

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
Забайкальский институт железнодорожного транспорта –
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
Читинский техникум железнодорожного транспорта
(ЧТЖТ ЗаБИЖТ ИрГУПС)

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.04 Менеджмент
в туризме и гостеприимстве

для специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

*Базовая подготовка
среднего профессионального образования*

Чита 2024

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу

Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.

00920FD815CE68F8C4CA795540563D259C с 07.02.2024 05:46 по 02.05.2025 05:46 GMT+03:00

Подпись соответствует файлу документа



Рабочая учебная программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (приказ Министерства образования и науки РФ от 12.12.2022 г № 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство»).

РАССМОТРЕНО
ЦМК 43.02.16 Туризм и гостеприимство
протокол от «10» июня 2024 № 11
Председатель Л.Р. Баранова

СОГЛАСОВАНО
Начальник учебно-
методического отдела СПО
Л.В. Теряева
«10» июня 2024

Разработчик: Дедюхина И.В., преподаватель первой квалификационной категории ЗаБИЖТ ИрГУПС

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	13
5 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ УЧЕБНУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве

1.1 Область применения рабочей учебной программы дисциплины

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

Рабочая учебная программа дисциплины реализуется за счет часов обязательной части.

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

1.3 Цели и задачи рабочей учебной программы дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения рабочей учебной программы дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения;
- формировать организационные структуры управления;
- учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве.

В результате освоения рабочей учебной программы дисциплины обучающийся должен знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;
- особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве.

При изучении данной рабочей учебной программы дисциплины формируются следующие общие компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Рабочей учебной программой дисциплины поставлена цель воспитательной работы: создание воспитательного пространства, обеспечивающего развитие обучающихся как субъекта деятельности, личности и индивидуальности в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, подготовка квалифицированных рабочих и специалистов к самостоятельному выполнению видов профессиональной деятельности (в соответствии с профессиональными стандартами), конкурентоспособного на региональном рынке труда, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности, со сформированными гражданскими качествами личности в соответствии с запросами и потребностями региональной экономики и социокультурной политики.

Воспитательная работа в рамках рабочей учебной программы дисциплины направлена на решение задач: развития личности; создания условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей, принятых в российском обществе, правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства; формирования у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности. Уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа РФ, природе и окружающей среде.

Планируемыми личностными результатами в ходе реализации рабочей учебной программы являются:

ЛР3 – 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.

ЛР14 – Принимающий, сохраняющий и приумножающий культурное наследие, духовно богатство и ценности народов Забайкальского края

ЛР15 – Желаящий жить и работать во благо развития Забайкальского края, принимающий активное участие в решении проблем региона

1.4 Количество часов на освоение рабочей учебной программы дисциплины очной формы обучения:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 103 часа, из них:

Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 95 часов, в том числе:

теоретическое обучение – 53 часа;

практические занятия – 42 часа;

самостоятельная работа – 8 часов.

1.5 Используемые методы обучения

1.5.1 Пассивные: лекция, демонстрация, чтение, опрос.

1.5.2 Активные и интерактивные: творческое задание, работа в малых группах, обучающие игры (дидактическая игра, деловая игра), проблемная лекция, подготовка презентаций, мозговой штурм, дискуссия, круглый стол, метод проектов, работа с документами, тестирование.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем рабочей учебной программы дисциплины и виды учебной работы очной формы обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка обучающегося	103
Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося	95
в том числе:	
теоретическое обучение	53
практические занятия	42
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	8
Промежуточная аттестация по учебной дисциплине в форме дифференцированного зачёта	

2.2 Тематический план и содержание рабочей учебной программы дисциплины ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве, очной формы обучения

Наименование разделов и тем	№ занятия	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Формируемые компетенции, результаты, личностные результаты воспитания
1	2	3	4	5
		3 курс, 5 семестр Максимальная учебная нагрузка – 47 часов Обязательная аудиторная учебная нагрузка – 39 часов в том числе: лекции, уроки – 21 час практические занятия – 18 часов самостоятельная работа – 8 часов		
Раздел 1. Введение в дисциплину			12	
Тема 1.1 Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала		2	ОК01, ОК02, ОК04 ЛР3, ЛР 14, ЛР15
	1	Сущность менеджмента. Основные понятия и управленческие категории.		
	Практические занятия			
	2	Практическое занятие №1	2	
		Составление таблицы сравнительной характеристики современного менеджера и руководителя прошлых лет.		
	Содержание учебного материала		2	
	3	История развития менеджмента. Зарождение менеджмента. Школы менеджмента.		
	Самостоятельная работа обучающихся		4	
Современная система взглядов на менеджмент. Подготовка сообщений или презентаций.				
Практические занятия				
4	Практическое занятие №2	2		

