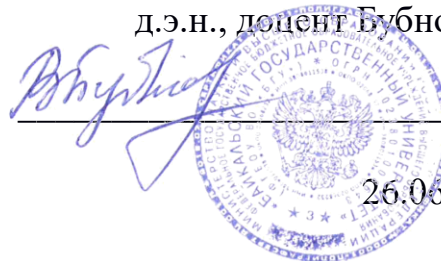


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет»  
Колледж Байкальского государственного университета

УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор  
д.э.н., доцент Бубнов В. А.



26.05.2023 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

Дисциплина «**Менеджмент в туризме и гостеприимстве**»  
Специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство  
Базовая подготовка

Иркутск  
2023



## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>8</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Менеджмент в туризме и гостеприимстве»

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство базовой подготовки.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре программ подготовки специалистов среднего звена:** Дисциплина «Менеджмент в туризме и гостеприимстве» относится к общепрофессиональным дисциплинам.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

У 1 организовывать деятельность сотрудников на достижение целей;

У 2 принимать решения в сфере профессиональной деятельности;

У 3 применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

З 1 основы менеджмента;

З 2 функции менеджмента;

З 3 основы делового общения и его особенности в сфере гостеприимства.

**Изучение дисциплины способствует освоению общих компетенций:**

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

**Изучение дисциплины способствует освоению профессиональных компетенций:**

ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальная учебная нагрузка обучающегося 72 часа, в том числе:  
обязательная аудиторная учебная нагрузка – 54 ч (дневное); 12 ч (заочное);  
самостоятельная работа обучающегося – 18 ч (дневное); 60 ч (заочное).

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов (очное)	Объем часов (заочное)
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	72	72
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	54	12
в том числе:		
лекции	36	12
практические занятия	18	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	18	60
<b>Промежуточная аттестация в форме зачета</b>		

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов (очное)	Объем часов (заочное)	Коды компетенций
<b>Тема 1. Основы современного менеджмента</b>				
1.1 Сущность менеджмента	1. Сущность, цели и задачи менеджмента, особенности в сфере гостеприимства.	2	2	ОК 1,4; ПК 1.2
1.2 История развития менеджмента	2. Этапы развития менеджмента. Характеристика основных школ.	2		
	3. <b>Практическое занятие № 1</b> Анализ японской, американской, европейской моделей менеджмента	2		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка презентации и доклада на тему: «Особенности развития менеджмента в России»	3	10	
<b>Тема 2. Организация как объект менеджмента</b>				
2.1 Внутренняя и внешняя среда организации	4. Внутренняя среда организации: структура управления, кадры, внутриорганизационные процессы, технологии, организационная культура. 5. Внешняя среда организации: факторы среды прямого воздействия (микросреда): поставщики, потребители, конкуренты; государственные органы; факторы среды косвенного воздействия (макросреда): состояние экономики, политические факторы, социально-культурные факторы, международные события и др.	2 2	2	ОК 1,4; ПК 1.2
	6. <b>Практическое занятие № 2</b> Анализ внутренней и внешней среды конкретной организации	2		
2.2 Жизненный цикл организации	7, 8. Характеристика основных стадий жизненного цикла организации: создание, рост, зрелость, спад, реорганизация (реструктуризация) или санация, банкротство, ликвидация.	4		
	9. <b>Практическое занятие № 3</b> Анализ жизненного цикла конкретной организации	2		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Написание конспекта по теме: «Характеристика процедуры банкротства»	3	10	
<b>Тема 3. Функции менеджмента</b>				
3.1 Цикл менеджмента	10. Цикл менеджмента – основа управленческой деятельности. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.	2	2	ОК 1,4; ПК 1.2
3.2 Содержание функций	11. Характеристика функций менеджмента: планирование, организовывание, мотивация, контроль.	2		

