

Директор ПО

Дербент 2024

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 43.02.10 «Туризм»

Организация-разработчик: Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация «Педагогический колледж экономики и права»

Преподаватель ПЦК ЕСЭд
(занимаемая должность)

к.ф.н Л.Д. Джавадова
(степ., инициалы, фамилия)

Одобрено на заседании ПЦК

Естественнонаучных и социально-экономических дисциплин

«28» 06 2024г., протокол № 06

Председатель ПЦК

Г.Ю. Казимов.
(степ., инициалы, фамилия)

Лист переутверждения

Программа переутверждена на 2024/2025 учебный год без изменений и дополнений.

Председатель ПЦК ЕСЭд _____ Г.Ю. Казимов.

Основание: протокол № 06 от «28» июня 2024г.

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины	4
2. Структура и содержание дисциплины.....	7
3. Условия реализации программы учебной дисциплины	12
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД.06 Менеджмент

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО специальности 43.02.10 «Туризм» (базовая подготовка).

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в профессиональных образовательных организациях СПО.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина ОПД.06 Менеджмент относится к профессиональному учебному циклу по специальности 43.02.10 Туризм.

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

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины у студента должны быть сформированы следующие общие, профессиональные компетенции и личностные результаты, включающие в себя способность:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- использовать различные методы принятия решений;	- эффективные методы принятия решений;
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- организовывать и проводить деловые совещания, собрания, круглые столы, рабочие группы;	- основы организации туристской деятельности;
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- работать в команде и осуществлять лидерские функции;	- стандарты качества в туризме;
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и	- осуществлять эффективное общение;	- правила организации делопроизводства и работы с офисной техникой;
		- проводить инструктаж работников;	- приёмы эффективного общения, мотивации персонала и работы с конфликтами;
		- контролировать качество работы персонала;	- методики эффективной организации деловых встреч и совещаний;

	личностного развития.		- принципы эффективного контроля;
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.		
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.		
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.		
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.		
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.		
ПК 1.3	Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.		
ПК 2.2	Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.		
ПК 2.5	Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.		
ПК 3.1	Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.		

ПК 3.4	ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.		
ПК 4.1	Планировать деятельность подразделения.		
ПК 4.2	Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.		
ПК 4.3	Оформлять отчетно-планирующую документацию.		

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы дисциплины	93
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	10
в том числе:	
теоретическое обучение	6
практические занятия	4
<i>самостоятельная работа</i>	83
Промежуточная аттестация в форме <i>экзамена в 5 семестре</i>	

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов					
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками			
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия
Тема 1 Сущность и содержание менеджмента в туризме	8	6	2	2	-	-
Тема 2 Функции и принципы менеджмента в туризме	9	9	-	-	-	
Тема 3 Внутренняя и внешняя среда туристской организации	8	8	-	-	-	-
Тема 4 Организационные структуры управления	10	10	-	-	-	-
Тема 5 Методы менеджмента в туризме	10	10	-	-		-
Тема 6 Стили руководства туристской фирмой	6	2	4	2	2	-
Тема 7 Управление персоналом туристской фирмы	12	10	2	2	-	-
Тема 8 Управленческие решения	10	10	-	-	-	-
Тема 9 Управление конфликтами и стрессами	10	10	-	-	-	-
Тема 10 Деловое общение	10	8	2	-	2	-
Промежуточная аттестация	Экзамен					
Всего	93	83	10	6	4	-

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОПД.06 Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа учащихся	Объем часов	Коды компетенций
1	2	3	4
Тема 1 Сущность и содержание менеджмента в туризме	Содержание учебного материала		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4 ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8 ОК 9, ПК 1.3.,ПК 2.2. ПК 2.5, ПК 3.1, ПК 3.4 ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3
	Основные понятия и управленческие категории туризма. История развития менеджмента в туризме. Особенности туризма как объекта управления.	2	
	Практические работы Роль менеджмента в развитии современного туризма. Особенности профессии менеджера.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся Место менеджмента в системе социально-экономических категорий. Особенности развития менеджмента туризма в зарубежных странах.		
Тема 2 Функции и принципы менеджмента в туризме	Содержание учебного материала		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4 ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8 ОК 9, ПК 1.3.,ПК 2.2. ПК 2.5, ПК 3.1, ПК 3.4 ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3
	Функция планирования. Организационная функция. Мотивация как функция управления. Функция контроля. Принципы менеджмента.	9	
	Практические работы Цикл менеджмента. Анализ содержательных теорий мотивации. Анализ миссий современных организаций.		
	Самостоятельная работа обучающихся Анализ процессуальных теорий мотивации. Особенности функций планирования, организации, мотивации и контроля в туристских фирмах.		
Тема 3 Внутренняя	Содержание учебного материала	8	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4

