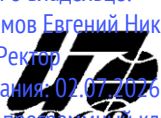


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Трофимов Евгений Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 02.07.2026 09:41:30  
Уникальный идентификатор документа:  
c379adf0ad4f91cbbf100b7fc3323cc41cc52545



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

Факультет менеджмента туризма  
Кафедра менеджмента и экономики

Принято Ученым Советом  
18 февраля 2026 г.  
Протокол № 02-06-01

УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор  
В.Ю. Питюков  
16 февраля 2026 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **«Управление человеческими ресурсами»**

по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент  
профиль – «Управление бизнесом и логистика»  
квалификация (степень) выпускника – бакалавр  
**Б1.О.27**

Рассмотрено и одобрено  
на заседании кафедры  
Протокол № 5 от 21 января 2026  
г.

Разработчик: Вобликов В.М.,  
к.воен.н., зав. кафедрой  
государственного и  
муниципального управления  
и управления персоналом

## 1. Цели и задачи дисциплины:

Целью изучения данной дисциплины является формирование компетенций УК-6 средствами дисциплины Управление человеческими ресурсами, готовности проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия, использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач при управлении человеческими ресурсами международной туристской компании.

Задачами изучения дисциплины являются:

– освоить содержание и методы проектирования организационных структур, разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций, методы и способы планирования и осуществления распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности, основные теории мотивации лидерства и власти, сущность, структуру, методы и способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций;

– формировать умения проектировать организационные структуры, участия в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планирования и осуществления мероприятий, распределять и делегировать полномочия, применения основных теорий мотивации лидерства и власти, методов и способов разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций;

– овладеть навыками осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
	<b>УК-6.</b> Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Управляет своим временем УК-6.2. Выстраивает и реализует траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<b>Знает</b> основные принципы самоорганизации, самообразования, саморазвития <b>Умеет</b> управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию своего развития на основе принципов образования в течение всей жизни <b>Владеет</b> способами управления своей

			познавательной деятельностью, своим развитием с использованием технологий здоровьесбережения.
--	--	--	---

### 3. Место дисциплины в структуре ОПОП и этапы формирования компетенций

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» относится к дисциплинам обязательной части учебного плана и изучается в 7 семестре на очной форме обучения.

### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

#### 4.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		7	
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	16	16	
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	-	-	
практические занятия (ЗСТ ПР)	14	14	
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>	<b>74</b>	<b>74</b>	
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	40	40	
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	34	34	
<b>Форма промежуточной аттестации (экзамен)</b>		<b>экзамен</b>	
<b>Общая трудоемкость дисциплины: часы</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	
<b>зачетные единицы</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	

### 5. Содержание дисциплины

#### 5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Сущность и стратегическая роль управления	Управление человеческими ресурсами (УЧР) как система философии, принципов, методов и технологий управления персоналом, направленная на эффективное использование человеческого капитала для достижения целей логистической

	<p>человеческими ресурсами в логистике</p>	<p>компании. Отличие УЧР от традиционного кадрового менеджмента: переход от учёта и контроля к развитию и мотивации персонала. Стратегическая роль управления человеческими ресурсами в логистике: обеспечение компании квалифицированными водителями, логистами, диспетчерами, складскими операторами; создание условий для высокой производительности и лояльности сотрудников. Связь кадровой стратегии с бизнес-стратегией логистической компании: при стратегии лидерства по издержкам – акцент на нормирование и контроль, при стратегии дифференциации – на развитие и инновации. Основные функции управления человеческими ресурсами в логистике: планирование потребности в персонале, подбор и отбор, адаптация, обучение и развитие, оценка и аттестация, мотивация и стимулирование, формирование корпоративной культуры, управление кадровым резервом. Специфика УЧР в логистической компании: высокая текучесть водителей, работа вахтовым методом, необходимость соблюдения режима труда и отдыха (ЕСТР, тахографы), дисциплинарные требования к экспедиторам и операторам склада. Особенности управления персоналом в международной логистике: учёт культурных различий, знание иностранных языков, работа с разрешениями для иностранных водителей.</p>
<p>2.</p>	<p>Планирование персонала и кадровый маркетинг в логистике</p>	<p>Планирование персонала как процесс определения потребности логистической компании в сотрудниках по количеству, качеству, времени и месту работы. Этапы планирования: анализ текущей численности и структуры (водители, диспетчеры, логисты, складские операторы, менеджеры), прогнозирование будущей потребности с учётом стратегии развития (открытие филиалов, запуск новых маршрутов, автоматизация склада), определение источников привлечения. Методы расчёта потребности в персонале в логистике: нормативный (на основе норм выработки – количество рейсов на одного водителя, тонн переработки на оператора склада), экспертный, метод аналогий. Внутренние и внешние источники привлечения персонала в логистику: кадровый резерв, внутренние перемещения, рекрутинговые агентства, специализированные сайты (hh.ru, работа водителей), учебные заведения (колледжи с транспортной специализацией). Кадровый маркетинг в логистике: формирование привлекательного HR-бренда транспортной компании (стабильность, белая зарплата, социальный пакет), разработка ценностного предложения для соискателей. Особенности привлечения водителей: требования к категориям прав, опыту международных перевозок, знанию таможенных процедур и иностранного языка. Планирование адаптации новых сотрудников в логистической компании: наставничество для водителей, стажировка для диспетчеров, программы знакомства со складскими процессами. Разработка штатного расписания логистической компании и должностных инструкций.</p>

