



1920

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»

Институт среднего профессионального образования



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИНСПО

Т.П. Хлопова

«23» мая 2024 г.

Рабочая программа дисциплины

ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве

43.02.16 Туризм и гостеприимство
(туроператорские и турагентские услуги)

Краснодар 2024

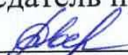
Рабочая программа дисциплины ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство (туроператорские и турагентские услуги), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.12.2022 № 1100 (зарегистрирован в Минюсте России 24.01.2023 № 72111).

ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве

| | |
|----------------------------|-----------|
| Форма обучения | очная |
| 3 курс | 5 семестр |
| Всего 72 часа, в том числе | |
| лекции | 40 час. |
| практические занятия | 22 час. |
| самостоятельные занятия | – час. |
| консультации | – час. |
| промежуточная аттестация | 10 час. |
| форма итогового контроля | экзамен |

Составитель: преподаватель  Гаспарян Норета Овсеповна
подпись

Утверждена на заседании предметно-цикловой комиссии дисциплин правового направления, географии, специальных географических дисциплин, сервисных специальностей, психологии и управления персоналом для специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (туроператорские и турагентские услуги), протокол № 11 от «20» мая 2024 г.

Председатель предметно-цикловой комиссии:
 Гаспарян Норета Овсеповна

Рецензенты:

| | | |
|--|---|----------------------------------|
| Генеральный директор ООО «Альтаир-Юг» |  | Арабова Валерия Феофилактовна |
| Генеральный директор ООО «Недра 2000» отель 45 Параллель | | Коновалов Владимир Павлович |

ЛИСТ
согласования рабочей программы дисциплины
ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве

Специальность среднего профессионального образования
43.02.16 Туризм и гостеприимство (туроператорские и турагентские услуги)

Зам. директора ИНСПО


_____ *Е.И. Рыбалко*

подпись

«16» мая 2024 г.

Директор Научной библиотеки КубГУ


_____ *М.А. Хуаде*

подпись

«14» мая 2024 г.

Лицо, ответственное за установку и эксплуатацию программно-информационного обеспечения образовательной программы


_____ *И.В. Милюк*

подпись

«15» мая 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 5 |
| 1.1 Область применения программы | 5 |
| 1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: | 5 |
| 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: | 5 |
| 1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (перечень формируемых компетенций) | 6 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 7 |
| 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы | 7 |
| 2.2. Структура учебной дисциплины: | 7 |
| 2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины | 8 |
| 2.4. Содержание разделов дисциплины | 10 |
| 2.4.1. Занятия лекционного типа | 10 |
| 2.4.2. Занятия семинарского типа | 11 |
| 2.4.3. Практические занятия | 12 |
| 2.4.4. Содержание самостоятельной работы | 12 |
| 2.4.5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине | 13 |
| 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ | 13 |
| 3.1. Образовательные технологии при проведении лекций | 13 |
| 3.2. Образовательные технологии при проведении практических занятий | 13 |
| 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ | 15 |
| 4.1. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине | 15 |
| 4.2. Перечень необходимого программного обеспечения | 18 |
| 5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ | 16 |
| 5.1. Основная литература | 16 |
| 5.2. Дополнительная литература | 16 |
| 5.3. Периодические издания | 16 |
| 5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины | 16 |
| 6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ | 17 |
| 7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ | 20 |
| 7.1. Паспорт фонда оценочных средств | 20 |
| 7.2. Критерии оценки знаний | 21 |
| 7.3. Оценочные средства для проведения текущей аттестации | 22 |
| 7.4. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации | 30 |
| 7.4.1. Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации | 30 |
| 7.4.2. Примерные задачи для проведения промежуточной аттестации | 31 |
| 8. ОБУЧЕНИЕ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И СТУДЕНТОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ | 31 |
| 9. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ | 31 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ БОТАНИКА

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент в туризме и гостеприимстве» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, относящейся к укрупненной группе специальностей Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Менеджмент в туризме и гостеприимстве» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла ФГОС по специальности среднего профессионального образования 43.02.16 Туризм и гостеприимство. Изучение дисциплины «Менеджмент в туризме и гостеприимстве» базируется на знаниях, полученных обучающимися ранее при изучении дисциплины «Основы бережливого производства», «Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве» и умения, полученные студентами при изучении дисциплины «Менеджмент в туризме и гостеприимстве», необходимы обучающимся для дальнейшего изучения междисциплинарных курсов: ПМ.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК.01; ОК.02; ОК.04; ОК.05; ОК.09.

| № | Код компетенции | Содержание компетенции (или ее части) | В рез-те изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|-----------------|--|--|---|-----------------------------|
| | | | знать | уметь | Практический опыт (владеть) |
| 1 | ОК 1 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; | Сущность и характерные черты современного менеджмента; | применять в профессиональной деятельности методы, средства | - |
| 2 | ОК 2 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; | внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; | и приемы менеджмента, делового и управленческого общения; формировать организационные | - |
| 4 | ОК 4 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; | функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль | структуры управления; учитывать особенности | - |
| 5 | ОК 5 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; | деятельности экономического субъекта; систему методов управления; стили управления, коммуникации, деловое | менеджмента в туризме и гостеприимстве | - |
| 6 | ОК 9 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | и управленческое общение; особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве | | - |

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

Цель дисциплины: освоить умения и знания:

уметь применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения; формировать организационные структуры управления; учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве;

знать сущность и характерные черты современного менеджмента; внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему методов управления; стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве.

Задачи дисциплины:

Основными задачами дисциплины являются:

- умение применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента;
- умение делового и управленческого общения
- умение формировать организационные структуры управления;
- умение учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве.