		Выполнение тестовых заданий «Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности».		
Раздел 2. Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления			35	
Тема.2.1 Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления	Содержание учебного материала		2	ОК1, ОК2, ОК4 ЛР3, ЛР 14, ЛР15
	5	Развитие туризма и сферы гостеприимства в России.		
	6	Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления.		
	Практические занятия			
7	Практическое занятие № 3 Выполнение тестовых заданий «Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления».	2		
Тема 2.2 Система и структура управления туризмом и гостеприимством	Содержание учебного материала		2	ОК1, ОК2, ОК4, ОК5 ЛР3, ЛР 14, ЛР15
	8	Система управления туризмом и сферой гостеприимства. Экономические функции туризма.		
	Практические занятия			
	9	Практическое занятие № 4 Выполнение тестовых заданий «Система туризма».	2	
	Содержание учебного материала		2	
	10	Структура управления туризмом и сферой гостеприимства. Уровни управления организацией.		
	11	Виды предпринимательства в сфере туризма и гостеприимства.		
	12	Основные задачи турагентства и туроператора.		
	13	Функции и принципы управления, их классификация. Функция планирования. Организационная функция. Функция мотивации. Функция координации. Функция контроля.		
	Практические занятия			
	14	Практическое занятие № 5 Выполнение тестовых заданий «Функции управления».	2	
	15	Практическое занятие № 6 Деловая игра: план работы гостиницы.	2	
Содержание учебного материала		2		

	16	Понятие, сущность и классификация методов управления. Экономические, административные и социально-психологические методы управления. Понятие самоуправления.	4	
		Самостоятельная работа обучающихся		
		Маркетинг как метод управления в туризме и гостеприимстве. Подготовка сообщений или презентаций.		
	Практические занятия			
	17	Практическое занятие № 7 Выполнение тестовых заданий «Методы управления».	2	
	18	Практическое занятие № 8 Деловая ситуация: российский и иностранный менеджмент.	2	
19	Практическое занятие № 9 Деловая ситуация: иностранный туризм в России.	2	OK1, OK2, OK4, OK5, OK9 ЛР3, ЛР 14, ЛР15	
20	Практическое занятие № 9 Деловая ситуация: иностранный туризм в России.	1		
Итого за семестр:			47	
в том числе: теоретическое обучение			21	
практические занятия			18	
самостоятельная работа			8	
		3 курс, 6 семестр Максимальная учебная нагрузка – 56 часов Обязательная аудиторная нагрузка – 56 часов в том числе: теоретическое обучение – 32 часа, практические занятия – 24 часа		
Раздел 3. Организация и управление туризмом и гостеприимством			56	
Тема 3.1 Управление процессами труда и проектирование организационных структур	Содержание учебного материала		2	OK1, OK2, OK4, OK5 ЛР3, ЛР 14, ЛР15
	1	Содержание и особенности управленческого труда в туризме и гостеприимстве. Культура управленческого труда. Основные направления рациональной организации труда.		
	2	Проектирование организационных структур предприятия.		
	Практические занятия			

	3	Практическое занятие № 1 Деловая ситуация: организационная структура предприятия.	2	
	4	Практическое занятие № 2 Выполнение тестовых заданий «Управление процессами труда».	2	
Тема 3.2 Управление человеческими ресурсами в туризме и гостеприимстве	Содержание учебного материала		2	ОК1, ОК2, ОК4, ОК5 ЛР3, ЛР 14, ЛР15
	5	Роль человеческих ресурсов с туризме и гостеприимстве. Система управления человеческими ресурсами.		
	Практические занятия			
	6	Практическое занятие № 3 Выполнение тестовых заданий «Планирование человеческих ресурсов».	2	
	Содержание учебного материала		2	
	7	Управление конфликтами. Управление текучестью кадров.		
	Практические занятия			
	8	Практическое занятие № 4 Деловая ситуация: управление конфликтами.	2	
9	Практическое занятие № 5 Деловая ситуация: подбор кадров, кадровая политика.	2		
Тема 3.3 Управленческие решения	Содержание учебного материала		2	ОК1, ОК2, ОК4, ОК5 ЛР3, ЛР 14, ЛР15
	10	Понятие и виды управленческих решений.		
	Практические занятия			
	11	Практическое занятие № 6 Выполнение тестовых заданий «Процесс принятия управленческого решения. Разработка и реализация управленческого решения».	2	
	Содержание учебного материала		2	
	12	Основные этапы разработки управленческих решений. Особенности реализации и контроля реализации управленческих решений.		
	Практические занятия			
13	Практическое занятие № 7 Деловая ситуация: принятие решения.	2		
Тема 3.4 Менеджер и его роль в процессе управления	Содержание учебного материала		2	ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК9
	14	Роль личных качеств менеджера в процессе управления.		
	Практические занятия			

