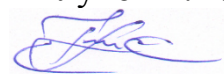


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.М.  
КОКОВА»

Факультет Торгово-технологический  
Кафедра Товароведения, туризма и права

УТВЕРЖДАЮ  
Декан факультета  
доцент Глухов Т.Х.



«27» мая 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
**ФТД.02 Корпоративная культура и управление персоналом**

Направление подготовки 43.04.02 Туризм

Направленность (профиль) **Инновационные технологии в гостиничном и  
туристическом бизнесе**

Квалификация выпускника **магистр**

Курс обучения – 1 (1)

Семестр – 2 (2)

Форма обучения – очная (заочная)

**НАЛЬЧИК - 2025**

Рабочая программа дисциплины ФТД.02 «Корпоративная культура и управление персоналом» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 43.04.02 Туризм, утвержденного приказом Минобрнауки России от 15 июня 2017 г. N 556 и рабочего учебного плана подготовки магистров по данному направлению.

Составитель рабочей программы

д.э.н., профессор

Э.В. Бесланеев

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «Товароведение, туризм и право»

Протокол от «22» мая 2025 г. № 10

Заведующий кафедрой

к.э.н., доцент

Е.А. Яицкая

Одобрено методической комиссией факультета «Торгово-технологический»

Протокол от «23» мая 2025 г. № 10

Председатель МК факультета «Торгово-технологический»

к.б.н., доцент

Т.Х. Тлупов

Согласовано:

Директор научной библиотеки

И.А. Шогенова

«22» мая 2025 г.

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цель дисциплины:** изучение основ теории и практики системы управления персоналом, корпоративной культуры и факторов, влияющих на ее формирование.

**Задачами дисциплины** является получение знаний и умений:

- сущности и функций корпоративной культуры;
- видов и основных составляющих корпоративной культуры, методов ее формирования;
- эволюции организационно-управленческих, концепций;
- сущности и содержания управления персоналом как специфического ресурса современных предприятий (организаций);
- основных функций кадрового менеджмента;
- специфики корпоративной культуры и управления персоналом в организациях туризма.
- разработки документов кадрового менеджмента направленных на формирование корпоративной культуры;
- делового общения;
- работы в целевой рабочей группе;
- принятия коллективного решения

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

Код компетенций	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
УК 4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	ИД-2 УК-4 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные.	<b>Знать:</b> современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия в сфере туризма. <b>Уметь:</b> представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные <b>Владеть:</b> навыками представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные
ПК-1	Способен осуществлять стратегическое планирование, организацию и контроль деятельности в сфере туризма на различных уровнях управления.	ИД-2 ПК-1 Формирует концепцию и планирует реализацию конкурентной стратегии развития предприятий сферы туризма.	<b>Знать:</b> способы осуществления стратегического планирования реализации конкурентной стратегии, организации и контроля развития предприятий сферы туризма. <b>Уметь:</b> формировать концепцию и планирования реализации конкурентной стратегии развития предприятий сферы туризма.

			<b>Владеть:</b> навыками стратегического планирования реализации конкурентной стратегии, организации и контроля развития предприятий сферы туризма.
		ИД-3 ПК -1 Способен выполнить прогнозирование развития сферы туризма и туристской деятельности в разрезе различных уровней управления.	<b>Знать:</b> способы выполнения прогнозирования развития сферы туризма и туристской деятельности в разрезе различных уровней управления <b>Уметь:</b> осуществлять стратегического прогнозирования и планирования, организацию и контроль деятельности в сфере туризма на различных уровнях управления. <b>Владеть:</b> навыками стратегического прогнозирования и планирования, организацию и контроль деятельности в сфере туризма на различных уровнях управления.

### 3. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина ФТД.02 «Корпоративная культура и управление персоналом» входит в «ФТД. Факультативы», включенных в учебный план направления подготовки 43.04.02 «Туризм», направленность «Инновационные технологии в гостиничном и туристическом бизнесе».

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

Учебные занятия	Очная форма обучения		Заочная форма обучения	
	семестр		семестр	
	2		2	
	З.е.	часов	З.е.	часов
<b>1. Контактная работа, , з.е./час, в том числе (час):</b>	0,84	30	0,25	10
лекции	0,39	14(6*)	0,11	4(2*)
практические занятия	0,39	14(6*)	0,11	4(2*)
групповые консультации	0,03	1	0,03	1
контрольные балльно-рейтинговые мероприятия				
Промежуточная аттестация: зачет	0,03	1		1
<b>2. Самостоятельная работа, з.е./час, в том числе (час):</b>	0,17	6	0,75	26
самостоятельное изучение отдельных тем модуля, подготовка к практическим занятиям	0,03	1	0,61	21
контроль (подготовка к промежуточной аттестации)	0,14	5	0,14	5
Общая трудоемкость, , з.е./час	1	36	1	36

**4.1.Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам (разделам) с указанием отведенных на них количества часов и видов учебных занятий (очная форма обучения)**

№ п/п	Наименование тем дисциплины (название модуля)	Аудиторные занятия		Самост. работы
		Лекции	Практ. занятия	Самост. изучение отдельных тем
1	Сущность и содержание понятия «Корпоративная культура»	2(2*)	2(2*)	0
2	Корпоративная культура как способ формирования единства целей, взглядов и оценок персонала организации	2	2	0
3	Процедуры создания корпоративной культуры	2	2	0
4	Корпоративный кодекс фирмы и характеристика его основных элементов	2	2	0
5	Особенности управления персоналом	2	2	0
6	Нормы взаимоотношений в трудовом коллективе	2(2*)	2(2*)	0
7	Мотивация сотрудников	2(2*)	2(2*)	1
Итого:		14(6*)	14(6*)	1

**4.2.Содержания дисциплины (модуля) структурированное по темам (разделам) с  
указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий  
(заочная форма обучения)**