1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (перечень формируемых компетенций)

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения

| Код компетенции | Содержание компетенции (или ее части) |
|-----------------|--|
| ОК 1 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; |
| ОК 2 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; |
| ОК 4 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; |
| ОК 5 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| ОК 9 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |

знания

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 | Применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения; формировать организационные структуры управления; учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве | Сущность и характерные черты современного менеджмента; внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему методов управления; стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 72 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 62 |
| в том числе: | |
| занятия лекционного типа | 40 |
| практические занятия | 22 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | - |
| в том числе: работа с учебником, конспектирование, работа с дополнительной литературой; подготовка рефератов, разработка мультимедийных презентаций; работа с гербарным материалом, с растительным сырьем. | |
| Консультации | - |
| Промежуточная аттестация - Экзамен | 10 |

2.2. Структура учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем | Количество аудиторных часов | | | Самостоят. работа обучающегося(час) |
|---|-----------------------------|------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| | Всего | Теоретическое обучение | Практические и лабораторные занятия | |
| Тема 1. Основные положения науки социального управления. | 6 | 4 | 2 | - |
| Тема 2. Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления | 8 | 6 | 2 | - |
| Тема 3. Система и структура управления туризмом и гостеприимством | 10 | 6 | 4 | - |
| Тема 4. Функции, принципы и методы менеджмента в туризме и гостеприимстве | 10 | 6 | 4 | - |
| Тема 5. Информационное обеспечение менеджмента в туризме и гостеприимстве | 6 | 4 | 2 | - |
| Тема 6. Управленческие решения. | 6 | 4 | 2 | |
| Тема 7. Эффективность менеджмента туризма и гостеприимства | 10 | 6 | 4 | - |
| Тема 8. Деловое и управленческое общение в туризме и гостеприимстве | 6 | 4 | 2 | - |
| Промежуточная аттестация | 10 | - | - | - |
| Итого | 72 | 40 | 22 | - |

2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент в туризме и гостеприимстве»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Тема 1. Основные положения науки социального управления. | Содержание учебного материала | 6 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 |
| | Лекция №1. Понятие менеджмента. Развитие теории и практики менеджмента. | 2 | |
| | Лекция № 2. Научные подходы к менеджменту | 2 | |
| | В том числе практических занятий | 2 | |
| | Практическое занятие №1. Составить сравнительную таблицу подходов к пониманию менеджмента. | 2 | |
| Тема 2. Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления | Содержание учебного материала | 8 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 |
| | Лекция № 3. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. | 2 | |
| | Лекция № 4. Основные понятия и управленческие категории. | 2 | |
| | Лекция № 5. Развитие туризма и сферы гостеприимства в России | 2 | |
| | В том числе практических занятий | 2 | |
| | Практическое занятие № 2. Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления | 2 | |
| Тема 3. Система и структура управления туризмом и гостеприимством | Содержание учебного материала | 10 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 |
| | Лекция № 6. Система управления туризмом и сферой гостеприимства | 2 | |
| | Лекция № 7. Экономические функции. | 2 | |
| | Лекция № 8. Виды предпринимательства в сфере туризма и гостеприимства | 2 | |
| | В том числе практических занятий | 4 | |
| | Практическое занятие № 3. Составление схемы продвижения туристских и гостиничных услуг | 2 | |
| | Практическое занятие № 4. Основные задачи турагента и туроператора. | 2 | |
| Тема 4. Функции, принципы и методы менеджмента в туризме и гостеприимстве | Содержание учебного материала | 10 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 |
| | Лекция № 9. Структура управления организацией в сфере туризма и гостеприимства. Цели, задачи. | 2 | |
| | Лекция № 10. Функции и принципы управления. Классификация принципов управления | 2 | |
| | Лекция № 11. Понятие и классификация методов управления. Понятие самоуправления | 2 | |

| | | | |
|--|---|-----------|-----------------------------------|
| | В том числе практических занятий | 4 | |
| | Практическое занятие № 5. Управление персоналом в организации туризма и гостеприимства | 2 | |
| | Практическое занятие № 6. Решение ситуационных задач | 2 | |
| Тема 5. Информационное обеспечение менеджмента в туризме и гостеприимстве | Содержание учебного материала | 6 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 |
| | Лекция № 12. Информация как основа менеджмента в сфере туризма и гостеприимства | 2 | |
| | Лекция № 13. Делопроизводство, учет и статистическая отчетность в турфирме и гостинице | 2 | |
| | В том числе практических занятий | 2 | |
| | Практическое занятие № 7. Особенности информационно-рекламной деятельности отрасли | 2 | |
| Тема 6. Управленческие решения. | Содержание учебного материала | 6 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 |
| | Лекция № 14. Роль решений в процессе управления. Виды управленческих решений. | 2 | |
| | Лекция № 15. Принципы и правила принятия управленческих решений | 2 | |
| | В том числе практических занятий | 2 | |
| | Практическое занятие № 8. Этапы процесса разработки и принятия решений: диагностика проблемы (оценка ситуации), формулировка ограничений и критериев, определение альтернатив (выработка вариантов решения), оценка альтернатив, выбор альтернативы, реализация решений, контроль выполнения. | 2 | |
| Тема 7. Эффективность менеджмента туризма и гостеприимства | Содержание учебного материала | 10 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 |
| | Лекция № 16. Понятие эффективности менеджмента в туризме и гостеприимстве | 2 | |
| | Лекция № 17. Экономическая эффективность | 2 | |
| | Лекция № 18. Характеристика расходов посетителей в стране пребывания. Измерение экономической эффективности туризма. | 2 | |
| | В том числе практических занятий | 4 | |
| | Практическое занятие № 12. Определение издержек, связанных с туризмом. Практическое занятие № 13. Формирование эффективной организационной структуры туризма. Социальная эффективность менеджмента туризма. | 2 2 | |
| Тема 8. Деловое и управленческое общение в туризме и гостеприимстве | Содержание учебного материала | 6 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 |
| | Лекция № 19. Понятие и виды делового общения. Правила построения и ведения деловой беседы. | 2 | |
| | Лекция № 20. Правила подготовки делового совещания. Практические рекомендации по ведению деловых бесед и переговоров. | 2 | |
| | В том числе практических занятий | 2 | |
| | Практическое занятие № 14. Составление плана проведения совещания на примере конкретной ситуации. Составление плана проведения переговоров в конкретной ситуации | 2 | |
| Промежуточная аттестация | | 10 | - |
| Всего: | | 72 | |

