

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине «Управление персоналом в туризме»		

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета факультета

от «29» мая 2023г., протокол №5

Председатель Митин С.Н.
подпись, расшифровка подписи

«29» мая 2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина	Управление персоналом в туризме
Факультет	ФГНИСТ
Кафедра	Кафедра педагогики профессионального образования и социальной деятельности
Курс	4

Направление (специальность) 43.03.02 Туризм
код направления (специальности), полное наименование

Направленность (профиль/специализация) Организация услуг на предприятиях индустрии туризма
полное наименование

Форма обучения очная

Дата введения в учебный процесс УлГУ: « 1 » сентября 2023 г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № от 20 г.

Сведения о разработчиках:

ФИО	Кафедра	Должность, ученая степень, звание
Талина И.В.	Кафедра педагогики профессионального образования и социальной деятельности	Доктор педагогических наук

СОГЛАСОВАНО	
Заведующий выпускающей кафедрой педагогики профессионального образования и социальной деятельности	
 <i>Подпись</i>	/ Львова Е.Н./ <i>расшифровка подписи</i>
26 мая 2023 года	

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине «Управление персоналом в туризме»		

1. Цели и задачи изучения дисциплины.

Цель освоения дисциплины:

Дисциплина имеет целью обеспечить формирование у студентов теоретических знаний в области управления персоналом в туристических организациях.

Задачи освоения дисциплины:

- познакомить студентов с ключевыми проблемами в науке об управлении персоналом, проблемами методологии, разработки концепции, стратегии кадровой политики;
- сформировать у студентов знания, умения и компетенции, необходимые для постановки и решения проблем управления персоналом в работе турфирм;
- ознакомить студентов с основными технологиями управления развитием персонала в соответствии с миссией и стратегией развития туристической организации;
- сформировать навыки в области постановки и решении проблем управления персоналом организации, оценки их роли и места в формировании конкурентных преимуществ;
- обеспечить овладение студентами различными видами технологий развития персонала, правилами их разработки, внедрения и применения с учётом стратегии развития персонала, методов оценки эффективности;
- научиться управлять набором базовых компетенций: знаний и умений в области технологии управления развитием персонала как активом

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП:

Дисциплина «Управление персоналом в туризме» относится к базовой части Б1.О.35 сновной программы.

Предшествующими дисциплинами являются: «Психология и педагогика», «Основы анимации в туризме», «Креативные технологии в туризме», «Социальная психология», «Психологический практикум», «Документационное обеспечение сферы туризма и гостеприимства».

Последующими дисциплинами являются: «Подготовка к сдаче государственного экзамена».

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СОТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Код и наименование реализуемой компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
ОПК-2 Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельности	<p><i>ИД-1_{опк2}</i> Определяет цели и задачи управления объектами туристской деятельности.</p> <p><i>ИД-2_{опк2}</i> Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников предприятий туриндустрии</p> <p><i>ИД-3_{опк2}</i> Анализирует виды организационных структур управления, методы и стили управления, осуществляет контроль деятельности объектов туристской сферы.</p>
	ИД-1ук3

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине «Управление персоналом в туризме»		

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>Знать основные приемы и нормы социального взаимодействия ИД-1.1ук3</p> <p>Знать основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии ИД-2ук3</p> <p>Уметь устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе ИД-2.1ук3</p> <p>Уметь применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды ИД-3ук3</p> <p>Владеть простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде</p>
--	--

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Объем дисциплины в зачетных единицах (всего) 2

42. по видам учебной работы (в часах)

Вид учебной работы	Количество часов (форма обучения очная)			
	Всего по плану	В т.ч. по семестрам		
		№ семестра 7	№ семестра 4	№ семестра 5
1	2	3	4	5
Контактная работа обучающихся с преподавателем	36	36/36*		
Аудиторные занятия:	36	36/36*		
Лекции	18	18/18*		
практические и семинарские занятия	18	18/18*		
лабораторные работы (лабораторный практикум)				
Самостоятельная работа	36	36		
Текущий контроль (количество и вид: конт. работа, коллоквиум, реферат)	Тестирование, решение задач	Тестирование, решение задач		
Курсовая работа	-	-		
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	зачет	зачет		
Всего часов по дисциплине	72	72		

* В случае необходимости использования в учебном процессе частично/исключительно дистанционных образовательных технологий

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине «Управление персоналом в туризме»		

4.3. Распределение часов по темам и видам учебной работы:

Форма обучения - очная

Название разделов и тем	Всего	Виды учебных занятий					
		Аудиторные занятия				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля знаний
		лекции	практические занятия, семинары	лабораторная работа	Занятия в интерактивной форме		
Раздел 1. Теоретические основы управления персоналом в туризме							
1. Сущность, функции и принципы управления персоналом в туризме	9	2	2	-		5	Тестирование, решение задач
2. Методы управления персоналом	11	2	4	-	Круглый стол 4 ч	5	Тестирование, решение задач
3. Основное содержание работы кадровых служб	11	2	4	-	Круглый стол 2 ч	5	Тестирование, решение задач
Раздел 2. Технологии управления персоналом в туризме							
4. Методы оценки потребности в персонале для туристской организации	9	2	2	-		5	Тестирование, решение задач