№ п/п	Наименование тем дисциплины (название модуля)	Аудиторные занятия		Самост. работы
		Лекции	Практ. занятия	Самост. изучение отдельных тем
1	Сущность и содержание понятия «Корпоративная культура»	2(2*)	0	3
2	Корпоративная культура как способ формирования единства целей, взглядов и оценок персонала организации	0	0	3
3	Процедуры создания корпоративной культуры	0	0	3
4	Корпоративный кодекс фирмы и характеристика его основных элементов	0	0	3
5	Особенности управления персоналом	0	0	3
6	Нормы взаимоотношений в трудовом коллективе	2(2*)	2	3
7	Мотивация сотрудников	2	2	3
Итого:		4(4*)	4	21

**4.3.Содержание разделов дисциплины (модуля)**

**4.3.1 Лекции**

№ п/п	Номер, тема и содержание лекции	Трудоемкость час	
		очно	заочно
1	<b>Тема 1. Сущность и содержание понятия «Корпоративная культура»</b> Сущность корпоративной культуры. Определение терминов «культура», корпоративная культура». Структура корпоративной культуры в организации. Факторы формирования корпоративной культуры. Функции корпоративной культуры. Значение корпоративной культуры для организации	2(2*)	2(2*)
2	<b>Тема 2. Корпоративная культура как способ формирования единства целей</b> взглядов и оценок персонала организации Сущность организационного климата. Определение организационного климата и других близких к нему по содержанию терминов. Ценностные ориентиры организации: организационные ценности и нормы. Стиль управления. Личностные характеристики персонала. Экономическая культура. Корпоративная культура как система прогрессивных методов, приемов и средств управления.	2	0
3	<b>Тема 3. Процедуры создания корпоративной культуры</b> Корпоративное управление как важнейший фактор социально-экономического развития государства. Процесс разделения права собственности. Конфликт интересов менеджмента и управления. Корпоративное управление как комплекс мер и правил по максимизации прибыли предприятия. Понятие «корпоративный менеджмент» и корпоративное управление». Условия реализации эффективного корпоративного управления	2	0
4	<b>Тема 4. Корпоративный кодекс фирмы и характеристика его основных элементов</b> Миссия компании, основные задачи и цели, корпоративные традиции, ценности фирмы и др. Ответственность сотрудников перед клиентами, всей компании перед рабочим коллективом. Особенности внутренней политики компании: кадровая, социальная, по оплате труда, взаимоотношения сотрудников и руководства, позиция по отношению к конкурентам, внешний вид работников компании, отношение к клиентам, заказчикам, партнерам	2	0
5	<b>Тема 5. Особенности управления персоналом</b> Корпоративный кодекс фирмы и характеристика его основных элементов. Сущность, состав и требования компетенции персонала. Система стимулирования сотрудников: цели создания, назначение и основные формы. Процедуры создания корпоративной культуры персонала и способы ее освоения на предприятиях сервиса. Особенности подбора и подготовки кадров для предприятий сервиса	2	0
6	<b>Тема 6. Нормы взаимоотношений в трудовом коллективе</b> Диагностика корпоративной культуры персонала. Факторы,	2(2*)	2(2*)

	определяющие уровень корпоративной культуры персонала. Формирование социально-производственных связей, морального климата и стиля производственных отношений в трудовом коллективе. Обеспечение высокой мотивированности персонала на эффективную совместную работу и достижение разделяемых всеми корпоративных целей		
7	<b>Тема 7. Мотивация сотрудников</b> Престиж профессии, содержание труда, возможность продвижения по службе и повышение квалификации, возможность заработка, установление благоприятных взаимоотношений с руководителями и коллегами по работе, степень гарантированности работы	2(2*)	2
Итого		14(6*)	4(4*)

#### 4.4. Практические занятия

№ п/п	Наименование темы дисциплины (название модуля)	Номер и тема практического занятия	Трудоемкость, час.	
			Очная форма обучения	Заочная форма обучения
1	Сущность и содержание понятия «Корпоративная культура»	<b>Практическое занятия 1.</b> Сущность корпоративной культуры. Определение терминов «культура», корпоративная культура». Структура корпоративной культуры в организации. Факторы формирования корпоративной культуры. Функции корпоративной культуры. Значение корпоративной культуры для организации	2(2*)	0
2	Корпоративная культура как способ формирования единства целей, взглядов и оценок персонала организации	<b>Практическое занятия 2.</b> Сущность организационного климата. Определение организационного климата и других близких к нему по содержанию терминов. Ценностные ориентиры организации: организационные ценности и нормы. Стиль управления. Личностные характеристики персонала. Экономическая культура. Корпоративная культура как система прогрессивных методов, приемов и средств управления.	2	0
3	Процедуры создания корпоративной культуры	<b>Практическое занятия 3.</b> Корпоративное управление как важнейший фактор социально-экономического развития государства. Процесс разделения права собственности. Конфликт интересов менеджмента и управления. Корпоративное управление как комплекс мер и правил по максимизации прибыли	2	0

		предприятия. Понятие «корпоративный менеджмент» и корпоративное управление». Условия реализации эффективного корпоративного управления		
4	Корпоративный кодекс фирмы и характеристика его основных элементов	<b>Практическое занятие 4.</b> Миссия компании, основные задачи и цели, корпоративные традиции, ценности фирмы и др. Ответственность сотрудников перед клиентами, всей компании перед рабочим коллективом. Особенности внутренней политики компании: кадровая, социальная, по оплате труда, взаимоотношения сотрудников и руководства, позиция по отношению к конкурентам, внешний вид работников компании, отношение к клиентам, заказчикам, партнерам.	2	0
5	Особенности управления персоналом	<b>Практическое занятие 5.</b> Корпоративный кодекс фирмы и характеристика его основных элементов. Сущность, состав и требования компетенции персонала. Система стимулирования сотрудников: цели создания, назначение и основные формы. Процедуры создания корпоративной культуры персонала и способы ее освоения на предприятиях сервиса. Особенности подбора и подготовки кадров для предприятий сервиса.	2	0
6	Нормы взаимоотношений в трудовом коллективе	<b>Практическое занятие 6.</b> Диагностика корпоративной культуры персонала. Факторы, определяющие уровень корпоративной культуры персонала. Формирование социально-производственных связей, морального климата и стиля производственных отношений в трудовом коллективе. Обеспечение высокой мотивированности персонала на эффективную совместную работу и достижение разделяемых всеми корпоративных целей.	2(2*)	2
7	Мотивация сотрудников	<b>Практическое занятие 7.</b> Престиж профессии, содержание труда, возможность продвижения по службе и повышение квалификации, возможность заработка, установление благоприятных взаимоотношений с руководителями и коллегами по работе, степень гарантированности работы	2(2*)	2