2.4. Содержание разделов дисциплины

2.4.1. Занятия лекционного типа

| № | Наименование раздела | Содержание раздела | Форма текущего контроля |
|------------------|--|--|-------------------------|
| <i>5 семестр</i> | | | |
| 1. | Тема 1. Основные положения науки социального управления. | Понятие менеджмента. Развитие теории и практики менеджмента. Научные подходы к менеджменту. Составить сравнительную таблицу подходов к пониманию менеджмента. | Р, У |
| 2. | Тема 2. Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления | Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Основные понятия и управленческие категории. Развитие туризма и сферы гостеприимства в России. Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления | Р, У |
| 3. | Тема 3. Система и структура управления туризмом и гостеприимством | Система управления туризмом и сферой гостеприимства. Экономические функции. Виды предпринимательства в сфере туризма и гостеприимства. Составление схемы продвижения туристских и гостиничных услуг. Основные задачи турагента и туроператора | Р, У |
| 4 | Тема 4. Функции, принципы и методы менеджмента в туризме и гостеприимстве | Структура управления организацией в сфере туризма и гостеприимства. Цели, задачи. Функции и принципы управления. Классификация принципов управления. Понятие и классификация методов управления. Понятие самоуправления | Р, У |
| 5 | Тема 5. Информационное обеспечение менеджмента в туризме и гостеприимстве | Информация как основа менеджмента в сфере туризма и гостеприимства. Делопроизводство, учет и статистическая отчетность в турфирме и гостинице. Особенности информационно-рекламной деятельности отрасли | Р, У |
| 6 | Тема 6. Управленческие решения. | Роль решений в процессе управления. Виды управленческих решений. Принципы и правила принятия управленческих решений. Этапы процесса разработки и принятия решений: диагностика проблемы (оценка ситуации), формулировка ограничений и критериев, определение альтернатив (выработка вариантов решения), оценка альтернатив, выбор альтернативы, реализация решений, контроль выполнения. | Р, У |
| 7 | Тема 7. Эффективность менеджмента туризма и гостеприимства | Понятие эффективности менеджмента в туризме и гостеприимстве. Экономическая эффективность. Характеристика расходов посетителей в стране пребывания. Измерение экономической эффективности туризма. Определение издержек, связанных с туризмом. Формирование эффективной организационной структуры туризма. Социальная эффективность | Р, У |

| | | | |
|---|--|--|------|
| | | менеджмента туризма. | |
| 8 | Тема 8. Деловое и управленческое общение в туризме и гостеприимстве | Понятие и виды делового общения. Правила построения и ведения деловой беседы. Правила подготовки делового совещания. Практические рекомендации по ведению деловых бесед и переговоров. Составление плана проведения совещания на примере конкретной ситуации. Составление плана проведения переговоров в конкретной ситуации | Р, У |

Примечание: Т – тестирование, Р – написание реферата, У – устный опрос, КР – контрольная работа

2.4.2. Занятия семинарского типа

Не предусмотрено

2.4.3. Практические занятия

| № | Наименование раздела | Содержание раздела | Форма текущего контроля |
|------------------|--|---|-------------------------|
| <i>5 семестр</i> | | | |
| 1. | Тема 1. Основные положения науки социального управления. | Понятие менеджмента. Развитие теории и практики менеджмента. Научные подходы к менеджменту. Составить сравнительную таблицу подходов к пониманию менеджмента. | Р, У |
| 2. | Тема 2. Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления | Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Основные понятия и управленческие категории. Развитие туризма и сферы гостеприимства в России. Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления | Р, У |
| 3. | Тема 3. Система и структура управления туризмом и гостеприимством | Система управления туризмом и сферой гостеприимства. Экономические функции. Виды предпринимательства в сфере туризма и гостеприимства. Составление схемы продвижения туристских и гостиничных услуг. Основные задачи турагента и туроператора | Р, У |
| 4 | Тема 4. Функции, принципы и методы менеджмента в туризме и гостеприимстве | Структура управления организацией в сфере туризма и гостеприимства. Цели, задачи. Функции и принципы управления. Классификация принципов управления. Понятие и классификация методов управления. Понятие самоуправления | Р, У |
| 5 | Тема 5. Информационное обеспечение менеджмента в туризме и гостеприимстве | Информация как основа менеджмента в сфере туризма и гостеприимства. Делопроизводство, учет и статистическая отчетность в турфирме и гостинице. Особенности информационно-рекламной деятельности отрасли | Р, У |

Примечание: ПР- практическая работа, Т – тестирование, Р – написание реферата, У – устный опрос, КР – контрольная работа

| | | | |
|---|--|---|------|
| 6 | Тема Управленческие решения. | 6. Роль решений в процессе управления. Виды управленческих решений. Принципы и правила принятия управленческих решений. Этапы процесса разработки и принятия решений: диагностика проблемы (оценка ситуации), формулировка ограничений и критериев, определение альтернатив (выработка вариантов решения), оценка альтернатив, выбор альтернативы, реализация решений, контроль выполнения. | Р, У |
| 7 | Тема Эффективность менеджмента туризма гостеприимства | 7. Понятие эффективности менеджмента в туризме и гостеприимстве. Экономическая эффективность. Характеристика расходов посетителей в стране и пребывания. Измерение экономической эффективности туризма. Определение издержек, связанных с туризмом. Формирование эффективной организационной структуры туризма. Социальная эффективность менеджмента туризма. | Р, У |
| 8 | Тема 8. Деловое и управленческое общение в туризме и гостеприимстве | Понятие и виды делового общения. Правила построения и ведения деловой беседы. Правила подготовки делового совещания. Практические рекомендации по ведению деловых бесед и переговоров. Составление плана проведения совещания на примере конкретной ситуации. Составление плана проведения переговоров в конкретной ситуации | Р, У |

2.4.4. Содержание самостоятельной работы

Не предусмотрено.

