыре;
- г) пять;
- д) шесть.

**34. Средний уровень зарплаты одного работника рассчитывается:**

- а) как отношение качественной продукции к общему объему товарной продукции;
- б) как отношение прибыли к себестоимости произведенной продукции;
- в) как отношение себестоимости к стоимости товарной продукции;
- г) как отношение объема произведенной продукции к общей численности работников;
- д) как отношение общего фонда оплаты труда к общей численности персонала.

**35. Какой стиль руководства не включает модель, описывающая зависимость стиля руководства от ситуации, предложенная Т. Митчелом и Р. Хаусом?**

- а) «стиль поддержки»;
- б) «инструментальный» стиль;
- в) стиль ориентированный «на достижение»;
- г) стиль руководства, ориентированный на участие подчиненных в принятии решений;
- д) стиль «предлагать».

**36. Какой стиль лидерства не включает теория жизненного цикла П. Херси и К. Бланишара?**

- а) стиль «давать указания»;
- б) «продавать указания»;
- в) «информировать».

- г) «участвовать»;
- д) «делегировать»;

**37. Тест. Какое количество вариантов руководства выделяет модель стилей руководства Врума-Йеттона:**

- а) три;
- б) четыре;
- в) пять;
- г) шесть;
- д) семь.

**38. Какой из пяти основных стилей руководства, согласно двухмерной модели поведения руководителя (управленческая решетка Блейка и Мутона), является самым эффективным?**

- а) «страх перед бедностью»;
- б) «Команда»(групповое управление) ;
- в) «Дом отдыха – загородный клуб»;
- г) «Власть – подчинение – задача»;
- д) «Посредине пути»;

**39. Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что влияющий имеет возможность удовлетворить его потребности:**

- а) власть, основанная на принуждении;
- б) власть, основанная на вознаграждении;
- в) экспертная власть;
- г) эталонная власть;
- д) законная власть.

**40. Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что влияющий имеет возможность заставлять и полное право наказывать:**

- а) власть, основанная на принуждении;
- б) власть, основанная на вознаграждении;
- в) экспертная власть;
- г) эталонная власть;
- д) законная власть.

**41. Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что руководитель обладает специальными знаниями и компетенцией, которые позволят удовлетворить его потребности:**

- а) власть, основанная на принуждении;
- б) власть, основанная на вознаграждении;
- в) экспертная власть;
- г) эталонная власть;
- д) законная власть.

**42. Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что влияющий имеет право отдавать приказания и что его долг подчиняться им:**

- а) власть, основанная на принуждении;
- б) власть, основанная на вознаграждении;
- в) экспертная власть;
- г) эталонная власть;
- д) законная власть.

**43 При каком виде власти характеристики и свойства влияющего настолько привлекательны для исполнителя, что он хочет быть таким же как влияющий:**

- а) власть, основанная на принуждении;
- б) власть, основанная на вознаграждении;



- в) экспертная власть;
- г) эталонная власть;
- д) законная власть.

**44** *Определение квалификации специалиста, уровня знаний либо отзыв о его способностях, деловых и иных качествах:*

- а) аттестация;
- б) дискриминация;
- в) авторизация;
- г) должностная инструкция;
- д) апробация.

**45** *Руководитель, имеющий достаточный объем власти, чтобы навязывать свою волю исполнителям.*

- а) авторитарный руководитель;
- б) демократичный руководитель;
- в) либеральный руководитель;
- г) консультативный руководитель;
- д) инструментальный руководитель.

**46** *Конфликты в зависимости от способа разрешения, делятся на:*

- а) социальные, национальные, этнические, межнациональные, организационные, эмоциональные;
- б) антагонистические, компромиссные;
- в) вертикальные, горизонтальные;
- г) открытые, скрытые, потенциальные;
- д) внутриличностные, межличностные, внутригрупповые, межгрупповые.

**47** *Затраты на здравоохранение, воспитание, физическое формирование, интеллектуальное развитие, получение общего образования, приобретение специальности – это:*

- а) инвестиции в строительство спортивных комплексов;
- б) инвестиции в человеческий капитал;
- в) инвестиции в новые технологии;
- г) инвестиции в производство;
- д) инвестиции в учебно-оздоровительные комплексы.

**48** *Показатель, характеризуется изменением индексов цен на товары и услуги, которые входят в состав потребительских корзин минимального потребительского бюджета:*

- а) индексы цен;
- б) индекс стоимости жизни;
- в) индексы продукции сельского хозяйства;
- г) индексы продукции животноводства;
- д) индексы продукции растениеводства.

**49** *Неосязаемая личная собственность: продукт интеллектуальной деятельности, который проявляется в эффекте использования в различных сферах жизни общества:*

- а) нематериальная собственность;
- б) интеллектуальная собственность;
- в) радиочастотный ресурс;
- г) материальная собственность;
- д) аэрокосмические разработки.

**50** *Регулирует взаимоотношения между работодателями, т. е. покупателями продуктов интеллектуального труда и самими субъектами интеллектуальной деятельности по поводу формирования цены интеллектуального труда:*

- а) инфраструктура финансового рынка;

- б) аграрные биржи;
- в) инфраструктура рынка интеллектуального труда;
- г) фонды содействия предпринимательству;
- д) собственники интеллектуального труда.