Итого	14(6*)	4
-------	--------	---

(\*) - занятия, проводимые в интерактивных формах.

### 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине ФТД.02 «Корпоративная культура и управление персоналом» в научной библиотеке университета имеется достаточное количество учебников и учебных пособий.

На самостоятельную работу при изучении данной дисциплины «» отводится по очной (заочной) форме обучения соответственно 6(26) часов, из них 1(21) часа выделяется на самостоятельное изучение отдельных тем (модулей). При самостоятельном изучении отдельных вопросов и тем основными видами самостоятельной работы обучающихся являются: проработка учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы и информационно-образовательных ресурсов, конспектирование материалов, подготовка к выполнению практических работ, к опросу, тестированию, к контрольным балльно-рейтинговым мероприятиям, подготовка к промежуточной аттестации.

На очной форме обучения контроль самостоятельной работы, чаще всего осуществляется перед началом чтения лекции, выполнения практических работ, во время проведения балльно-рейтинговых контрольных мероприятий и промежуточной аттестации.

На заочной форме обучения, контроль самостоятельной работы осуществляется только во время промежуточной аттестации.

Объем часов, выделяемых для подготовки к промежуточной аттестации (5 ч. по очной форме и 5 ч. по заочной форме обучения), используется для самостоятельной подготовки обучающихся к экзамену. Данный этап является завершающим при изучении дисциплины и контроль самостоятельной работы осуществляется на промежуточной аттестации.

№ пп	Тема дисциплины и вопросы самостоятельной работы студентов	Объем часов очно (заочно)	Перечень учебно-методического обеспечения	Форма контроля
1	<b>Тема 1.</b> Сущность и содержание понятия «Корпоративная культура» Сущность корпоративной культуры. Определение терминов «культура», корпоративная культура». Структура корпоративной культуры в организации. Факторы формирования корпоративной культуры. Функции корпоративной культуры. Значение корпоративной культуры для организации	0(3)	[1-3]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и промежуточной аттестации
2	<b>Тема 2.</b> Корпоративная культура как способ формирования единства целей взглядов и оценок персонала организации Сущность организационного климата.	0(3)	[3]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным

	<p>Определение организационного климата и других близких к нему по содержанию терминов. Ценностные ориентиры организации: организационные ценности и нормы. Стиль управления. Личностные характеристики персонала. Экономическая культура. Корпоративная культура как система прогрессивных методов, приемов и средств управления.</p>			мероприятиям и промежуточной аттестации
3	<p><b>Тема 3. Процедуры создания корпоративной культуры</b></p> <p>Корпоративное управление как важнейший фактор социально-экономического развития государства. Процесс разделения права собственности. Конфликт интересов менеджмента и управления. Корпоративное управление как комплекс мер и правил по максимизации прибыли предприятия. Понятие «корпоративный менеджмент» и корпоративное управление». Условия реализации эффективного корпоративного управления</p>	0(3)	[3]	Подготовка к бально-рейтинговым контрольным мероприятиям и промежуточной аттестации
4	<p><b>Тема 4. Корпоративный кодекс фирмы и характеристика его основных элементов</b></p> <p>Миссия компании, основные задачи и цели, корпоративные традиции, ценности фирмы и др.</p> <p>Ответственность сотрудников перед клиентами, всей компании перед рабочим коллективом.</p> <p>Особенности внутренней политики компании: кадровая, социальная, по оплате труда, взаимоотношения сотрудников и руководства, позиция по отношению к конкурентам, внешний вид работников компании, отношение к клиентам, заказчикам, партнерам</p>	0(3)	[3]	Подготовка к бально-рейтинговым контрольным мероприятиям и промежуточной аттестации
5	<p><b>Тема 5. Особенности управления персоналом</b></p> <p>Корпоративный кодекс фирмы и характеристика его основных элементов. Сущность, состав и требования компетенции персонала. Система стимулирования сотрудников: цели создания, назначение и основные формы. Процедуры создания корпоративной культуры персонала и способы ее освоения на предприятиях сервиса. Особенности подбора и подготовки кадров для предприятий сервиса</p>	0(3)	[3]	Подготовка к бально-рейтинговым контрольным мероприятиям и промежуточной аттестации

6	<b>Тема 6. Нормы взаимоотношений в трудовом коллективе</b> Диагностика корпоративной культуры персонала. Факторы, определяющие уровень корпоративной культуры персонала. Формирование социально-производственных связей, морального климата и стиля производственных отношений в трудовом коллективе. Обеспечение высокой мотивированности персонала на эффективную совместную работу и достижение разделяемых всеми корпоративных целей	0(3)	[1-3]	Подготовка к бально-рейтинговым контрольным мероприятиям и промежуточной аттестации
7	<b>Тема 7. Мотивация сотрудников</b> Престиж профессии, содержание труда, возможность продвижения по службе и повышение квалификации, возможность заработка, установление благоприятных взаимоотношений с руководителями и коллегами по работе, степень гарантированности работы	1(3)	[1-3]	Подготовка к бально-рейтинговым контрольным мероприятиям и промежуточной аттестации
Самостоятельное изучение отдельных тем модуля, подготовка к практическим занятиям		1(21)		
Подготовка к промежуточной аттестации		5(5)		
<b>Итого</b>		<b>6(26)</b>		

\* Перечень учебно-методического обеспечения приведен в разделе 8.