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине «Управление персоналом в туризме»		

5. Найм персонала	9	2	1	-		6	Тестирование, решение задач
6. Деловая оценка сотрудников туристской организации	9	2	1	-		6	Тестирование, решение задач
7. Развитие персонала туристской организации	4	2	1	-		1	Тестирование, решение задач
8. Адаптация персонала в туристской фирме	4	2	1	-		1	Тестирование, решение задач
9. Высвобождение и увольнение персонала на предприятиях туризма	3	1	1	-		1	Тестирование, решение задач
10. Мотивация и организация трудовой деятельности персонала в туризме	3	1	1	-		1	Тестирование, решение

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине «Управление персоналом в туризме»		

							е за да ч
Итого	72	18	18	-	6	36	

5. СОДЕРЖАНИЕ КУРСА

Тема 1. Сущность, функции и принципы и управления персоналом в туризме

Управление персоналом, определение и эволюция взглядов на его роль в системе бизнеса и менеджмента. Персонал предприятия как объект управления. Понятие персонала, различия терминологических толкований. Трудовые ресурсы, человеческие ресурсы, человеческий капитал, трудовой потенциал персонала, трудовой потенциал организации, кадры и др. Основные признаки персонала. Основные характеристики персонала Основные функции управления персоналом и их характеристика. Принципы управления персоналом, их сущность и содержание.

Тема 2. Методы управления персоналом

Понятие метода управления. Методы прямого и косвенного воздействия. Организационно-распорядительные методы (административные), их сущность и характеристика. Организационное воздействие: организационное регламентирование, организационное нормирование, организационно методическое инструктирование и их содержание. Распорядительное воздействие: приказы, распоряжения, указания. Экономические методы (методы «пряника») как элементы экономического механизма, их роль в достижении конечных результатов и характеристика. Социально-психологические методы. Взаимосвязь методов.

Тема 3. Основное содержание работы кадровых служб

Система управления персоналом и ее подсистемы. Цели и задачи кадровых служб. Организационная структура управления на горизонтальном и вертикальном разделении управленческого труда. Характеристика функций кадровых служб. Аппарат управления и его характеристика (руководители, специалисты и технические исполнители; управленческие операции и процедуры - творческие, логические и технические; руководители, специалисты, технические исполнители в кадровых службах). Общие социально-экономические особенности труд в сфере управления. Предметы, орудия и продукты труда в сфере управления. Современные требования к работе кадровых служб.

Тема 4. Методы оценки потребности в персонале для туристской организации

Назначение, цели и виды кадрового планирования. Взаимосвязь кадрового планирования с размерами, ростом предприятия и его международной деятельностью. Виды кадрового планирования и их характеристика (стратегическое, тактическое, оперативное). Содержание кадрового планирования: цели, мероприятия, потенциал. Потребность в персонале – текущая, перспективная, общая, дополнительная. Количественная, качественная и временная потребность в персонале. Системный характер процесса планирования потребности в персонале. Методы планирования и прогнозирования потребности в персонале. Планирование потребности в персонале для различных форм туристской деятельности.

Тема 5. Найм персонала

Найм как основная функция управления персоналом, ее сущность цель и задачи. Организационно-подготовительный этап отбора персонала. Внешние и внутренние источники набора их преимущества и недостатки. Определение источников набора и

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине «Управление персоналом в туризме»		

подбора кандидатов. Факторы внешней и внутренней среды, влияющие на процесс найма. Анализ кадровой ситуации в регионе и регионального рынка рабочей силы. Набор, отбор, подбор и расстановка кадров. Сверхурочная работа и временный прием, как альтернатива найма, их преимущества и недостатки. Критерии оценки персонала при наборе из внешних и внутренних источников. Источники привлечения персонала, этапы подбора персонала и их содержание. Основные принципы подбора персонала.

Тема 6. Деловая оценка сотрудников туристской организации

Цель и задачи деловой оценки в процессе отбора персонала. Необходимость, критерии, формы и методы предварительного отбора. Оценка персонала при отборе на вакантную должность. Особенности проведения собеседования при приеме на работу в туристскую фирму. Правила проведения интервьюирования. Типовые документы для приема и оформления на работу.

Тема 7. Развитие персонала туристской организации

Цели и формы развития персонала. Профессиональное обучение, подготовка и переподготовка. Производственное обучение (развитие) без конкретной специализации и с конкретной специализацией. Внутрипроизводственное и внепроизводственное обучение (развитие), их содержание, преимущества и недостатки. Методы производственного и внепроизводственного обучения: рабочие инструкции, направленное приобретение опыта, ролевые и деловые игры, подготовка в проектных группах, лекции, дискуссии, обучение по собственным программам, ротация, конференции, семинары, ситуационный анализ, управленческие игры, моделирование и т.д. Активные и пассивные методы обучения. Факторы, влияющие на поведение в процессе обучения. Система непрерывного профессионального обучения в туризме. Повышение квалификации работников туристских организаций. Современные и перспективные методы обучения персонала. Типы карьеры и планирование карьеры в туристских организациях.