2.4.5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Не предусмотрено.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

3.1 Образовательные технологии при проведении лекций

| № | Тема | Виды применяемых образовательных технологий | Кол-во час |
|---|---|--|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Тема 1. Основные положения науки социального управления. | Дискуссия | 4 |
| 2 | Тема 2. Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления | Аудиовизуальная технология, проблемное изложение | 6 |
| 3 | Тема 3. Система и структура управления туризмом и гостеприимством | Аудиовизуальная технология, проблемное изложение | 6 |
| 4 | Тема 4. Функции, принципы и методы менеджмента в туризме и гостеприимстве | Аудиовизуальная технология, проблемное изложение | 6 |
| 5 | Тема 5. Информационное обеспечение менеджмента в туризме и гостеприимстве | Дискуссия | 4 |
| 6 | Тема 6. Управленческие решения. | Дискуссия | 4 |
| 7 | Тема 7. Эффективность менеджмента туризма и гостеприимства | Аудиовизуальная технология, проблемное изложение | 6 |
| 8 | Тема 8. Деловое и управленческое общение в туризме и гостеприимстве | | 4 |
| | Экзамен | | - |
| | | Итого по курсу | 40 |
| | | в том числе интерактивное обучение* | 22 |

3.2 Образовательные технологии при проведении практических занятий

| № | Тема | Виды применяемых образовательных технологий | Кол-во час |
|---|---|---|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Тема 1. Основные положения науки социального управления. | Дискуссия | 2 |
| 2 | Тема 2. Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления | Дискуссия. Решение задач малыми группами | 2 |
| 3 | Тема 3. Система и структура управления туризмом и гостеприимством | Дискуссия. Решение задач малыми группами | 4 |
| 4 | Тема 4. Функции, принципы и методы | Дискуссия. Решение задач малыми группами | 4 |

| | | | |
|---|---|--|-----------|
| | менеджмента в туризме и гостеприимстве | | |
| 5 | Тема 5. Информационное обеспечение менеджмента в туризме и гостеприимстве | Дискуссия. | 2 |
| 6 | Тема 6. Управленческие решения. | Дискуссия. Решение задач малыми группами | 2 |
| 7 | Тема 7. Эффективность менеджмента туризма и гостеприимства | Дискуссия. Решение задач малыми группами | 4 |
| 8 | Тема 8. Деловое и управленческое общение в туризме и гостеприимстве | Дискуссия. | 2 |
| | Экзамен | | - |
| | | Итого по курсу | 22 |
| | | в том числе интерактивное обучение* | 16 |

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Реализация учебной дисциплины «Менеджмент в туризме и гостеприимстве» на специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство предполагает наличие учебных кабинетов: Кабинет «Менеджмента и управления персоналом»

| № | Наименование оборудования |
|---|--|
| I Специализированная мебель и системы хранения | |
| Основное оборудование | |
| 1 | посадочные места по количеству обучающихся |
| 2 | доска учебная |
| 3 | дидактические пособия |
| 4 | программное обеспечение |
| 5 | видеофильмы по различным темам |
| 6 | рабочее место преподавателя |
| II Технические средства | |
| Основное оборудование | |
| 1 | видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель) |
| 2 | экран, проектор, магнитная доска |
| 3 | компьютеры по количеству посадочных мест |
| 4 | профессиональные компьютерные программы |
| III Демонстрационные учебно-наглядные пособия | |
| Основное оборудование | |
| 1 | дидактические пособия |

4.2. Перечень необходимого программного обеспечения

- Операционная система Microsoft Windows 10
- Пакет программ Microsoft Office Professional Plus
- 7-zip GNU Lesser General Public License (свободное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно)
- Интернет браузер Google Chrome (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно)
- K-Lite Codec Pack — универсальный набор кодеков (кодировщиков-декодировщиков) и утилит для просмотра и обработки аудио- и видеофайлов (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно)
- WinDjView – программа для просмотра файлов в формате DJV и DjVu (свободное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно)
- Foxit Reader — прикладное программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно).

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

5.1 Основная литература

1. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве : учебник для среднего профессионального образования / В. С. Боголюбов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 293 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10541-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542272>

2. Скобкин, С. С. Менеджмент в туризме : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 366 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10542-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542268>.

5.2. Дополнительная литература

1. Мотышина, М. С. Менеджмент туризма : учебник для среднего профессионального образования / М. С. Мотышина, А. С. Большаков, В. И. Михайлов ; под редакцией М. С. Мотышиной. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 282 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10777-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541604>.

2. Восколович, Н. А. Маркетинговые технологии в туризме : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Восколович. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 242 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15811-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535175>

Нормативно-правовые документы

Кодексы

1. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации : часть первая : ГК : текст с изменениями и дополнениями на 11 марта 2024 года : принят Государственной Думой 21 октября 1994 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. — Москва, 1997— . — Загл. с титул. экрана.

2. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации : часть вторая : ГК : текст с изменениями и дополнениями на 24 июля 2023 года : принят Государственной Думой 22 октября 1995 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. — Москва, 1997— . — Загл. с титул. экрана.

3. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации : часть третья : ГК : текст с изменениями и дополнениями на 24 июля 2023 года : принят Государственной Думой 1 ноября 2001 года : одобрен Советом Федерации 14 ноября 2001 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. — Москва, 1997— . — Загл. с титул. экрана.

4. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации : часть четвертая : ГК : текст с изменениями и дополнениями на 30 января 2024 года : принят Государственной Думой 24 ноября 2006 года : одобрен Советом Федерации 8 декабря 2006 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. — Москва, 1997— . — Загл. с титул. экрана.

5. Российская Федерация. Законы. Трудовой кодекс Российской Федерации : ТК : текст с изменениями и дополнениями на 6 апреля 2024 года : принят Государственной Думой 21 декабря 2001 года : одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. — Москва, 1997— . — Загл. с титул. экрана.

Федеральные законы

1. Российская Федерация. Законы. Об основах туристской деятельности в Российской Федерации : Федеральный закон № 132-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 25 декабря 2023 г. года : принят Государственной Думой 4 октября 1996 года : одобрен Советом Федерации 14 ноября 1996 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. — Москва, 1997— . — Загл. с титул. экрана.