## 6. Фонд оценочных средств, для проведения текущего и промежуточного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

### 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования при текущем и промежуточном контроле знаний обучающихся

№ модуля	Структурированные модули	Коды формируемых компетенций	Этапы формирования компетенции в процессе освоения дисциплины
1	Сущность и содержание понятия «Корпоративная культура»	УК-4	1-ый рейтинг-контроль. (Рейтинговые контрольные мероприятия (контрольные работы, тесты) подготовка к практической работе)
2	Корпоративная культура как способ формирования единства целей, взглядов и оценок персонала организации	УК-4 ПК-1	
3	Процедуры создания корпоративной культуры	УК-4 ПК-1	
4	Корпоративный кодекс фирмы и характеристика его основных элементов	УК-4 ПК-1	2-ой рейтинг-контроль. (Рейтинговые

5	Особенности управления персоналом	УК-4 ПК-1	контрольные мероприятия (контрольные работы, тесты) подготовка к практической работе)
6	Нормы взаимоотношений в трудовом коллективе	УК-4 ПК-1	
7	Мотивация сотрудников	УК-4 ПК-1	

## 6.2. Показатели и критерии оценивания индикаторов достижения компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания при текущем и промежуточном контроле знаний обучающихся

**Текущий контроль** - это непрерывное отслеживание освоения индикаторов достижения универсальных и профессиональных компетенций по дисциплине.

**Промежуточный контроль** проводится с целью оценки усвоения студентами материала крупного модуля или раздела учебной дисциплины. В течение семестра проводится три таких контрольных мероприятий, согласно календарного учебного графика. Промежуточный контроль – это своего рода микроэкзамен по пройденному материалу учебной дисциплины. Он может проводиться, как в устной, так и в письменной форме, а также в виде тестового контроля.

Оценка знаний студентов осуществляется в баллах с учетом:

- оценки (текущего контроля) за работу в семестре (оценки за выполнение контрольных заданий, за выполнение и успешную защиту практических работ, за активное участие на семинарских и практических занятиях);
- оценки промежуточных знаний на рейтинговых мероприятиях (тестовые задания и коллоквиум);

Для определения оценки за работу в семестре и оценки промежуточных знаний на рейтинговых мероприятиях содержательная часть рабочей программы четко структурируется на содержательные модули из которых формируется три блока (модуля), с периодами изучения равными периодам проведения рейтинг-контроля.

Таким образом, устанавливается объем дисциплины, подлежащей оценке качества усвоения в рамках блоков. При этом каждая контрольная точка оценивается в 30 баллов, из которых на долю текущего контроля приходится 15 баллов, а остальные 15 баллов студент может получить по результатам промежуточного контроля.

Критериями оценки сформированности компетенций являются уровень освоения обучающимися знаний, умений и навыков, которыми они должны обладать при изучении разделов (модулей) дисциплин.

Согласно этих критериев при разработке шкал оценивания руководствуются следующим:

**25-30 баллов** – студент получает при **высоком** уровне овладения компетенциями и освоения знаний, умений и теоретического материала без пробелов; выполнении всех заданий, предусмотренных учебным планом на высоком качественном уровне; сформировании практических навыков, профессионального применения освоенных знаний;

Это позволяет получить студенту «автоматом» (при 55 и более баллов) или на промежуточной аттестации (при 45 и более баллов) оценку «отлично».

**15-24 баллов** – студент получает при **среднем** уровне овладения компетенциями и освоении знаний, умений и теоретического материала, когда учебные задания не оценены

максимальным числом баллов, и в основном сформированы практические навыки.

**До 15 баллов** – студент получает при **пороговом** уровне овладения компетенциями и частично с пробелом освоении знаний, умении и теоретического материала, некачественном выполнении учебных заданий, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, в случаях не сформирования некоторых практических навыков

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

### 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Рабочей программой дисциплины «Корпоративная культура и управление персоналом» предусмотрено участие дисциплины в формировании следующих компетенций:

**УК-4** - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

**ПК-1** - Способен осуществлять стратегическое планирование, организацию и контроль деятельности в сфере туризма на различных уровнях управления. В процессе освоения образовательной программы по направлению подготовки 43.04.02 «Туризм» компетенций УК-4, ПК-1 формируются при изучении дисциплин и прохождении практик и ГИА.

**Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы 43.04.02 «Туризм»**

Код компетенции	Дисциплины, практики, ГИА, через которые формируется компетенция (компоненты)	Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы
УК-4 2 этап	ФТД.01 Системы бронирования услуг	1
	Б2.О.02(У) Учебная практика, Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)	1
	Б1.О.05 Иностранный язык делового и профессионального общения	2
	<b>ФТД.02 Корпоративная культура и управление персоналом</b>	2
	Б2.О.07(Пд) Производственная практика, преддипломная	4
	Б3.01 Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	4
ПК-1 2 этап	ФТД.01 Системы бронирования услуг	1
	<b>ФТД.02 Корпоративная культура и управление персоналом</b>	2
	Б2.О.05(П) Производственная практика, организационно-управленческая	2
	Б1.О.13 Управление качеством туристских услуг и обслуживания	3
	Б2.О.07(Пд) Производственная практика, преддипломная	4
	Б3.01 Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	4

*\* Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы определяются семестром изучения дисциплин и прохождения практик.*

## **7.2. Описание показателей индикаторов достижения компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Для оценки знаний, умений, навыков и формирования компетенции по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы (БРС) положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего, промежуточного контроля и промежуточной аттестации знаний.