и внешняя среда туристской организации	Понятие среды организации. Внешняя среда организации. Внутренняя среда организации.		ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8 ОК 9, ПК 1.3.,ПК 2.2. ПК 2.5, ПК 3.1, ПК 3.4 ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3
	Практические работы Формирование миссии организации		
	Самостоятельная работа обучающихся Особенности системы планирования современных организаций.		
Тема 4 Организационные структуры управления	Содержание учебного материала		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4 ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8 ОК 9, ПК 1.3.,ПК 2.2. ПК 2.5, ПК 3.1, ПК 3.4 ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3
	Понятие организационной структуры управления. Основные принципы построения организационных структур управления. Типы организационных структур управления. Организационные структуры управления туризмом. Распределение труда в туристской организации. Формальные и неформальные структуры организации.	10	
	Практические работы Составление заданной структуры управления.		
	Самостоятельная работа обучающихся Анализ различных типов структур управления.		
	Тема 5 Методы менеджмента в туризме		
Понятие и классификация методов менеджмента. Организационно-административные методы. Экономические методы. Социально-психологические методы.		10	
Практические работы Решение ситуационных задач по обоснованию необходимости использования конкретного метода управления. Обоснование необходимости самоменеджмента.			
Самостоятельная работа обучающихся Исследование методов управления и обоснование наиболее приоритетного из них, как точки зрения руководителя, так и сотрудников.			

Тема 6 Стиль руководства туристской фирмой	Содержание учебного материала		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4 ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8 ОК 9, ПК 1.3.,ПК 2.2. ПК 2.5, ПК 3.1, ПК 3.4 ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3
	Понятие и характеристика стилей управления. Социальные факторы туристской деятельности. Роль топ-менеджера в туризме.	2	
	Практические работы Правила и принципы делегирования.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Особенности стилей управления. Анализ социальных факторов туристской деятельности.		
Тема 7 Управление персоналом туристской фирмы	Содержание учебного материала		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4 ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8 ОК 9, ПК 1.3.,ПК 2.2. ПК 2.5, ПК 3.1, ПК 3.4 ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3
	Власть и личное влияние. Требования к менеджеру, его авторитет. Особенности управления персоналом туристской фирмы.	2	
	Практические работы Изучение различных видов власти. Психологическая устойчивость руководителя как основа нормальной обстановки в туристской фирме.	10	
	Самостоятельная работа обучающихся Власть, виды власти. Особенности поведения руководителя туристской фирмы.		
Тема 8 Управленческие решения в туризме	Содержание учебного материала		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4 ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8 ОК 9, ПК 1.3.,ПК 2.2. ПК 2.5, ПК 3.1, ПК 3.4 ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3
	Содержание и виды управленческих решений. Процесс принятия решений. Методы принятия управленческих решений. Особенности управленческих решений в туризме. Условия эффективности управленческих решений.	10	
	Практические работы Изучение основных характеристик эффективного решения.		
	Самостоятельная работа обучающихся Методы принятия решений		

Тема 9 Управление конфликтами и стрессами	Содержание учебного материала		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4 ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8 ОК 9, ПК 1.3.,ПК 2.2. ПК 2.5, ПК 3.1, ПК 3.4 ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3
	Сущность конфликта. Причины конфликтов в организации. Типы конфликтов. Методы разрешения конфликта. Природа и причины стресса.	10	
	Практические работы Анализ конфликтных ситуаций в коллективе организации с целью поиска выхода изконфликтной ситуации. оиск средств и путей предупреждения стрессовых ситуаций.		
	Самостоятельная работа обучающихся Виды конфликтов, методы управления конфликтами. Сущность и природа стресса.		
Тема 10 Деловое общение	Самостоятельная работа обучающихся		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4 ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8 ОК 9, ПК 1.3.,ПК 2.2. ПК 2.5, ПК 3.1, ПК 3.4 ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3
	Коммуникации и их разновидности. Элементы и этапы процесса коммуникаций. Деловое совещание. Деловые переговоры.	8	
	Практические работы Правила ведения протокола совещания.	2	
	Промежуточная аттестация в форме экзамена в 5 семестре		
Всего:		93	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия **турагентской и туроператорской деятельности**.