**51 Что не включает инфраструктура рынка интеллектуального труда:**

- а) биржи труда;
- б) аграрные биржи;
- в) фонды и центры занятости;
- г) центры, институты переподготовки и повышения квалификации специалистов;
- д) электронные рынки труда (автоматизированные банки данных);

**52 Навыки, необходимые для того, чтобы правильно понимать других людей и эффективно взаимодействовать с ними:**

- а) семантические;
- б) коммуникативные;
- в) невербальные;
- г) вербальные;
- д) профессиональные.

**53 Какой признак характерен для формальной группы (коллектива) в организации:**

- а) объединение по интересам и целям;
- б) отсутствует четкая ролевая структура – разделение труда и управления;
- в) признак социальной общности (например, по национальным признакам, признакам социального происхождения);
- г) группы имеют различную социальную значимость в обществе, на предприятии – положительной или отрицательной направленности;
- д) структура коллективов и групп определяется соответствующими официальными документами, предусматривающими круг обязанностей и прав как всего коллектива, так и отдельных, входящих в ее состав работников.

**54 Расчетный показатель, учитывающий логическое мышление, способность добиваться поставленной цели, объективность самооценки, умение формулировать обоснованные суждения:**

- а) коэффициент интеллектуального развития (IQ);
- б) коэффициент тарифной сетки;
- в) производительность труда;
- г) годовая заработная плата;
- д) величина человеческого капитала.

**55 Какой компонент не включает трудовой потенциал человека:**

- а) здоровье человека;
- б) образование;
- в) профессионализм;
- г) творческий потенциал (умение работать, мыслить по новому);
- д) депозитные счета в банках.

**56 Что такое адаптация персонала?**

- а) совершенствование теоретических знаний и практических навыков с целью повышения профессионального мастерства работников, усвоение ими передовой техники, технологии, средств производства;
- б) деятельность, которая проводится осознанно для улучшения способностей персонала, которые необходимы для выполнения работы или для развития потенциала работников;
- в) участие в найме и отборе персонала с учетом требований конкретных профессий и рабочих мест с целью наилучшей профориентации работников;

- г) взаимоотношения работника и организации, которые основываются на постепенном приспособлении сотрудников к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям работы;
- д) участие персонала в аттестации.

**57 Разделение труда предусматривает:**

- а) выполнение одним работником всех функций и действий по изготовлению конкретного изделия;
- б) разделение труда согласно систематизированным трудовым функциям;
- в) тщательный расчет расходов работы на производство продукции и услуг.
- г) выполнение одним работником всех функций и действий по изготовлению комплекса изделий;
- д) выполнение несколькими работниками одной функции по изготовлению комплексного изделия.

**58 Нормированное рабочее время включает:**

- а) все расходы времени, которые объективно необходимы для выполнения конкретной задачи;
- б) общую продолжительность рабочей смены, на протяжении которой работник осуществляет трудовые функции;
- в) время подготовительно-заготовительных работ для выполнения задачи;
- г) время обслуживания рабочего места;
- д) а) все расходы времени, которые объективно необходимы для выполнения всех задач.

**59 Норма выработки основана:**

- а) на установлении норм расходов времени;
- б) на определении количества продукции, которая должна быть изготовлена одним работником;
- в) на установлении норм расходов работы;
- г) на времени обслуживания рабочего места;
- д) на необходимом количестве рабочих мест, размере производственных площадей и других производственных объектов, закрепленных для обслуживания за одним работником или бригадой.

**60 Метод оценки персонала, предусматривающий беседу с работником в режиме «вопрос–ответ» по заранее составленной схеме или без таковой для получения дополнительных сведений о человеке – это метод:**

- а) интервьюирования;
- б) анкетирования;
- в) социологического опроса;
- г) тестирования;
- д) наблюдения.

**61 Осознанное побуждение личности к определенному действию – это:**

- а) мотив;
- б) потребности;
- в) притязания;
- г) ожидания;
- д) стимулы.

**62 Блага, материальные ценности, на получение которых направлена трудовая деятельность человека – это:**

- а) мотив;
- б) потребности;
- в) притязания;
- г) ожидания;
- д) стимулы.

**63 Методы предполагающие передачу сотрудникам сведений, которые позволяют им самостоятельно организовывать свое поведение и свою деятельность – это:**

- а) различные методы стимулирования;

- б) методы информирования;
- в) методы убеждения;
- г) методы административного принуждения;
- д) экономические методы.

**64 Среди качественных показателей эффективности системы управления выделите количественный показатель:**

- а) уровень квалификации работников аппарата управления;
- б) обоснованность и своевременность принятия решений управленческим персоналом;
- в) уровень использования научных методов, организационной и вычислительной техники;
- г) уровень организационной культуры;
- д) величина затрат на содержание управленческого аппарата в общем фонде заработной платы персонала.

**65 Отношение прироста производительности труда к приросту средней заработной платы - это:**

- а) уровень текучести кадров;
- б) рентабельность производства;
- в) фонд оплаты труда;
- г) уровень трудовой дисциплины;
- д) отношение темпов увеличения производительности труда к заработной плате.

**66 Отношением числа уволенных работников к общей численности персонала рассчитывается:**

- а) уровень трудовой дисциплины;
- б) надежность работы персонала;
- в) текучесть кадров;
- г) социально-психологический климат в коллективе;
- д) коэффициент трудового вклада.

**67. Отношение числа случаев нарушения трудовой и исполнительской дисциплины к общей численности персонала – это показатель:**

- а) надежности работы персонала;
- б) уровня трудовой дисциплины;
- в) текучести кадров;
- г) социально-психологического климата в коллективе;
- д) коэффициента трудового вклада.