Тема 8. Адаптация персонала в туристской фирме

Профессиональная ориентация и адаптация – важные составные элементы подготовки кадров. Сущность и необходимость социальной и производственной адаптации. Условия успешности трудовой адаптации. Виды адаптации и их характеристика. Цели и задачи адаптации. Управление трудовой адаптацией, организационные элементы. Критерии успешной адаптации. Цикл и этапы адаптации нового работника. Стресс и пути его преодоления. Роль менеджера по персоналу в разработке и реализации адаптационных мероприятий. Текучесть персонала на предприятиях туризма. Виды и причины текучести. Управление текучестью персоналом в туризме.

Тема 9. Высвобождение и увольнение персонала на предприятиях туризма

Определение понятий «высвобождение» и «увольнение» персонала. Проблемы, возникающие при высвобождении персонала, связанные с функциями труда. Задачи служб управления персоналом при работе с увольняющимися сотрудниками. Классификация видов увольнений. Критерий классификации видов увольнения. Классификация видов увольнений и причины увольнений персонала в соответствии с российским трудовым законодательством.

Тема 10. Мотивация и организация трудовой деятельности персонала в туризме

Понятие трудовой мотивации. Структура мотива труда. Условия формирования мотива труда. Особенность мотивов труда. Типы мотивации. Виды стимулирования.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине «Управление персоналом в туризме»		

Мотивационный комплекс и его сущность. Принципы и правила мотивации. Закон результата. Основные теории мотивации: содержательные и процессуальные. Проблемы мотивации персонала в сфере туризма. Сущность, содержание, задачи и принципы организации труда. Условия труда и пути их улучшения. Основные принципы и правила планирования и использования рабочего времени. Трудовые конфликты между работниками и работодателями туристских фирм и их разрешение в соответствии с российским законодательством. Безопасность, условия и дисциплина труда персонала. Организационная культура, методы ее формирования, поддержания и изменения. Кадровая политика, сущность, цель, задачи. Элементы кадровой политики и их характеристика. Типы кадровой политики и их характеристика (пассивная, реактивная, активная, открытая, закрытая). Основные направления кадровой политики. Роль службы управления персоналом в разработке кадровой политики туристского предприятия.

6. ТЕМЫ ПРАКТИЧЕСКИХ И СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ

Тема 1. Сущность, функции и принципы и управления персоналом в туризме

Форма – практическое занятие. Обсуждение вопросов по теме лекции.

Самостоятельная работа - закрепление пройденного материала и подготовка к устному опросу.

Вопросы к теме:

1. Понятие персонала.
2. Трудовые ресурсы.
3. Человеческие ресурсы.
4. Человеческий капитал.
5. Трудовой потенциал персонала.
6. Трудовой потенциал организации, кадры.

Тема 2. Методы управления персоналом

Форма – практическое занятие. Обсуждение вопросов по теме семинара.

Вопросы к теме:

1. Методы прямого и косвенного воздействия.
2. Организационно-распорядительные методы (административные, методы «кнута»), их сущность и характеристика (исполнение, регламентация, опора на власть, дисциплину, ответственность).
3. Организационное воздействие: организационное регламентирование, организационное нормирование, организационно методическое инструктирование и их содержание.
4. Распорядительное воздействие: приказы, распоряжения, указания.
5. Экономические методы (методы «пряника») как элементы экономического механизма, их роль в достижении конечных результатов и характеристика: использование экономических законов, определение конечного эффекта, технико-экономическое планирование, прибыль организации, материальное стимулирование, заработанная плата.
6. Социально-психологические методы (методы убеждения) как социальный механизм управления, их содержание и специфика: неформальные факторы, интересы, закономерности, объекты воздействия, группы воздействия, роль в процессе управления, социальное планирование.
7. Взаимосвязь методов управления персоналом.

Тема 3. Основное содержание работы кадровых служб

Форма – практическое занятие. Обсуждение вопросов по теме семинара.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине «Управление персоналом в туризме»		

Вопросы к теме:

1. Система управления персоналом и ее подсистемы. Цели и задачи кадровых служб.
2. Организационная структура управления на горизонтальном и вертикальном разделении управленческого труда.
3. Характеристика функций кадровых служб.
4. Аппарат управления и его характеристика.
5. Современные требования к работе кадровых служб.

Тема 4. Методы оценки потребности в персонале для туристской организации

Форма – практическое занятие. Обсуждение вопросов по теме семинара.

Вопросы к теме:

1. Виды кадрового планирования (стратегическое, тактическое, оперативное).
2. Содержание кадрового планирования: цели, мероприятия, потенциал.
3. Потребность в персонале – текущая, перспективная, общая, дополнительная.
4. Количественная, качественная и временная потребность в персонале.
5. Системный характер процесса планирования потребности в персонале.

Тема 5. Найм персонала

Форма – практическое занятие. Обсуждение вопросов по теме семинара.

Деловая игра,

Вопросы к теме:

1. Внешние и внутренние источники набора персонала.
2. Факторы внешней и внутренней среды, влияющие на процесс найма.
3. Набор, отбор, подбор и расстановка кадров.
4. Этапы подбора персонала и их содержание.
5. Основные принципы подбора персонала.

Форма – практическое занятие.