### **Промежуточная аттестация - зачет.**

При модульной системе основным стимулом к регулярной работе студентов является возможность быть освобожденным от семестрового зачета (получить их «автоматом»). Для этого студент должен выполнить следующие условия:

- не иметь по промежуточным модулям **0** баллов;
- если обучающийся набрал по итогам текущего рейтинга **49** и более баллов, то он получает зачет «автоматом».

Максимальная сумма баллов, которую студент может набрать за семестр составляет **100** баллов, из которых на текущий и промежуточный контроль отводится **60** баллов. Каждая контрольная точка, согласно календарного учебного графика в семестре их 2, оценивается в 30 баллов, из которых 15 приходится. Оставшиеся **40** баллов - это сумма баллов, которую студент может набрать по результатам промежуточной аттестации (зачет).

Студент, получивший по итогам текущего и промежуточного контроля меньше **45** баллов, не может претендовать на оценку «отлично».

### **Индикаторы достижения компетенции\***

Компетенция, этапы освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Соответствие индикатора достижения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания			
		минимальный	пороговый	средний	высокий
		0-59	60-69	70-84	85-100
		Оценка			
		не зачтено	зачтено	зачтено	зачтено
ИД-2 ук-4 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международн	<b>Знать:</b> современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия в сфере туризма.	Не знает современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия в сфере туризма.	Частично знает современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия в сфере туризма.	На достаточно хорошем уровне знает современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия в сфере туризма.	На высоком уровне знает современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия в сфере туризма.

[illegible]

[illegible]



Для допуска к зачету, студент должен набрать в ходе текущего и промежуточного контроля не менее **40** баллов. Если эта сумма меньше **30** баллов, то студент не допускается к экзамену. Если эта сумма больше или равна **30**, то путем дополнительного опроса (собеседование, контрольная работа, тест, реферат) эта сумма может быть повышена до **40** баллов.

Для допуска к зачету студенту необходимо восстановить пробелы, как по текущему, так и по промежуточному контролю. На зачете студент может получить **20 – 40** баллов. Максимальный балл при каждой повторной пересдаче уменьшается на **10** баллов. Если ответы студента оцениваются суммой баллов менее **20**, то студенту выставляется **0** баллов.

Если по итогам рейтинга студент набирает **40-48** баллов, то он допускается к сдаче зачета и остальные **20-40** баллов он получает на зачете.

Студент, набравший по итогам текущего и промежуточного контроля по дисциплине менее 30 баллов, после всех разрешенных отработок может получить оценку не выше «удовлетворительно».

#### **Критерии оценивания результатов обучения**

<b>Оценка</b>	<b>Шкала оценивания</b>	<b>Критерии оценивания</b>
Высокий уровень (зачтено)	85-100	заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.
Средний уровень (зачтено)	70-84	заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
Пороговый уровень (зачтено)	60-69	заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.
Минимальный уровень (не зачтено)	0-59	заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

**7.3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих индикаторы достижения компетенции ИД-2 ук-4, ИД-2 пк-1, ИД-3 пк-1 в процессе освоения ОПОП**

##### **7.3.1 Тесты для текущего и промежуточного контроля обучающихся**

1. Положения, характеризующие позитивные ценности организационно-корпоративной культуры(несколько ответов)

а) успехи компании - это мой успех

- б) покупатели (клиенты) - случайные люди, они доставляют только неудобства и мешают нашей работе
  - в) каждый сам за себя
  - г) не высывайся
  - д) не конкуренция, а сотрудничество в работе на общую цель
2. Кадровая политика в российской практике формирования корпоративной культуры может быть отражена в (несколько ответов)
- а) инструкциях по делопроизводству
  - б) подборе персонала, разделяющих ценности корпорации
  - в) обучении персонала стандартам поведения
  - г) увольнении сотрудников, не воспринявших ценности корпорации
3. Сущность организационно-корпоративной культуры заключается в
- а) стандартах и нормах поведения
  - б) миссии корпорации
  - в) ценностях компании, разделяемых большинством ее персонала и проявляющихся в его поведении
  - г) корпоративной философии
4. Национальная культура определяется:
- а) определенными видами культур (горизонтальными и вертикальными корпоративными культурами, бюрократическими, управленческими, техническими культурами)
  - б) историей, ценностями, установками, убеждениями, нормами, обычаями, языком, религией
  - в) отношением людей к природе, соотношением индивидуализма и коллективизма, отношением к времени, к действию, к формальностям
  - г) особенностями корпоративных структур и систем управления
- 5..... - это принятые в организации приоритеты носящие эмоциональную привлекательность, имеющие значение для сотрудников и оберегаемые ими. Ответ:
6. Методы, позволяющие исследовать особенности сложившейся корпоративной культуры на основе подбора пословиц или поговорок, характеризующих сложившиеся отношения в корпорации, называются ... методы Ответ:
7. Наличие у сотрудников чувства корпоративной идентичности определяет (несколько ответов)
- а) делегирование полномочий
  - б) принятие культурных ценностей корпорации в качестве своих собственных
  - в) осознание идеалов компании
  - г) принятие решений на основе консенсуса
  - д) полное принятие корпоративных ценностей
8. Возможные причины возникновения кризиса идентичности определяются (несколько ответов)
- а) высокой информированностью сотрудников предприятия
  - б) неиспользование творческого потенциала работников
  - в) наличием факторов различной отраслевой принадлежности предприятий, объединенных компанией
  - г) низкой информированностью сотрудников предприятия
  - д) наличием факторов единой отраслевой принадлежности предприятий, объединенных компанией
9. Материальная культура это:
- а) физические объекты, созданные человеческими руками (артефакты)
  - б) законы, модели поведения, нормы, правила, знания в) идеи, язык, традиции
10. Признак определяющий разницу понятий "организационная" и "корпоративная" культура:
- а) принципиальная разница ценностей и свойств данных культур

