

Приложение

К ООП по специальности/профессии

43.02.16 Туризм и гостеприимство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве

2024

Программу составили:

1. Прохорова Ольга Владимировна

Дисциплина: ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство утверждённым приказом Минобрнауки России от 12.12.2022 г. №1100.

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основании учебного плана по специальности «43.02.16 Туризм и гостеприимство»

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рассмотрено и рекомендовано на заседании кафедры Экономики и туризма

Протокол №9 от 20.05.2024

Заведующий кафедрой Абидова Саратина Айтековна

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве

(наименование дисциплины)

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве является обязательной частью обязательной частью цикла основной образовательной программы в соответствии ФГОС «43.02.16 Туризм и гостеприимство» по специальности. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций (ОК), профессиональных компетенций (ПК):

1. ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
2. ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
3. ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
4. ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
5. ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
6. ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих
7. ЛР 16 Соблюдающий основные принципы этики, делового общения, культуры обслуживания клиентов Компании
8. ЛР 24 Умеющий рационально организовывать физическую и интеллектуальную деятельность, оптимально сочетать труд и отдых, различные виды активности в целях укрепления физического, духовного и социально-психологического здоровья

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются

умения и знания

| Код ОК, ПК | Умения | Знания |
|--|--|---|
| ОК 02., ОК 05., ОК 09., ОК 04., ОК 01., ЛР 3, ЛР 16, ЛР 24 | <p>учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве;</p> <p>формировать организационные структуры управления;</p> <p>Применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения</p> | <p>систему методов управления;</p> <p>функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</p> <p>процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;</p> <p>цикл менеджмента;</p> <p>внешнюю и внутреннюю среду организации;</p> <p>сущность и характерные черты современного менеджмента;</p> <p>особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве;</p> <p>стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение</p> |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной дисциплины

| Вид учебной работы | Объём в часах |
|---|----------------------|
| Лекционные занятия | 38 |
| Практические занятия | 12 |
| Практическая подготовка | 28 |
| Общий объём образовательной программы учебной дисциплины, в том числе в форме практической подготовки | 78 |
| Форма(-ы) контроля: Дифференцированный зачет | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объём в часах | Уровень освоения | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|--------------------------------------|--------------------------------------|---|
| Тема 1 Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления | Содержание учебного материала 1 Лекционные занятия №1 Введение. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Основные понятия и управленческие категории 2 Лекционные занятия №2 История развития менеджмента. 3 Лекционные занятия №3 Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления 4 Практические занятия №1 Менеджмент: понятия, задачи. 5 Практические занятия №2 Туристский комплекс как объект управления 6 Лекционные занятия №4 Развитие туризма и сферы гостеприимства в России 7 Практические занятия №3 Школы управленческой науки 8 Практические занятия №4 Тенденции развития туризма и сферы гостеприимства в России | 2 2 2 2 4 2 2 4 | 1 1 1 2 2 1 2 2 | ЛР 3, ЛР 16, ЛР 24, ОК 02., ОК 05., ОК 04., ОК 09., ОК 01. |
| Тема 2 Система управления туризмом и гостеприимством | Содержание учебного материала 1 Лекционные занятия №5 Система управления туризмом и сферой гостеприимства. Экономические функции. 2 Лекционные занятия №6 Виды предпринимательства в сфере туризма и гостеприимства 3 Лекционные занятия №7 Основные задачи турагента и туроператора. 4 Практическая подготовка №1 Организационно-правовые аспекты турбизнеса 5 Практическая подготовка №2 Составление схемы продвижения туристских и гостиничных услуг | 2 2 2 4 4 | 1 1 1 2 2 | ЛР 3, ЛР 16, ЛР 24, ОК 02., ОК 05., ОК 04., ОК 09., ОК 01. |
| Тема 3 Функции, принципы и методы менеджмента в туризме и гостеприимстве | Содержание учебного материала 1 Лекционные занятия №8 Структура управления организацией в сфере туризма и гостеприимства. Цели, задачи. 2 Лекционные занятия №9 Функции и принципы управления. Классификация принципов управления 3 Лекционные занятия №10 Понятие и классификация методов управления. Понятие самоуправления 4 Лекционные занятия №11 Управление персоналом в организации туризма и гостеприимства 5 Практическая подготовка №3 Структура управления организацией в сфере туризма и гостеприимства 6 Практическая подготовка №4 Методы управления организацией в сфере туризма и гостеприимства 7 Практическая подготовка №5 Управление персоналом в организации туризма и гостеприимства | 4 2 4 4 4 4 4 | 1 1 1 1 2 2 2 | ОК 09., ЛР 3, ЛР 16, ЛР 24, ОК 02., ОК 05., ОК 04., ОК 01. |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объём в часах | Уровень освоения | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|---------------|------------------|---|
| Тема 4 Эффективность менеджмента туризма и гостеприимства | Содержание учебного материала | | | ОК 09., ЛР 3, ЛР 16, ЛР 24, ОК 02., ОК 05., ОК 04., ОК 01. |
| | 1 Лекционные занятия №12 Понятие эффективности менеджмента в туризме и гостеприимстве | 2 | 1 | |
| | 2 Лекционные занятия №13 Экономическая эффективность в туризме и гостеприимстве | 4 | 1 | |
| | 3 Практическая подготовка №6 Расчет показателей экономической эффективности в туризме и гостеприимстве | 4 | 2 | |
| | 4 Лекционные занятия №14 Управленческая эффективность в туризме и гостеприимстве | 4 | 1 | |
| | 5 Практическая подготовка №7 Анализ показателей управленческой эффективности в сфере туризма и гостеприимства | 4 | 2 | |
| | Всего | 78 | | |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 - ознакомительный (ознакомление с ранее изученными объектами, свойствами);
- 2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие помещения:

Кабинет метрологии и стандартизации
Кабинет стандартизации и сертификации:

1. Компьютерные стулья (2 шт.)
2. Диван (1 шт.)
3. Журнальный столик (1 шт.)
4. Стеллаж (тумба) (1 шт.)
5. Стулья (16 шт.)
6. Монитор (1 шт.)
7. Клавиатура (1 шт.)
8. Компьютерный стол (2 шт.)
9. Доска поворотная (1 шт.)
10. Стол на 8 посадочных мест (2 шт.)
11. Кондиционер (1 шт.)
12. Тумбочки (2 шт.)
13. Мышь (1 шт.)

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Зайцева, Н. А. Менеджмент в сервисе и туризме : учебное пособие / Н. А. Зайцева. — 3-е изд., доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 366 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016114-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1903789>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Пищулов, В. М. Менеджмент в сервисе и туризме : учебное пособие / В.М. Пищулов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 284 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014869-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141790> (дата обращения: 18.06.2023).

3.2.3. Интернет-ресурсы

1. СПС <http://www.consultant.ru>
2. ЭБС <https://znanium.com>
3. ЭБС <https://book.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Образовательные результаты освоения образовательной программы учебной дисциплины, подлежащие проверке

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| Знание | | |
| систему методов управления | демонстрация знаний системы методов управления | 1. Индивидуальный опрос 2. Фронтальный опрос 3. Письменный опрос |
| функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта | демонстрация знаний функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта | 1. Индивидуальный опрос 2. Фронтальный опрос 3. Письменный опрос |
| процесс и методику принятия и реализации управленческих решений | демонстрация знаний процесса и методики принятия и реализации управленческих решений | 1. Индивидуальный опрос 2. Фронтальный опрос 3. Письменный опрос |
| цикл менеджмента | демонстрация знаний цикла менеджмента | 1. Индивидуальный опрос 2. Фронтальный опрос 3. Письменный опрос |
| внешнюю и внутреннюю среду организации | демонстрация знаний внешней и внутренней среды организации | 1. Индивидуальный опрос 2. Фронтальный опрос 3. Письменный опрос |
| сущность и характерные черты современного менеджмента | демонстрация знаний сущности и характерных черт современного менеджмента | 1. Индивидуальный опрос 2. Фронтальный опрос 3. Письменный опрос |
| особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве | демонстрация знаний особенностей менеджмента в туризме и гостеприимстве | 1. Индивидуальный опрос 2. Фронтальный опрос 3. Письменный опрос |
| стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение | демонстрация знаний стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение | 1. Индивидуальный опрос 2. Фронтальный опрос 3. Письменный опрос |
| Умение | | |
| учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве | демонстрация умений | 1. Ситуационные задачи 2. Групповое решение задач с распределением ролей 3. Деловая игра (приближение к реальной производственной ситуации) 4. Оценка результатов выполнения практической работы; 5. Экспертное наблюдение за работой студента на занятии |
| формировать организационные структуры управления | демонстрация умений формировать организационные структуры управления | 1. Ситуационные задачи 2. Групповое решение задач с распределением ролей 3. Деловая игра (приближение к реальной производственной ситуации) 4. Оценка результатов выполнения практической работы; 5. Экспертное наблюдение за работой студента на занятии |
| Применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения | демонстрация умений применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения | 1. Ситуационные задачи 2. Групповое решение задач с распределением ролей 3. Деловая игра (приближение к реальной производственной ситуации) 4. Оценка результатов выполнения практической работы; 5. Экспертное наблюдение за работой студента на занятии |

