

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Рабочая программа дисциплины

ОЦ.Ф.4. Менеджмент в туризме и гостеприимстве

Специальность: 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Направленность (профиль): Туризм и гостеприимство

Квалификация выпускника: специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения: очная, заочная

	Очная ФО	Заочная ФО
Курс	2	3
Семестр	22	31
Лекции (час)	36	12
Практические (сем, лаб.) занятия (час)	18	0
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам (час)	18	60
Курсовая работа (час)		
Всего часов	72	72
Зачет (семестр)	22	31
Экзамен (семестр)		

Иркутск 2025

Программа составлена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Автор О.Н. Митюкова

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании цикловой комиссии сервиса и рекреации

1. Цели изучения дисциплины

Менеджмент в туризме и гостеприимстве изучает принципы и методы управления в этой сфере, включая организацию путешествий, размещение гостей, обслуживание в ресторанах и другие аспекты туристической и гостевой индустрии.

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

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ПК 1.2	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства

Структура компетенции

Компетенция	Формируемые ЗУОП
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	З. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	З. основы проектной деятельности
ПК 1.2 Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	З. основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	У. распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	У. взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ПК 1.2 Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	У. взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Принадлежность дисциплины - ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ: Федеральный компонент.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): "Изучение основ делопроизводства", "Организация туристской индустрии", "Основы индустрии гостеприимства", "Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве", "Соблюдение норм этики делового общения"

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: "Маркетинговые технологии в сфере туризма и гостиничного бизнеса", "Предоставление туроператорских услуг", "Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса", "Предоставление турагентских услуг", "Интернет-маркетинг в туризме и гостеприимстве"

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зач. ед., 72 часов.

Вид учебной работы	Количество часов (очная ФО)	Количество часов (заочная ФО)
Контактная(аудиторная) работа		
Лекции	36	12
Практические (сем, лаб.) занятия	18	0
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам	18	60
Всего часов	72	72

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Содержание разделов дисциплины

Заочная форма обучения

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
		31					
1	Основы менеджмента	31	3	0	15		Контрольная работа № 1
2	Функции менеджмента	31	3	0	15		Контрольная работа № 2
3	Руководство организацией	31	3	0	15		Контрольная работа № 3
4	Коммуникации организации	31	3	0	15		Контрольная работа № 4
	ИТОГО		12		60		

Очная форма обучения

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семе- стр	Лек- ции	Семинар Лаборат. Практич.	Само- стоят. раб.	В интера- ктивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	Основы менеджмента	22	12	6			Контрольная работа № 1
1.1	СРС Особенности развития менеджмента в России	22			6		
2	Функции менеджмента	22	8	4			Контрольная работа № 2
2.1	СРС Особенности менеджмента в сфере туризма и гостеприимства	22			4		
3	Руководство организацией	22	8	4			Контрольная работа № 3
3.1	СРС Профилактика конфликтов и стрессов	22			4		
4	Коммуникации организации	22	8	4			Контрольная работа № 4
4.1	СРС Психология делового общения	22			4		
	ИТОГО		36	18	18		

5.2. Лекционные занятия, их содержание

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
1.1	Сущность менеджмента	Характеристика целей, задач, ресурсов
1.2	Этапы развития менеджмента	Характеристика основных школ менеджмента
1.3	Организация: сущность и признаки	Характеристика понятия, признаков, законов развития
1.4	Внутренняя среда организации	Характеристика факторов внутренней среды
1.5	Внешняя среда организации	Характеристика факторов внешней среды
1.6	Жизненный цикл организации	Характеристика основных этапов ЖЦО
2.1	Планирование	Характеристика функции
2.2	Организация	Характеристика функции
2.3	Мотивация	Характеристика функции
2.4	Контроль	Характеристика функции
3.1	Методы управления	Характеристика методов управления
3.2	Стили управления	Характеристика стилей управления
3.3	Управленческие решения	Характеристика, этапы, методы
3.4	Управление конфликтами	Характеристика, этапы, методы
4.1	Сущность коммуникаций	Характеристика, средства, каналы

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
4.2	Деловое и управленческое общение	Характеристика делового и управленческого общения
4.3	Корпоративная культура	Характеристика, цели, задачи
4.4	Корпоративный кодекс	Содержание, порядок составления

5.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
1	Анализ моделей менеджмента. Практическая работа
1	Анализ внутренних и внешних факторов организации. Практическая работа
1	Анализ жизненного цикла организации. Практическая работа
2	Планирование и организация деятельности персонала. Практическая работа
2	Разработка системы мотивации и контроля персонала. Практическая работа
3	Анализ ситуационных задач. Практическая работа
3	Анализ ситуационных задач. Практическая работа
4	Составление деловых писем и служебных документов. Практическая работа
4	Составление корпоративного кодекса. Практическая работа