2. Российская Федерация. Законы. Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации : Федеральный закон № 323-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 25 декабря 2023 года : принят Государственной Думой 1 ноября 2011 года : одобрен Советом Федерации 9 ноября 2011 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

4. Российская Федерация. Законы. О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации : Закон РФ № 5242-1 : текст с изменениями и дополнениями на 27 января 2023 года : принят 25 июня 1993 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

5. Российская Федерация. Законы. О защите прав потребителей : Закон РФ № 2300-1 : текст с изменениями и дополнениями на 4 августа 2023 года : принят 7 февраля 1992 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

6. Российская Федерация. Законы. О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию : Федеральный закон № 114-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 4 августа 2023 года : принят Государственной Думой 18 июля 1996 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

7. Российская Федерация. Законы. Об охране окружающей среды : Федеральный закон № 7-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 25 декабря 2023 года : принят Государственной Думой 20 декабря 2001 года : Одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

8. Российская Федерация. Законы. О техническом регулировании : Федеральный закон № 184-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 2 июля 2021 года : принят Государственной Думой 15 декабря 2002 года : Одобрен Советом Федерации 18 декабря 2002 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

9. Российская Федерация. Законы. О рекламе : Федеральный закон № 38-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями от 23 апреля 2024 года : принят Государственной Думой 22 февраля 2006 года : одобрен Советом Федерации 3 марта 2006 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. Экрана.

10. Российская Федерация. Законы. Об информации, информационных технологиях и о защите информации : Федеральный закон № 149-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями от 12 декабря 2023 года : принят Государственной Думой 8 июля 2006 года : одобрен Советом Федерации 14 июля 2006 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

11. Российская Федерация. Законы. О персональных данных : Федеральный закон № 152-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями от 6 февраля 2023 года : принят Государственной Думой 8 июля 2006 года : одобрен Советом Федерации 14 июля 2006 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

12. Российская Федерация. Законы. О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации : Федеральный закон № 109-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 31 июля 2023 года : принят Государственной Думой 30 июня 2006 года : одобрен Советом Федерации 7 июля 2006 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

13. Российская Федерация. Законы. О проведении эксперимента по развитию курортной инфраструктуры : Федеральный закон № 214-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 28 апреля 2023 года : принят Государственной Думой 19 июля 2017 года : одобрен Советом Федерации 25 июля 2017 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

Постановления Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации

1. О развитии внутреннего туризма в Российской Федерации : Постановление Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации от 2 декабря 2020 года № 546-СФ // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

Постановления, распоряжения Правительства РФ

1. Об утверждении требований к антитеррористической защищенности гостиниц и иных средств размещения и формы паспорта безопасности этих объектов : в редакции от 5 марта 2022 года : Постановление Правительства Российской Федерации от 14 апреля 2017 года № 447 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

2. О порядке осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации : в редакции от 21 октября 2023 года : Постановление Правительства Российской Федерации от 15 января 2007 года № 9 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

3. Об утверждении правил оказания услуг по реализации туристского продукта : в редакции от 14 ноября 2022 года : Постановление Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2020 года № 1852 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

4. Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие туризма» : в редакции от 13 февраля 2024 года : Постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2023 года № 2439 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

5. О федеральном государственном контроле (надзоре) за деятельностью туроператоров и объединении туроператоров в сфере выездного туризма : в редакции от 26 декабря 2022 года : Постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2022 года № 1086 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

6. Об утверждении Правил функционирования единой информационной системы электронных путевок и о признании утратившими силу постановления Правительства Российской Федерации от 8 июня 2019 года № 747 и пункта 18 изменений, которые вносятся в акты Правительства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 23 ноября 2020 года № 1903 : Постановление Правительства Российской Федерации от 18 марта 2023 года № 417 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

7. Об утверждении Правил возмещения реального ущерба туристам и (или) иным заказчикам туристского продукта из денежных средств фонда персональной ответственности туроператора в сфере выездного туризма : в редакции от 26 декабря 2022 года : Постановление Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2020 года № 1532 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

8. Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации : в редакции от 20 марта 2024 года : Постановление Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2020 года № 1853 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

9. Об утверждении положения о классификации гостиниц : в редакции от 28 декабря 2023 года : Постановление Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2020 года № 1860 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

10. Об утверждении Концепции федеральной целевой программы «Развитие внутреннего и въездного туризма в Российской Федерации (2019 - 2025 годы)» : в редакции от 11 июля 2019 года : Распоряжение Правительства Российской Федерации от 5 мая 2018 года № 872-р // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

11. Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года : в редакции от 7 февраля 2022 года : Распоряжение Правительства Российской Федерации от 20 сентября 2019 года № 2129-р // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

Нормативные акты министерств и ведомств

1. Об утверждении правил профессиональной деятельности, регулирующих порядок осуществления объединением туроператоров в сфере выездного туризма и его членами функций, связанных с формированием и использованием резервного фонда объединения туроператоров в сфере выездного туризма : Приказ Федерального агентства по туризму от 27 ноября 2020 года №

440-Пр-20 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

2. Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральным агентством по туризму государственной услуги по формированию и ведению единого федерального реестра туроператоров : Приказ Федерального агентства по туризму от 9 января 2019 года № 2-Пр-19 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

3. Об утверждении Перечня целей поездок, используемого при оформлении и выдаче виз иностранным гражданам : в редакции от 05 апреля 2022 года : Приказ Министерства иностранных дел российской Федерации от 21 декабря 2020 года № 23235 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

4. Об утверждении типовых форм договора о реализации туристского продукта, заключаемого между туроператором и туристом и (или) иным заказчиком, и договора о реализации туристского продукта, заключаемого между турагентом и туристом и (или) иным заказчиком : Приказ Федерального агентства по туризму от 27 ноября 2020 года № 448-Пр-20 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

5. Об утверждении требований к отчетности туроператора, осуществляющего деятельность в сфере выездного туризма, ее составу и форме : Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 1 сентября 2023 года № 614 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

Нормативные акты Краснодарского края

1. Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории Краснодарского края : Закон Краснодарского края № 3223-КЗ : текст с изменениями и дополнениями на 5 декабря 2023 года : принят Законодательным Собранием Краснодарского края 15 июля 2015 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