4.2. Матрица соответствия контрольно-оценочных средств образовательным результатам учебной дисциплины

| Результаты обучения | Коды компетенций | Фонды оценочных средств |
|---------------------|------------------|-------------------------|
| Знание | | |

| Результаты обучения | Коды компетенций | Фонды оценочных средств |
|---|--|---|
| систему методов управления | ЛР 16, ЛР 24, ОК 02., ОК 05., ОК 05., ОК 09., ОК 04., ОК 01., ЛР 3, ЛР 16, ЛР 24, ОК 02. | Вопросы к дифференцированному зачёту №38-43 |
| функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта | ЛР 16, ЛР 24, ЛР 3, ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ОК 05., ОК 09., ОК 04., ОК 01., ЛР 3, ЛР 16, ЛР 24, ОК 02. | Вопросы к дифференцированному зачёту №28-37 |
| процесс и методику принятия и реализации управленческих решений | ЛР 16, ЛР 24, ЛР 3, ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ОК 05., ОК 09., ОК 04., ОК 01., ЛР 3, ЛР 16, ЛР 24, ОК 02. | Вопросы к дифференцированному зачёту №21-27 |
| цикл менеджмента | ЛР 16, ЛР 24, ЛР 3, ОК 01., ОК 02., ОК 05., ОК 09., ОК 04., ОК 01., ЛР 3, ЛР 16, ЛР 24, ОК 02. | Вопросы к дифференцированному зачёту №13-17 |
| внешнюю и внутреннюю среду организации | ЛР 16, ЛР 24, ЛР 3, ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ОК 05., ОК 09., ОК 04., ОК 01., ЛР 3, ЛР 16, ЛР 24, ОК 02. | Вопросы к дифференцированному зачёту №7,12,14,17 |
| сущность и характерные черты современного менеджмента | ЛР 16, ЛР 24, ЛР 3, ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ОК 05., ОК 09., ОК 04., ОК 01., ЛР 3, ЛР 16, ЛР 24, ОК 02. | Вопросы к дифференцированному зачёту №5,11,17,23 |
| особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве | ЛР 16, ЛР 24, ОК 01., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ОК 04., ОК 01., ЛР 3, ЛР 16, ЛР 24, ОК 02. | Вопросы к дифференцированному зачёту №49-50 |
| стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение | ЛР 16, ЛР 24, ЛР 3, ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ОК 05., ОК 09., ОК 04., ОК 01., ЛР 3, ЛР 16, ЛР 24, ОК 02. | Вопросы к дифференцированному зачёту №44-48 |
| Умение | | |
| учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве | ЛР 16, ЛР 24, ЛР 3, ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ОК 05., ОК 09., ОК 04., ОК 01., ЛР 3, ЛР 16, ЛР 24, ОК 02. | Задания к практическим занятиям №1-4; Задания к практической подготовке №1-7 |
| формировать организационные структуры управления | ЛР 16, ЛР 24, ЛР 3, ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ОК 05., ОК 09., ОК 04., ОК 01., ЛР 3, ЛР 16, ЛР 24, ОК 02. | Задания к практической подготовке №3 |
| Применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения | ЛР 16, ЛР 24, ЛР 3, ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ОК 05., ОК 09., ОК 04., ОК 01., ЛР 3, ЛР 16, ЛР 24, ОК 02. | Задания к практической подготовке №5-7 |

Вопросы к практическому занятию указаны в методических указаниях к практическим занятиям по дисциплине Менеджмент в туризме и гостеприимстве для обучающихся специальности "Туризм и гостеприимство". Ставрополь, 2024

Вопросы к практической подготовке указаны в методических указаниях к практической подготовке по дисциплине Менеджмент в туризме и гостеприимстве для обучающихся специальности "Туризм и гостеприимство". Ставрополь, 2024