3.	Подбор, отбор и найм персонала в логистической компании	<p>Подбор персонала как формирование резерва кандидатов на вакантные должности в логистике. Каналы поиска: внутренние (переводы, совмещение) и внешние (сайты, СМИ, биржи труда, профильные учебные центры). Особенности поиска водителей: сотрудничество с автошколами и учебными комбинатами, работа с центрами занятости, целевой набор из регионов. Отбор персонала как процесс выбора наиболее подходящего кандидата из резерва. Этапы отбора в логистической компании: анализ резюме, первичное интервью (проверка документов – права, медицинская справка, трудовой стаж), профессиональное тестирование (знание ПДД, схем маршрутов, для диспетчеров – знание логистических программ), собеседование с руководителем подразделения, проверка рекомендаций. Для водителей-международников: проверка знания иностранного языка (базового английского или немецкого) и умения оформлять таможенные документы. Медицинское освидетельствование и предрейсовые осмотры как обязательные этапы для водителей. Оценка компетенций для разных должностей в логистике: для логиста – аналитические способности, для диспетчера – стрессоустойчивость и многозадачность, для оператора склада – внимательность и физическая выносливость. Кадровое делопроизводство: оформление трудовых договоров (в том числе срочных для сезонных перевозок), индивидуальных договоров о полной материальной ответственности для водителей и экспедиторов, проведение обязательных инструктажей (вводного, по охране труда, пожарной безопасности). Оформление допусков к работе с опасными грузами (ДОПОГ), медицинских книжек для складских операторов.</p>
4.	Адаптация, обучение и развитие персонала в логистике	<p>Адаптация персонала как процесс введения сотрудника в должность и интеграции его в коллектив логистической компании. Цели адаптации: сокращение времени выхода на плановую производительность, снижение текучести в первые месяцы, формирование лояльности. Виды адаптации в логистике: профессиональная (освоение маршрутов, работа с WMS и TMS, знание документации), социально-психологическая (вхождение в коллектив водителей или диспетчерской службы), организационная (знакомство со структурой, правилами внутреннего распорядка). Программа адаптации водителей – обкатка с наставником на первых рейсах, изучение типовых маршрутов и особенностей работы с клиентами. Для диспетчеров – стажировка под контролем опытного наставника, освоение программ мониторинга. Обучение и развитие персонала в логистике: непрерывное обучение водителей (повышение класса, обучение экономичному вождению), обучение работе с новыми ИТ-системами (WMS, TMS, CRM). Повышение квалификации логистов: курсы по управлению запасами, транспортной логистике, Инкотермс. Развитие управленческих компетенций у руководителей логистических подразделений: обучение навыкам управления, мотивации, конфликтологии.</p>

		<p>Бюджетирование обучения в логистической компании: внешнее обучение (семинары, тренинги, вебинары) и внутреннее (наставничество, инструктажи, обмен опытом). Оценка эффективности обучения: изменение КРІ (снижение ДТП, рост точности доставки, уменьшение ошибок). Формирование кадрового резерва для выдвижения на руководящие должности (начальники складов, логистических отделов, старшие диспетчеры).</p>
5.	<p>Мотивация, оплата труда и управление эффективностью персонала в логистике</p>	<p>Мотивация персонала как совокупность внутренних и внешних побудительных причин, определяющих направленность деятельности сотрудника в логистике. Теории мотивации применительно к персоналу логистической компании: содержательные (Маслоу – потребности водителей в комфортных условиях рейса, Герцберг – гигиенические факторы и мотиваторы) и процессуальные (ожидания – связь между усилиями и результатом, справедливость – сравнение с другими компаниями). Материальное стимулирование в логистике: сдельно-премиальная оплата для водителей (за количество рейсов, километраж), окладная для логистов и диспетчеров, смешанная для складских операторов (оклад + процент от выполненного объёма). Система КРІ для персонала логистики: для водителей – расход топлива, соблюдение сроков, сохранность груза, для диспетчеров – скорость обработки заявок, минимизация простоев, для склада – точность комплектации, оборачиваемость запасов, для логистов – OTIF (доставка вовремя и в целости). Нематериальная мотивация в логистике: корпоративные награды (водитель года, лучший складской оператор), публичное признание, доска почёта, конкурсы между филиалами. Социальный пакет для персонала логистики: оплата медицинских осмотров, ДМС, путёвки для водителей, компенсация питания в рейсах. Управление эффективностью персонала (Performance Management) в логистике: ежегодная оценка (аттестация) и периодическая (ежеквартальная). Методы оценки: 360 градусов для руководителей, оценка по КРІ для операционного персонала. Связь оценки с системой вознаграждения: премии за перевыполнение показателей, бонусы за безаварийную работу, повышение разряда. Управление текучестью кадров в логистике: анализ причин увольнения водителей (условия в рейсах, заработная плата, график), разработка удерживающих мероприятий.</p>
6.	<p>Корпоративная культура, конфликтология и управление безопасностью персонала в логистике</p>	<p>Корпоративная культура как система ценностей, норм и правил поведения, разделяемых сотрудниками логистической компании. Типы культур применительно к логистике: ролевая (жёсткая иерархия, чёткое разделение функций – характерна для крупных транспортных компаний), командная (ориентация на результат, гибкость – для небольших операторов). Влияние корпоративной культуры на эффективность: прозрачные правила мотивируют водителей, уважение к персоналу снижает текучесть. Формирование культуры безопасности в логистике как приоритетное</p>