2. О туристской деятельности в Краснодарском крае : Закон Краснодарского края № 938-КЗ : текст с изменениями и дополнениями на 19 декабря 2023 года : принят Законодательным Собранием Краснодарского края 19 октября 2005 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

Государственные стандарты

1. ГОСТ Р 50690-2017. Туристские услуги. Общие требования : национальный стандарт Российской Федерации : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31 октября 2017 года № 1561-ст : введен взамен ГОСТ Р 50690-2000 : дата введения 2018-06-01 / подготовлен Акционерным обществом «Всероссийский научно-исследовательский институт сертификации» при поддержке Департамента туризма и региональной политики Министерства культуры Российской Федерации // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

2. ГОСТ 32611-2014. Туристские услуги. Требования по обеспечению безопасности туристов : межгосударственный стандарт : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 26 марта 2014 года № 228-ст : введен впервые : дата введения 2016-01-01 / подготовлен Открытым акционерным обществом "Всероссийский научно-исследовательский институт сертификации" // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

3. ГОСТ 32612-2014. Туристские услуги. Информация для потребителей. Общие требования : межгосударственный стандарт : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 26 марта 2014 года № 229-ст : введен впервые : дата введения 2016-01-01 / подготовлен Открытым акционерным обществом "Всероссийский научно-исследовательский институт сертификации" // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

4. ГОСТ Р 50681-2010 Туристские услуги. Проектирование туристских услуг : национальный стандарт Российской Федерации : утвержден и введен в действие Приказом

Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30 ноября 2010 года № 580-ст : введен взамен ГОСТ Р 50681-94 : дата введения 2011-07-01 / подготовлен Некоммерческим партнерством "Национальный центр независимой экспертизы", Департаментом туристской деятельности и международного сотрудничества Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации при участии ОАО "Всероссийский научно-исследовательский институт сертификации" // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

5. ГОСТ Р 56780-2015. Туристские услуги. Услуги средств размещения. Бизнес-услуги. Общие требования : национальный стандарт Российской Федерации : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27 ноября 2015 года № 2035-ст : введен впервые : дата введения 2016-10-01 / подготовлен Открытым акционерным обществом "Всероссийский научно-исследовательский институт сертификации" // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

6. ГОСТ Р 53522-2022. Туристские и экскурсионные услуги. Основные положения : национальный стандарт Российской Федерации : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 29 декабря 2022 года № 1701-ст : введен взамен ГОСТ Р 53522-2009 : дата введения 2023-06-30 / подготовлен Федеральным агентством по туризму, Автономной некоммерческой организацией "Научно-информационный центр "Полярная инициатива" // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

7. ГОСТ 32613-2014. Туристские услуги. Услуги туризма для людей с ограниченными физическими возможностями. Общие требования : межгосударственный стандарт : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 26 марта 2014 года № 230-ст : введен впервые : дата введения 2016-01-01 / подготовлен Открытым акционерным обществом "Всероссийский научно-исследовательский институт сертификации" // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

8. ГОСТ Р 56780-2015. Услуги средств размещения. Бизнес-услуги. Общие требования : национальный стандарт Российской Федерации : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27 ноября 2015 года № 2035-ст : введен впервые : дата введения 2016-10-01 / подготовлен Открытым акционерным обществом "Всероссийский научно-исследовательский институт сертификации" // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

Санитарные правила и нормативы

1. Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (вместе с "СП 2.4.3648-20. Санитарные правила...") : Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

2. Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" (вместе с "СанПиН 2.3/2.4.3590-20. Санитарно-эпидемиологические правила и нормы...") : Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 года № 32 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

5.3. Периодические издания

1. Менеджмент в России и за рубежом. - URL: <https://eivis.ru/browse/publication/18786>
2. Вестник Национальной академии туризма: журнал
3. Современные проблемы сервиса и туризма: журнал

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Электронно-библиотечные системы (ЭБС)

1. Образовательная платформа «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» <http://www.biblioclub.ru/>
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com/books?spo=1>

Профессиональные базы данных

1. Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://ldiss.rsl.ru/>;
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>;
3. Национальная электронная библиотека <https://rusneb.ru/>
4. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>;
5. "Лекториум ТВ" - видеолекции ведущих лекторов России <http://www.lektorium.tv/>

Информационные справочные системы

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа

1. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Министерство просвещения Российской Федерации <https://edu.gov.ru/>
4. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
5. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
6. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
7. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
8. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ

1. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web>
2. Электронная библиотека трудов ученых КубГУ <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/UserEntry?Action=ToDb&idb=6>
3. Открытая среда модульного динамического обучения КубГУ <https://openedu.kubsu.ru/>
4. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://infoneeds.kubsu.ru/>
5. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.

Важным условием успешного освоения дисциплины «Менеджмент в туризме и гостеприимстве» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система университетского обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

Подготовка к лекциям.

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Подготовка к семинару.

Для успешного освоения материала студентам рекомендуется сначала ознакомиться с учебным материалом, изложенным в лекциях и основной литературе, затем выполнить самостоятельные задания, при необходимости обращаясь к дополнительной литературе.

При подготовке к семинару можно выделить 2 этапа:

- организационный,
- закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его наиболее важная и сложная часть, требующая пояснений преподавателя в процессе контактной работы со студентами. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, разобраться в иллюстративном материале, задачах.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам и структурировать изученный материал.

Целесообразно готовиться к семинарским занятиям за 1-2 недели до их начала, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

Студент должен быть готов к контрольным опросам на каждом учебном занятии. Одобряется и поощряется инициативные выступления с докладами и рефератами по темам семинарских занятий.

Подготовка докладов, выступлений и рефератов.

Реферат представляет письменный материал по определенной теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. В нем в обобщенном виде представляется материал на определенную тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников. Рефераты могут являться изложением содержания какой-либо научной работы, статьи и т.п.

Доклад представляет публичное, развернутое сообщение (информирование) по определенному вопросу или комплексу вопросов, основанное на привлечении документальных данных, результатов исследования, анализа деятельности и т.д.