менеджмента	12. <b>Практическое занятие № 4</b> Составление штатного расписания, анализ структуры управления, мотивации и контроля на предприятии	2		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка презентации и доклада на тему: «Особенности менеджмента в сфере гостеприимства»	3	10	
<b>Тема 4. Методы и стили управления</b>				
4.1 Система методов управления	13. Организационно методы управления: нормирование, регламентирование, инструктирование, распорядительство. Административные методы управления: приказы, указы, распоряжения. Экономические методы управления: виды материального стимулирования. Социально-психологические методы управления: опрос, интервью, беседа, анкетирование, тестирование.	2	2	ОК 1,4; ПК 1.2
4.2 Руководство в организации	14. Лидерство: понятие, основные подходы. Стили управления (авторитарный, либеральный, демократический) и факторы его формирования. Источники и формы власти и влияния (основанная на принуждении, вознаграждении, харизме, эталонная, экспертная, законная).	2		
	15. <b>Практическое занятие № 5</b> Анализ ситуационных задач по использованию методов управления в профессиональной деятельности	2		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка презентации и доклада на тему: «Влияние методов и стилей управления на результаты деятельности персонала в сфере гостеприимства»	3	10	
<b>Тема 5. Управленческие решения в системе менеджмента</b>				
5.1 Управленческие решения	16. Классификация и требования к управленческим решениям. 17. Этапы принятия решений. Методы принятия решений.	2 2	2	ОК 1,4; ПК 1.2
5.2 Характеристика этапов и методов принятия решений	18. <b>Практическое занятие № 6</b> Анализ ситуационных задач по принятию управленческих решений в профессиональной деятельности	2		
5.3 Управление конфликтами	19. Сущность и классификация конфликтов. Функции конфликтов. Причины возникновения конфликтов. Стадии развития конфликта.	2		ОК 1,4; ПК 1.2
5.4 Управление стрессами	20. Стресс: понятие, природа и причины возникновения, виды, методы профилактики.	2		
	21. <b>Практическое занятие № 7</b> Анализ ситуационных задач по управлению конфликтами в профессиональной деятельности	2		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Написание реферата по теме: «Правила поведения в конфликте»	3	10	

<b>Тема 6. Деловое и управленческое общение</b>				
6.1 Коммуникации в менеджменте 6.2 Деловое и управленческое общение 6.3 Корпоративная культура	22. Понятие коммуникации, ее виды. Коммуникационные схемы, их разновидности. Базовые элементы коммуникаций (отправитель, сообщение, канал, получатель). Коммуникационный обмен, его этапы. Эффективные коммуникации, основные средства и каналы.	2	2	ОК 1,4; ПК 1.2
	23. Деловое общение, его характеристика. Управленческое общение, его функции и назначение. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения.	2		
	<b>24. Практическое занятие № 8</b> Составление деловых писем и служебных документов.	2		
	Корпоративная культура организации: сущность и значение.	2		
	Порядок составления кодекса корпоративной культуры.	2		
	<b>27. Практическое занятие № 9</b> Составление кодекса корпоративной культуры предприятия	2		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка презентации и доклада на тему: «Психология делового общения»	3		
	<b>Всего</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины обеспечена учебным кабинетом менеджмента.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- классная магнитно-маркерная доска;
- комплект методического обеспечения;
- комплект учебно-наглядных пособий (карты, схемы, таблицы)

Технические средства обучения:

- мультимедиапроектор;
- ноутбук.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

**Учебно-методическая документация:**

1. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов по дисциплине.

2. Сборник ФОС по разделам дисциплины.

**Основные источники:**

1. Дорофеева Л. И. Менеджмент : учебник / Л. И. Дорофеева. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 514 с. — ISBN 978-5-4497-1331-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110571.html>

2. Овчаренко Н. А. Основы экономики, менеджмента и маркетинга : учебник для бакалавров / Н. А. Овчаренко. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2021. — 162 с. — ISBN 978-5-394-04333-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107814.html>

3. Семенов А. К. Менеджмент : учебник для бакалавров / А. К. Семенов, В. И. Набоков. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2021. — 186 с. — ISBN 978-5-394-04304-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107806.html>