- б) принадлежность культуры организации или корпорации
  - в) понятие "слабая культура" и "сильная культура"
11. К функциям корпоративной культуры относятся:
- а) мировоззренческая функция
  - б) рекреативная функция
  - в) все перечисленные функции
  - г) образовательно-воспитательная функция
  - д) функция общественной памяти
12. Пространство внутрикорпоративных отношений определяют (несколько ответов)
- а) специалисты и технический персонал
  - б) акционеры фирмы
  - в) клиенты фирмы
  - г) совет директоров вместе с главой фирмы
  - д) руководители управлений и отделов
13. Корпоративную культуру, сложившуюся в корпорации можно изучать с помощью методов (несколько ответов)
- а) косвенных методов
  - б) SWOT-анализа
  - в) изучения устного фольклора
  - г) интервью
  - д) изучения документов
14. Укажите высказывание, которое не является положением доктрины "Человеческих отношений"
- а) "деньги - мотив материальной выгоды, не рассматриваются руководством в качестве "вечного двигателя"...
  - б) "не бойся, если твой подчиненный способнее тебя, а гордись таким подчиненным"
  - в) "просвещение служащих о целях и проблемах фирмы создает корпоративное сознание и гордость за собственное место работы"
  - г) "групповые ценности - наиболее важный ориентир оптимизации "человеческих отношений" на производстве"
  - д) "социальное и психологическое положение рабочего на производстве имеет более важное значение, чем сама работа ..."
15. Специфика свойств корпоративной культуры (в отличие от организационной культуры) определяется наукой в соответствии с положениями ...
- а) системного подхода
  - б) диалектики
  - в) культурологи
  - г) комплексного подхода
  - д) программно-целевого подхода
16. К элементам организационно-корпоративной культуры относят (несколько ответов)
- а) обряды и ритуалы
  - б) ценности
    - в) мифы, легенды, истории
  - г) традиции и язык
  - д) стратегии и цели
17. "Обратная связь" в российской практике формирования корпоративной культуры может быть осуществлена с помощью (несколько ответов)
- а) социологических исследований
  - б) корпоративных мероприятий
  - в) выдачи распоряжений подчиненным
  - г) анкетирования
18. В функции управления корпоративной культуры не входит функция:

- а) исследования корпоративной культуры (КК)
  - б) формирования КК
  - в) поддержания (обеспечение функционирования) КК
  - г) развития КК
  - д) убывания КК
19. Формирование системы ценностей организации происходит под воздействием факторов, которые включают в себя (несколько ответов)
- а) соотношение индивидуализма и коллективизма
  - б) особенностями протекания конфликтов и способами их решения
  - в) ценности персонала
  - г) ценности создателей фирмы и ее высшего руководства
  - д) ценности национальной, региональной, местной культуры
20. Основные признаки культурной корпорации (несколько ответов)
- а) то современная организация по всем факторам культуры (материальным и духовным)
  - б) это организация, живущая по закону, а не "по понятиям"
  - в) это организация, отличающаяся формой и манерами отношений с людьми
  - г) это организация, в которой людей воспринимают как главную ценность и, следовательно, организуют взаимодействие между людьми и группами на психологическом уровне, ...
21. Вопрос анкеты "В каком случае Вы перешли бы работать в другую компанию?" при изучении корпоративной культуры используется для оценки такого свойства (ценности) корпоративной культуры как ...
- а) гражданственность
  - б) гуманитарная культура
  - в) патриотизм
  - г) социальное партнерство
  - д) социально-корпоративная ответственность
22. Культуру управления (в рамках корпоративной культуры) определяют (несколько ответов)
- а) профессионализм управленцев, включая коммуникативную компетентность
  - б) стиль руководства
  - в) качество выпускаемой продукции
  - г) методы управления
  - д) восприятие персонала как достояния фирмы
23. Совокупность мероприятий, оказывающих психологическое воздействие на членов организации - это ...
- а) обряд
  - б) ритуал
  - в) менталитет
  - г) стиль
24. Роль корпоративной философии состоит в том, что она (несколько ответов)
- а) представляет собой совокупность видов неформальных процедур
  - б) выполняет функцию внутреннего организующего начала
  - в) является обобщенной системой взглядов и представлений о корпорации
  - г) представляет собой полное развернутое, подробное изложение морально-этических и деловых принципов, которыми руководствуются сотрудники фирмы
25. Духовная культура – это (несколько ответов)
- а) ценности, церемонии, ритуалы
  - б) книга, храм
  - в) символы, мифы, идеи
26. Социокультурные особенности в формировании корпоративной культуры складываются на основе (несколько ответов)

- а) определенного уровня развития корпораций
  - б) социализации и адаптации персонала корпораций
  - в) определенного уровня развития общества, национальных, социальных и культурных ценностей
  - г) религий, традиций, этических норм, менталитета
27. В основе системы социально-корпоративных отношений, в качестве первого элемента лежит:
- а) духовная культура
  - б) материальная культура
  - в) миссия фирмы
  - г) философия фирмы
28. Организационно-корпоративная культура это ...
- а) совокупность коммуникаций, формирующих имидж и репутацию организации.
  - б) знания и умения руководства организации, используемые при принятии решений.
  - в) ценности и представления, разделяемые большинством сотрудников организации, проявляющиеся в их поведении.
29. К факторам, не оказывающим влияния на формирование корпоративной культуры относятся:
- а) рейтинг корпорации в СМИ
  - б) особенности национальной культуры
  - в) размер и структура корпорации
  - г) цели корпорации и цели лидера
30. Вечные принципы, принятые в организации приоритеты, значимые для организации и оберегаемые ею - это ...
- Ответ:

### **7.3.2. Задания для подготовки к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям.**

#### **1 рейтинг контроль**

1. Дайте определение понятию «культура». Перечислите виды культур.
2. Дайте определение понятию «корпоративная культура».
3. Дайте классификацию основных видов корпоративной культуры по Д. Зонненфельду.
4. Дайте сравнительную характеристику корпоративной культуры «академическая» и «семья».
5. Перечислите и опишите основные виды управления.
6. Опишите основные характеристики «сильных» корпоративных культур и «слабых» корпоративных культур
7. Дайте определение понятию «ценности».
8. Что является субъективным аспектом корпоративной культуры? Перечислите его составляющие.
9. Что является объективным аспектом корпоративной культуры? Перечислите его составляющие.
10. Дайте сравнительную характеристику виду корпоративной культуры «друзья» и «клубная»
11. Что такое миссия организации, ее назначение.
12. Что такое философия организации, ее функции.
13. Что такое корпоративная символика? Каковы функции корпоративной символики?
14. Назовите и опишите основные подходы к диагностике корпоративной культуры.
15. Опишите основные стили управления.