Ход игры:

Определяется вакансия и 2 претендента на нее. Студенты разделяются на 2–3 группы, представляющие различные компании. Каждая группа выбирает сферу деятельности своей компании и название. Представители организаций формируют требования к претендентам, составляют список вопросов для проведения собеседования, определяют лиц, проводящих собеседование. Претенденты на вакантную должность разрабатывают свою профессиональную биографию и формируют стратегию поведения на собеседовании. Цель каждого претендента – постараться поступить на работу в эти фирмы, конкурируя друг с другом. Цель каждой фирмы – отобрать наиболее пригодного, на их взгляд, специалиста. В конце деловой игры каждая фирма должна определить, какого кандидата она берет на работу и почему. При этом фирма может не взять ни одного кандидата. Проводится анализ игры, рассматриваются вопросы, задаваемые на собеседовании.

Тема 6. Деловая оценка сотрудников туристской организации

Форма – практическое занятие. Обсуждение вопросов по теме лекции.

Вопросы к теме:

1. Цель и задачи деловой оценки в процессе отбора персонала.
2. Критерии, формы и методы предварительного отбора.
3. Оценка персонала при отборе на вакантную должность (прогностический, практический и имитационный методы).
4. Тестирование как метод деловой оценки, преимущества и недостатки. Оценка и

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине «Управление персоналом в туризме»		

учет результатов тестирования при отборе.

5. Графологическая экспертиза.
6. Освидетельствование профпригодности или профессиональное испытание.
7. Резюме, цель, содержание.
8. Конкурс как метод отбора претендента на вакантную должность, цель, задачи, элементы конкурса.

Ход игры:

Определяется вакансия и 2 претендента на нее. Студенты разделяются на 2–3 группы, представляющие различные компании. Каждая группа выбирает сферу деятельности своей компании и название. Представители организаций формируют требования к претендентам, составляют список вопросов для проведения собеседования, определяют лиц, проводящих собеседование. Претенденты на вакантную должность разрабатывают свою профессиональную биографию и формируют стратегию поведения на собеседовании. Цель каждого претендента – постараться поступить на работу в эти фирмы, конкурируя друг с другом. Цель каждой фирмы – отобрать наиболее пригодного, на их взгляд, специалиста. В конце деловой игры каждая фирма должна определить, какого кандидата она берет на работу и почему. При этом фирма может не взять ни одного кандидата. Проводится анализ игры, рассматриваются вопросы, задаваемые на собеседовании.

Тема 7. Развитие персонала туристской организации

Форма – практическое занятие. Обсуждение вопросов по теме лекции.

Вопросы к теме:

1. Цели и формы развития персонала.
2. Профессиональное обучение, подготовка и переподготовка. Производственное обучение (развитие).
3. Внутрипроизводственное и внепроизводственное обучение (развитие), их содержание, преимущества и недостатки.

Тема 8. Адаптация персонала в туристской фирме

Форма – практическое занятие. Обсуждение вопросов по теме семинара.

Вопросы к теме:

1. Условия успешности трудовой адаптации.
2. Виды адаптации и их характеристика. Цели и задачи адаптации.
3. Управление трудовой адаптацией, организационные элементы.
4. Критерии успешной адаптации.
5. Цикл и этапы адаптации нового работника.
6. Роль менеджера по персоналу в разработке и реализации адаптационных мероприятий.

Тема 9 Высвобождение и увольнение персонала на предприятиях туризма

Форма – практическое занятие. Обсуждение вопросов по теме семинара.

Вопросы к теме:

1. Основные виды увольнений.
2. Частичное высвобождение персонала.
3. Абсолютное высвобождение персонала.
4. Увольнение персонала.
5. Сокращение персонала. Процедура сокращения штатов.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине «Управление персоналом в туризме»		

6. Направления работы с увольняющимися сотрудниками.
7. Увольнение из организации вследствие ухода на пенсию: особенности, задачи службы управления персоналом.
8. Текучесть кадров.
9. Управление текучестью персонала.
10. Способы регулирования занятости работников на предприятии.

Тема 10. Мотивация и организация трудовой деятельности персонала в туризме

Форма – практическое занятие. Обсуждение вопросов по теме семинара.

Вопросы к теме.

1. Понятие трудовой мотивации, ее типы, структура, условия формирования.
2. Основные теории мотивации, принципы и правила мотивации.
3. Проблемы мотивации персонала в сфере туризма.
4. Условия труда и пути их улучшения.
5. Трудовые конфликты между работниками и работодателями туристских фирм и их разрешение в соответствии с российским законодательством.
6. Безопасность, условия и дисциплина труда персонала.
7. Кадровая политика туристского предприятия.

7. ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ (ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ)

Лабораторные работы по дисциплине учебным планом не предусмотрены.

8. ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ, КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ, РЕФЕРАТОВ

Курсовые, контрольные работы и рефераты не предусмотрены.