При подготовке к докладу на семинаре по теме, указанной преподавателем, студент должен ознакомиться не только с основной, но и дополнительной литературой, а также с последними публикациями по этой тематике в сети Интернет. Необходимо подготовить текст доклада и иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 20-25 минут учебного времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения. Особенно следует обратить внимание на безусловную обязательность решения домашних задач, указанных преподавателем к семинару.

Рекомендации по работе с литературой.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к экзамену.

При подготовке к экзамену целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

7.1 Паспорт фонда оценочных средств

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|--|--|
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: Сущность и характерные черты современного менеджмента; внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему методов управления; стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве | Знание: Основных черт современного менеджмента; Внешней и внутренней среды организации; Функций менеджмент; Системы методов управления; Особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности; | Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций; - решение ситуационных задач; Экспертная оценка выполнения практических заданий. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде: - письменных/ устных ответов, - тестирования. |

| № п/п | Контролируемые разделы (темы) дисциплины | Код контролируемой компетенции (или ее части) | Наименование оценочного средства |
|--------------|---|--|---|
| 1 | Тема 1. Основные положения науки социального управления. | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 | Р, У |
| 2 | Тема 2. Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 | Р, У |
| 3 | Тема 3. Система и структура управления туризмом и гостеприимством | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 | Р, У |
| 4 | Тема 4. Функции, принципы и методы менеджмента в туризме и гостеприимстве | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 | Т, У |
| 5 | Тема 5. Информационное обеспечение менеджмента в туризме и гостеприимстве | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 | Т, У |
| 6 | Тема 6. Управленческие решения. | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 | Т, У |
| 7 | Тема 7. Эффективность менеджмента туризма и гостеприимства | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 | Р, У |
| 8 | Тема 8. Деловое и управленческое общение в туризме и гостеприимстве | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 | Р, У |

Примечание: Т – тестирование, Р – написание реферата, У – устный опрос, КР – контрольная работа

7.2 Критерии оценки знаний

Оценка освоения учебной дисциплины предусматривает использование накопительной системы оценок.

Критерии оценки опроса:

Оценка «отлично» ставится, если студент:

- 1) полно излагает изученный материал, дает правильное определенное языковых понятий;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;
- 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

Оценка «хорошо» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Отметка («5», «4», «3») может ставиться не только за единовременный ответ (когда на проверку подготовки студента отводится определенное время), но и за рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов, данных студентом на протяжении урока (выводится поурочный балл), при условии, если в процессе занятия не только заслушивались ответы студента, но и осуществлялась проверка его умения применять знания на практике.

Критерии оценки тестов: Более 84% - оценка

«отлично»; от 71-83 % - оценка

«хорошо»; от 61-70% - оценка

«неудовлетворительно»; менее 60% - оценка

«неудовлетворительно».

Критерии оценки реферата:

Оценка «отлично» ставится, если:

- Оформление реферата соответствует принятым стандартам;
- При работе над рефератом автор использовал современную литературу;
- В реферате отражена практическая работа автора по данной теме;
- В сообщении автор не допускает ошибок, не допускает оговорок по

невнимательности, которые легко исправляет по требованию преподавателя; - Сообщение логично, последовательно, грамотно; - Надополнительные вопросы дает правильные ответы.

Оценка «хорошо» ставится, если:

- Содержание реферата соответствует теме;
- Тема раскрыта полностью;
- Оформление реферата соответствует принятым стандартам;
- При работе над рефератом автор использовал современную литературу;
- В реферате отражена практическая работа автора по данной теме;
- В сообщении автор допускает одну ошибку или два-три недочета, допускает неполноту ответа, которые исправляет только с помощью преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если:

- Содержание реферата не полностью соответствует теме;
- Тема раскрыта недостаточно полно;
- В оформлении реферата допускаются ошибки.

7.3 Оценочные средств для проведения текущей аттестации

| Форма аттестации | Знания | Умения | Личные качества обучающегося | Примеры оценочных средств |
|--|---|--|--|-------------------------------|
| Контроль выполнения практических заданий | Сущность и характерные черты современного менеджмента; внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему методов управления; стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве | применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения; формировать организационные структуры управления; учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Практические задания |
| Устный (письменный) | Сущность и характерные черты современного менеджмента; внешнюю и | применять в профессиональной деятельности методы, средства и | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; | Вопросы для устного (письменн |

| | | | | |
|---------------------|--|--|--|------------------|
| опрос | внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему методов управления; стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве | приемы менеджмента, делового и управленческого общения; формировать организационные структуры управления; учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве. | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | ого) опроса |
| Тестирование | Сущность и характерные черты современного менеджмента; внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему методов управления; стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве | применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения; формировать организационные структуры управления; учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Тестовые задания |
| Написание рефератов | Сущность и характерные черты современного менеджмента; внешнюю и внутреннюю среду | применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; Использовать современные | Темы рефератов |

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| | <p>организации; цикл менеджмента; процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему методов управления; стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве</p> | <p>менеджмента, делового и управленческого общения; формировать организационные структуры управления; учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве.</p> | <p>средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> | |
|--|--|---|---|--|

7.4 Оценочные средств для проведения промежуточной аттестации

| Форма аттестации | Знания | Умения | Личные качества обучающегося | Примеры оценочных средств |
|------------------|---|---|--|-----------------------------|
| Экзамен | <p>Сущность и характерные черты современного менеджмента; внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему методов управления; стили управления,</p> | <p>применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения; формировать организационные структуры управления; учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве.</p> | <p>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей</p> | <p>Вопросы для экзамена</p> |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | коммуникации, деловое и управленческое общение; особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве | | социального и культурного контекста; Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | |
|--|--|--|--|--|

7.4.1. Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации (экзамен)

