


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.09.2023 12:13:42
Уникальный программный ключ:
24f866be2aca16484036a8cbb3c509a9531ef05f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Одобрена
на заседании кафедры

22.11.2022 г.
протокол № 12
И.о. зав. кафедрой Радыгина Е.Г.

Утверждена
Советом по учебно-методическим
вопросам и качеству образования

14 декабря 2022 г.
протокол № 4
Председатель  Карх Д.А.
(подпись)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

| | |
|-------------------------|---------------------------------|
| Наименование дисциплины | Управление персоналом в туризме |
| Направление подготовки | 43.03.02 Туризм |
| Профиль | Туризм |
| Форма обучения | заочная |
| Год набора | 2023 |
| Разработана: | |
| Доцент, к.п.н. | |
| Охрименко Е.И. | |

Екатеринбург
2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|-----------|
| ВВЕДЕНИЕ | 3 |
| 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ | 3 |
| 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП | 3 |
| 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ | 3 |
| 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП | 3 |
| 5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН | 4 |
| 6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ | 5 |
| 7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ | 7 |
| 8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ | 12 |
| 9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ | 12 |
| 10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ | 13 |
| 11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ | 14 |

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

| | |
|---------|---|
| ФГОС ВО | Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.02 Туризм (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 516) |
| ПС | |

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Управление персоналом в туризме» является формирование целостной системы знаний о моделях, подходах и методах управления персоналом на предприятиях туристской индустрии на различных этапах их жизненного цикла.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к базовой части учебного плана.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

| Промежуточный контроль | Часов | | | | | 3.е. |
|-----------------------------|------------------|---------------------------------|--------|---|--|------|
| | Всего за семестр | Контактная работа .(по уч.зан.) | | | Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых | |
| | | Всего | Лекции | Практические занятия, включая курсовое проектирование | | |
| Семестр 5 | | | | | | |
| Экзамен, Контрольная работа | 216 | 20 | 8 | 12 | 187 | 6 |

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

| Шифр и наименование компетенции | Индикаторы достижения компетенций |
|--|--|
| УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | ИД-1.УК-3 Знает различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия. |
| | ИД-2.УК-3 Умеет строить отношения с окружающими людьми, с коллегами. |
| | ИД-3.УК-3 Имеет практический опыт участия в командной работе, в социальных проектах, распределения ролей в условиях командного взаимодействия. |

| | | | | | | | |
|-----------|---|-----|---|--|---|----|--|
| Семестр 5 | | 207 | | | | | |
| Тема 1. | Человеческий фактор в туризме (УК-1) | 39 | 1 | | 2 | 36 | |
| Тема 2. | Корпоративная культура – основа построения кадровой политики в туризме (УК-3) | 24 | 1 | | 1 | 22 | |
| Тема 3. | Система управления персоналом в туризме (ОПК-2) | 64 | 1 | | 2 | 61 | |
| Тема 4. | Особенности формирования персонала в туризме (ОПК-2) | 33 | 1 | | 2 | 30 | |
| Тема 5. | Обучение и развитие персонала в туризме (ОПК-2) | 38 | 1 | | 2 | 35 | |
| Тема 6. | Мотивация и оценка персонала в туризме (ОПК-7) | 6 | 2 | | 2 | 2 | |
| Тема 7. | Повышение лояльности персонала в туризме (ОПК-7) | 3 | 1 | | 1 | 1 | |

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

| Раздел/Тема | Вид оценочного средства | Описание оценочного средства | Критерии оценивания |
|--|--------------------------------------|--|---------------------|
| Текущий контроль (Приложение 4) | | | |
| темы 1-6 | тест (Приложение 4) | вопросы с вариантами ответов на закрепление материала | от 1 до 5 баллов |
| темы 2-5 | задачи (Приложение 4) | тематические задачи для закрепления материала | от 1 до 5 баллов |
| темы 1-5 | темы рефератов (Приложение 4) | выбор темы реферата с целью обоснованного раскрытия и закрепления материала | от 1 до 5 баллов |
| темы 1-6 | Контрольная работа (Приложение 6) | выбор темы для написания тематического эссе с целью осмысленного использования теоретических понятий учебной дисциплины, терминов, обобщений и убедительной аргументации заявленной по проблеме позиции. | от 1 до 5 баллов |
| Промежуточный контроль (Приложение 5) | | | |
| 5 семестр (Эк) | экзаменационные билеты | 2 вопроса теоретических и 1 практическое задание | от 1 до 5 баллов |