**68 Какой вид безработицы характеризует наилучший для экономики резерв рабочей силы, способный достаточно оперативно совершать межотраслевые перемещения в зависимости от колебания спроса и предложения рабочей силы?**

- а) структурная безработица;
- б) технологическая безработица;
- в) естественная безработица;
- г) экономическая безработица;
- д) вынужденная безработица.

**69 Создатели какой школы управления полагали, что используя наблюдения, замеры, логику и анализ можно усовершенствовать многие операции ручного труда, добиваясь их более эффективного выполнения?**

- а) классическая школа или школа административного управления;
- б) школа человеческих отношений;
- в) школа науки о поведении;
- г) школа научного управления;
- д) школа науки управления или количественных методов.

**70 Ученые какой школы управления впервые определили менеджмент как «обеспечение выполнения работы с помощью других лиц»?**

- а) школа научного управления;
- б) классическая школа или школа административного управления;
- в) школа человеческих отношений;
- г) школа науки о поведении;
- д) школа науки управления или количественных методов.

**71 Исследователи какой школы управления рекомендовали использовать приемы управления человеческими отношениями, включающие более эффективные действия непосредственных начальников, консультации с работниками и предоставление им более широких возможностей общения на работе?**

- а) школа научного управления;
- б) классическая школа или школа административного управления;
- в) школа науки о поведении;
- г) школа человеческих отношений;
- д) школа науки управления или количественных методов.

**72 Исследователи какой школы управления изучали различные аспекты социального взаимодействия, мотивации, характера власти и авторитета, организационной структуры, коммуникации в организациях, лидерства, изменение содержания работы и качества трудовой жизни?**

- а) школа научного управления;
- б) классическая школа или школа административного управления;
- в) школа человеческих отношений;
- г) школа науки о поведении;
- д) школа науки управления или количественных методов.

**73 Ключевой характеристикой какой школы управления является замена словесных рассуждений и описательного анализа моделями, символами и количественными значениями?**

- а) школа научного управления;
- б) классическая школа или школа административного управления;
- в) школа человеческих отношений;
- г) школа науки о поведении;
- д) школа науки управления или количественных методов.

**74 Какой из 14 принципов управления, выделенных Анри Файолем, позволит добиться более высоких результатов при том же объеме усилий:**

- а) единовластие(единоначалие);
- б) разделение труда(специализация);
- в) единство направления и единый план работы;
- г) скалярная цепочка управления;
- д) стабильность рабочего места для персонала.

**75 Согласно какому принципу, выделенному Анри Файолем, человек должен получать приказы только от одного начальника и подчиняться только ему?**

- а) единоначалие;
- б) скалярная цепочка управления;
- в) порядок;
- г) инициатива;
- д) полномочия и ответственность.

**76** *Какая из школ в теории развития кадрового менеджмента сформулировала функции управления:*

- а) школа научного управления;
- б) классическая школа или школа административного управления;
- в) школа человеческих отношений;
- г) школа науки о поведении;
- д) школа науки управления или количественных методов.

**77** *Какой из подходов помогает интегрировать вклады всех школ, которые в разное время доминировали в теории и практике управления:*

- а) ситуационный подход;
- б) процессный подход;
- в) системный подход?

**78** *Модель "Z" содержит в себе основные идеи американского и японского менеджмента и большинством специалистов расценивается как идеальная. В ней сочетаются система индивидуальных ценностей и групповые формы взаимодействия. Какая из перечисленных идей характерна для американского менеджмента:*

- а) долгосрочная работа на предприятии;
- б) принятие стратегических и управленческих решений, основанных на принципе консенсуса;
- в) индивидуальная ответственность;
- г) медленное должностное продвижение, что позволяет точно оценить способности сотрудников;
- д) повышенное внимание к личности работника, его семейным и бытовым заботам.

**79** *Какой из представленных факторов эффективности деятельности предприятия больше всего способствует стимулированию деятельности работников:*

- а) стратегическая цель;
- б) информация;
- в) методы управления;
- г) система мотивации;
- д) подбор кадров.

**80** *Какая из приведенных рекомендаций мотивирует работников на полную самоотдачу в интересах предприятия:*

- а) установить осмысленные стандарты, воспринимаемые сотрудниками;
- б) установить двухстороннее общение;
- в) избегать чрезмерного контроля;
- г) установить жесткие, но достижимые стандарты;
- д) вознаграждать за достижение стандарта.

**81** *Существует четыре основных типа поведения человека, формирование которых происходит на основе отношения людей к нормам поведения и ценностям предприятия. Для какого типа поведения характерна высокая надежность:*

- а) преданный и дисциплинированный (полностью принимает ценности и нормы поведения, его действия не вступают в противоречие с интересами организации);
- б) "оригинал" (приемлет ценности предприятия, но не приемлет существующие на нем нормы поведения, порождает много трудностей во взаимоотношениях с коллегами и руководством);
- в) "приспособленец" (не приемлет ценностей предприятия, старается вести себя, полностью следуя нормам и формам поведения, принятым на предприятии);
- г) "бунтарь" (не приемлет ни норм поведения, ни ценностей предприятия, все время входит в противоречие с окружением и создает конфликтные ситуации).

**82** *Согласно теории "X", руководитель должен:*

- а) принуждать подчиненных;
- б) угрожать подчиненным;

- в) понять их и стимулировать работу;
- г) уважать подчиненных;
- д) выполнять работу за них.

