

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ
НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНİZАЦИЯ
«ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**



УТВЕРЖДАЮ
Л.Д. Джавадова
«28» июня 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве

По специальности:

43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация:

Специалист по туризму

Форма обучения – заочная

Год набора 2024

Дербент 2024

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) **43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Организация-разработчик: Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация «Педагогический колледж экономики и права» (ПО АНО ПКЭИП).

Разработчик:

Преподаватель ПЦК ЕСЭД

(занимаемая должность)

Г.Ю. Казимов

(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)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности **СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство**, входящей в состав укрупненной группы специальностей **43.00.00 Сервис и туризм**.

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство**.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины у студента должны быть сформированы следующие общие компетенции и осваиваются следующие умения и знания

Код ОК	Наименование компетенции	Умения	Знания
OK 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	- Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте. - Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части.	- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить. - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.
OK 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	- Определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы. - Составлять план действия	- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях.
OK 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	- Определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах.	- методы работы в профессиональной и смежных сферах;
OK 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном	- Реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). - Определять задачи для поиска информации.	- структуру плана для решения задач. - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности - номенклатура информационных источников, применяемых в

OK 09	<p>языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Определять необходимые источники информации. - Планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию. - выделять наиболее значимое в перечне информации. - оценивать практическую значимость результатов поиска. - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач. - использовать современное программное обеспечение. - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач - организовывать работу коллектива и команды. - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы. - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы. 	<p>профессиональной деятельности.</p> <p>- приемы структурирования информации.</p> <p>- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации.</p> <p>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p> <p>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.</p> <p>- основы проектной деятельности</p> <p>- особенности социального и культурного контекста правила оформления документов и построения устных сообщений</p> <p>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.</p> <p>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика).</p> <p>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности.</p>
-------	--	--	---

		<p>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности.</p> <p>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>- особенности произношения.</p> <p>- правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
--	--	--	--

1.4 Количество часов на освоение учебной дисциплины

Вид учебной работы	Кол-во часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	56
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	12
в том числе:	
лекционные занятия	6
практические занятия	6
Самостоятельная работа	44
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2. Структура и содержание дисциплины
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов					
	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
Всего	Самостоятельная работа	Всего	Лекционные занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	
Тема 1. Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления	8	4	4	2	2	-
Тема 2. Система и структура управления туризмом и гостеприимством	4	4	-	-	-	-
Тема 3. Функции и принципы менеджмента в туризме и гостеприимстве	4	-	4	2	2	-
Тема 4. Эффективность менеджмента туризма и гостеприимства	4	4	-	-	-	-
Тема 5. Внутренняя и внешняя среда туристской организации	6	6	-	-	-	-
Тема 6. Организационные структуры управления	6	6	-	-	-	-
Тема 7. Методы менеджмента в туризме и гостеприимстве	6	6	-	-	-	-
Тема 8. Стиль руководства туристской фирмой	6	6	-	-	-	-
Тема 9. Управление персоналом туристской фирмы	8	8	-	-	-	-
Тема 10. Управленческие решения в туризме и гостеприимстве	4	-	4	2	2	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета						-
Всего	56	44	12	6	6	-

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

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. Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления	Содержание учебного материала Введение. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Основные понятия и управленические категории. История развития менеджмента.	2	OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	Практические работы Роль менеджмента в развитии современного туризма. Особенности профессии менеджера. Развитие туризма и сферы гостеприимства в России. Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления.		
	Самостоятельная работа обучающихся Место менеджмента в системе социально-экономических категорий. Особенности развития менеджмента туризма в зарубежных странах.	4	
Тема 2. Система и структура управления туризмом и гостеприимством	Самостоятельная работа обучающихся Система управления туризмом и сферой гостеприимства. Экономические функции. Виды предпринимательства в сфере туризма и гостеприимства Основные задачи турагента и туроператора.	4	OK 01-02 OK 04-05 OK 09
Тема 3. Функции и принципы менеджмента в туризме и	Содержание учебного материала Структура управления организацией в сфере туризма и гостеприимства. Цели, задачи. Функции и принципы управления. Классификация принципов управления Понятие и классификация методов управления.	2	OK 01-02 OK 04-05 OK 09

гостеприимстве	Практические работы Понятие самоуправления. Управление персоналом в организации туризма и гостеприимства	2	
Тема 4. Эффективность менеджмента туризма и гостеприимства	Самостоятельная работа обучающихся Понятие эффективности менеджмента в туризме и гостеприимстве Экономическая эффективность	4	OK 01-02 OK 04-05 OK 09
Тема 5. Внутренняя и внешняя среда туристской организации	Самостоятельная работа обучающихся Понятие среды организации. Внешняя среда организации. Внутренняя среда организации. Формирование миссии организации Особенности системы планирования современных организаций.	6	OK 01-02 OK 04-05 OK 09
Тема 6. Организационные структуры управления	Самостоятельная работа обучающихся Понятие организационной структуры управления. Основные принципы построения организационных структур управления. Типы организационных структур управления. Организационные структуры управления туризмом. Составление заданной структуры управления. Распределение труда в туристской организации. Формальные и неформальные структуры организаций.	6	OK 01-02 OK 04-05 OK 09
Тема 7. Методы менеджмента в туризме и гостеприимстве	Самостоятельная работа обучающихся Понятие и классификация методов менеджмента. Организационно-административные методы. Экономические методы.	6	OK 01-02 OK 04-05 OK 09

