

**Аннотация по дисциплине
ОП.01 Менеджмент
43.02.11 Гостиничный сервис**

Курс 3 Семестр 5

Количество часов:

Максимальная: 122 часа

Всего: 72

лекционные занятия - 28 час.

практические занятия - 22 час.

консультаций - 6 час.

самостоятельной работы - 44 час.

Цель дисциплины: формирование у студентов современного управленческого мышления и способностей решать разнообразные хозяйственные, социальные, психологические проблемы, возникающие в организациях, с использованием современных приемов и средств, а также осознание роли организации в системе народного хозяйства государства.

Задачи дисциплины:

- изучение основных элементов системы менеджмента;
- изучение подходов к понятию менеджмент;
- определение роли и места менеджера в организации, требований к современному руководителю;
- получение комплексного представления о методологии современного менеджмента.

Место дисциплины в структуре ПССЗ:

Дисциплина «Менеджмент» относится к профессиональному учебному циклу программы подготовки специалистов среднего звена. Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис и является основой для изучения дисциплин и модулей профессионального цикла.

Результаты обучения (компетенции, знания, умения, практический опыт):

| Код компетенции | Формулировка компетенции |
|-----------------|--|
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК 3. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них |

| | |
|--------|--|
| | ответственность. |
| ОК 4. | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5. | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК 6. | Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК 9. | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. |
| ПК 1.1 | Принимать заказ от потребителей и оформлять его |
| ПК 1.2 | Бронировать и вести документацию |
| ПК 1.3 | Информировать потребителя о бронировании |
| ПК 2.2 | Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах |
| ПК 2.3 | Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг |
| ПК 2.4 | Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг |
| ПК 2.5 | Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей |
| ПК 2.6 | Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены |
| ПК 3.1 | Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений |
| ПК 3.2 | Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service) |
| ПК 3.3 | Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы |

| | |
|-------------------------|--|
| Иметь практический опыт | |
| Знать | <ul style="list-style-type: none"> – функции, сущность и характерные черты современного менеджмента; – процесс принятия и реализации управленческих решений; – сущность стратегического менеджмента: основные понятия, функции и принципы; – способы управления конфликтами; – функции стратегического планирования и методы реализации стратегического плана; – этапы, виды и правила контроля; |

| | |
|-------|---|
| | – этику делового общения; |
| Уметь | – применять знания менеджмента при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности; |

Содержание и структура дисциплины

| Наименование разделов и тем | Количество аудиторных часов | | | Самостоятельная работа обучающегося (в т. ч. консультации) | Курсовое проектирование |
|---|-----------------------------|------------------------|-------------------------------------|--|-------------------------|
| | Всего | Теоретическое обучение | Практическое и лабораторные занятия | | |
| Сущность и содержание менеджмента | 2 | 2 | 2 | 2 | - |
| Эволюция управленческой мысли, этапы, научные школы | 4 | 2 | 4 | 2 | - |
| Основные понятия менеджмента | 4 | 2 | 4 | 2 | - |
| Организация как объект управления | 2 | 2 | 4 | 2 | - |
| Организационные структуры управления | 2 | 2 | 4 | 4 | - |
| Стратегическое и тактическое планирование | 2 | 2 | 4 | 4 | - |
| Организация как функция менеджмента | 4 | 2 | 4 | 4 | - |
| Мотивационные основы менеджмента | 4 | 2 | 2 | 4 | - |
| Регулирование и контроль в системе менеджмента | 4 | 2 | 4 | 4 | - |
| Коммуникационные процессы в менеджменте | 4 | 2 | 2 | 4 | - |
| Управленческое решение в процессе менеджмента | 4 | 2 | 2 | 4 | - |
| Групповая динамика и лидерство. Руководство: власть и партнерство | 6 | 2 | 4 | 4 | - |

| | | | | | |
|---------------------------------------|------------|-----------|-----------|-----------|----------|
| Управление конфликтами и стрессами | 4 | 2 | 2 | 2 | - |
| Эффективность менеджмента организации | 4 | 2 | 2 | 2 | - |
| Общая аудиторная нагрузка | 116 | 28 | 44 | 44 | - |
| Курсовое проектирование | - | - | - | - | - |
| Консультации | 6 | - | - | 6 | - |
| Всего по дисциплине | 122 | 28 | 44 | 50 | - |

Курсовые проекты (работы): не предусмотрено

Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях: проблемное изложение, анализ конкретных ситуаций, проведение практических занятий с элементами групповых дискуссий, кейс-метод.

Вид аттестации: *экзамен*

Основная литература:

1. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5386-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/426417>

2. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433680>

3. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/431066>.

Автор: Гаспарян Норета Овсеповна