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущая аттестация. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течении семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущей аттестации, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончанию дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончанию формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

| Показатель оценки | По 5-балльной системе | Характеристика показателя |
|-------------------|-----------------------|--|
| 100% - 85% | отлично | обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне |
| 84% - 70% | хорошо | обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.) |
| 69% - 50% | удовлетворительно | обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно. |
| 49 % и менее | неудовлетворительно | обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач |
| 100% - 50% | зачтено | характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» |
| 49 % и менее | не зачтено | характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно» |

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Содержание лекций

Тема 1. Человеческий фактор в туризме (УК-1)

Цели и задачи изучения курса «Управление персоналом в туризме», его место в системе специальных дисциплин и связь с другими дисциплинами. Предмет, структура и содержание дисциплины. Персонал и его роль в процессе оказания услуг. Цели, функции, методы управления персоналом. История возникновения и развития корпоративной культуры. Человеческий фактор в туризме: сущность, значение и характерные особенности.

ОПК-2

Тема 2. Корпоративная культура – основа построения кадровой политики в туризме (УК-3)

Целесообразность формирования корпоративной культуры организации. Виды, структура и механизмы формирования корпоративной культуры. Тенденции развития современной корпоративной культуры. Особенности формирования корпоративной культуры в туристских фирмах. Миссия туристской компании.

Социальное взаимодействие и реализация своей роли в команде.

ОПК-2

Тема 3. Система управления персоналом в туризме (ОПК-2)

Сущность и содержание кадровой политики. Кадровый менеджмент как система поддержки организационных стратегий. Кадровая стратегия, ее содержание, основные элементы и составляющие. Формирование кадровой политики. Типы кадровой политики. Условия разработки кадровой политики. Кадровая политика и корпоративная культура предприятия. Кадровая стратегия и кадровые мероприятия. Концепция «человеческого капитала». Концепция «человеческих ресурсов». Измерение индивидуальных способностей работника». Стохастическая позиционная модель.

Сущность основных функций управления туристской деятельностью

Аксиомы управления персоналом. Эволюция концепций персонал - менеджмента.

Характеристика персонала туристского предприятия, требования, предъявляемые к нему. Закономерности и принципы управления персоналом в туризме.

Экономический подход. Органический подход. Гуманистический подход. Организационные культуры как объект управленческой деятельности. Сравнительная оценка этих подходов

УК-3

Тема 4. Особенности формирования персонала в туризме (ОПК-2)

Формирование персонала: сущность и характерные особенности. Процесс планирования персонала. Планирование количественной потребности в персонале. Планирование качественной потребности в персонале. Бюджетирование в кадровом менеджменте. Роль кадровой службы туристского предприятия и линейных руководителей в планировании персонала.

Понятие кадрового менеджмента. Основные и ключевые роли менеджера по персоналу в организации. Деятельность кадрового менеджера по адаптации персонала в организации. Этика профессиональной деятельности менеджера по персоналу.

УК-3

Тема 5. Обучение и развитие персонала в туризме (ОПК-2)

Место профессионального обучения в управлении персоналом. Содержание процесса профессионального обучения. Принципы и методы профессионального обучения. Оценка эффективности профессионального обучения. Особенности развития персонала.

ОПК-2

Тема 6. Мотивация и оценка персонала в туризме (ОПК-7)

Цели и задачи системы оценки персонала. Общие требования к системе оценки персонала. Критерии оценки и стандарты работы. Методы оценки работы персонала. Построение системы аттестации. Аттестационное собеседование. Поведенческие и этические аспекты при оценке персонала и проведении аттестации. Этапы аттестации персонала. Принципы, используемые в аттестации персонала.

Мотивация персонала

Понятие, этапы и виды карьеры. Цели работника и управление деловой карьерой.