	<p>направление: нулевая терпимость к ДТП в нетрезвом виде, строгое соблюдение режима труда и отдыха (тахографы), культура подачи сигналов о неисправностях. Управление конфликтами в логистике: типичные конфликты между водителями и диспетчерами (несправедливое распределение рейсов), между складом и транспортом (простои при погрузке), между логистической компанией и клиентом (задержки). Методы разрешения: переговоры, медиация, внедрение стандартов обслуживания. Психологический климат в коллективе и его влияние на безопасность перевозок (предотвращение стрессов у водителей). Управление безопасностью персонала в логистике: охрана труда, предрейсовые и послерейсовые медицинские осмотры, проведение инструктажей по технике безопасности на складе (работа с погрузчиками, стеллажами). Организация пропускного режима на складах, контроль доступа на территорию. Социальная ответственность логистической компании перед персоналом: соблюдение трудовых прав, обеспечение спецодеждой и средствами индивидуальной защиты, компенсация вредных условий труда (для складских операторов). Разработка Кодекса деловой этики логистической компании для взаимодействия с клиентами, партнёрами и внутри команды.</p>
--	--

## 5.2. Разделы дисциплины и виды занятий

### 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)	
Тема 1. Сущность и стратегическая роль управления человеческими ресурсами в логистике	УК-6	10	4	2		2	6
Тема 2. Планирование персонала и кадровый маркетинг в логистике	УК-6	10	4	2		2	6
Тема 3. Подбор, отбор и найм персонала в логистической компании	УК-6	10	4	2		2	6
Тема 4. Адаптация, обучение и развитие персонала в логистике	УК-6	18	8	4		4	10
Тема 5. Мотивация, оплата труда и управление эффективностью персонала в логистике	УК-6	10	4	2		2	6
Тема 6. Корпоративная культура, конфликтология и управление безопасностью персонала в логистике	УК-6	12	6	4		2	6
Групповые консультации, и (или) индивидуальная работа	УК-6	2	2				2

обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)								
<b>Форма промежуточной аттестации (экзамен)</b>	УК-6	36	2				2	34
<b>Всего часов</b>		<b>108</b>	<b>34</b>	<b>16</b>		<b>14</b>	<b>4</b>	<b>74</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

**Тема 1. Сущность и стратегическая роль управления человеческими ресурсами в логистике**

**Цель занятия:** формирование у обучающихся системного понимания сущности управления человеческими ресурсами, его стратегической роли и специфики применения в логистической организации для последующего построения траектории саморазвития в сфере управления персоналом.

**Компетенции:** УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

**Тип занятия:** практическое занятие

**Форма проведения:** групповые дискуссии, доклад, практическое задание

**1. Дискуссия. Основная тема (либо проблема) для обсуждения:** Какие компетенции HR-специалиста в логистике требуют постоянного развития и почему без непрерывного самообразования невозможно эффективно управлять персоналом в современных условиях?

**2. Доклад. Темы для доклада:**

1. Отличие управления человеческими ресурсами от традиционного кадрового менеджмента: эволюция подходов.
2. Стратегическая роль УЧР в логистической компании: связь кадровой стратегии с бизнес-стратегией.
3. Основные функции управления человеческими ресурсами в логистике: планирование, подбор, адаптация, обучение, мотивация, оценка.
4. Специфика УЧР в логистической компании: высокая текучесть водителей, работа вахтовым методом, требования ЕСТР и тахографов.
5. Особенности управления персоналом в международной логистике: учёт культурных различий, знание иностранных языков, работа с разрешениями.
6. Профессиональные стандарты в сфере логистики и управления персоналом: требования к компетенциям.
7. Роль саморазвития HR-специалиста: необходимость постоянного обновления знаний в трудовом праве, психологии, цифровых HR-инструментах.
8. Построение индивидуальной траектории развития в профессии: от кадровика до директора по персоналу логистической компании.

**3. Практическое задание** с целью формирования навыков осознанного управления собственным развитием. Обучающимся предлагается провести самооценку текущих компетенций в сфере управления человеческими ресурсами (по шкале от 1 до 5 по 8 параметрам: знание ТК РФ, навыки подбора, адаптации, мотивации, оценки, трудовое право, цифровые HR-инструменты, коммуникации). На основе самооценки необходимо разработать индивидуальный план саморазвития на 1 год: 3–4 цели, конкретные действия (курсы, чтение литературы, стажировка), сроки, ожидаемые результаты. Результат оформить в виде дорожной карты саморазвития.

## **Тема 2. Планирование персонала и кадровый маркетинг в логистике**

**Цель занятия:** формирование у обучающихся навыков планирования потребности в персонале и кадрового маркетинга в логистической компании с учётом необходимости постоянного профессионального развития.