#### **2 рейтинг контроль**

16. Назовите основные отличия в профессиограмме «менеджер» и «управленец».
17. Дайте психологическую характеристику типу руководителя «координатор».
18. Дайте психологическую характеристику типу руководителя «лидер».

19. Опишите взаимосвязь между особенностями взаимодействия в команде и ценностями компании.
20. Какое значение имеет цвет в разработке фирменной символики и стиля?
21. Что такое архетип и каким образом его можно использовать в разработке фирменного стиля компании.
22. Какие метод и методики можно использовать в диагностике корпоративной культуры?
23. Каким образом корпоративные мероприятия могут поддерживать корпоративную культуру?
24. Что такое корпоративные стандарты?
25. Какое значение имеют информационные потоки в поддержании или разрушении корпоративной культуры?
26. Каким образом трудовая этика и мотивирование связаны с корпоративной культурой организации?
27. Какое значение в поддержании корпоративной культуры имеют символика, традиции.
28. Каким образом корпоративная культура отражается в отношении сотрудников к фактору времени?
29. Дайте определение понятию «имидж».
30. Как связаны понятия «имидж» и «корпоративная культура».

### **7.3.3. Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию по дисциплине**

1. Дайте определение понятию «культура». Перечислите виды культур.
2. Дайте определение понятию «корпоративная культура».
3. Дайте классификацию основных видов корпоративной культуры по Д. Зонненфельду.
4. Дайте сравнительную характеристику корпоративной культуры «академическая» и «семья».
5. Перечислите и опишите основные виды управления.
6. Опишите основные характеристики «сильных» корпоративных культур и «слабых» корпоративных культур
7. Дайте определение понятию «ценности».
8. Что является субъективным аспектом корпоративной культуры? Перечислите его составляющие.
9. Что является объективным аспектом корпоративной культуры? Перечислите его составляющие.
10. Дайте сравнительную характеристику виду корпоративной культуры «друзья» и «клубная»
11. Что такое миссия организации, ее назначение.
12. Что такое философия организации, ее функции.
13. Что такое корпоративная символика? Каковы функции корпоративной символики?
14. Назовите и опишите основные подходы к дагностике корпоративной культуры.
15. Опишите основные стили управления.
16. Назовите основные отличия в профессиограмме «менеджер» и «управленец».
17. Дайте психологическую характеристику типу руководителя «координатор».
18. Дайте психологическую характеристику типу руководителя «лидер».
19. Опишите взаимосвязь между особенностями взаимодействия в команде и ценностями компании.
20. Какое значение имеет цвет в разработке фирменной символики и стиля?
21. Что такое архетип и каким образом его можно использовать в разработке фирменного стиля компании.
22. Какие метод и методики можно использовать в диагностике корпоративной культуры?
23. Каким образом корпоративные мероприятия могут поддерживать корпоративную культуру?

24. Что такое корпоративные стандарты?
25. Какое значение имеют информационные потоки в поддержании или разрушении корпоративной культуры?
26. Каким образом трудовая этика и мотивирование связаны с корпоративной культурой организации?
27. Какое значение в поддержании корпоративной культуры имеют символика, традиции.
28. Каким образом корпоративная культура отражается в отношении сотрудников к фактору времени?
29. Дайте определение понятию «имидж».
30. Как связаны понятия «имидж» и «корпоративная культура».

#### **7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Методическими материалами, определяющими процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих индикаторы достижений компетенций являются внутривузовские локальные нормативные акты: «Положение о балльно-рейтинговой системе контроля и оценки успеваемости студентов» и «Положение о промежуточной аттестации обучающихся».

График проведения рейтинговых контрольных мероприятий и даты проведения промежуточной аттестации, по курсам и семестрам, отражены в утвержденных проректором по УР календарных учебных графиках и расписаниях промежуточной аттестации по направлению подготовки, которые размещаются на информационных стендах факультетов и на сайте университета в установленные сроки.

#### **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы** **Основная литература:**

1. Экономика туризма [Текст]: учебник для студ. вузов, обуч. по напр. "Туризм" / В. С. Боголюбов, В. П. Орловская. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательский центр "Академия", 2013. - 192 с.
2. Виноградова, М. В. Организация и планирование деятельности предприятий сферы сервиса [Текст]: учебное пособие для студ. вузов, обуч. по напр. подготовки "Сервис" / М. В. Виноградова, З. И. Панина. - 8-е изд. - М. : Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2014. - 448 с.
3. Виноградова М.В., Панина З.И., Бизнес – планирование в индустрии гостеприимства [Текст]: Учебное пособие. М.: ИТК «Дашков и К», 2010.
4. Новиков, В. С. Организация туристской деятельности [Текст] : учебник для студ. учреждений высш. проф. образования / В. С. Новиков. - М. : Издательский центр "Академия", 2013. - 336 с

#### **9. Перечень современных профессиональных баз, данных и информационных справочных систем**

- **ЭБС «Издательства Лань»**  
Коллекция «Единая профессиональная база знаний для аграрных вузов»  
ООО «Издательство Лань».  
Лицензионный договор № 003/2025-44ФЗ от 22.05.25 г сроком на 1 год  
<http://e.lanbook.com/>
- **Сетевая электронная библиотека**  
ООО «ЭБС ЛАНЬ»  
Договор № СЭБ НВ-164 от 17.12.2019 г. – бессрочный  
<http://e.lanbook.com/>  
<http://seb.e.lanbook.com/>
- **ЭБС «Университетская библиотека online». Базовая часть**