**83. С точки зрения теории "Y" менеджер должен верить в потенциал человека и относиться к подчиненным как к ответственным людям, стремящимся к полной самореализации. По этой теории:**

- а) работа не противна природе человека;
- б) работа доставляет людям удовлетворение;
- в) работники пытаются получить от компании все, что можно;
- г) человек не любит работать;
- д) человек готов работать только за высокое материальное вознаграждение.

**84. Для того чтобы эффективно использовать деньги как мотиватор и избежать их воздействия как демотиватор, следует:**

- а) платить конкурентную заработную плату для привлечения и удержания специалистов;
- б) платить такую заработную плату, которая отражает стоимость работы для предприятия на основе справедливости;
- в) связать плату с качеством выполнения или результатом, чтобы награда была соизмерима с усилиями работника;
- г) заверить работника, что его усилия будут поощрены соответствующей наградой;
- д) платить заработную плату не менее прожиточного минимума.

**85. Согласно какому принципу, выделенному Анри Файолем, для того чтобы обеспечить верность и поддержку работников, они должны получать плату за свою службу?**

- а) единоначалие;
- б) скалярная цепь;
- в) порядок;
- г) вознаграждение персонала;
- д) полномочия и ответственность.

**86. Какой тип власти влияет на людей через привитые культурой ценности:**

- а) власть, основанная на принуждении;
- б) власть, основанная на вознаграждении;
- в) традиционная или законная власть;
- г) экспертная власть;
- д) власть харизмы (влияние силой примера).

**87. Основным социально-психологическим фактором, влияющим на эффективность деятельности группы, является:**

- а) содержание (выполняемое группой специфическое, самостоятельное задание);
- б) структура (порядок организации группы — распределение ролей его участников);
- в) культура (разработанные группой основные допущения относительно способов восприятия мыслей и чувств во время выполнения задания);
- г) процесс (способ взаимодействия работников при выполнении определенной задачи, например, процедура принятия решения в группе).

**88. Укрепляя авторитет, менеджер должен следить за тем, чтобы он не подавлял, не сковывал инициативу подчиненных. Какой из приведенных разновидностей псевдоавторитета (ложного авторитета) лишает людей уверенности, инициативы, порождает перестраховку и даже нечестность:**

- а) авторитет расстояния — руководитель считает, что его авторитет возрастает, если он дистанцируется от подчиненных и держится с ними официально;
- б) авторитет доброты — "всегда быть добрым". Доброта снижает требовательность;

- в) авторитет педантизма — руководитель прибегает к мелочной опеке и жестко определяет подчиненным все стадии выполнения задания, тем самым сковывая их творчество и инициативу;
- г) авторитет чванства — руководитель высокомерен, гордится и старается всюду подчеркнуть свои бывшие или мнимые нынешние заслуги;
- д) авторитет подавления — руководитель прибегает к угрозам, вселяет страх в подчиненных, ошибочно полагая, что такие приемы укрепят его авторитет.

**89. Какой тип роли в неформальной группе отводится человеку, вырабатывающему новые подходы к старым проблемам, предлагающему новые идеи и стратегии?**

- а) координатор;
- б) креативщик;
- в) критик;
- г) исполнитель;
- д) администратор.

**90. Какая информация не относится к передаваемой по каналам неформальных коммуникаций:**

- а) предстоящие сокращения производственных рабочих;
- б) грядущие перемещения и повышения;
- в) подробное изложение спора двух руководителей на последнем совещании по сбыту;
- г) слухи о предстоящих изменениях в структуре организации;
- д) приказы и распоряжения генерального директора.

**91. Выделите основной тип поведения, характерный для харизматического лидера (харизма — личное обаяние):**

- а) сосредоточение внимания на вопросах особой важности, концентрация коммуникаций на главных вопросах с целью привлечения других к анализу, решению проблем и планированию действий;
- б) способность идти на риск, но только основанный на тщательных расчетах шансов на успех, и таким образом, чтобы создать возможности участвовать другим;
- в) искусное взаимодействие с пониманием и сопереживанием, уверенность в том, что такое эффективное двустороннее взаимодействие получается только с помощью активного слушания и обратной связи;
- г) выражение активной заботы о людях, в том числе и о самом себе, моделирование, самоуважение и усиление в других чувства собственного достоинства, вовлечение людей в принятие важных решений;
- д) демонстрация последовательности и надежности в своем поведении, открытое выражение своих взглядов и следование им в практических делах.

**92. Какой из представленных стилей руководства необходимо применять в экстремальных (чрезвычайных) ситуациях:**

- а) демократический;
- б) авторитарный;
- в) либеральный;
- г) анархический;
- д) нейтральный.

**93. Стиль руководства, при котором придерживаются принципов невмешательства, члены коллектива поощряются к творческому самовыражению, — это:**

- а) авторитарный;
- б) демократический;
- в) анархический;
- г) кооперативный;
- д) попустительский.



**94. Управленческая сетка, или решетка Р. Блейка и Д. Моутона, включает пять основных подходов руководства и представляет собой таблицу 9x9 позиций. Вертикаль (девять значений матричного кода) означает заботу о человеке. Девять значений по горизонтали означают заботу о производстве. Какой из стилей является оптимальным для разработки стратегии в конфликтных ситуациях:**

- а) авторитарный (достигается высокий производственный результат без внимания к человеческим отношениям — матричный код 9.1);
- б) социально-психологический (повышенное внимание к человеческим потребностям создает дружественную атмосферу и соответствующий темп производства — код 1.9);
- в) либеральный (минимальное внимание к результатам производства и человеку — код 1.1);
- г) кооперативный (высокие результаты получают заинтересованные сотрудники, преследующие совместную цель — код 9.9);
- д) компромиссный (удовлетворительные результаты, средняя удовлетворенность работой, склонность к компромиссам и традициям тормозят развитие оптимистического взгляда — код 5.5).