9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

№ п/п	Содержание внеаудиторной самостоятельной работы	Продолжительность	Темы	Форма текущего контроля знаний
1.	<p>Цель самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов; - формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу; - развитие познавательных способностей и активности студентов: самостоятельности, ответственности и организованности; - формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации. 	5	Тема 1. Сущность, функции и принципы управления персоналом в туризме	Тестирование, решение задач Вопросы по теме

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине «Управление персоналом в туризме»		

	<p>Виды самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - для овладения знаниями: чтение текста (учебника, дополнительной литературы); составление плана текста; конспектирование текста; - для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, дополнительной литературы); составление плана и тезисов ответа; ответы на контрольные вопросы; подготовка докладов к выступлению на семинаре. - для формирования умений: решение ситуационных профессиональных задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности. <p>1.Составить кроссворд, используя основные термины (минимум 20 слов).</p> <p>2.Написать доклад по одной из тем, сделать презентацию доклада в Power point:</p> <p>Понятие персонала. Трудовые ресурсы. Человеческие ресурсы. Человеческий капитал. Трудовой потенциал персонала. Трудовой потенциал организации, кадры</p>			
2.	<p>Цель самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов; - формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу; - развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; - формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации. <p>Виды самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - для овладения знаниями: чтение текста (учебника, дополнительной литературы); - для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, дополнительной литературы); составление плана и тезисов ответа; <p><i>для формирования умений:</i> решение ситуационных профессиональных задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; опытно-экспериментальная работа.</p>	5	Тема 2. Методы управления персоналом	Тестирование, решение задач Вопросы по теме

	<p>1. Составить кроссворд, используя основные термины (минимум 20 слов).</p> <p>2. Написать доклад по одной из тем, сделать презентацию доклада в Power point:</p> <p>Методы прямого и косвенного воздействия.</p> <p>Организационно-распорядительные методы (административные, методы «кнута»), их сущность и характеристика (исполнение, регламентация, опора на власть, дисциплину, ответственность).</p> <p>Организационное воздействие: организационное регламентирование, организационное нормирование, организационно методическое инструктирование и их содержание.</p> <p>Распорядительное воздействие: приказы, распоряжения, указания.</p> <p>Экономические методы (методы «пряника») как элементы экономического механизма, их роль в достижении конечных результатов и характеристика: использование экономических законов, определение конечного эффекта, технико-экономическое планирование, прибыль организации, материальное стимулирование, заработанная плата.</p> <p>Социально-психологические методы (методы убеждения) как социальный механизм управления, их содержание и специфика: неформальные факторы, интересы, закономерности, объекты воздействия, группы воздействия, роль в процессе управления, социальное планирование.</p> <p>Взаимосвязь методов управления персоналом.</p>			
3.	<p>Цель самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов; - формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу; - развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; - формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации. <p>Виды самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - для овладения знаниями: чтение текста (учебника, дополнительной литературы); - для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, дополнительной литературы); составление плана и тезисов ответа; ответы на контрольные вопросы. 	5	Тема 3. Основное содержание работы кадровых служб	Тестирование, решение задач Вопросы по теме

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине «Управление персоналом в туризме»		

	<p>1.Составить кроссворд, используя основные термины (минимум 20 слов).</p> <p>2.Написать доклад по одной из тем, сделать презентацию доклада в Power point:</p> <p>Система управления персоналом и ее подсистемы. Цели и задачи кадровых служб.</p> <p>Организационная структура управления на горизонтальном и вертикальном разделении управленческого труда.</p> <p>Характеристика функций кадровых служб.</p> <p>Аппарат управления и его характеристика.</p> <p>Современные требования к работе кадровых служб.</p>			
4.	<p>Цель самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов; - формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу; - развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; - формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации. <p>Виды самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>для овладения знаниями:</i> чтение текста (учебника, дополнительной литературы); составление плана текста; конспектирование текста; - <i>для закрепления и систематизации знаний:</i> работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, дополнительной литературы); составление плана и тезисов ответа; ответы на контрольные вопросы; - <i>для формирования умений:</i> решение ситуационных профессиональных задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; опытно-экспериментальная работа. <p>1.Составить кроссворд, используя основные термины (минимум 20 слов).</p> <p>2.Написать доклад по одной из тем, сделать презентацию доклада в Power point:</p> <p>Виды кадрового планирования (стратегическое, тактическое, оперативное).</p> <p>Содержание кадрового планирования: цели, мероприятия, потенциал.</p> <p>Потребность в персонале – текущая, перспективная, общая, дополнительная.</p>	5	Методы оценки потребности в персонале для туристской организации	Тестирование, решение задачи Вопросы по теме

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине «Управление персоналом в туризме»		

	Количественная, качественная и временная потребность в персонале. Системный характер процесса планирования потребности в персонале.			
5.	<p>Цель самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов; - формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу; - развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; - формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации. <p>Виды самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>для овладения знаниями:</i> чтение текста (учебника, дополнительной литературы); составление плана текста; конспектирование текста; - <i>для закрепления и систематизации знаний:</i> работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, дополнительной литературы); составление плана и тезисов ответа; ответы на контрольные вопросы. <p>1.Составить кроссворд, используя основные термины (минимум 20 слов).</p> <p>2.Написать доклад по одной из тем, сделать презентацию доклада в Power point: Внешние и внутренние источники набора персонала. Факторы внешней и внутренней среды, влияющие на процесс найма. Набор, отбор, подбор и расстановка кадров. Этапы подбора персонала и их содержание. Основные принципы подбора персонала.</p>	6	Тема 5. Найм персонала	Тестирование, решение задач Вопросы по теме
6.	<p>Цель самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов; - формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу; - развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; - формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, 	6	Тема 6. Деловая оценка сотрудников туристской организации	Тестирование, решение задач Вопросы по теме