**ООО «Директ-Медиа»**

Контракт № 51-04/2025 от 22.05.2025 г сроком на 1 год

<http://biblioclub.ru>

- **Научная электронная библиотека e-LIBRARY.RU (SCIENCE INDEX)**

**ООО Научная электронная библиотека.**

Лицензионный договор № SIO-2114/2025 от 06.05.2025 сроком на 1 год

<http://elibrary.ru>

- **Сертификат ИТС ПО САБ ИРБИС64**

ООО «Эй Ви Ди - Систем»

Договор № А-12933 от 12.04.2024 г. сроком на 1 год

- **Гарант**

ООО «Гарант-КБР» Договор № 305-2025г. от 09.01.2025 г. сроком на 1 год

#### **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Система университетского обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций, практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

На лекциях студенту рекомендуется внимательно слушать учебный материал, записывать основные моменты, идеи, пытаться сразу понять главные положения темы, а если что не ясно – делать соответствующие пометки. После лекции во внеурочное время целесообразно прочитать записанный материал с целью его усвоения и выяснения непонятных вопросов.

Для подготовки и выполнения практических работ студенту следует завести отдельную тетрадь. При подготовке к практическим занятиям студенту следует составить краткий ответ (1-2стр.) на контрольные вопросы к практическим работам. Студент должен тщательно готовиться к практическим занятиям путем проработки теоретических положений по теме занятия из конспекта лекции, рекомендуемых учебников, учебных пособий, дополнительной литературы, интернет - источников.

Защита практических работ, приходящиеся на каждый промежуточный рубеж оценивается в **10** баллов (за три точки - **30** баллов).

##### **Подготовка к лекциям.**

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от Вас требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это Вами. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.



Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, Вам всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

### **Подготовка к практическим занятиям.**

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и контрольные работы.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у Вас отношение к конкретной проблеме.

### **Подготовка к промежуточной аттестации.**

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

**Самостоятельная работа** студента является основным средством овладения учебным материалом вовремя, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа студента над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание самостоятельной работы студента определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Вы можете дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых и дипломных работ.

Раздел «Самостоятельная работа» информирует обучающихся, какие вопросы раздела (модуля) выносятся на самостоятельное изучение, об их учебно-методическом обеспечении (учебники, учебные пособия, методические указания, рекомендуемые страницы и т.д.). Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа студента над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание самостоятельной

работы студента определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя.

Самостоятельная работа может осуществляться в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций;
- выполнение контрольных работ;
- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на практических занятиях;
- защиту выполненных работ;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- участие в собеседованиях, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;
- участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время может состоять из:

- повторение лекционного материала;
- подготовки к семинарам (практическим занятиям);
- изучения учебной и научной литературы;
- изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- решения задач, выданных на практических занятиях;
- подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме,
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов.

Степень усвояемости вопросов самостоятельной работы определяется при текущем и промежуточном контроле и при промежуточной аттестации.

Каждый студент очной формы обучения на первых практических занятиях получает индивидуальное задание по выполнению курсового проекта. Преподаватель на том же занятии ознакомливает студентов с методическими указаниями по их выполнению и назначает дни консультаций.

Студенты заочной формы обучения, после окончания предыдущей сессии, знакомятся с целями и задачами изучения дисциплины, с перечнем вопросов которые они должны изучать для формирования индикаторов достижения компетенции, запланированных в рабочей программе. Студенту следует тщательно готовиться к промежуточному контролю (тестированию, контрольным работам, контрольным опросам), прорабатывая конспект лекций и рекомендуемую литературу.

#### **Подготовка к промежуточной аттестации.**

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

Дисциплина «Корпоративная культура и управление персоналом» рассчитана на изучение в один семестр и заканчивается сдачей экзамена.

## **11.Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства**

### **11.1 Лицензионное программное обеспечение**

AutoDesk AutoCad 2012 Education Product Standalone б/н

Антиплагиат.ВУЗ 5.0 Модуль поиска «Объединенная коллекция 2020» лицензионный договор № 10023 от 12.05.2025 г. сроком на 1 год

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition № лицензии 26EC-241021-134643-810-2826, договор № 651/A от 18.10.2024 г. до 31.10.2025

### 11.2 Интернет-ресурсы свободного доступа

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
«Российское образование» - федеральный портал	<a href="http://www.edu.ru/index.php">http://www.edu.ru/index.php</a>
Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	<a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>
Сайт Ростуризма	<a href="https://www.russiatourism.ru/">https://www.russiatourism.ru/</a>
Мега-Тек информационные технологии	<a href="https://www.megatec.ru/mastertour15#contacts">https://www.megatec.ru/mastertour15#contacts</a>
Профессиональный туристический портал ТурДом.	<a href="http://www.tourdom.ru">www.tourdom.ru</a>
MAG.Travel	<a href="https://www.mag.travel/">https://www.mag.travel/</a>

### 12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п./п.	Вид учебной работы	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Лекционные занятия	Аудитории для проведения занятий лекционного типа в соответствии с перечнем аудиторного фонда	Доска аудиторная, специализированная мебель, экран настенный, проектор, ноутбук, персональный компьютер, плакаты, эскизы, проспекты и т.д.
3.	Практические занятия	Аудитории для проведения практических занятий в соответствии с перечнем аудиторного фонда	Доска аудиторная, специализированная мебель, экран настенный, проектор, ноутбук, персональный компьютер, плакаты, эскизы, проспекты и т.д.
5.	Самостоятельная работа	Учебная аудитория с выходом в Интернет для организации самостоятельной работы обучающихся; читальный зал научной библиотеки	Доска аудиторная, специализированная мебель, компьютера с выходом в интернет