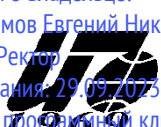


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Трофимов Евгений Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 29.09.2023 14:38:33  
Уникальный идентификатор ключа:  
c379adf0ad4f91cbbf100b7fc3323cc41cc52545



Образовательное частное учреждение высшего образования  
**«Российская международная академия туризма»**

Факультет менеджмента туризма  
Кафедра менеджмента и экономики

Принято Ученым Советом

29 июня 2023 г.

Протокол № 02-06-03

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

В.Ю. Питюков

28 июня 2023 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **«Управление персоналом в межкультурной среде»**

по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом  
квалификация (степень) выпускника – бакалавр

**Б1.УОО.ДВ.04.01**

Рассмотрено и одобрено  
на заседании кафедры  
14 июня 2023 г. протокол №10

Разработчик: Степуренко О.А.  
зам. заведующего кафедрой ме-  
неджмента и экономики

Химки  
2023

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Цель дисциплины** – формирование у обучающихся компетенций (УК-5, ПК-7) средствами дисциплины «Управление персоналом в межкультурной среде».

### Задачи:

- формирование умений и навыков анализа и диагностики состояния социальной сферы организации с целью управления персоналом в межкультурной среде,
- формирования умений и навыков целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом с точки зрения кросс-культурного менеджмента,
- изучение особенностей составления и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации при работе в межкультурной среде
- овладение умениями и навыками диагностики организационной культуры для работы в межкультурной среде
- формирования навыков соблюдения этических норм взаимоотношений в организации в межкультурной среде и умение применять их на практике в управлении персоналом

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций, представленных в компетентностной карте дисциплины в соответствии с ФГОС ВО, компетентностной моделью выпускника, определенной вузом и представленной в ОПОП, и содержанием дисциплины (модуля):

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Межкультурное взаимодействие	<b>УК-5.</b> Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Воспринимает межкультурное разнообразие общества в социально-историческом контексте. УК-5.2. Воспринимает межкультурное разнообразие общества в этическом контексте. УК-5.3. Воспринимает межкультурное разнообразие общества в философском контексте	<b>Знает</b> нормативные правовые акты в области социальной политики и социальной поддержки работающих; содержание корпоративной социальной политики; методы разработки, внедрения и анализа реализации корпоративных социальных программ; формирования бюджета на реализацию корпоративных социальных программ; методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения;
Деятельность по организации корпоративной социальной политики	<b>ПК-7.</b> Способен осуществлять деятельность по организации корпоративной социальной политики	ПК-7.1. Анализирует успешные корпоративные практики по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ ПК-7.2. Разрабатывает корпоративные социальные программы, в том числе по социальной поддержке отдельных групп работников и предложения по их внедрению	деятельность профессиональных союзов и других представительных органов работников, государственных органов в области защиты интересов работающих; порядок оформления, ведения и хранения документации по социальной политике в отношении персонала,

		<p>ПК-7.3. Организует переговоры с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными организациями, взаимодействие с государственными органами</p> <p>ПК-7.4. Готовит предложения по формированию бюджета на реализацию корпоративной социальной политики и социальных программ</p> <p>ПК-7.5. Проводит оценку удовлетворенности персонала корпоративной социальной политикой</p> <p>ПК-7.6. Определяет эффективность мероприятий реализуемой корпоративной социальной политики</p>	<p>ведения банка данных и предоставления отчетности</p> <p><b>Умеет</b> применять методы разработки, внедрения и анализа реализации корпоративных социальных программ, проведения социологических исследований, формирования бюджета на реализацию корпоративных социальных программ, организовывать и вести переговоры с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными организациями, взаимодействие с государственными органами; оформлять, вести и хранить документацию по социальной политике в отношении персонала, вести банк данных и предоставлять необходимую отчетность; применять нормативные правовые акты в области социальной политики и социальной поддержки работающих</p> <p><b>Владеет</b> методами разработки, внедрения и анализа реализации корпоративных социальных программ, проведения социологических исследований, формирования бюджета на реализацию корпоративных социальных программ; навыками оформления, ведения и хранения документации по социальной политике в отношении персонала, ведения банка данных и предоставления необходимой отчетности; применения нормативных правовых актов в области социальной политики и социальной поддержки работающих</p>
--	--	--	--

**3. Место дисциплины в структуре ОПОП и этапы формирования компетенций**  
Дисциплина " Управление персоналом в межкультурной среде " относится к дисциплинам по выбору, части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП. Компетенции, формируемые дисциплиной «Управление персоналом в межкультурной среде», также формируются и на других этапах в соответствии с учебным планом.

#### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

##### 4.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		6
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:</b>	66	66
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	32	32
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))		
практические занятия (ЗСТ ПР)	30	30
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	2	2
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)		
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе</b>	78	78
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	44	44
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	34	34
<b>Форма промежуточной аттестации (экзамен)</b>	экзамен	
<b>Общая трудоемкость дисциплины: часы</b>	144	144
<b>зачетные единицы</b>	4	4

##### 4.2. Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курсы
		4
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:</b>	18	18
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	8	8
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))		
практические занятия (ЗСТ ПР)	6	6
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	2	2
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)		

Вид учебной работы	Всего часов	Курсы
		4
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе</b>	126	126
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	117	117
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	9	9
<b>Форма промежуточной аттестации (экзамен)</b>	экзамен	
<b>Общая трудоемкость дисциплины: часы</b>	144	144
<b>зачетные единицы</b>	4	4

#### 4.3. Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курсы
		4
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:</b>	34	34
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	10	10
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))		
практические занятия (ЗСТ ПР)	20	20
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	2	2
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)		
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе</b>	110	110
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	76	76
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	34	34
<b>Форма промежуточной аттестации (экзамен)</b>	экзамен	
<b>Общая трудоемкость дисциплины: часы</b>	144	144
<b>зачетные единицы</b>	4	4

### 5. Содержание дисциплины

#### 5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Разделы дисциплины и наименование тем	Содержание тем
1	Раздел 1. Основы управления персоналом в межкультурной среде	Основы управление персоналом в межкультурной среде: возникновение, предмет, задачи дисциплины. Анализ и диагностика состояния социальной сферы организации с целью управления персоналом в межкультурной среде

2	Раздел 2. Концептуальные подходы к управлению персоналом в межкультурной среде	Эволюция предмета управление персоналом в межкультурной среде. Развитие концепций управление персоналом в межкультурной среде. Система факторов, определяющих национальные стили управления. Барьеры восприятия «чужой культуры» и кросс-культурной адаптации. Диагностика организационной культуры, командообразование в кросс-культурной среде.
3	Раздел 3. Национальные деловые особенности: практика межкультурного взаимодействия	Особенности взаимодействия с представителями культур ориентированных на сделку и культур ориентированных на взаимоотношения и страны, которые к ним относятся. Культуры высокого и низкого контекста. Особенности взаимодействия с представителями монохронных и полихронных культур и страны, которые к ним относятся. Особенности взаимодействия с представителями формальных и эгалитарных культур и страны, которые к ним относятся. Особенности взаимодействия с представителями экспрессивных и сдержанных культур и страны, которые к ним относятся. Социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. Принципы соблюдения этических норм взаимоотношений в организации в межкультурной среде и умение применять их на практике.
4	Раздел 4. Подготовка человеческих ресурсов к работе в межкультурной среде	Мотивация и стимулирование персонала в различных деловых культурах. Управление конфликтами в многонациональных коллективах. Г. Хофстеде - значимые различия в поведении менеджеров и специалистов разных стран. Характеристика индивидуалистической и коллективистской культуры организации. Характеристика культур с высоким и низким уровнем дистанции власти. Характеристика культур с высоким и низким уровнем избегания неопределенности. Характеристика «мужских» и «женских» культур. Ценности, связанные с долгосрочной ориентацией. Технологии социальной работы с персоналом в межкультурной среде и программы социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы.

## 5.2. Разделы дисциплины и виды занятий, коды формулируемых компетенций

### 5.2.1. Очная форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)					СРО
			Итого	в том числе				
				ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК (ПА)	
Раздел 1. Основы управления персоналом в межкультурной среде	УК-5, ПК-7	22	12	6		6		10
Раздел 2. Концептуальные подходы к управлению персоналом в межкультурной среде	УК-5, ПК-7	22	12	6		6		10
Раздел 3. Национальные деловые особенности: практика межкультурного взаимодействия	УК-5, ПК-7	26	16	8		8		10