**Компетенции:** УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

**Тип занятия:** практическое занятие

**Форма проведения:** групповые дискуссии, доклад, практическое задание

**1. Дискуссия. Основная тема (либо проблема) для обсуждения:** Как HR-специалисту в логистике планировать своё профессиональное развитие, чтобы успевать за изменениями рынка труда и законодательства, и какие временные затраты для этого необходимы?

### **2. Доклад. Темы для доклада:**

1. Планирование персонала в логистике: этапы, методы расчёта потребности (нормативный, экспертный, аналогий).
2. Внутренние и внешние источники привлечения персонала в логистику: кадровый резерв, рекрутинговые агентства, сайты, учебные заведения.
3. Кадровый маркетинг в логистике: формирование HR-бренда, ценностное предложение для соискателей (стабильность, белая зарплата, соцпакет).
4. Особенности привлечения водителей: требования к категориям прав, международным перевозкам, знанию таможенных процедур.
5. Разработка штатного расписания и должностных инструкций для логистической компании.

6. Планирование адаптации новых сотрудников: наставничество для водителей, стажировка для диспетчеров.
7. Бюджетирование затрат на персонал в логистике: расчёт фонда оплаты труда, затрат на подбор и обучение.
8. Саморазвитие HR-специалиста в области стратегического планирования: изучение методов прогнозирования, аналитических инструментов.

**3. Практическое задание** с целью формирования навыков планирования персонала и собственного развития. Обучающимся предлагается кейс: логистическая компания планирует открыть новый склад класса А на 100 сотрудников и запустить 10 новых маршрутов. Необходимо рассчитать дополнительную потребность в персонале по категориям (водители, складские операторы, логисты, диспетчеры), определить источники привлечения, разработать календарный план подбора (с разбивкой по месяцам). Дополнительно составить план саморазвития HR-специалиста для реализации этого проекта (какие навыки нужно освоить, на что выделить время). Результат оформить в виде таблицы и пояснительной записки.

### **Тема 3. Подбор, отбор и найм персонала в логистической компании**

**Цель занятия:** формирование у обучающихся навыков подбора, отбора и найма персонала в логистической компании с учётом требований к компетенциям и принципов непрерывного профессионального развития.

**Компетенции:** УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

**Тип занятия:** практическое занятие

**Форма проведения:** групповые дискуссии, доклад, практическое задание

**1. Дискуссия. Основная тема (либо проблема) для обсуждения:** Какие компетенции и личностные качества должны быть у HR-специалиста, проводящего собеседования с водителями и логистами, и как развивать эти компетенции на протяжении карьеры?

**2. Доклад. Темы для доклада:**

1. Каналы поиска персонала в логистике: внутренние (переводы, совмещение) и внешние (сайты, СМИ, учебные центры).
2. Особенности поиска водителей: сотрудничество с автошколами, целевой набор из регионов.
3. Этапы отбора персонала в логистике: анализ резюме, интервью, профессиональное тестирование, проверка рекомендаций.
4. Оценка компетенций для разных должностей: для логиста – аналитические способности, для диспетчера – стрессоустойчивость и многозадачность, для оператора склада – внимательность.
5. Кадровое делопроизводство в логистике: трудовые договоры, договоры о полной материальной ответственности, инструктажи.
6. Оформление допусков к работе с опасными грузами (ДОПОГ), медицинских книжек.
7. Типичные ошибки при подборе персонала в логистике и способы их избежать.
8. Саморазвитие в области рекрутинга: освоение новых методов оценки, технологий видеособеседований, ассесмент-центров.

**3. Практическое задание** с целью формирования навыков подбора персонала. Обучающимся предлагается описание вакансии «Водитель-международник» для логистической компании. Необходимо разработать профиль должности (требования к

образованию, стажу, правам, знанию языков, личным качествам), составить план подбора (каналы, сроки, бюджет), разработать структуру интервью (5–7 вопросов для оценки ключевых компетенций), подготовить чек-лист проверки документов. Затем провести самооценку собственной готовности к выполнению этой работы и определить 2–3 направления профессионального развития. Результат оформить в виде пакета документов для найма.

#### **Тема 4. Адаптация, обучение и развитие персонала в логистике**

**Цель занятия:** формирование у обучающихся навыков организации адаптации, обучения и развития персонала в логистической компании с акцентом на непрерывное профессиональное развитие сотрудников и HR-специалистов.

**Компетенции:** УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

**Тип занятия:** практическое занятие

**Форма проведения:** групповые дискуссии, доклад, практическое задание

**1. Дискуссия. Основная тема (либо проблема) для обсуждения:** Какие методы обучения наиболее эффективны для разных категорий персонала логистики (водители, логисты, диспетчеры) и как HR-специалисту самому непрерывно учиться, чтобы разрабатывать актуальные программы?

#### **2. Доклад. Темы для доклада:**

1. Адаптация персонала в логистике: цели, виды (профессиональная, социально-психологическая, организационная), длительность.
2. Программа адаптации водителей: обкатка с наставником, изучение маршрутов, знакомство с документацией.
3. Программа адаптации диспетчеров: стажировка под контролем наставника, освоение программ мониторинга.
4. Обучение персонала в логистике: непрерывное обучение водителей (экономичное вождение, ДОПОГ), повышение квалификации логистов (управление запасами, Инкотермс).
5. Развитие управленческих компетенций у руководителей логистических подразделений.
6. Бюджетирование обучения: внешнее (семинары, тренинги, вебинары) и внутреннее (наставничество, инструктажи).
7. Оценка эффективности обучения: изменение KPI (снижение ДТП, рост точности доставки). Формирование кадрового резерва.
8. Построение траектории саморазвития HR-специалиста в области обучения: освоение андрагогики, методов оценки эффективности, цифровых платформ.