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине «Управление персоналом в туризме»		

	<p>самосовершенствованию и самореализации.</p> <p>Виды самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - для овладения знаниями: чтение текста (учебника, дополнительной литературы); составление плана текста; конспектирование текста; - для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, дополнительной литературы); составление плана и тезисов ответа; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; <p>1. Составить кроссворд, используя основные термины (минимум 20 слов).</p> <p>2. Написать доклад по одной из тем, сделать презентацию доклада в Power point:</p> <p>Цель и задачи деловой оценки в процессе отбора персонала. Критерии, формы и методы предварительного отбора. Оценка персонала при отборе на вакантную должность (прогностический, практический и имитационный методы). Тестирование как метод деловой оценки, преимущества и недостатки. Оценка и учет результатов тестирования при отборе. Графологическая экспертиза. Освидетельствование профпригодности или профессиональное испытание. Резюме, цель, содержание. Конкурс как метод отбора претендента на вакантную должность, цель, задачи, элементы конкурса.</p>			
7.	<p>Цель самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов; - формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу; - развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; - формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации. <p>Виды самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - для овладения знаниями: чтение текста (учебника, дополнительной литературы); составление плана текста; конспектирование текста; - для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, дополнительной литературы); составление плана и тезисов ответа; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; 	1	<p>Тема 7. Развитие персонала туристской организации</p>	<p>Тестирование, решение задач</p> <p><i>Вопросы по теме</i></p>

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине «Управление персоналом в туризме»		

	<p>1. Составить кроссворд, используя основные термины (минимум 20 слов).</p> <p>2. Написать доклад по одной из тем, сделать презентацию доклада в Power point:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Связь между понятиями «этика», «этикет» и «речевой этикет». 2. Почему интерес к этикету проявляется в переломные для общества моменты. 3. Функции речевого этикета. 4. История речевого этикета в России. Особенности русского речевого этикета. 5. Аспекты речевого этикета. 6. Единицы речевого этикета. 7. Эго-состояние человека. Причины тяготения человека к какому –либо эго-состоянию в языке. 8. Правила речевого этикета в новых для человека сферах общения (интернет-чаты, мобильные телефоны). 			
8	<p>Цель самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов; - формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу; - развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; - формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации. <p>Виды самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>для овладения знаниями:</i> чтение текста (учебника, дополнительной литературы); составление плана текста; конспектирование текста; - <i>для закрепления и систематизации знаний:</i> работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, дополнительной литературы); составление плана и тезисов ответа; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы <p>1. Составить кроссворд, используя основные термины (минимум 20 слов).</p> <p>2. Написать доклад по одной из тем, сделать презентацию доклада в Power point:</p> <p>Условия успешности трудовой адаптации. Виды адаптации и их характеристика. Цели и задачи адаптации. Управление трудовой адаптацией, организационные элементы. Критерии успешной адаптации. Цикл и этапы адаптации нового работника.</p>	1	Тема 8. Адаптация персонала в туристской фирме	Тестирование, решение задач Вопросы по теме

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине «Управление персоналом в туризме»		

	Роль менеджера по персоналу в разработке и реализации адаптационных мероприятий.			
9	<p>Цель самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов; - формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу; - развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; - формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации. <p>Виды самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>для овладения знаниями:</i> чтение текста (учебника, дополнительной литературы); составление плана текста; конспектирование текста; - <i>для закрепления и систематизации знаний:</i> работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, дополнительной литературы); составление плана и тезисов ответа; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы <p>1.Составить кроссворд, используя основные термины (минимум 20 слов).</p> <p>2.Написать доклад по одной из тем, сделать презентацию доклада в Power point: Основные виды увольнений. Частичное высвобождение персонала. Абсолютное высвобождение персонала. Увольнение персонала. Сокращение персонала. Процедура сокращения штатов. Направления работы с увольняющимися сотрудниками. Увольнение из организации вследствие ухода на пенсию: особенности, задачи службы управления персоналом. Текучесть кадров. Управление текучестью персонала. Способы регулирования занятости работников на предприятии.</p>	1	Тема 9 Высвобождение и увольнение персонала на предприятиях туризма	Тестирование, решение задач Вопросы по теме
10	<p>Цель самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов; - формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу; - развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, 	1	Тема 10. Мотивация и организация трудовой деятельности	Тестирование, решение задач Вопросы

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине «Управление персоналом в туризме»		