Раздел 1. Основы управления персоналом в межкультурной среде	УК-5, ПК-7	22	4	2		4		18
Раздел 2. Концептуальные подходы к управлению персоналом в межкультурной среде	УК-5, ПК-7	24	6	2		4		18
Раздел 3. Национальные деловые особенности: практика межкультурного взаимодействия	УК-5, ПК-7	26	8	2		6		18
Раздел 4. Подготовка человеческих ресурсов к работе в межкультурной среде	УК-5, ПК-7	32	10	4		6		22
Групповые консультации, и (или) индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	УК-5, ПК-7	2	2				2	
Форма промежуточной аттестации (экзамен)	УК-5, ПК-7	36	2				2	34
<b>Всего часов</b>		<b>144</b>	<b>34</b>	<b>10</b>		<b>20</b>	<b>4</b>	<b>110</b>

## 6. Контактная и самостоятельная работа обучающихся

Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя: занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации).

Занятия лекционного типа проводятся в соответствии с объемом и содержанием, представленным в таблице раздела 5.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, содержание дисциплины (модуля) составлено на основе результатов научных исследований, проводимых РМАТ, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

### 6.1. Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и др.)

#### Тема 1. Основы управления персоналом в межкультурной среде

**Цель занятия: формирование знаний об основах анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способах диагностирования организационной культуры межкультурного взаимодействия и управлении персоналом в межкультурной среде (УК-5, ПК-7)**



**Тип занятия** практическое занятие

**Форма проведения** групповые дискуссии, доклад

**1. Дискуссия. Основная тема (либо проблема) для обсуждения:** Основы управление персоналом в межкультурной среде: возникновение, предмет, задачи дисциплины. Анализ и диагностика состояния социальной сферы организации с целью управления персоналом в межкультурной среде

**2. Доклад**

**Темы докладов:**

1. История развития управления персоналом в межкультурной среде.
2. Национальные особенности управления (на примере любой страны или региона)  
Примеры: Национальные особенности управления на предприятиях США. Национальные особенности управления (на примере Вьетнама) и т.п.
3. Факторы, влияющие на формирования национальных моделей управления.
4. Управление межкультурной коммуникацией в управлении персоналом.
5. Социальная сфера организации
6. Организационная культура и управление персоналом
7. Способы диагностирования организационной культуры
8. Анализ и диагностика состояния социальной сферы организации с целью управления персоналом в межкультурной среде

**Тема 2. Концептуальные подходы к управлению персоналом в межкультурной среде.**

**Цель занятия:** формирование системы комплексных знаний о развитии концепций управления персоналом в межкультурной среде и диагностике организационной культуры. (УК-5, ПК-7)

**Тип занятия** практическое занятие

**Форма проведения** групповые дискуссии, доклад

**1. Дискуссия. Основная тема (либо проблема) для обсуждения:**

Эволюция предмета управление персоналом в межкультурной среде. Развитие концепций управление персоналом в межкультурной среде. Барьеры восприятия «чужой культуры» и кросс-культурной адаптации. Диагностика организационной культуры, командообразование в кросс-культурной среде

**Темы докладов:**

1. Система факторов, определяющих национальные стили управления.
2. Невербальная коммуникация в межкультурной среде.
3. Национальные особенности поведения потребителей (на примере конкретных стран).
4. Национальные особенности тайм-менеджмента (на примере конкретных стран).
5. Национальные особенности ведения переговоров.
6. Влияние религии на национальные стили управления.
7. Национальные особенности реализации принципа социальной ответственности бизнеса.
8. Диагностика организационной культуры и командообразование в межкультурной среде.

**Тема 3. Национальные деловые особенности: практика межкультурного взаимодействия**

**Цель занятия:** формирование комплексной системы знаний, овладение умениями и навыками анализа деловой культуры и соблюдения этических норм взаимоотношений в организации в межкультурной среде и умение применять их на практике в управлении персоналом (УК-5, ПК-7)

**Тип занятия** практическое занятие

**Форма проведения** групповые дискуссии, доклад, кейс-задача

1. **Дискуссия. Основная тема (либо проблема) для обсуждения:** соблюдения этических норм взаимоотношений в организации в межкультурной среде и умение применять их на практике в управлении персоналом

2. **Доклад**

**Темы докладов:**

1. Особенности взаимодействия с представителями культур ориентированных на сделку и культур, ориентированных на взаимоотношения.

2. Культуры высокого и низкого контекста.

3. Особенности взаимодействия с представителями монохронных и полихронных культур.

4. Особенности взаимодействия с представителями формальных и эгалитарных культур.

