

**Автономная некоммерческая организация высшего
образования «Университет информационных технологий и
инноваций»**

(АНО ВО УИТИ)

Утверждаю:

Ректор АНО ВО УИТИ Хутинаева С.З.

Сведения об электронной подписи	
Подписано:	<u>Хутинаева Светлана Зураповна</u>
Должность:	<u>ректор</u>
Пользователь:	<u>skhutinaeva</u>

Протокол заседания Учёного совета АНО ВО УИТИ № 02 от 30.04.2026

Утверждено на заседании кафедры системного анализа и управления

Протокол № 02/САУ от 24.04.2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.04 МОДУЛЬ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ
Б1.О.04.08 УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ
Для направления подготовки: 43.03.02 Туризм (уровень бакалавриат)
Типы задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий, проектный
Направленность (профиль): Внутренний и международный туризм
Форма обучения: очная

г. Владикавказ, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	3
Перечень компетенций, формируемых дисциплиной (модулем) в процессе освоения образовательной программы.....	3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	4
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВИДОВ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ПО СЕМЕСТРАМ.....	4
4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	6
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
6.1. Рекомендуемая литература.....	6
7. ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
7.1 Программное обеспечение Университета – часть электронной информационно-образовательной среды:.....	6
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8

1. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Перечень компетенций, формируемых дисциплиной (модулем) в процессе освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	УК-3.1 Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели..	Знает: формы, виды и функции стратегий сотрудничества для достижения поставленной цели Умеет: определять и устанавливать разные виды коммуникации, используя стратегии сотрудничества Владеет: навыком социального взаимодействия и стратегиями взаимного сотрудничества для достижения поставленной цели
ОПК-2. Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью.	ОПК-2.1 Применяет основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников объектов туристской деятельности.	Знает: основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников объектов туристской деятельности. Умеет: применять на практике основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников объектов туристской деятельности. Владеет: навыками применения основных методов и приемов планирования, организации, мотивации и

		координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников объектов туристской деятельности.
	ОПК-2.2 Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями объектов туристской деятельности.	Знает: цели и задачи управления структурными подразделениями объектов туристской деятельности. Умеет: определять цели и задачи управления структурными подразделениями объектов туристской деятельности. Владеет: навыками определения целей и задач управления структурными подразделениями объектов туристской деятельности.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цель: сформировать у обучающихся компетенции в области эффективного управления персоналом в организациях сферы туризма и гостеприимства для повышения их конкурентоспособности и устойчивого развития.

Задачи:

- Освоить теоретические основы управления человеческими ресурсами, специфику HR-менеджмента в индустрии туризма.
- Изучить методы планирования потребности в персонале с учётом сезонности и специфики туристской деятельности.
- Освоить технологии подбора, отбора и адаптации сотрудников для предприятий туризма и гостеприимства.
- Познакомиться с системами мотивации и стимулирования труда в сфере услуг (материальной и нематериальной мотивации).
- Изучить методы оценки и аттестации персонала (KPI, 360-градусная оценка и др.).
- Освоить подходы к развитию и обучению персонала: тренинги, курсы повышения квалификации, карьерное планирование.
- Понять принципы формирования корпоративной культуры и управления конфликтами в коллективе.
- Изучить основы трудового законодательства РФ, регулирующего трудовые отношения в сфере туризма.

- Освоить инструменты управления производительностью и вовлечённостью персонала.

- Развить навыки применения современных HR-технологий (HRM-системы, цифровые инструменты рекрутинга и оценки) в туристской отрасли.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВИДОВ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ПО СЕМЕСТРАМ

Общая трудоемкость дисциплины «Управление человеческими ресурсами» составляет: 3 з.е. / 108 час.

Вид учебной работы								
Аудиторные занятия				Самостоятельная работа		Промежуточная аттестация		
Аудиторные занятия в том числе:	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа в том числе:	часы на выполнение КР / КП	Вид	Семестр	Трудоемкость (час.)
Всего число часов и (или) зачетных единиц (по формам обучения)								
Очная форма обучения								
54	18	36	-	18	-	Экзамен	3	36
Общая трудоемкость з.е. / час.: 3 з.е. / 108 час.								

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Основы управления человеческими ресурсами в туризме.	Лекции ч.	Практические занятия ч.	Лабораторные работы ч.	Самостоят. работа ч.
	3	6	-	3
	Понятие и сущность человеческих ресурсов. Специфика HR менеджмента в индустрии туризма и гостеприимства. Основные концепции и подходы к управлению персоналом. Роль персонала в обеспечении качества туристских услуг.			
Тема 2. Кадровая политика и	Лекции ч.	Практические занятия ч.	Лабораторные работы ч.	Самостоят. работа ч.