	<p>самостоятельности, ответственности и организованности;</p> <p>- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.</p> <p>Виды самостоятельной работы:</p> <p>- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, дополнительной литературы); составление плана текста; конспектирование текста;</p> <p>- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, дополнительной литературы); составление плана и тезисов ответа; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы;</p> <p>1.Составить кроссворд, используя основные термины (минимум 20 слов).</p> <p>2.Написать доклад по одной из тем, сделать презентацию доклада в Power point:</p> <p>Понятие трудовой мотивации, ее типы, структура, условия формирования.</p> <p>Основные теории мотивации, принципы и правила мотивации.</p> <p>Проблемы мотивации персонала в сфере туризма.</p> <p>Условия труда и пути их улучшения.</p> <p>Трудовые конфликты между работниками и работодателями туристских фирм и их разрешение в соответствии с российским законодательством.</p> <p>Безопасность, условия и дисциплина труда персонала.</p> <p>Кадровая политика туристского предприятия.</p>		персонала в туризме	по теме
--	---	--	----------------------------	---------

Вопросы к зачету:

№ задания	Формулировка вопроса
2	3
1	Принципы управления персоналом в туризме.
2	Функции управления персоналом в туризме.
3	Методы управления персоналом в туризме.
4	Основное содержание работы кадровых служб.
5	Методы оценки потребности в персонале для туристских организаций.
6	Внутренний и внешний рынки рабочей силы туристской фирмы, их преимущества и недостатки.
7	Источники привлечения персонала, этапы подбора персонала и их содержание.
8	Деловая оценка сотрудников. Методы и критерии оценки персонала туристской организации.
9	Особенности проведения собеседования при приеме на работу в туристскую фирму. Правила проведения интервьюирования.
10	Методы развития персонала туристской организации.
11	Система непрерывного профессионального обучения в туризме.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине «Управление персоналом в туризме»		

12	Повышение квалификации работников туристских организаций.
13	Современные и перспективные методы обучения персонала.
14	Типы карьеры и планирование карьеры в туристских организациях.
15	Адаптация персонала в туристской фирме.
16	Текучесть персонала на предприятиях туризма. Виды и причины текучести.
17	Управление текучестью персоналом в туризме.
18	Понятия «высвобождение» и «увольнение» персонала на предприятиях туризма.
19	Классификация видов увольнений и причины увольнений персонала в соответствии с российским трудовым законодательством.
20	Информационное обеспечение системы управления персоналом туристской организации.
21	Законодательные акты, обеспечивающие правовые системы управления персоналом туристской организации.
22	Документационное обеспечение системы управления персоналом.
23	Мотивация трудовой деятельности персонала в туризме. Эволюция взглядов на мотивацию.
24	Сущность и виды профориентации и адаптации персонала в туристской отрасли.
25	Организация труда персонала в туризме. Проблемные вопросы и возможные пути их решения.
26	Трудовые конфликты между работниками и работодателями туристских фирм и их разрешение в соответствии с российским законодательством.
27	Безопасность и дисциплина труда персонала.
28	Организационная культура и управление персоналом в туризме.
29	Особенности управления персоналом в условиях организационных изменений.
30	Условия труда и пути их улучшения

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ Управление персоналом в туризме

Список рекомендуемой литературы:

а) основная литература

1. Балаева, О. Н. Управление организациями сферы услуг : учеб. пособие / О. Н. Балаева, М. Д. Предводителева - Москва : ИД Высшей школы экономики, 2010. - 155 с. - ISBN 978-5-7598-0718-6. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785759807186.html>
2. Психология управления персоналом : учебник для вузов / Е. И. Рогов [и др.]; под общей редакцией Е. И. Рогова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03827-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511237>
3. Феденева, И. Н. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме : учебное пособие для вузов / И. Н. Феденева, В. П. Нехорошков, Л. К. Комарова ; ответственный редактор В. П. Нехорошков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 205 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06479-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513639>

б) дополнительная литература

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине «Управление персоналом в туризме»		

1. Дмитриев, А. В. Управление персоналом в туристическом и гостиничном бизнесе : учебно-практическое пособие / А. В. Дмитриев, Л. Н. Иванова-Швец. — Москва : Евразийский открытый институт, 2011. — 112 с. — ISBN 978-5-374-00275-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/10903.html>

3. Жуков, А. А. Персонал. Управление. Инновации. Современные подходы к организации управления персоналом на предприятиях туристической индустрии : монография / А. А. Жуков. — Санкт-Петербург : Петрополис, 2009. — 212 с. — ISBN 978-5-9676-1080-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/27063.html>

4. Тимохина, Т. Л. Организация гостиничного дела : учебник для вузов / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 297 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14414-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511181>

5. Скобкин, С. С. Менеджмент в туризме : учебник и практикум для вузов / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 366 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07713-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514812>

в) учебно-методическая литература

1. Талина И. В. Управление персоналом в туризме: учебно-методическое пособие по организации и проведению семинарских занятий и самостоятельной работы студентов по дисциплине по направлению «Туризм» - бакалавриат / И. В. Талина; УлГУ, ФГНиСТ. - Ульяновск : УлГУ, 2019. - Загл. с экрана; Неопубликованный ресурс. - Электрон. текстовые дан. (1 файл : 562 КБ). - Текст : электронный. - URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Download/MObject/6765>

Согласовано:

Специалист ведущий НБ УлГУ
Должность сотрудника научной библиотеки

Боброва Н.А.
ФИО


подпись

/ _____ 2023

дата

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине «Управление персоналом в туризме»		

б) Программное обеспечение

СПС Консультант Плюс
Система «Антиплагиат.ВУЗ»
Microsoft OfficeStd 2016 RUS или «МойОфис Стандартный»
ОС Microsoft Windows
Антивирус Dr.Web Enterprise Security Suite

в) Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. Электронно-библиотечные системы:

1.1. Цифровой образовательный ресурс IPRsmart : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа». - Саратов, [2023]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.2. Образовательная платформа ЮРАЙТ : образовательный ресурс, электронная библиотека : сайт / ООО Электронное издательство «ЮРАЙТ». – Москва, [2023]. - URL: <https://urait.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.3. База данных «Электронная библиотека технического ВУЗа (ЭБС «Консультант студента») : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Политехресурс». – Москва, [2023]. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.4. Консультант врача. Электронная медицинская библиотека : база данных : сайт / ООО «Высшая школа организации и управления здравоохранением-Комплексный медицинский консалтинг». – Москва, [2023]. – URL: <https://www.rosmedlib.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.5. Большая медицинская библиотека : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Букап». – Томск, [2023]. – URL: <https://www.books-up.ru/ru/library/>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.6. ЭБС Лань : электронно-библиотечная система : сайт / ООО ЭБС «Лань». – Санкт-Петербург, [2023]. – URL: <https://e.lanbook.com>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.7. ЭБС Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Знаниум». - Москва, [2023]. - URL: <http://znanium.com>. – Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

2. **КонсультантПлюс** [Электронный ресурс]: справочная правовая система. / ООО «Консультант Плюс» - Электрон. дан. - Москва : КонсультантПлюс, [2023].

3. Базы данных периодических изданий:

3.1. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт / ООО «Научная Электронная Библиотека». – Москва, [2023]. – URL: <http://elibrary.ru>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный

3.2. Электронная библиотека «Издательского дома «Гребенников» (Grebinnikon) : электронная библиотека / ООО ИД «Гребенников». – Москва, [2023]. – URL: <https://id2.action-media.ru/Personal/Products>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

4. **Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека»** : электронная библиотека : сайт / ФГБУ РГБ. – Москва, [2023]. – URL: <https://нэб.рф>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

5. **Российское образование** : федеральный портал / учредитель ФГАУ «ФИЦТО». – URL: <http://www.edu.ru>. – Текст : электронный.

6. **Электронная библиотечная система УлГУ** : модуль «Электронная библиотека» АБИС Mega-ПРО / ООО «Дата Экспресс». – URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Web>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

Согласовано:

Инженер ведущий / Щуренко Ю.В. /  / 19.05.2023

Должность сотрудника УИТТ

ФИО

подпись

дата

13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная аудитория №33 для проведения занятий лекционного типа. Площадь ауд. 65,9

Помещение укомплектовано комплектом ученической мебели: столы 15, стулья - 18.

Технические средства:

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине «Управление персоналом в туризме»		

<ol style="list-style-type: none"> 1.Компьютер 2.Проектор 3.Экран настенный 4.Доска аудиторная 5.WI-FI 6.Доступ в Internet 7.Акустические колонки 8.Рабочее место преподавателя
<p>Учебная аудитория №33 для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (с набором демонстрационного оборудования для обеспечения предоставления иллюстративного материала в соответствии с рабочей программой дисциплины, доступом к ЭБС) . Площадь ауд. 65,9</p> <p>Помещение укомплектовано комплектом ученической мебели: столы 15, стулья - 18.</p> <p>Технические средства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Компьютер 2.Проектор 3.Экран настенный 4.Доска аудиторная 5.WI-FI 6.Доступ в Internet 7.Акустические колонки 8.Рабочее место преподавателя
<p>Учебная аудитория 226 для самостоятельной работы студентов, Wi-Fi с доступом к ЭИОС, ЭБС. Компьютерный класс укомплектованный специализированной мебелью на 15 посадочных мест и техническими средствами обучения (10 персональных компьютеров), копировальными аппаратами, принтерами, сканерами, переплетной машиной, ламинатором, дыроколом, брошюровщиком с доступом к сети «Интернет», ЭИОС, ЭБС. Площадь 80,06 кв.м.</p>
<p>Учебная аудитория 230 для самостоятельной работы студентов, Wi-Fi с доступом к ЭИОС, ЭБС. Компьютерный класс укомплектованный специализированной мебелью на 32 посадочных мест и техническими средствами обучения (16 персональных компьютеров) с доступом к сети «Интернет», ЭИОС, ЭБС. Площадь 93,51 кв.м.</p>
<p>Библиотека, читальный зал научной библиотеки (аудитория 237) с зоной для самостоятельной работы, Wi-Fi с доступом к ЭИОС, ЭБС. Аудитория укомплектована специализированной мебелью на 80 посадочных мест и оснащена компьютерной техникой с доступом к сети «Интернет», ЭИОС, ЭБС, экраном и проектором. Площадь 220,39 кв.м.</p>

13. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

– для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации;

– для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации;

– для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

В случае необходимости использования в учебном процессе частично/исключительно дистанционных образовательных технологий, организация

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине «Управление персоналом в туризме»		

работы ППС с обучающимися с ОВЗ и инвалидами предусматривается в электронной информационно-образовательной среде с учетом их индивидуальных психофизических особенностей

Разработчик



подпись

д.п.н., профессор

должность

Талина И.В.

ФИО