5. Особенности взаимодействия с представителями экспрессивных и сдержанных культур.

6. Принципы соблюдения этических норм взаимоотношений в организации в межкультурной среде и умение применение их на практике

3. **Кейс -задача** с целью формирования умений и навыков анализа деловой культуры и соблюдения этических норм взаимоотношений в организации в межкультурной среде и умение применять их на практике в управлении персоналом

#### **Тема 4. Подготовка человеческих ресурсов к работе в межкультурной среде**

**Цель занятия:** формирование комплексной системы знаний, умений и навыков реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации в межкультурной среде (УК-5, ПК-7)

**Тип занятия** практическое занятие

**Форма проведения** групповые дискуссии, доклад, кейс-задача

1. **Дискуссия. Основная тема (либо проблема) для обсуждения:** Мотивация и стимулирование персонала в различных деловых культурах. Современные технологии социальной работы с персоналом. Составление и реализация планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации в межкультурной среде.

2. **Доклад**

**Темы доклада**

1. Мотивация и стимулирование персонала в различных деловых культурах.

2. Командообразование в кросс-культурной среде.

3. Управление конфликтами в многонациональных коллективах.

4. Высоко значимые различия в поведении менеджеров и специалистов разных стран.

5. Характеристика индивидуалистической и коллективистской культуры организации.

6. Характеристика культур с высоким и низким уровнем дистанции власти.

7. Характеристика культур с высоким и низким уровнем избегания неопределенности.

8. Характеристика «мужских» и «женских» культур.

9. Ценности, связанные с долгосрочной ориентацией.

10. Технологии социальной работы с персоналом в межкультурной среде и программы социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы

3. **Групповой проект** с целью формирования умений и навыков реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации в межкультурной среде.

### 6.2. Самостоятельная работа обучающихся

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды работы	Формы контроля	Коды компетенций
1	Раздел 1. Основы управления персоналом в межкультурной среде	Изучение литературы по теме Подготовка сообщения или доклада	Доклад	УК-5, ПК-7
2	Раздел 2. Концептуальные подходы к управлению персоналом в межкультурной среде	Изучение литературы по теме Подготовка сообщения или доклада	Доклад	УК-5, ПК-7
3	Раздел 3. Национальные деловые особенности: практика межкультурного взаимодействия	Изучение литературы по теме, подготовка к кейс-задаче	Доклад Кейс-задача	УК-5, ПК-7
4	Раздел 4. Подготовка человеческих ресурсов к работе в межкультурной среде	Изучение литературы по теме, подготовка к докладу, подготовка к групповому проекту	Доклад Групповой проект	УК-5, ПК-7
	Промежуточная аттестация (экзамен)	Изучение литературы по теме, подготовка к экзамену	Вопросы к экзамену	УК-5, ПК-7

### 6.3. Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся и подготовке к промежуточной аттестации

Методические рекомендации по самостоятельной работе составлены с целью оптимизации процесса освоения обучающимися учебного материала.

Самостоятельная работа обучающегося направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы и предполагает изучение литературных источников, выполнение домашних заданий и контрольных работ, проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе материалов, публикуемых в интернете, а также реальных фактов, личных наблюдений.

Самостоятельная работа обучающегося над усвоением материала по дисциплине может выполняться в читальном зале РМАТ, специально отведенных для самостоятельной работы помещениях, посредством использования электронной библиотеки и ЭИОС РМАТ.

Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебным планом, методическими материалами и указаниями преподавателя.

Также самостоятельная работа включает подготовку и анализ материалов по темам пропущенных занятий.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время включает:

- 1) работу с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций;
- 2) изучение учебной и научной литературы;
- 3) поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание доклада, исследовательской работы по заданной проблеме;
- 4) выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- 5) подготовку к практическим занятиям;
- 6) подготовка к промежуточной аттестации.

В зависимости от выбранных видов самостоятельной работы студенты самостоятельно планируют время на их выполнение. Предлагается равномерно распределить изучение тем учебной дисциплины.

## **7. Фонд оценочных средств**

Фонд оценочных средств по дисциплине разработан в соответствии с Методическими рекомендациями и является составной частью ОПОП.