**3. Практическое задание** с целью формирования навыков планирования обучения. Обучающимся предлагается разработать годовую программу адаптации и обучения для новой группы водителей-международников (20 человек). Необходимо: составить график обучения по темам (где, когда, длительность), определить форматы (выездные курсы, наставничество, электронные модули), рассчитать бюджет, предложить критерии оценки эффективности обучения (3–4 KPI). Затем разработать для себя индивидуальный план повышения квалификации в области обучения персонала на ближайшие 6 месяцев. Результат оформить в виде программы обучения и дорожной карты саморазвития.

#### **Тема 5. Мотивация, оплата труда и управление эффективностью персонала в логистике**

**Цель занятия:** формирование у обучающихся навыков разработки систем мотивации, оплаты труда и управления эффективностью персонала в логистической компании с учётом принципов непрерывного профессионального развития.

**Компетенции:** УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

**Тип занятия:** практическое занятие

**Форма проведения:** групповые дискуссии, доклад, практическое задание

**1. Дискуссия. Основная тема (либо проблема) для обсуждения:** Как система мотивации в логистике влияет на желание сотрудников развиваться профессионально? Какие инструменты нематериальной мотивации наиболее эффективны для удержания и развития персонала?

**2. Доклад. Темы для доклада:**

1. Теории мотивации применительно к персоналу логистики: Маслоу, Герцберг, теория ожиданий.
2. Материальное стимулирование в логистике: сдельно-премиальная оплата для водителей, оклад для логистов, смешанная для складских операторов.
3. Система KPI для персонала логистики: для водителей – расход топлива, сроки, сохранность; для склада – точность комплектации, оборачиваемость.
4. Нематериальная мотивация: корпоративные награды, доска почёта, конкурсы между филиалами.
5. Социальный пакет для логистики: ДМС, компенсация питания в рейсах, оплата медосмотров.
6. Управление эффективностью персонала (Performance Management): ежегодная оценка, методы оценки (360 градусов, оценка по KPI).
7. Связь оценки с вознаграждением: премии, бонусы за безаварийную работу, повышение разряда.
8. Саморазвитие HR-специалиста в области мотивации: изучение современных систем геймификации, методик геймификации, психологии труда.

**3. Практическое задание** с целью формирования навыков разработки системы мотивации. Обучающимся предлагается разработать систему оплаты труда и мотивации для водителей логистической компании (100 человек, разные маршруты). Необходимо: предложить форму оплаты (сдельная, повременная, смешанная), разработать тарифные ставки и премиальные коэффициенты за безаварийность, экономию топлива, выполнение KPI, предложить 3 варианта нематериальной мотивации. Рассчитать фонд оплаты труда. Затем провести самоанализ: какие компетенции автора помогли бы ему внедрить эту систему в реальной компании и какие области знаний нужно подтянуть. Результат оформить в виде положения об оплате труда и мотивации.

**Тема 6. Корпоративная культура, конфликтология и управление безопасностью персонала в логистике**

**Цель занятия:** формирование у обучающихся навыков формирования корпоративной культуры, управления конфликтами и обеспечения безопасности персонала в логистической компании с учётом непрерывного профессионального и личностного развития.

**Компетенции:** УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

**Тип занятия:** практическое занятие

**Форма проведения:** групповые дискуссии, доклад, практическое задание

**1. Дискуссия. Основная тема (либо проблема) для обсуждения:** Как HR-специалисту развивать эмоциональный интеллект и навыки конфликтологии, чтобы эффективно управлять корпоративной культурой в логистической компании с территориально распределёнными командами?

**2. Доклад. Темы для доклада:**

1. Корпоративная культура в логистике: типы (ролевая, командная), влияние на эффективность и безопасность.
2. Формирование культуры безопасности в логистике: нулевая терпимость к ДТП в нетрезвом виде, соблюдение режима труда и отдыха (тахографы).
3. Типичные конфликты в логистике: водители vs диспетчеры (распределение рейсов), склад vs транспорт (простои), с клиентами.
4. Методы разрешения конфликтов в логистической компании: переговоры, медиация, внедрение стандартов.
5. Психологический климат в коллективе и его влияние на безопасность перевозок (предотвращение стрессов у водителей).
6. Управление безопасностью персонала: охрана труда, медосмотры, инструктажи, пропускной режим на складах.
7. Социальная ответственность логистической компании перед персоналом: соблюдение трудовых прав, спецодежда, компенсации.
8. Развитие компетенций HR-специалиста в области корпоративной культуры и конфликтологии: тренинги по эмоциональному интеллекту, управлению стрессом, фасилитации.