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (полный текст приведен в приложении к рабочей программе)

6.1. Текущий контроль

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУОП: (З.1...З.п, У.1...У.п, ОП.1...ОП.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
1	1. Основы менеджмента	ОК 01	З.актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	Контрольная работа № 1 задание 1-20	1 балл за каждый правильный ответ (20)
2		ОК 01	У.распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	Контрольная работа № 1	5 баллов за правильно выполненное задание (5)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУОП: (З.1...З.п, У.1...У.п, ОП.1...ОП.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100- балльной шкале)
3	2. Функции менеджмента	ПК 1.2	З.основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников	Контрольная работа № 2 задание 1-20	1 балл за каждый правильный ответ (20)
4		ПК 1.2	У.взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов	Контрольная работа № 2 задание 21	5 баллов за правильно выполненное задание (5)
5	3. Руководство организацией	ОК 01	З.актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	Контрольная работа № 3 задание 1-20	1 балл за каждый правильный ответ (20)
6		ОК 01	У.распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	Контрольная работа № 3 задание 21	5 баллов за правильно выполненное задание (5)
7	4. Коммуникации организации	ОК 04	З.основы проектной деятельности	Контрольная работа № 4 задание 1-20	1 балл за каждый правильный ответ (20)
8		ОК 04	У.взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Контрольная работа № 4 задание 21	5 баллов за правильно выполненное задание (5)
				Итого	100

6.2. Промежуточный контроль (зачет, экзамен)

Рабочим учебным планом предусмотрен Зачет в семестре 22.

ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования

Направление - 43.02.16 Туризм и
гостеприимство
Профиль - Туризм и гостеприимство
Цикловая комиссия сервиса и рекреации

БИЛЕТ № 1

1. Тест (40 баллов).
2. Задание на умение (60 баллов).

Составитель _____ О.Н. Митюкова

Председатель цикловой комиссии _____

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) основная литература:

1. Гришко, Н. И. Менеджмент в туризме : учебное пособие / Н. И. Гришко. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 276 с. — ISBN 978-985-7234-37-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100363>
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, 2025. — 366 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10542-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566015>

б) дополнительная литература:

1. Астахова, Ю. Г. Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле : учебное пособие для СПО / Ю. Г. Астахова, Т. В. Большунова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2023. — 65 с. — ISBN 987-5-00175-190-8, 978-5-4488-1606-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/128883>

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля), включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Для освоения дисциплины обучающемуся необходимы следующие ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- Сайт Байкальского государственного университета, адрес доступа: <http://bgu.ru/>, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет
- Портал про гостиничный бизнес, адрес доступа: <http://prohotel.ru/> PRO HOTEL. доступ неограниченный
- Российская Гостиничная Ассоциация, адрес доступа: <http://rha.ru>. доступ неограниченный
- Российский Союз Туриндустрии, адрес доступа: <http://www.rostourunion.ru/>. доступ неограниченный
- Электронная библиотечная система «Юрайт» biblio-online.ru, адрес доступа: <http://www.biblio-online.ru/>. У тех изданий, на которые подписано учебное заведение, доступен полный текст с возможностью цитирования и создания закладок.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Изучать дисциплину рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в ее содержании. Для успешного освоения курса обучающиеся должны иметь первоначальные знания в области организации туристической индустрии.

На лекциях преподаватель озвучивает тему, знакомит с перечнем литературы по теме, обосновывает место и роль этой темы в данной дисциплине, раскрывает ее практическое значение. В ходе лекций студенту необходимо вести конспект, фиксируя основные понятия и проблемные вопросы.

Практические (семинарские) занятия по своему содержанию связаны с тематикой лекционных занятий. Начинать подготовку к занятию целесообразно с конспекта лекций. Задание на практическое (семинарское) занятие сообщается обучающимся до его проведения. На семинаре преподаватель организует обсуждение этой темы, выступая в качестве организатора, консультанта и эксперта учебно-познавательной деятельности обучающегося.

Изучение дисциплины (модуля) включает самостоятельную работу обучающегося.

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин: (в часы консультаций, предусмотренные учебным планом);
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);
- прием и защита лабораторных работ (во время проведения занятий);
- выполнение курсовых работ в рамках дисциплин (руководство, консультирование и защита курсовых работ в часы, предусмотренные учебным планом) и др.

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- самостоятельное изучение отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям;
- написание рефератов, докладов;
- подготовка к семинарам и лабораторным работам;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и др.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

В учебном процессе используется следующее программное обеспечение:

- КонсультантПлюс: Версия Проф - информационная справочная система,

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):

В учебном процессе используется следующее оборудование:

- Кабинет менеджмента и управления персоналом