стратегия управления персоналом.	3	6	-	3
	Формирование кадровой политики организации. Связь кадровой стратегии с общей стратегией развития туристского предприятия. Принципы и механизмы реализации кадровой политики в условиях сезонности туризма.			

Тема 3. Планирование и подбор персонала в сфере туризма.	Лекции ч.	Практическое занятие ч.	Лабораторные работы ч.	Самостоят. работа ч.
	3	6	-	3
	Определение потребности в кадрах с учётом сезонных колебаний спроса. Источники найма. Технологии подбора и отбора кандидатов. Особенности адаптации сотрудников в организациях туризма и гостеприимства (наставничество, тренинги и т.д.).			

Тема 4. Развитие и обучение персонала.	Лекции ч.	Практическое занятие ч.	Лабораторные работы ч.	Самостоят. работа ч.
	3	6	-	3
	Методы и формы обучения: тренинги, семинары, онлайн курсы. Управление деловой карьерой и формирование кадрового резерва. Оценка эффективности обучения. Особенности повышения квалификации в сфере услуг.			

Тема 5. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности.	Лекции ч.	Практическое занятие ч.	Лабораторные работы ч.	Самостоят. работа ч.
	3	6	-	3
	Системы материальной и нематериальной мотивации в индустрии туризма. Оплата труда, бонусы, льготы. Влияние мотивации на качество обслуживания и лояльность персонала. Управление вовлечённостью сотрудников.			

Тема 6. Оценка персонала и управление	Лекции ч.	Практическое занятие ч.	Лабораторные работы ч.	Самостоят. работа ч.
--	------------------	--------------------------------	-------------------------------	-----------------------------

конфликтами.	3	6	-	3
	Методы оценки эффективности работы (KPI, аттестация, оценка 360°). Разрешение конфликтных ситуаций в коллективе. Формирование корпоративной культуры и командного взаимодействия. Основы трудового законодательства РФ в сфере управления персоналом.			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Примерный фонд оценочных средств представлен в Приложении 1.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Рекомендуемая литература

- Иванов, С. Ю. Социальное управление человеческими ресурсами: учебное пособие / С. Ю. Иванов. — 2-е изд. — Москва: Московский педагогический государственный университет, 2024. — 152 с. — ISBN 978-5-4263-0859-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/145478.html>
- Молоткова Н.В. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Молоткова Н.В., Хазанова Д.Л., Блюм М.А.— Электрон. текстовые данные. — Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2023. — 88 с.— Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/141098.html>
- Уханова, Т. В. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие / Т. В. Уханова, Н. Б. Щеголева. — Москва: Научный консультант, 2022. — 176 с. — ISBN 978-5-907477-43-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/146706.html>
- Эмих, И. В. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие / И. В. Эмих. — Саратов: Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2023. — 134 с. — ISBN 978-5-7433-3538-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/145626.html>

7. ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1 Лицензионное программное обеспечение

- Microsoft Windows 10/11.

7.2 Свободно распространяемое программное обеспечение:

- Astra Linux Common Edition (отечественное ПО)
- LibreOffice (свободно распространяемое ПО (Open Source))
- Яндекс.Браузер (отечественное ПО)
- 7-Zip
- PostgreSQL/pgAdmin [Система управления базами данных; свободно распространяемое ПО]

7.3 Перечень современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем и ресурсов сети Интернет:

1. <https://ro-edu.ru/> - Медиапортал «Российское образование»
2. <http://www.iprbookshop.ru> - Электронно-библиотечная система IPRSmart (ЭБС IPRSmart) –электронная библиотека по всем отраслям знаний
3. <https://www.elibrary.ru/> - электронно-библиотечная система eLIBRARY.RU, крупнейшая в России электронная библиотека научных публикаций
4. <https://cyberleninka.ru/> - научная электронная библиотека КиберЛенинка
5. <https://gufo.me/> - справочная база энциклопедий и словарей
6. <http://www.consultant.ru/> - справочная правовая система КонсультантПлюс
7. <https://www.garant.ru/> - справочная правовая система Гарант
8. <https://rosstat.gov.ru/emiss> Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС) Государственная база статистических данных
9. <https://minfin.gov.ru/ru/perfomance/audit/standarts/international/documents/?ysclid=mn6p22hks7190904011> - База данных международных стандартов аудита (МСА) [Профессиональный ресурс на сайте IFAC;
10. https://sroaas.ru/auditor/pravila_i_standarty/standarty-audita/ - База данных международных стандартов аудита (МСА) на сайте МФБ (ifac.org) — первоисточники для аудиторской деятельности

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

При реализации образовательной программы для освоения учебной дисциплины используются следующие компоненты материально-технической базы Университета:

1. Аудиторный фонд.
2. Материально-технический фонд.
3. Библиотечный фонд.