**3. Практическое задание** с целью формирования навыков управления культурой и конфликтами. Обучающимся предлагается кейс: в логистической компании участились конфликты между водителями и диспетчерами из-за распределения «неудобных» рейсов. Текучесть водителей выросла на 20%. Необходимо: провести анализ причин конфликта (5–7 пунктов), разработать план мероприятий по изменению корпоративной культуры (3–4 мероприятия) и внедрению стандарта распределения рейсов, предложить программу обучения для диспетчеров по навыкам коммуникации, разработать чек-лист для мониторинга безопасности. Дополнительно разработать для себя индивидуальный план развития в области конфликтологии и управления безопасностью на 6 месяцев (курсы, книги, практика). Результат оформить в виде плана мероприятий и дорожной карты саморазвития.

## **6.2. Задания для самостоятельной работы обучающихся**

**Тема 1. Сущность и стратегическая роль управления человеческими ресурсами в логистике**

**Цель занятия:** формирование у обучающихся системного понимания сущности управления человеческими ресурсами, его стратегической роли и специфики применения в логистической организации для последующего построения траектории саморазвития.

**Вид работы:** изучение литературы по теме, подготовка к семинарскому занятию.

**Вопросы для подготовки к дискуссии:**

1. Отличие управления человеческими ресурсами от традиционного кадрового менеджмента: эволюция подходов;
2. Стратегическая роль УЧР в логистической компании: связь кадровой стратегии с бизнес-стратегией;

3. Основные функции управления человеческими ресурсами в логистике: планирование, подбор, адаптация, обучение, мотивация, оценка;
4. Специфика УЧР в логистической компании: высокая текучесть водителей, работа вахтовым методом, требования ЕСТР и тахографов;
5. Особенности управления персоналом в международной логистике: учёт культурных различий, знание иностранных языков, работа с разрешениями;
6. Профессиональные стандарты в сфере логистики и управления персоналом: требования к компетенциям;
7. Роль саморазвития HR-специалиста: необходимость постоянного обновления знаний в трудовом праве, психологии, цифровых HR-инструментах;
8. Построение индивидуальной траектории развития в профессии: от кадровика до директора по персоналу логистической компании.

**Подготовка к выполнению практического занятия** с целью формирования навыков осознанного управления собственным развитием обучающимся предлагается описание пяти ситуаций из деятельности логистической компании: (1) HR-специалист не знает последних изменений в трудовом законодательстве; (2) сотрудник отдела кадров не может объяснить водителям-международникам правила оформления документов; (3) руководитель логистической компании хочет перевести управление персоналом на стратегический уровень, но не знает с чего начать; (4) HR-отдел не учитывает сезонность в планировании потребности в водителях; (5) в компании высокая текучесть среди диспетчеров, но не проводится анализ причин. Необходимо для каждой ситуации определить, какая функция УЧР нарушена или отсутствует, предложить возможное решение, а также указать, какие навыки HR-специалиста требуют развития. Результат оформить в виде таблицы.

## **Тема 2. Планирование персонала и кадровый маркетинг в логистике**

**Цель занятия:** формирование у обучающихся навыков планирования потребности в персонале и кадрового маркетинга в логистической компании.

**Вид работы:** изучение литературы по теме, подготовка к семинарскому занятию.

### **Вопросы для подготовки к дискуссии:**

1. Планирование персонала в логистике: этапы, методы расчёта потребности (нормативный, экспертный, аналогий);
2. Внутренние и внешние источники привлечения персонала в логистику: кадровый резерв, рекрутинговые агентства, сайты, учебные заведения;
3. Кадровый маркетинг в логистике: формирование HR-бренда, ценностное предложение для соискателей;
4. Особенности привлечения водителей: требования к категориям прав, международным перевозкам, знанию таможенных процедур;
5. Разработка штатного расписания и должностных инструкций для логистической компании;
6. Планирование адаптации новых сотрудников: наставничество для водителей, стажировка для диспетчеров;
7. Бюджетирование затрат на персонал в логистике: расчёт фонда оплаты труда, затрат на подбор и обучение;
8. Методы прогнозирования потребности в персонале с учётом сезонности и открытия новых филиалов.

**Подготовка к выполнению практического занятия** с целью формирования навыков планирования персонала обучающимся предлагается описание пяти ситуаций из деятельности логистической компании: (1) компания открывает новый склад класса А на

100 сотрудников; (2) запускаются 10 новых международных маршрутов, требующих водителей с категорией Е и знанием английского языка; (3) в пик сезона (декабрь) объём перевозок растёт на 50%, а штат остаётся прежним; (4) текучесть водителей составляет 40% в год, требуется разработать программу удержания; (5) компания хочет привлечь молодых водителей, но её HR-бренд слаб. Необходимо для каждой ситуации рассчитать дополнительную потребность в персонале (цифры условные), предложить источники привлечения, разработать календарный план подбора на 3 месяца и бюджет на найм. Результат оформить в виде таблицы и пояснительной записки.