**95. Когда в процессе производственной деятельности сталкиваются интересы разных людей или специальных групп, то основной причиной конфликта является:**

- а) распределение ресурсов;
- б) неудовлетворенные коммуникации;
- в) различия в целях;
- г) различия в представлениях и ценностях;
- д) различие в манере поведения и жизненном опыте.

**96. Какой из стилей разрешения конфликтов направлен на поиски решения за счет взаимных уступок, на выработку промежуточного решения, устраивающего обе стороны, при котором особо никто не выигрывает, но и не теряет.**

- а) стиль конкуренции;
- б) стиль уклонения;
- г) стиль приспособления;
- д) стиль компромисса.

**97. Коммуникационные сети показывают:**

- а) степень разделения труда на предприятии;
- б) уровень централизации полномочий;
- в) схему структуры деятельности предприятия;
- г) всю совокупность связей между элементами предприятия;
- д) горизонтальные коммуникации.

**98. Цена рабочей силы - это:**

- а) это целесообразная деятельность человека (людей), направленная на изменение и преобразование действительности для удовлетворения своих потребностей, создание материальных благ и услуг (или) духовных ценностей;
- б) заработная плата и бенефиты, реально выплачиваемые работодателем с учетом государственного регулирования в этой области;
- в) мера воплощенной в человеке способности приносить доход. Включает врожденные способности и талант, а также образование и приобретенную квалификацию.
- г) спрос и предложение на интеллектуальный труд;
- д) совокупность его возможностей к творческому труду.

**99. Что не является задачей системы управления персоналом?**

- а) социально-психологическая диагностика персонала;
- б) планирование потребности в кадрах;
- в) анализ и регулирование групповых и личных взаимоотношений руководителя и подчиненных;
- г) маркетинг кадров;
- д) всё вышеперечисленное входит в задачи системы управления персоналом.

**100. Что не является функциями управления персоналом?**

- а) прогнозирование и планирование потребности и обеспеченности кадрами, мотивации и комплектования персонала;
- б) оформление и учет персонала; создание оптимальных условий труда; подготовка и движение персонала;
- в) нормирование труда; анализ и развитие способов стимулирования труда;
- г) оценка, координирование и контроль результатов деятельности;
- д) всё вышеперечисленное является функциями управления персоналом.

**Ответы на тесты по "Управлению персоналом":**

1. 4, 2. 4, 3. 5, 4. 2, 5. 1,, 6. 5, 7. 3, 8. 1, 9. 1, 10. 1, 11. 2, 12. 3, 13. 5, 14. 3, 15. 5, 16. 3, 17. 5, 18. 3, 19. 2, 20. 4, 21. 5, 22. 2, 23. 1, 24. 3, 25. 2, 26. 4, 27. 5, 28. 2, 29. 5, 30. 1. 31. 1, 32. 5, 33. 2, 34. 5, 35. 5, 36. 3, 37. 3, 38. 2, 39. 2, 40. 1, 41. 3, 42. 5, 43. 4, 44. 1, 45. 1, 46. 2, 47. 2, 48. 2, 49. 2, 50. 3, 51. 2, 52. 2, 53. 5, 54. 1, 55. 5, 56. 4, 57. 2, 58. 2, 59. 2, 60. 1, 61. 1, 62. 5, 63. 2, 64. 5, 65. 5, 66. 3, 67. 2, 68. 3, 69. 4, 70. 3, 71. 4, 72. 4, 73. 5, 74. 2, 75. 1, 76. 2, 77. 3, 78. 3, 79. 4, 80. 5, 81. 1, 82. 1, 83. 2, 84. 3, 85. 4, 86. 3, 87. 3, 88. 5, 89. 2, 90. 5, 91. 4, 92. 2, 93. 2, 94. 5, 95. 3, 96. 5, 97. 4, 98. 2, 99. 5, 100. 5

Критерии оценки по: при 15-20 правильных ответах начисляется 20 баллов, при 11-14 – 15 баллов, при 5-10 – 10 баллов, менее 5 правильных ответов – 6 баллов.

Набранные по обоим заданиям баллы суммируются, и выставляется общая оценка по пятибальной системе. Если общая сумма баллов составляет 25-30, выставляется оценка “5”, если набрано 20-24 балла – оценка “4”, если набрано 11-19 баллов – оценка “3” и 10 и менее баллов – оценка “2”.

**7.3. Оценка качества освоения программы**

<b>Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) или отсутствие сформированности компетенции</b>	<b>Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции</b>	<b>Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции</b>	<b>Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции</b>
Уровень освоения дисциплины, при котором у обучаемого не сформировано более 50% компетенций. Если же учебная дисциплина выступает в качестве итогового этапа формирования компетенций (чаще	При наличии более 50% сформированных компетенций по дисциплинам, имеющим возможность до-формирования компетенций на последующих этапах	Для определения уровня освоения промежуточной дисциплины на оценку «хорошо» обучающийся должен продемонстрировать наличие 80% сформированных компетенций, из которых не менее 1/3 оценены	Оценка «отлично» по дисциплине с промежуточным освоением компетенций, может быть выставлена при 100% подтверждении наличия компетенций, либо при 90%