1. Понятие «организация», «субъект», «объект», «система управления». Признаки и виды организации в системе гостиничных предприятиях. Внешняя среда организации.
2. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности.
3. Основные понятия и управленческие категории
4. Современные принципы управления: понятие, значение. Общие и частные принципы управления. Особенности применения принципов управления в гостиничных предприятиях.
5. Принципы построения внутренней структуры предприятия: эффективность, четкое определение функций производства, разделение управленческого труда, организованность, ответственность, дисциплина.
6. Основные типы организационных структур: линейная, функциональная, комбинированная, система управления по проекту и матричная, дивизионная и другие.
7. Сущность понятия «мотивация». Современные теории мотивации: содержательные и процессуальные.
8. Сущность понятия «методы управления». Классификация методов управления.
9. Экономические методы в условиях рыночной экономики. Сущность и принципы государственного регулирования экономики. Экономическое самоуправление: прогнозирование, планирование, самоснабжение, самокупаемость и самофинансирование.
10. Организационно-распорядительные методы управления: организационное нормирование, планирование, инструктаж, распорядительство, контроль.
11. Правовые методы.
12. Социально-психологические методы, особенности применения их на современном предприятии. Система методов управления.
13. История развития менеджмента
14. Развитие туризма и сферы гостеприимства в России
15. Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления
16. Проведите анализ компонентов внешней и внутренней среды предприятий общественного питания.
17. Разработайте миссию и цели предприятия в туризме и гостеприимстве.
18. Составьте схемы организационных структур управления предприятий в туризме и гостеприимстве и проведите их анализ.
19. Подберите метод управленческого воздействия для применения в туризме и гостеприимстве.
20. Управленческие решения: сущность, классификация и требования, предъявляемые к ним. Уровни принятия решений.
21. Типовые процедуры подготовки и принятия управленческого решения. Роль менеджера в принятии решений в туризме и гостеприимстве.
22. Методы принятия управленческих решений.
23. Управление персоналом в организации туризма и гостеприимства.
24. Современные стили управления. Понятие и содержание «лидерства».

25. Коммуникационный процесс: этапы, элементы процесса коммуникаций, обратная связь и помехи.

26. Межличностные и организационные коммуникации: сущность, помехи, совершенствование искусства общения. Коммуникационные стили.

27. Понятие эффективности менеджмента в туризме и гостеприимстве

28. Экономическая эффективность

29. Деловое и управленческое общение: понятие, назначение.

30. Деловое общение: проведение деловых бесед, разговоры по телефону, собраний, совещаний, обход рабочих мест и прием посетителей. Правила ведения бесед, совещаний.

31. Факторы повышения эффективности делового общения.

32. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решений.

7.4.2. Примерные экзаменационные задачи на экзамен

Не предусмотрены.

8. ОБУЧЕНИЕ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И СТУДЕНТОВ СОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Порядок студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями определен Положением КубГУ «Об обучении студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья».

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены образовательные технологии, учитывающие особенности и состояние здоровья таких лиц.

9. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Не предусмотрено.

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу по дисциплине
ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве
по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство
(туроператорские и турагентские услуги),
разработанную преподавателем Гаспарян Н.О.

В рабочей программе отражены:

1. Цели освоения дисциплины в соответствии с примерной программой учебной дисциплины ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве для специальностей среднего профессионального образования специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (туроператорские и турагентские услуги). Кроме того, цели и задачи изучения дисциплины соотнесены с необходимостью формирования общекультурных и профессиональных компетенций.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины по ФГОС среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (туроператорские и турагентские услуги). Планируемые результаты обучения по дисциплине ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве приведены в соответствующей таблице, раскрывающей знания и умения, которые должны получить студенты по итогу обучения.

3. Содержание и структура рабочей программы учебной дисциплины соответствует требованиям ФГОС среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (туроператорские и турагентские услуги).

4. Образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы.

5. Оценочные средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины. Указаны темы рефератов, вопросы и задания для проведения текущего контроля.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины; перечень основной, дополнительной литературы, программного обеспечения, имеющиеся в арсенале факультета Института среднего профессионального образования КубГУ ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Методические указания и материалы по видам занятий.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины, которое способствует проведению всех видов учебной работы.

Заключение:

Рабочая программа, подготовленная преподавателем Гаспарян Н.О., соответствует Федеральному государственному образовательному стандарту (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство (туроператорские и турагентские услуги) и может быть использована для обеспечения программы подготовки специалистов среднего звена при изучении дисциплины ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве.

Рецензент:

Генеральный директор ООО «Альтаир-Юг»



/В.Ф. Арабова/

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу по дисциплине
ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве
по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство
(туроператорские и турагентские услуги),
разработанную преподавателем Гаспарян Н.О.

Программа ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство (туроператорские и турагентские услуги), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.12.2022 № 1100 (зарегистрирован в Минюсте России 24.01.2023 № 72111).

В рабочей программе ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве отражены:

Структура и содержание дисциплины:

– объём учебного модуля и виды учебной работы по часам, указана форма контроля по учебному плану;

– содержание разделов дисциплины, тематический план, занятия лекционного типа, практические занятия;

– форма текущего контроля и промежуточная аттестация.

Цели освоения дисциплины ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве специальности среднего профессионального образования 43.02.16 Туризм и гостеприимство (туроператорские и турагентские услуги), связаны с необходимостью формирования общих и профессиональных компетенций.

Оценочные средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации. Указаны темы рефератов, вопросы и задания для проведения текущего контроля.

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины; перечень основной, дополнительной литературы, программного обеспечения.

Материально-техническое обеспечение дисциплины, которое способствует проведению всех видов учебной работы.

Разделы рабочей программы направлены на формирование знаний и умений, в полной мере отвечают требованиям к результатам освоения учебной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО. Каждый раздел программы раскрывает рассматриваемые вопросы в логической последовательности, определяемой закономерностями обучения студентов.

Заключение:

Рабочая программа, подготовленная преподавателем Гаспарян Н.О., соответствует Федеральному государственному образовательному стандарту (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство (туроператорские и турагентские услуги) и может быть использована для обеспечения программы подготовки специалистов среднего звена при изучении дисциплины ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве.

Рецензент:

Генеральный директор ООО «Недра 2000» отель 45 Параллель /В.П. Коновалов/