Система служебно-профессионального продвижения. Работа с кадровым резервом. Высвобождение персонала. Теоретические аспекты обучения и повышения квалификации кадров. Развитие деловой карьеры. Повышение квалификации персонала как условие развития туристских организаций. Подготовка и переподготовка персонала. Обучение вторым специальностям и повышение квалификации. Планирование и управление процессами профессионального обучения персонала.

ОПК-2, УК-3

Тема 7. Повышение лояльности персонала в туризме (ОПК-7)

Лояльность персонала. Особенности и характеристика лояльности персонала. Принципы и методы лояльности персонала. Значение лояльности персонала. Этапы повышения лояльности персонала: сущность и характерные особенности.

Безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности

ОПК-7

7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

Тема 1. Человеческий фактор в туризме (УК-1)

Формирование кадровой политики. Кадровая стратегия и кадровые мероприятия.

Особенности управления персоналом в туристско-экскурсионной сфере. Профессионализм персонала туристской фирмы. Влияние качества работы персонала на формирование имиджа фирмы.

Для более углубленного понимания поставленных проблем студентам необходимо ответить на ряд вопросов:

1. Что входит в понятие кадровой политики?
2. Как формируется кадровая стратегия?
3. Как влияет на кадровую политику имидж турфирмы?
4. Зависит ли от профессионализма персонала реализация кадровой стратегии?

Тема 2. Корпоративная культура – основа построения кадровой политики в туризме (УК-3)

Кадровая стратегия и кадровая политика туристского предприятия

Форма проведения семинара – вопросно-ответная (предполагает совместное обсуждение в студенческой группе сформулированных в плане семинара проблем).

Формирование кадровой политики. Кадровая стратегия и кадровые мероприятия.

Особенности управления персоналом в туристско-экскурсионной сфере. Профессионализм персонала туристской фирмы. Влияние качества работы персонала на формирование имиджа фирмы.

Для более углубленного понимания поставленных проблем студентам необходимо ответить на ряд вопросов:

1. Что входит в понятие кадровой политики?
2. Как формируется кадровая стратегия?
3. Как влияет на кадровую политику имидж турфирмы?
4. Зависит ли от профессионализма персонала реализация кадровой стратегии?

Тема 3. Система управления персоналом в туризме (ОПК-2)

Планирование персонала. Разработка должностных инструкций

Форма проведения занятия - практикум

Разработка профессиограммы. Провести анализ выполнения должностных обязанностей персонала туристской фирмы и разработать должностную инструкцию на новое рабочее место в туристской организации, например, менеджера по продажам.

Для более углубленного понимания поставленных проблем студентам необходимо ответить на ряд вопросов:

1. Для какой цели необходимо строить профессиограммы?
2. Какие основные разделы содержит должностная инструкция?
3. Что такое штатное расписание?
4. Какие факторы важно учитывать при планировании персонала?

Тема 4. Особенности формирования персонала в туризме (ОПК-2)

Обеспечение туристского предприятия персоналом. Анализ кадровой ситуации на туристском рынке России

Форма проведения занятия – составление схем и графиков

Привлечение кандидатов на работу в организацию. Оценка источников привлечения кандидатов. Объявление о вакансиях. Анкета. Тесты для проверки профессиональных знаний.

Вопросы к претенденту на должность.

Вопросы для закрепления теоретических знаний:

1. Объясните понятие «качественная оценка потребности в персонале»
2. Охарактеризуйте понятие «дополнительная потребность в персонале».
3. Объясните, с какой целью проводится анализ кадровой ситуации в регионе?
4. С какой целью проводится анализ деятельности?
5. Какие стадии анализа деятельности можно выделить?
6. Какие факторы внешней среды влияют на процесс набора кандидатов?
7. Охарактеризуйте источники внутреннего и внешнего найма.
8. Как оценить качество набора?
9. Какие методы используются при оценке кандидатов?
10. Назовите известные вам парадигмы конкурсного набора
11. Охарактеризуйте этапы адаптации сотрудника в организации.

Тема 5. Обучение и развитие персонала в туризме (ОПК-2)

Адаптация новых работников на предприятии. Цели и факторы повышения производительности труда

Форма проведения занятия – интерактивная работа

Разработка памятки новому сотруднику. Произвести оценку качества и количества рабочей силы.

Оценить кадровый резерв.