Помещение кабинета должно соответствовать требованиям Санитарно - эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2 № 178–02): оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, необходимыми для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

Кабинет турагентской и туроператорской деятельности.

368600,

Республика Дагестан,

г. Дербент,

ул. Кобякова, д.32,

ауд № 12 (1 эт.)

Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол)

доска – 1 шт.;

мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.;

проекционный экран - 1 шт.;

компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет»;

наглядные пособия, схемы;

комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Казначевская, Г.Б. Менеджмент: учебник / Казначевская Г.Б. — Москва: КноРус, 2021. — 240 с. — ISBN 978-5-406-03004-2. — URL: <https://book.ru/book/936304>

2. Мальшина, Н. А. Менеджмент: учебное пособие для СПО / Н. А. Мальшина. — 3-е изд. — Саратов: Профобразование, 2023. — 100 с. — ISBN 978-5-4488-1055-8. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/131407>

3. 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>

4. Баумгартен Л. В. Менеджмент в туристской индустрии: учебник / Л. В. Баумгартен. — Москва: ИНФРА - М, 2019. — 236 с. — URL: <http://znanium.com>.

Дополнительная литература

1. Гладили В.А. Организация и менеджмент в туризме: учебно-практическое

пособие / В.А. Гладилин. — Москва: Русайнс, 2021. — 119 с. — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

2. Шабашова, Л. А. Менеджмент в туристской индустрии: учебное пособие / Л. А. Шабашова. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2018. — 247 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86406>

3. Чудновский А.Д. Управление индустрией туризма России в современных условиях: учебное пособие / Чудновский А.Д., Жукова М.А. — Москва: КноРус, 2020. — 416 с. — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

4. 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>

Интернет-ресурсы

1. <http://tourexpi.com/ru/index.html> Интернет сайт для турагентств и туристов. Сайт содержит информацию о международном туристическом рынке и рассчитан на специалистов туристического бизнеса из разных стран.

2. <http://www.travel.ru/search/result.html>. Информационный сайт Travel. На сайте представлена вся справочная информация о туризме и путешествиях.

3. <http://www.russiatourism.ru/files>. Официальный сайт федерального агентства по туризму Российской Федерации. База данных содержит статистические данные и практические сведения по внутреннему и выездному туризму.

4. <http://www.rstnw.ru/zakons.html>. На сайте представлена законодательная база в туристской индустрии Российской Федерации.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Справочно-правовые системы

1. Консультант Плюс

Интернет-ресурсы:

1. Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО «PROФобразование» // www.profspo.ru /.
2. Электронная библиотечная система BOOK.ru // www.book.ru /.
3. Система дистанционного обучения www.LMS Moodle.ru

Используемые образовательные технологии

Личностно-ориентированные технологии (психологическая самодиагностика, творческие работы), имитационные технологии, технологии проблемного обучения, процессуально - ориентированные технологии (алгоритмы деятельности, инструктивные карточки и тд), программированное обучение, кейс-стадии, технологии коллективной деятельности (работа в малых группах, «пила», соревнования), работа с различными информационными источниками на уроке и дома, элементы проектной деятельности.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
уметь: - использовать различные методы принятия решений; - организовывать и проводить деловые совещания, собрания, круглые столы, рабочие группы; - работать в команде и осуществлять лидерские функции; - осуществлять эффективное общение; - проводить инструктаж работников; - контролировать качество работы персонала; - знать: - эффективные методы принятия решений; - основы организации туристской деятельности; - стандарты качества в туризме; - правила организации делопроизводства и работы с офисной техникой; - приёмы эффективного общения, мотивации персонала и работы с конфликтами; - методики эффективной организации деловых встреч и совещаний; - принципы эффективного контроля;	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними дискуссионными навыками и приемами, активно проявляет себя в групповой работе; Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении дискуссионных вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, способен проявлять себя в групповой работе; Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении поставленных задач, не активен в групповой работе; Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает поставленных задачи или не справляется с ними самостоятельно, не принимает участие в групповой работе.	Оценка результатов выполненных заданий Устный опрос Заслушивание сообщений Анализ решения ситуативных задач Дифференцированный зачет