Аудиторный фонд представляет собой аудитории для проведения учебных занятий, в том числе, лекционных занятий, практических занятий и лабораторных работ.

Материально-технический фонд представлен учебной мебелью и соответствующим оборудованием, обеспечивающим освоение учебной дисциплины.

Библиотечный фонд обеспечивает доступ каждого обучающегося к электронно-библиотечной системе, современным профессиональным базам, информационно-справочным системам, информационным ресурсам сети Интернет, указанным в рабочей программе дисциплины.

Перечень материально-технического обеспечения по дисциплине:

Аудитория для проведения учебных занятий:

Комплект специализированной учебной мебели, отвечающий всем установленным нормам и требованиям: столы, стулья. Персональные компьютеры с программным обеспечением, с возможностью подключения к сети «Интернет». Шкаф книжный, стеллаж, тумба, доска передвижная магнитная (маркерная).

Рабочее место преподавателя: стол, стул, персональный компьютер с программным обеспечением, с возможностью подключения к сети «Интернет».

Помещение для самостоятельной работы обучающихся:

Комплект специализированной учебной мебели, отвечающий всем установленным нормам и требованиям: столы, стулья.

Персональные компьютеры с программным обеспечением, с возможностью подключения к сети «Интернет».

Аудитория для проведения учебных занятий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов:

Комплект специализированной мебели, отвечающий всем установленным нормам и требованиям для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов: столы, стулья, инвалидное кресло-

коляска. Гарнитура, информационная система «Исток» - для слабослышащих, клавиатура Брайля, шкаф книжный.

Рабочее место преподавателя: стол, стул, тумба, персональный компьютер с программным обеспечением, с возможностью подключения к сети «Интернет».

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Обучение по дисциплине предполагает освоение учебного материала на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, практических занятий, лабораторных работ.

Для успешного освоения дисциплины рекомендуется придерживаться системного подхода к учебному процессу. Просматривать все лекции, так как они формируют теоретический каркас дисциплины и помогают выстроить логику взаимосвязи ключевых понятий. Рекомендуется вести конспект лекции, с выделением основных идей, вопросов для уточнения и собственных ассоциаций — это поможет в подготовке к активной работе на практических занятиях. На семинарских и практических занятиях целесообразно участвовать в дискуссиях, аргументируя свою позицию и анализируя позиции коллег.

При подготовке к работе во время проведения практических, лабораторных занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому, лабораторному занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, лабораторной работы, техники безопасности при работе с оборудованием.

Самостоятельная работа является равноправной частью обучения: целесообразно изучать рекомендованную литературу, дополняя лекционный материал аналитическими источниками и современными исследованиями. Рекомендуется выделять время на систематизацию

знаний — составление схем, таблиц, глоссария терминов значительно облегчит подготовку к промежуточной аттестации.

При выполнении самостоятельных заданий целесообразно сфокусироваться на глубине проработки темы и умении применять знания к анализу конкретных ситуаций. Рекомендуется использовать цифровые образовательные ресурсы, современные профессиональные базы, электронные библиотечные системы и информационно-справочные системы для расширения информационной базы.

Рекомендуется регулярно проводить самодиагностику: формулировать ответы на ключевые вопросы без опоры на конспекты, чтобы выявить слабые места. Целесообразно готовиться к занятиям заранее, знакомясь с темой — это позволяет участвовать в учебном процессе на уровне диалога, а не пассивного восприятия.

Успешное освоение дисциплины возможно только при синтезе всех форм работы: лекции задают направление, практические занятия, лабораторные работы развивают умения и навыки, а самостоятельная работа формирует устойчивые компетенции. Необходимо подходить к обучению как к осознанному проектированию собственного интеллектуального развития, а не как к формальному выполнению требований учебного плана.