### **Тема 3. Подбор, отбор и найм персонала в логистической компании**

**Цель занятия:** формирование у обучающихся навыков подбора, отбора и найма персонала в логистической компании.

**Вид работы:** изучение литературы по теме, подготовка к семинарскому занятию.

#### **Вопросы для подготовки к дискуссии:**

1. Каналы поиска персонала в логистике: внутренние (переводы, совмещение) и внешние (сайты, СМИ, учебные центры);
2. Особенности поиска водителей: сотрудничество с автошколами, целевой набор из регионов;
3. Этапы отбора персонала в логистике: анализ резюме, интервью, профессиональное тестирование, проверка рекомендаций;
4. Оценка компетенций для разных должностей: для логиста – аналитические способности, для диспетчера – стрессоустойчивость и многозадачность;
5. Кадровое делопроизводство в логистике: трудовые договоры, договоры о полной материальной ответственности, инструктажи;
6. Оформление допусков к работе с опасными грузами (ДОПОГ), медицинских книжек;
7. Типичные ошибки при подборе персонала в логистике и способы их избежать;
8. Оценка эффективности каналов подбора: стоимость найма, время закрытия вакансии, качество кандидатов.

**Подготовка к выполнению практического занятия** с целью формирования навыков подбора персонала обучающимся предлагается описание пяти ситуаций из деятельности логистической компании: (1) требуется срочно найти 5 водителей-международников со знанием английского; (2) на вакансию диспетчера пришли кандидаты без опыта, но с профильным образованием; (3) при проверке документов кандидата обнаружены подозрительные записи в трудовой книжке; (4) после собеседования с логистом выяснилось, что он не знает Инкотермс; (5) кандидат на должность начальника склада предлагает завышенную зарплату. Необходимо для каждой ситуации определить наиболее эффективные каналы поиска, разработать структуру интервью (5–7 вопросов), предложить методы проверки документов и рекомендаций, принять решение о найме / отказе с обоснованием. Результат оформить в виде протокола отбора.

### **Тема 4. Адаптация, обучение и развитие персонала в логистике**

**Цель занятия:** формирование у обучающихся навыков организации адаптации, обучения и развития персонала в логистической компании.

**Вид работы:** изучение литературы по теме, подготовка к семинарскому занятию.

#### **Вопросы для подготовки к дискуссии:**

1. Адаптация персонала в логистике: цели, виды (профессиональная, социально-психологическая, организационная), длительность;
2. Программа адаптации водителей: обкатка с наставником, изучение маршрутов, знакомство с документацией;

3. Программа адаптации диспетчеров: стажировка под контролем наставника, освоение программ мониторинга;
4. Обучение персонала в логистике: непрерывное обучение водителей (экономичное вождение, ДОПОГ), повышение квалификации логистов;
5. Развитие управленческих компетенций у руководителей логистических подразделений;
6. Бюджетирование обучения: внешнее (семинары, тренинги, вебинары) и внутреннее (наставничество, инструктажи);
7. Оценка эффективности обучения: изменение КРІ (снижение ДТП, рост точности доставки);
8. Формирование кадрового резерва для выдвижения на руководящие должности.

**Подготовка к выполнению практического занятия** с целью формирования навыков организации адаптации и обучения обучающимся предлагается описание пяти ситуаций из деятельности логистической компании: (1) новый водитель-международник за месяц совершил две ошибки в таможенных документах; (2) диспетчеры не умеют работать с новой системой мониторинга; (3) водители часто нарушают режим труда и отдыха, штрафы растут; (4) начальник склада не справляется с управлением коллективом (конфликты, низкая производительность); (5) компания хочет создать кадровый резерв из логистов. Необходимо для каждой ситуации разработать программу обучения или адаптации (темы, форматы, длительность), определить ответственных, предложить критерии оценки эффективности обучения. Результат оформить в виде плана мероприятий.

## **Тема 5. Мотивация, оплата труда и управление эффективностью персонала в логистике**

**Цель занятия:** формирование у обучающихся навыков разработки систем мотивации, оплаты труда и управления эффективностью персонала в логистической компании.

**Вид работы:** изучение литературы по теме, подготовка к семинарскому занятию.

### **Вопросы для подготовки к дискуссии:**

1. Теории мотивации применительно к персоналу логистики: Маслоу, Герцберг, теория ожиданий;
2. Материальное стимулирование в логистике: сдельно-премиальная оплата для водителей, оклад для логистов, смешанная для складских операторов;
3. Система КРІ для персонала логистики: для водителей – расход топлива, сроки, сохранность; для склада – точность комплектации, оборачиваемость;
4. Нематериальная мотивация: корпоративные награды, доска почёта, конкурсы между филиалами;
5. Социальный пакет для логистики: ДМС, компенсация питания в рейсах, оплата медосмотров;
6. Управление эффективностью персонала (Performance Management): ежегодная оценка, методы оценки (360 градусов, оценка по КРІ);
7. Связь оценки с вознаграждением: премии, бонусы за безаварийную работу, повышение разряда;
8. Анализ текучести кадров и разработка удерживающих мероприятий.

**Подготовка к выполнению практического занятия** с целью формирования навыков разработки системы мотивации обучающимся предлагается описание пяти ситуаций из деятельности логистической компании: (1) водители не заинтересованы в экономии топлива; (2) диспетчеры жалуются на низкую зарплату и отсутствие премий; (3) на складе высокая текучесть операторов (40% в год); (4) логисты работают без чётких КРІ, оценка субъективна; (5) водители-международники уходят в другие компании из-за лучшего соцпакета. Необходимо для каждой ситуации разработать систему оплаты труда и премирования (тарифы, КРІ, бонусы), предложить 2–3 варианта нематериальной

мотивации, рассчитать примерный фонд оплаты труда. Результат оформить в виде положения об оплате труда и мотивации.