<p>всего это дисциплины профессионального цикла) оценка «неудовлетворительно» должна быть выставлена при отсутствии сформированности хотя бы одной компетенции</p>	<p>обучения. Для дисциплин итогового формирования компетенций естественно выставлять оценку «удовлетворительно», если сформированы все компетенции и более 60% дисциплин профессионального цикла «удовлетворительно»-</p>	<p>отметкой «хорошо». Оценивание итоговой дисциплины на «хорошо» обуславливается наличием у обучаемого всех сформированных компетенций причем общепрофессиональных компетенции по учебной дисциплине должны быть сформированы не менее чем на 60% на повышенном уровне, то есть с оценкой «хорошо».-</p>	<p>сформированных компетенций, из которых не менее 2/3 оценены отметкой «хорошо». В случае оценивания уровня освоения дисциплины с итоговым формированием компетенций оценка «отлично» может быть выставлена при подтверждении 100% наличия сформированной компетенции у обучаемого, выполнены требования к получению оценки «хорошо» и освоены на «отлично» не менее 50% общепрофессиональных компетенций</p>
--	---	--	--

## 8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Информационное обеспечение образовательного процесса

### 8.1. Основная литература

1. Армстронг, М. Практика управления человеческими ресурсами / Майкл Армстронг, Стивен Тейлор. – 14-е изд. – Санкт-Петербург : Питер, Прогресс книга, 2018. – 1038 с.
2. Архипова, Н.И. Современные проблемы управления персоналом : монография / С.В. Назайкинский, О.Л. Седова, Рос. гос. гуманитар. ун-т, Н.И. Архипова. – М. : Проспект, 2018. – 161 с.
3. Базаров, Т. Ю. Психология управления персоналом : учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Базаров. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 381 с.
4. Беседина, О. И. Инновационные методы в кадровой политике / О.И. Беседина, Д.И. Зновенко, Е.В. Малахова // Экономика. Менеджмент. Инновации. – 2019. – №1(19). – С. 3-10.
5. Вукович Г. Г. Управление персоналом: теория и методика / Г. Г. Вукович // Экономика Профессия Бизнес. – 2019. – № 4. – С. 20-25.
6. Гасанова, А.А. Управление персоналом в системе управления организацией / А.А. Гасанова // Инновационная наука. – 2019. – №11. –С. 50-53.
7. Герасимов, Б.Н. Методологические инструменты исследования и оценки эффективности процесса управления персоналом организации // Международный журнал гуманитарных и естественных наук. – 2018. – № 2. – С. 160-169.
8. Глик, Д. И. Эффективная работа с персоналом : практическое пособие / Д. И. Глик. – 2-е изд. – Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 144 с.
9. Горелов, Н. А. Управление человеческими ресурсами: современный подход : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников ; под редакцией Н. А. Горелова. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 270 с.
10. Горина, М. С. Управление персоналом предприятия и методы оценки его эффективности / М.С. Горина // Modern Economy Success. – 2019. – № 3. – С. 15-22.

### 8.2. Дополнительная литература

1. Аньшин, В. М. Управление проектами: фундаментальный курс [Электронный ресурс] учебник / В. М. Аньшин, А. В. Алешин, К. А. Багратиони. - М.: Высшая школа экономики, 2013. - 624 с. (ЭБС Университетская библиотека-onlin )
2. Еремеев, А. Ю. Методическое обеспечение разработки нового турпродукта [Электронный ресурс]

- / А. Ю. Еремеев. - М.: Лаборатория книги, 2012. - 122 с. (ЭБС Университетская библиотека-onlin )
3. Баранников, А. Ф. Теория организации [Электронный ресурс] : учебник / А. Ф. Баранников. - М.: Юнити-Дана, 2012.-701 с. (ЭБС Университетская библиотека-onlin).
  4. Воскресенский, В. Ю. Международный туризм [Электронный ресурс] : учебное пособие/В. Ю. Воскресенский. - М.: Юнити-Дана, 2012. - 463 с. (ЭБС Университетская библиотека onlin).
  5. Качмарек, Я. Туристический продукт. Замысел. Организация. Управление [Электронный ресурс] : учебное пособие / Я. Качмарек, А. Стасяк, Б. Влодарчик. - М.: Юнити-Дана, 2012.- 496 с. (ЭБС Университетская библиотека-online).
  6. Кузнецов, И. Н. Основы научных исследований. Учебное пособие для бакалавров [Электронный ресурс] / И. Н. Кузнецов. - М.: Дашков и Ко, 2013. - 283 с. (ЭБС Университетская библиотека-online).
  7. Матолыгина, Н. В. Профессиональная этика и этикет в сфере сервиса [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. В. Матолыгина, Л. В. Руглова. - СПб: ИЦ "Интермедия", 2013. -160 с. (ЭБС Университетская библиотека-onlin)
  8. Приграничные и трансграничные территории Азиатской России и сопредельных стран (проблемы и предпосылки устойчивого развития) [Электронный ресурс]: моногр. / Новосибирск: Сибирское отделение Российской академии наук, 2010. - 605 с. (ЭБС Университетская библиотека-online).
  9. Темный, Ю. В. Экономика туризма [Электронный ресурс]: / Ю. В. Темный, Л. Р. Темная.-- М.: Финансы и статистика, 2010. - 448 с.(ЭБС Университетская библиотека-online).
  - 10 Тультаев, Т. А. Маркетинг гостеприимства[Электронный ресурс]: учеб.-метод. комплекс / Т. А. Тультаев. - М.: Евразийский открытый институт, 2011. - 295 с. (ЭБС Университетская библиотека-online)
  11. Салтыков, П. П. Операции по международному туризму [Электронный ресурс] / П. П. Салтыков. - М.: Лаборатория книги, 2011. - 164 с. (ЭБС Университетская библиотека-onlin).
- 9. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины (модуля)**

Вид учебных занятий	Организация деятельности обучающегося
Лекция	Написание конспекта лекций: краткое, схематичное, последовательное фиксирование основных положений, выводов, формулировок, обобщений; выделение ключевых слов, терминов. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначение вопросы, терминов, материала, вызывающего трудности. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом
Контрольная работа/индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Реферат	Реферат: Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата.
Коллоквиум	Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам и др.
Самостоятельная	Проработка учебного материала занятий лекционного и семинарского типа.