**Автономная некоммерческая организация высшего
образования «Университет информационных технологий и
инноваций»
(АНО ВО УИТИ)**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
Текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)
Б1.О.04.08 УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ
Для направления подготовки: 43.03.02 Туризм (уровень бакалавриат)
Типы задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий, проектный
Направленность (профиль): Внутренний и международный туризм
Форма обучения: очная

г. Владикавказ, 2026

ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Примерные темы для практических занятий

1. Анализ кадровой политики туристской организации: соответствие стратегии развития бизнеса.
2. Расчёт потребности в персонале для гостиницы с учётом сезонности спроса.
3. Разработка профиля должности для ключевых позиций в туроператорской компании (менеджер по продажам, гид-переводчик и т.д.).
4. Отработка техник проведения собеседований: составление вопросов, оценка кандидатов.
5. Разработка программы адаптации новых сотрудников для предприятия индустрии гостеприимства.
6. Проектирование системы материальной мотивации (оклад, бонусы, премии) для персонала ресторана при отеле.
7. Разработка комплекса нематериальных стимулов для повышения вовлечённости персонала турфирмы.
8. Проведение деловой игры «Оценка персонала»: применение методов KPI и 360°.
9. Анализ и разрешение кейсов по трудовым конфликтам в коллективе гостиницы.
10. Разработка программы обучения и повышения квалификации для гидов с учётом актуальных требований рынка туризма.

Примеры тем для реферата

1. Специфика управления человеческими ресурсами в индустрии туризма и гостеприимства.
2. Сезонность в туризме и её влияние на планирование персонала.
3. Современные методы подбора и отбора персонала для туристских организаций.
4. Адаптация сотрудников в гостиничном бизнесе: лучшие практики и инструменты.
5. Системы мотивации персонала в сфере туризма: материальные и нематериальные стимулы.
6. Оценка эффективности работы персонала в туристской организации (методы KPI, 360° и др.).
7. Развитие и обучение персонала в индустрии гостеприимства: формы и методы.

8. Управление деловой карьерой и формирование кадрового резерва в турфирмах.
9. Корпоративная культура как инструмент управления персоналом в сфере туризма.
10. Разрешение конфликтов в трудовых коллективах предприятий туризма и гостеприимства: стратегии и методы.

Примеры тестовых заданий

1. Что является основной целью управления человеческими ресурсами в организациях туризма?
а) минимизация затрат на персонал;
б) обеспечение максимальной загрузки сотрудников;
Правильный ответ: в) эффективное использование кадрового потенциала для достижения стратегических целей организации;
г) сокращение численности персонала.
2. Какой фактор особенно влияет на планирование персонала в сфере туризма?
а) политическая обстановка в мире;
Правильный ответ: б) сезонность спроса на туристские услуги;
в) стоимость топлива;
г) курс валют.
3. Что включает процесс адаптации персонала в гостиничном бизнесе?
Правильный ответ: а) ознакомление с корпоративной культурой, обучение стандартам обслуживания, наставничество;
б) только подписание трудового договора;
в) разовое инструктаж по технике безопасности;
г) тестирование профессиональных навыков.
4. Какой метод относится к нематериальной мотивации персонала в туризме?
а) премирование;
б) повышение оклада;
Правильный ответ: в) публичное признание заслуг, грамоты, благодарности;
г) выплата бонусов.
5. Что такое KPI в управлении персоналом?
а) инструмент финансового анализа;
Правильный ответ: б) ключевые показатели эффективности работы сотрудника;
в) метод подбора персонала;
г) система корпоративной коммуникации.
6. Какой метод оценки персонала предполагает сбор обратной связи от коллег, подчинённых и руководителей?

- а) аттестация;
 - б) тестирование профессиональных знаний;
 - Правильный ответ: в) оценка 360°;**
 - г) анализ KPI.
7. Что относится к основным задачам корпоративной культуры в туристской организации?
- Правильный ответ: а) формирование единых ценностей и стандартов поведения, укрепление командного духа;**
- б) снижение издержек на обучение;
 - в) автоматизация бизнес-процессов;
 - г) оптимизация налоговой нагрузки.
8. Какой этап следует после подбора кандидатов при найме персонала?
- а) увольнение;
 - Правильный ответ: б) отбор (собеседования, тестирования);**
 - в) повышение квалификации;
 - г) планирование карьеры.
9. Что понимается под «кадровым резервом» в управлении человеческими ресурсами?
- а) запас финансовых средств для оплаты труда;
 - Правильный ответ: б) группа сотрудников, потенциально готовых к занятию более высоких должностей;**
 - в) список уволенных сотрудников для возможного возвращения;
 - г) база резюме внешних кандидатов.
10. Какой документ регламентирует трудовые отношения между работником и работодателем в РФ?
- а) должностная инструкция;
 - б) кодекс корпоративной этики;
 - Правильный ответ: в) трудовой договор (контракт);**
 - г) положение о персонале.

Примеры вопросов для экзамена

1. Понятие и сущность управления человеческими ресурсами в сфере туризма и гостеприимства.
2. Специфика HR-менеджмента в индустрии туризма: ключевые особенности и вызовы.
3. Кадровая политика организации: понятие, виды, связь со стратегией развития туристского предприятия.
4. Планирование потребности в персонале с учётом сезонности туристского спроса.
5. Источники привлечения персонала для предприятий туризма и гостеприимства: внутренние и внешние.