	<p>Социально-психологические методы.</p> <p>Решение ситуационных задач по обоснованию необходимости использования конкретногометода управления.</p> <p>Обоснование необходимости самоменеджмента.</p>		
Тема 8. Стиль руководства туристской фирмой	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Понятие и характеристика стилей управления.</p> <p>Социальные факторы туристской деятельности.</p> <p>Роль топ-менеджера в туризме.</p> <p>Правила и принципы делегирования.</p> <p>Особенности стилей управления.</p> <p>Анализ социальных факторов туристской деятельности.</p>	6	OK 01-02 OK 04-05 OK 09
Тема 9. Управление персоналом туристской фирмы	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Власть и личное влияние.</p> <p>Требования к менеджеру, его авторитет.</p> <p>Особенности управления персоналом туристской фирмы.</p> <p>Изучение различных видов власти.</p> <p>Психологическая устойчивость руководителя как основа нормальной обстановки в туристской фирме.</p>	8	OK 01-02 OK 04-05 OK 09
Тема 10. Управленческие решения в туризме и гостеприимстве	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Содержание и виды управленческих решений.</p> <p>Процесс принятия решений.</p> <p>Методы принятия управленческих решений.</p> <p>Практические работы</p> <p>Изучение основных характеристик эффективного решения.</p> <p>Особенности управленческих решений в туризме.</p>	2	OK 01-02 OK 04-05 OK 09

Условия эффективности управленческих решений.		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
Всего:	56	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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 реализации программы

Основные источники

1. Воронкова, Л. П., История туризма и гостеприимства + еПриложение : учебное пособие / Л. П. Воронкова. — Москва : КноРус, 2024. — 394 с. — ISBN 978-5-406-12203-7. — URL: <https://book.ru/book/950766>
2. Рыжиков, С. Н., Менеджмент и экономические основы рекламной деятельности + еПриложение : учебник / С. Н. Рыжиков. — Москва : КноРус, 2024. — 245 с. — ISBN 978-5-406-12210-5. — URL: <https://book.ru/book/951076>
3. Чудновский, А.Д.. Управление потребительскими предпочтениями в сфере отечественного туризма и гостеприимства и основные направления реализации туристского : Учебное пособие / А.Д. Чудновский, М.А. Жукова — Москва : Федеральное агентство по туризму, 2014. — 290 с. — ISBN 978-5-4365-0139-0. — URL: <https://book.ru/book/919723>
4. Макарова, Д. Д., Организация и осуществление бронирования и продажи гостиничных услуг (ФУМО 43.00.00 Сервис и туризм) : учебное пособие / Д. Д. Макарова. — Москва : КноРус, 2025. — 173 с. — ISBN 978-5-406-13608-9. — URL: <https://book.ru/book/955406>

Дополнительные источники:

1. Попкова, Е. Г., Менеджмент и экономические основы рекламной деятельности : учебник / Е. Г. Попкова, А. А. Созинова, Г. А. Маркеева. — Москва : КноРус, 2025. — 176 с. — ISBN 978-5-406-14019-2. — URL: <https://book.ru/book/956694>

2. Менеджмент туризма (Ростуризм) : Учебник / А.Д. Чудновский, М.А. Жукова, Н.А. Зайцева, Н.В. Королев — Москва : Федеральное агентство по туризму, 2014. — 576 с. — ISBN 978-5-4365-0133-8. — URL: <https://book.ru/book/916528>
3. Грибов, В. Д., Менеджмент : учебное пособие / В. Д. Грибов. — Москва : КноРус, 2024. — 275 с. — ISBN 978-5-406-12808-4. — URL: <https://book.ru/book/952691>
4. Казначевская, Г. Б., Менеджмент : учебник / Г. Б. Казначевская. — Москва : КноРус, 2024. — 240 с. — ISBN 978-5-406-12966-1. — URL: <https://book.ru/book/953143>
5. Сетков, В. И., Менеджмент : учебное пособие / В. И. Сетков. — Москва : КноРус, 2023. — 149 с. — ISBN 978-5-406-11819-1. — URL: <https://book.ru/book/949739>
6. Соломина, И. Ю., Контроль качества оказания туристских услуг и обслуживания туристов (серия учебников ФУМО 43.00.00 «Сервис и туризм») : учебник / И. Ю. Соломина. — Москва : КноРус, 2024. — 162 с. — ISBN 978-5-406-11527-5. — URL: <https://book.ru/book/950248>

4. 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;	Знание: Основных черт современного менеджмента; Внешней и внутренней среды организации;	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений,

<p>внешнюю и внутреннюю среду организации;</p> <p>цикл менеджмента;</p> <p>процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;</p> <p>функции менеджмента:</p> <p>организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности</p> <p>экономического субъекта;</p> <p>систему методов управления;</p> <p>стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;</p> <p>особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве</p>	<p>Функций менеджмент;</p> <p>Системы методов управления;</p> <p>Особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности;</p>	<p>докладов, мультимедийных презентаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - решение ситуационных задач; <p>Экспертная оценка выполнения практических заданий.</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>Применять в туризме и гостеприимстве методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения;</p> <p>формировать организационные структуры управления;</p> <p>учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве</p>	<p>Умение:</p> <p>Применять в туризме и гостеприимстве методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения;</p> <p>Формировать организационные структуры управления;</p> <p>Учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве</p>	<p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> -письменных/ устных ответов, -тестирования.