работа	Изучение нового материала до его изложения на занятиях. Поиск, изучение и презентация информации по заданной теме, анализ научных источников. Самостоятельное изучение отдельных вопросов тем дисциплины, не рассматриваемых на занятиях лекционного и семинарского типа. Подготовка к текущему контролю, к промежуточной аттестации.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

## 10. требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля)

### 10.1. Общесистемные требования

*Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «КЧГУ»*

<http://kchgu.ru> - адрес официального сайта университета

<https://do.kchgu.ru> - электронная информационно-образовательная среда КЧГУ

*Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)*

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2021 / 2022 учебный годгод	Электронно-библиотечная система ООО «Знаниум». Договор № 5184 ЭБС от 25 марта 2021г.	с 30.03.2021 г по 30.03.2022 г.
	Электронно-библиотечная система «Лань». Договор № СЭБ НВ-294 от 1 декабря 2020 года.	Бессрочный
2021 /2022 учебный год	Электронная библиотека КЧГУ (Э.Б.).Положение об ЭБ утверждено Ученым советом от 30.09.2015г.Протокол № 1). Электронный адрес: <a href="https://kchgu.ru/biblioteka">https://kchgu.ru/biblioteka</a> - <a href="https://kchgu.ru/biblioteka">kchgu/</a>	Бессрочный
2021 / 2022 Учебный год	Электронно-библиотечные системы:  Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU» - <a href="https://www.elibrary.ru">https://www.elibrary.ru</a> . Лицензионное соглашение №15646 от 01.08.2014г.Бесплатно.  Национальная электронная библиотека (НЭБ) – <a href="https://rusneb.ru">https://rusneb.ru</a> . Договор №101/НЭБ/1391 от 22.03.2016г.Бесплатно.  Электронный ресурс «Polred.com Обзор СМИ» – <a href="https://polpred.com">https://polpred.com</a> . Соглашение. Бесплатно.	Бессрочно

### 10.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

#### 1. Ауд. 93

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

*Специализированная мебель:*

столы ученические, стулья, доска маркерная, телевизор навесной.

*Технические средства обучения:*

Персональные компьютеры с подключением к сети «Интернет».

*Лицензионное программное обеспечение:*

Microsoft Windows (Лицензия № 60290784, бессрочная),

Microsoft Office (Лицензия № 60127446, бессрочная),

Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 280У2102100934034202061. Срок действия: с 03.03.2021 по 04.03.2023 г.).

## 1. Ауд. 99

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

*Специализированная мебель:*

столы ученические, стулья, доска меловая. *Технические средства обучения:* переносной экран настенный с электроприводом, проектор, ноутбук. Плакаты, муляжи, скелет человека.

*Лицензионное программное обеспечение:*

Microsoft Windows (Лицензия № 60290784, бессрочная),

Microsoft Office (Лицензия № 60127446, бессрочная),

Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 280У2102100934034202061. Срок действия: с 03.03.2021 по 04.03.2023 г.).

Помещение для **самостоятельной работы** обучающихся. *Специализированная мебель:* столы ученические, стулья, доска маркерная. *Технические средства обучения:* Персональные компьютеры с подключением к сети «Интернет». 369200, Карачаево-Черкесская Республика, г. Карачаевск, ул.Ленина 29, учебный корпус 3, ауд.99, 93

### **10.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения**

1. ABBY FineReader (лицензия №FCRP-1100-1002-3937), бессрочная.
2. Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная.
3. GNU Image Manipulation Program (GIMP) (лицензия: №GNU GPLv3), бессрочная.
4. Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная.
5. Kaspersky Endpoint Security (лицензия №280E2102100934034202061), с 03.03.2021 по 04.03.2023 г.
6. Microsoft Office (лицензия №60127446), бессрочная.
7. Microsoft Windows (лицензия №60290784), бессрочная.

### **10.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

#### **Современные профессиональные базы данных**

1. Федеральный портал «Российское образование»- <https://edu.ru/documents/>
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – <http://school-collection.edu.ru/>
3. Базы данных Scopus издательства Elsevir  
<http://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic>.

#### **Информационные справочные системы**

1. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования - <http://fgosvo.ru>.
2. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) –<http://edu.ru>.
3. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – <http://school-collection.edu.ru>.
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (ИС «Единое окно») – <http://window/edu.ru>.

## **11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В группах, в состав которых входят студенты с ОВЗ, в процессе проведения учебных занятий создается гибкая, вариативная организационно-методическая система обучения, адекватная образовательным потребностям данной категории обучающихся, которая позволяет не только обеспечить преемственность систем общего (инклюзивного) и высшего образования, но и будет способствовать формированию у них компетенций, предусмотренных ФГОС ВО, ускорит темпы профессионального становления, а также будет способствовать их социальной адаптации.