**Дополнительные источники:**

1. Каз Е. М. Общий менеджмент. Эффективная организация : практикум / Е. М. Каз. — Томск : Издательство Томского государственного университета, 2021. — 44 с. — ISBN 978-5-94621-972-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116806.html>

2. Маслова О. П., Калмыкова О. Ю. Менеджмент и маркетинг : практикум / О. П. Маслова, О. Ю. Калмыкова. — 2-е изд. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 113 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111764.html>



3. Романова Ю. А. Менеджмент: практико-ориентированный подход : учебник / Ю. А. Романова, О. А. Аничкина, Д. И. Воробьев [и др.] ; под редакцией Ю. А. Романовой. — Москва : Дашков и К, 2021. — 410 с. — ISBN 978-5-394-04436-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/120725.html>

### Интернет-ресурсы:

1. <http://eLibrary.ru/> - Научная электронная библиотека.
2. <http://www.edu.ru/> - Российское образование: федеральный образовательный портал.

### 3.3 Перечень занятий, проводимых в активных и интерактивных формах

Общее количество аудиторных часов – **54 часа**

Занятия в активных и интерактивных формах – **24 часа**

Тема занятия	часы	Форма проведения
Сущность менеджмента	2	Интерактивная лекция-беседа
Анализ японской, американской, европейской моделей менеджмента	2	Работа в малых группах (технология сотрудничества)
Жизненный цикл организации	2	Интерактивная лекция-беседа
Анализ внутренней и внешней среды организации	2	Работа в малых группах (технология сотрудничества)
Цикл менеджмента	2	Интерактивная лекция
Составление штатного расписания, анализ структуры управления, мотивации и контроля	2	Работа в малых группах (технология сотрудничества)
Система методов управления	2	Интерактивная лекция
Анализ ситуационных задач по использованию методов управления в профессиональной деятельности	2	Работа в малых группах (технология сотрудничества)
Управленческие решения	2	Интерактивная лекция
Анализ ситуационных задач по принятию управленческих решений в профессиональной деятельности	2	Работа в малых группах (технология сотрудничества)
Корпоративная культура	2	Интерактивная лекция
Составление кодекса корпоративной культуры предприятия	2	Работа в малых группах (технология сотрудничества)

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

№	Содержание	Основные показатели оценки результата	Методы оценки
У 1	организовывать деятельность сотрудников на достижение целей	организация работы команды и принятие ответственности за ее результаты	экспертное наблюдение, контрольная работа, тестирование, промежуточная аттестация в форме зачета
У2	принимать решения в сфере профессиональной деятельности	применение алгоритма принятия управленческих решений в решении профессиональных задач	экспертное наблюдение, контрольная работа, тестирование, промежуточная аттестация в форме зачета

У3	применять приемы делового общения в профессиональной деятельности	использование приемов и методов эффективного делового общения в решении профессиональных задач	экспертное наблюдение, контрольная работа, тестирование, промежуточная аттестация в форме зачета
3 1	основы менеджмента	владение основными понятиями и категориями менеджмента	экспертное наблюдение, контрольная работа, тестирование, промежуточная аттестация в форме зачета
3 2	функции менеджмента	владение принципами управления работы команды	экспертное наблюдение, контрольная работа, тестирование, промежуточная аттестация в форме зачета
3 3	основы делового общения и его особенности в сфере гостеприимства	владение приемами и методами эффективного делового общения в решении профессиональных задач	экспертное наблюдение, контрольная работа, тестирование, промежуточная аттестация в форме зачета
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	применение различных способов принятия управленческих решений в решении профессиональных задач	экспертное наблюдение, контрольная работа, тестирование, промежуточная аттестация в форме зачета
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	использование профессиональных знаний и умений в работе с командой и принятие ответственности за ее результаты	экспертное наблюдение, контрольная работа, тестирование, промежуточная аттестация в форме зачета
ПК 1.2	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	организация текущей работы команды и принятие ответственности за ее результаты в решении профессиональных задач	экспертное наблюдение, контрольная работа, тестирование, промежуточная аттестация в форме зачета