Контрольные вопросы:

1. Объясните понятие «работоспособность персонала».
2. На каких стадиях развития организации обостряется задача повышения производительности труда?
3. Какие методы нормирования труда вы знаете?
4. Назовите известные вам методы оценки труда.
5. Какие элементы аттестации должны использоваться при ее проведении?
6. Как вы понимаете карьеру?
7. Назовите этапы карьеры.
8. Какие этапы профессионального развития проходит специалист?
9. Какие компоненты должна включать материальная часть стимулирования труда?

| |
|--|
| <p>Тема 6. Мотивация и оценка персонала в туризме (ОПК-7) Поведенческие и этические аспекты при оценке персонала и проведении аттестации. Этапы аттестации персонала. Принципы, используемые в аттестации персонала. Мотивация персонала</p> |
| <p>Тема 7. Повышение лояльности персонала в туризме (ОПК-7) Эссе на тематику лояльность коллектива</p> |

7.3. Содержание самостоятельной работы

| |
|--|
| <p>Тема 1. Человеческий фактор в туризме (УК-1) 1. Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников и дополнительных источников; 2. Предложите несколько вариантов формулировок миссии туристской фирмы. выполнение задания</p> |
| <p>Тема 2. Корпоративная культура – основа построения кадровой политики в туризме (УК-3) Провести оценку личностных и профессиональных параметров для определения эффективной деятельности руководителя кадровой службы.</p> |
| <p>Тема 3. Система управления персоналом в туризме (ОПК-2) 1. Предложите несколько вариантов кадровой политики туристской фирмы. 2. Назовите отличия кадровой политики зарубежных и отечественных туристских организаций</p> |
| <p>Тема 4. Особенности формирования персонала в туризме (ОПК-2) 1. Представить историю развития нескольких туристских фирм и провести сравнительный анализ их кадрового обеспечения. 2. выбрать аналитические методы наиболее подходят для исследования кадров конкурентов</p> |
| <p>Тема 5. Обучение и развитие персонала в туризме (ОПК-2) Представьте 2-3 организационные структуры и должностные обязанности менеджера по персоналу.</p> |
| <p>Тема 6. Мотивация и оценка персонала в туризме (ОПК-7) Система служебно-профессионального продвижения. Работа с кадровым резервом. Высвобождение персонала. Теоретические аспекты обучения и повышения квалификации кадров. Развитие деловой карьеры. Повышение квалификации персонала как условие развития туристских организаций</p> |
| <p>Тема 7. Повышение лояльности персонала в туризме (ОПК-7) Подготовка тестов и рефератов на тему Повышение лояльности коллектива. Обоснованные ответы.</p> |

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ
Учебным планом не предусмотрена

7.4. Электронное портфолио обучающегося
В электронном портфолио обучающегося по дисциплине размещается
<http://portfolio.usue.ru>
- контрольные работы

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы
Приложение 6

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы
не предусмотрено

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

По заявлению студента

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

1. Баумгартен Л.В. Менеджмент в туристской индустрии [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Вузовский учебник, 2019. - 236 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/976501>

2. Семеркова Л.Н., Белякова В.А. Технология и организация гостиничных услуг [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 320 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1023718>

3. Кибанов А.Я. Основы управления персоналом [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 440 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1184667>

Дополнительная литература:

1. М-во образования и науки Рос. Федерации, Урал. гос. экон. ун-т Управление персоналом в организациях сферы гостеприимства [Электронный ресурс]: практикум для студентов бакалавриата, обучающихся по направлению подготовки 43.03.03 " Гостиничное дело". - Екатеринбург: [Издательство УрГЭУ], 2018. - 81 – Режим доступа: <http://lib.usue.ru/resource/limit/uml/18/m3012.pdf>

2. Трудовой кодекс Российской Федерации: по состоянию на 1 июня 2019 года + путеводитель по судебной практике и сравнительная таблица последних изменений. - Москва: Проспект, 2019. - 272

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Microsoft Office 2016. Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Тг000523459 от 14.10.2020 Срок действия лицензии 30.09.2023.

Microsoft Windows 10 .Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Тг000523459 от 14.10.2020. Срок действия лицензии 30.09.2023.

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Справочно-правовая система Консультант+. Срок действия лицензии до 31.12.2023

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии - без ограничения срока

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.