## **Тема 6. Корпоративная культура, конфликтология и управление безопасностью персонала в логистике**

**Цель занятия:** формирование у обучающихся навыков формирования корпоративной культуры, управления конфликтами и обеспечения безопасности персонала в логистической компании.

**Вид работы:** изучение литературы по теме, подготовка к семинарскому занятию.

### **Вопросы для подготовки к дискуссии:**

1. Корпоративная культура в логистике: типы (ролевая, командная), влияние на эффективность и безопасность;
2. Формирование культуры безопасности в логистике: нулевая терпимость к ДТП в нетрезвом виде, соблюдение режима труда и отдыха (тахографы);
3. Типичные конфликты в логистике: водители против диспетчеров (распределение рейсов), склад против транспорта (простой), с клиентами;
4. Методы разрешения конфликтов в логистической компании: переговоры, медиация, внедрение стандартов;
5. Психологический климат в коллективе и его влияние на безопасность перевозок (предотвращение стрессов у водителей);
6. Управление безопасностью персонала: охрана труда, медосмотры, инструктажи, пропускной режим на складах;
7. Социальная ответственность логистической компании перед персоналом: соблюдение трудовых прав, спецодежда, компенсации;
8. Кодекс деловой этики логистической компании для взаимодействия с клиентами, партнёрами и внутри команды.

**Подготовка к выполнению практического занятия** с целью формирования навыков управления культурой, конфликтами и безопасностью обучающимся предлагается описание пяти ситуаций из деятельности логистической компании: (1) участились конфликты между водителями и диспетчерами из-за распределения «неудобных» рейсов; (2) на складе произошла травма оператора при работе с погрузчиком; (3) руководство замечает, что водители не соблюдают режим труда и отдыха, ссылаясь на нехватку времени; (4) новый руководитель филиала не может наладить отношения с коллективом, сотрудники увольняются; (5) клиент предъявил претензию за грубость водителя при сдаче груза. Необходимо для каждой ситуации определить причины, предложить меры по урегулированию конфликта или повышению безопасности, разработать стандарт поведения / инструкцию, предложить мероприятия по формированию культуры безопасности (3–4 действия). Результат оформить в виде плана мероприятий и проекта кодекса этики.

### **7. Фонд оценочных средств**

Фонд оценочных средств оформлен в форме приложения к рабочей программе дисциплины в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке фонда оценочных средств дисциплины и является ее частью.

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

### **8.1. Основная литература**

1. Никитина, А. С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении : учебник для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 56 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19863-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/557251>

2. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / ответственные редакторы С. А. Барков, В. И. Зубков. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 427 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17946-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589490>

3. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583318>

## **8.2. Дополнительная литература**

1. Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582789>

2. Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09762-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586484>

3. Москвин, С. Н. Управление человеческими ресурсами в образовательной организации : учебник для вузов / С. Н. Москвин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 114 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19402-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585713>

## **8.3. Периодические издания**

1. Кадровая служба и управление персоналом предприятия.

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

### **9.1. Ежегодно обновляемые современные профессиональные базы данных**

1. <https://www.economy.gov.ru> – Официальный сайт Министерства экономического развития;

2. <https://rosstat.gov.ru> - Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики;

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

4. <http://www.fas.gov.ru> - Федеральная антимонопольная служба;

5. <http://www.rosreestr.ru> - Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;

6. <http://www.fedsfm.ru> - Федеральная служба по финансовому мониторингу;

7. <https://russpass.ru> – Цифровая экосистема в туризме (Набор услуг для

планирования путешествий по России и участников туристской отрасли);

8. <https://национальныепроекты.рф/projects/turizm> - Национальный проект «Туризм и индустрия гостеприимства»;

9. <https://russia.travel> - Информационный портал о туризме в России;

10. <https://www.tourdom.ru> - Профессиональный портал о туризме;

11. <https://profi.travel> - Профессиональный портал о туризме «Profi Travel»;

12. <https://tonkosti.ru> - Портал «Тонкости туризма»;

13. <https://www.tourdom.ru/hotline> - Электронный журнал «Горячая линия. Туризм»;

14. <https://www.atorus.ru> - Официальный сайт Ассоциации туроператоров России;

15. <https://favt.gov.ru> - Официальный сайт Федерального агентства воздушного транспорта (Росавиация);

16. <https://mintrans.gov.ru> - Официальный сайт Министерства транспорта РФ;

17. <https://customs.gov.ru> - Официальный сайт Федеральной таможенной службы;

18. <https://www.rospotrebnadzor.ru> - Официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор);

19. <https://www.iata.org> - Официальный сайт Международной ассоциации воздушного транспорта (ИАТА);

20. <https://www.scopus.com> - Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus;

21. <https://apps.webofknowledge.com> - Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science;

22. <https://www.sciencealert.com> - 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;

23. <https://sciencepublishinggroup.com> - 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. Ежегодно 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. Комплект лицензионного программного обеспечения**

1. Microsoft Office. Интегрированный пакет прикладных программ;

2. Microsoft Windows;

3. Корпоративная информационная система «КИС».

## **11. Электронные образовательные ресурсы**

1. ЭБС «Университетская библиотека Онлайн»;

2. ЭБС «Юрайт»;

3. 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 38.03.02

Менеджмент 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).