## **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **8.1.Основная:**

1. Зинченко, В. Г. Межкультурная коммуникация: от системного подхода к синергетической парадигме: уч. пос./ В. Г. Зинченко, В. Г. Зусман, З. И. Кирнозе. – 3-е изд., стер. – Москва: ФЛИНТА, 2021. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=79344>

2. Згонник, Л. В. Организационное поведение: учебник / Л. В. Згонник. – 4-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2022 <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684510>

3. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами: учебник / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. – 3-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2021. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621880>

4. Основы международного менеджмента и маркетинга: уч. пос./ О. Т. Шипкова, О. В. Шатаева, Е. В. Скубрий, М. В. Николаев. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615680>

5. Семенов, А. К. Организационное поведение: учебник / А. К. Семенов, В. И. Набоков. – 3-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2021. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621937>

6. Костерина, Ю. Е. Деловой английский язык=Business English: уч.пос. / Ю. Е. Костерина, М. В. Ласица, С. Ю. Вязигина; Омский государственный технический университет. – Омск: ОмГТУ, 2020. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682975>

7. Яшина, Т. А. English for Business Communication=Английский язык для делового общения: уч.пос./ Т. А. Яшина, Д. Н. Жаткин. – 3-е изд., стер. – Москва: ФЛИНТА, 2021. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57951>

### **8.2.Дополнительная:**

1. Луговнина, С. М. Международный менеджмент: уч. пос./ С. М. Луговнина. – Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2019. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562249>

2. Акамсина, И. Н. The European Union Explained: уч. пос./ И. Н. Акамсина, О. М. – Воронеж: Воронежский государственный университет, 2019. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=610732>

3. Севостьянов, А. П. Английский язык делового и профессионального общения: уч.пос. / А. П. Севостьянов. – Изд. 3-е, доп. и перераб. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2018. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496119>

## **9. Обновляемые современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

### **9.1. Обновляемые современные профессиональные базы данных**

1. <http://www.russiatourism.ru> - официальный сайт Федерального агентства по туризму Министерства экономического развития;

2. <http://www.rostourunion.ru/> - официальный сайт отраслевого объединения, в которое входят туроператоры, турагентства, гостиницы, санаторно-курортные учреждения, транспортные, страховые, консалтинговые, IT-компании, учебные заведения, СМИ, общественные и иные организации в сфере туризма;

3. <http://www2.unwto.org/ru> - официальный сайт Всемирной туристской организации;
4. <https://www.scopus.com> - Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus;
5. <https://apps.webofknowledge.com> - Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science;
6. Science Alert является академическим издателем журналов открытого доступа. Также издает академические книги и журналы. Science Alert в настоящее время имеет более 150 журналов открытого доступа в области бизнеса, экономики, информатики, коммуникации, инженерии, медицины, математики, химии, общественной и гуманитарной науки;
7. Science Publishing Group электронная база данных открытого доступа включающая в себя более 500 научных журналов, около 50 книг, 30 материалов научных конференций в области статистики, экономики, менеджмента, педагогики, социальных наук, психологии, биологии, химии, медицины, пищевой инженерии, физики, математики, электроники, информатики, науке о защите природы, архитектуре, инженерии, транспорта, технологии, творчества, языка и литературы.

## **9.2. Обновляемые информационные справочные системы**

1. Информационно-правовая система «Гарант». – URL: <http://www.garant.ru/>;
2. Информационно-правовая система «Консультант плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/>.

## **10. Обновляемый комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства**

1. Microsoft Office. Интегрированный пакет прикладных программ;
2. Microsoft Windows;
3. Корпоративная информационная система «КИС».
4. Антиплагиат ВУЗ. Система обнаружения текстовых заимствований.
5. Kaspersky Endpoint Security.

## **11. Электронные образовательные ресурсы**

1. ЭБС «Университетская библиотека Онлайн»;
2. Корпоративная информационная система «КИС».

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

Изучение дисциплины обеспечивается в соответствии требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» к материально-техническому обеспечению. Материально-техническое обеспечение необходимое для реализации дисциплины включает: учебная аудитория (кабинет экономических дисциплин) для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: оборудование: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; шкафы, учебная доска, стенды; технические средства обучения: ПК, экран, проектор

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены: персональные компьютеры (10 шт.) с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Комплект мебели.

РМАТ обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определен в п.10 и подлежит обновлению при необходимости).

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в п.8, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в п.9 и подлежит обновлению (при необходимости).

**Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины  
«Управление персоналом в межкультурной среде»**

на 20\_\_/20\_\_ учебный год

Следующие записи относятся к п.п.
Автор:
Зав. кафедрой