В процессе преподавания учебной дисциплины создается на каждом занятии толерантная социокультурная среда, необходимая для формирования у всех обучающихся гражданской, правовой и профессиональной позиции соучастия, готовности к полноценному общению, сотрудничеству, способности толерантно воспринимать социальные, личностные и культурные различия, в том числе и характерные для обучающихся с ОВЗ.

Посредством совместной, индивидуальной и групповой работы формируется у всех обучающихся активная жизненная позиция и развитие способности жить в мире разных людей и идей, а также обеспечивается соблюдение обучающимися их прав и свобод и признание права другого человека, в том числе и обучающихся с ОВЗ на такие же права.

В процессе овладения обучающимися с ОВЗ компетенциями, предусмотренными рабочей программой дисциплины преподаватель руководствуется следующими принципами построения инклюзивного образовательного пространства:

– **Принцип индивидуального подхода**, предполагающий выбор форм, технологий, методов и средств обучения и воспитания с учетом индивидуальных образовательных потребностей каждого из обучающихся с ОВЗ, учитывающими различные стартовые возможности данной категории обучающихся (структуру, тяжесть, сложность дефектов развития).

– **Принцип вариативной развивающей среды**, который предполагает наличие в процессе проведения учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся необходимых развивающих и дидактических пособий, средств обучения, а также организацию безбарьерной среды, с учетом структуры нарушения в развитии (нарушения опорно-двигательного аппарата, зрения, слуха и др.).

– **Принцип вариативной методической базы**, предполагающий возможность и способность использования преподавателем в процессе овладения обучающимися с ОВЗ данной учебной дисциплиной, технологий, методов и средств работы из смежных областей, применение методик и приемов тифло-, сурдо-, логопедии.

– **Принцип самостоятельной активности обучающихся с ОВЗ**, предполагающий обеспечение самостоятельной познавательной активности данной категории обучающихся посредством дополнения раздела РПД «Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине» заданиями, учитывающими различные стартовые возможности данной категории обучающихся (структуру, тяжесть, сложность дефектов развития).

В группах, в состав которых входят обучающиеся с ОВЗ, в процессе проведения учебных занятий осуществляется учет наиболее типичных проявлений психоэмоционального развития, поведенческих особенностей, свойственных обучающимся с ОВЗ: повышенной утомляемости, инертности эмоциональных реакций, нарушений психомоторной сферы, недостаточное развитие вербальных и невербальных форм коммуникации. В отдельных случаях учитывается их склонность к перепадам настроения, эффективность поведения, повышенный уровень тревожности, склонность к проявлениям агрессии, негативизма.

В группах, в состав которых входят обучающиеся с ОВЗ, в процессе учебных занятий используются технологии, направленные на диагностику уровня и темпов профессионального становления, обучающихся с ОВЗ, а также технологии мониторинга степени успешности формирования у них компетенций, предусмотренных ФГОС ВО при изучении данной учебной дисциплины, используя с этой целью специальные оценочные материалы и формы проведения промежуточной и итоговой аттестации, специальные технические средства, предоставляя обучающимся с ОВЗ дополнительное время для подготовки ответов, привлекая тьютеров).

Материально-техническая база для реализации программы:

1.Мультимедийные средства:

- интерактивные доски «Smart Board», «Toshiba»;
- экраны проекционные на штативе 280\*120;
- мультимедиа-проекторы Epson, Benq, Mitsubishi, Aser;

## 2. Презентационное оборудование:

- радиосистемы AKG, Shure, Quik;
- видеоконфиденциальные комплекты Microsoft, Logitech;
- микрофоны беспроводные;
- класс компьютерный мультимедийный на 21 мест;
- ноутбуки Aser, Toshiba, Asus, HP;

Наличие компьютерной техники и специального программного обеспечения: имеются рабочие места, оборудованные рельефно-точечными клавиатурами (шрифт Брайля), программное обеспечение NVDA с функцией синтезатора речи, видеоувеличителем, клавиатурой для лиц с ДЦП, роллером. Распределение специализированного оборудования.



## 12. Лист регистрации

Изменение	Дата и номер протокола ученого совета факультета/института, на котором были рассмотрены вопросы о необходимости внесения изменений в ОПОП	Дата и номер протокола ученого совета Университета, на котором были утверждены изменения в ОПОП	Дата введения изменений
Включить в РПД и РПП, программы ГИА Договор на электронно-библиотечную систему «Лань». (Договор № сзб нв – 294 от 1 декабря 2020г.). Бессрочный.	24.11.2020 г. протокол №3	03.12.2020 г., протокол № 2	03.12.2020г.
<p>Обновлены указанные в РПД и РПП, программах ГИА договоры:</p> <p>1. на предоставление доступа к электронно-библиотечным системам : Электронно-библиотечная система «Знаниум», договор № 51 84 эбс от 25марта 2021г.(срок действия с 30 марта 2021г. по 30 марта 2022г);</p> <p>2.на лицензионное программное обеспечение –Kaspersky Endpoint Security (лицензия № 280E2102100934034202061), с 10.02.2021 по 03.03.2023 г.</p>	26.02.2021 г. протокол № 5	31.03.2021г., протокол №6	31.03.2021г.
Обновлены компетенции в соответствии с приказом МОН от 26.11.2020г. № 1456 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования» (Зарегистрирован Минюстом РФ 27.05.2021г. №63650)	31.05.2021 г. протокол № 5	30.06.2021г., протокол № 8	30.06.2021 г.