6. Технологии подбора и отбора персонала: методы и инструменты (резюме, собеседования, тестирования).
7. Адаптация персонала в организациях туризма: виды, этапы, инструменты (наставничество, тренинги).
8. Обучение и развитие персонала в индустрии гостеприимства: формы, методы, оценка эффективности.
9. Управление деловой карьерой: понятие, этапы, планирование карьеры в туристской организации.
10. Формирование кадрового резерва: цели, принципы, методы работы с резервом на предприятиях туризма.
11. Мотивация персонала в сфере туризма: понятие, виды (материальная и нематериальная), современные системы стимулирования.
12. Оценка персонала: методы (KPI, аттестация, оценка 360°), критерии и периодичность проведения.
13. Корпоративная культура в туристских организациях: элементы, функции, способы формирования и поддержания.
14. Управление конфликтами в коллективе: причины возникновения, виды конфликтов, стратегии и методы их разрешения в индустрии туризма.
15. Правовые основы управления персоналом в РФ: основные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения на предприятиях туризма и гостеприимства (Трудовой кодекс РФ и др.).

Критерии оценивания результатов текущего контроля

1. Оценка прохождения практических занятий производится по шкале «зачтено» / «не зачтено».
2. Оценка подготовки реферата производится по шкале «зачтено» / «не зачтено».
3. Оценка выполнения тестовых заданий формируется следующим образом:
 - оценка «отлично» - 85-100% правильных ответов;
 - оценка «хорошо» - 70-84% правильных ответов;
 - оценка «удовлетворительно» - 40-69% правильных ответов;
 - оценка «неудовлетворительно» - менее 39% правильных ответов.

Критерии оценивания результатов при проведении промежуточной аттестации

Знания обучающихся оцениваются по 4-балльной шкале при проведении экзаменов и зачетов с оценкой:

«отлично»,

«хорошо»,

«удовлетворительно»,

«неудовлетворительно».

или 2-балльной шкале при проведении зачета:

«зачтено»,

«не зачтено».

Описание критериев оценивания:

1. «Отлично» или «зачтено»

- а) Обоснованные объемные ответы на вопросы. Обучающийся иллюстрирует выводы фактами, приводит данные из источников.
- б) Обучающийся успешно применяет знание теории для реализации практической части дисциплины. Выполненные задания соответствуют высокому уровню качества, включая использование правильных форматов, методологий и инструментов.
- в) Обучающийся умеет анализировать и оценивать нюансы тематики, демонстрируя способность к критическому мышлению и самостоятельному исследованию.

2. «Хорошо» или «зачтено»

- а) Обучающийся дает достаточно полные ответы на вопросы с учетом основных направлений темы. Ответы обучающегося имеют четкую структуру и логически связаны.
- б) Обучающийся применяет теоретические знания в практических заданиях. Выполнение задания в целом соответствует требованиям, допустимы некоторые недочеты или неточные выводы по полученным результатам.
- в) Обучающийся демонстрирует хорошее понимание вопроса, знает основные аспекты тематики. Ответы обучающегося содержат достаточно информации, но допустимы недостаточно глубокие суждения.

3. «Удовлетворительно» или «зачтено»

- а) Ответы на вопросы неполные, не охватывают все стороны тематики и не всегда структурированы или логически связаны. Обучающийся делает верные выводы, но они недостаточно аргументированы или основаны на поверхностном понимании предмета вопроса.
- б) Обучающийся способен использовать теоретические знания в практических заданиях, но недостаточно уверен в верности примененных методов и точности в их выполнении. Выполненное задание может содержать некоторые ошибки, недочеты или расхождения.

в) Обучающийся охватывает большинство основных сторон темы вопроса, но демонстрирует неполное или поверхностное их понимание, дает недостаточно развернутые объяснения.

4. «Неудовлетворительно» или «не зачтено»

а) Обучающийся отвечает на вопросы неполно, не раскрывает основных направлений темы. Ответы обучающегося не структурированы, не связаны с вопросом, отсутствует логика изложения. Выводы, представляют простые утверждения без анализа или четкой аргументации.

б) Обучающийся не умеет переносить теоретические знания в практическую плоскость и не способен применять их для выполнения задания. Выполненное задание содержит много ошибок, а его результаты не соответствуют поставленным требованиям и (или) неправильно интерпретируются.

в) Ответ обучающегося фрагментарный или отрывочный, не включает анализ рассматриваемого вопроса, пропущены важные детали и связи, поверхностный.