	15	Практическое занятие № 8 Деловая ситуация: роль менеджера в построении организационной структуры предприятия	2	ЛР3, ЛР 14, ЛР15
	Содержание учебного материала			
	16	Требования к менеджеру. Власть и личное влияние менеджера. Лидерство и авторитет менеджера.	2	
	Содержание учебного материала		2	
	17	Стиль руководства. Формальная и неформальная организация.		
	18	Сущность и задачи инновационного менеджмента. Основные этапы разработки инновационной политики туристской фирмы		
	Практические занятия			
	19	Практическое занятие № 9 Выполнение тестовых заданий «Инновационный менеджмент».	2	
	Содержание учебного материала		2	
	20	Концепция жизненного цикла туристического продукта. Особенности управления жизненным циклом туристического продукта		
	Практические занятия			
	21	Практическое занятие № 10 Деловая ситуация: инновационный процесс и коллектив работников.	2	
Тема 3.6 Управление проектом в туризме и гостеприимстве	Содержание учебного материала		2	ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК9 ЛР3, ЛР 14, ЛР15
	22	Понятие «управления проектом», характеристика, особенности.		
	23	Формирование инвестиционного замысла (идеи) проекта.		
	24	Технико-экономическое обоснование проекта.		
	25	Бизнес-план и его структура.		
	26	Источники и организационные формы финансирования проектов.		
	Практические занятия			
	27	Практическое занятие № 11 Деловая игра: открытие турфирмы.	2	
28	Практическое занятие № 12 Деловая игра: открытие турфирмы (продолжение).	2		
Итого за семестр:			56	
в том числе: теоретическое обучение			32	

практические занятия	24	
Промежуточная аттестация по учебному предмету в форме дифференцированного зачета		
Объём образовательной программы учебного предмета (всего)	103	
в том числе: теоретическое обучение	53	
практические занятия	42	
самостоятельная работа	8	
Промежуточная аттестация по учебному предмету в форме дифференцированного зачета		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей учебной программы дисциплины осуществляется в учебном кабинете «Менеджмент».

Оборудование учебного кабинета: учебная мебель; учебно-наглядные пособия; ноутбуки (переносные).

3.2 Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

Чудновский, А.Д. Менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве. : учебник / А. Д. Чудновский, М. А. Жукова. — Москва : КноРус, 2024. — 319 с. — ISBN 978-5-406-12120-7. — URL: <https://book.ru/book/950664>. - (дата обращения:).

Никольская, Е.Ю. Основы менеджмента и управление персоналом в индустрии гостеприимства: учебное пособие / Е. Ю. Никольская, Л. В. Семенова. — Москва : КноРус, 2021. — 201 с. — ISBN 978-5-406-06583-9. — URL: <https://book.ru/book/940060> (дата обращения: 01.06.2024).

Велединский, В.Г. Сервисная деятельность : учебник / В. Г. Велединский. — Москва : КноРус, 2023. — 191 с. — ISBN 978-5-406-10346-3. — URL: <https://book.ru/book/944967/> - (дата обращения: 01.06.2024).

Дополнительная литература:

Гладилин В. Организация и менеджмент в туризме : учебно-практическое пособие / В. А. Гладилин. — Москва : Русайнс, 2023. — 119 с. — ISBN 978-5-466-00963-7. — RL: <https://book.ru/book/945275>. - (дата обращения: 01.06.2024).

Гареев, Р. Р. Инновации в гостиничном и туристском бизнесе. : учебное пособие / Р. Р. Гареев. — Москва : КноРус, 2024. — 228 с. — ISBN 978-5-406-12160-3. — URL: <https://book.ru/book/950548>. - (дата обращения: 01.06.2024).

Электронно-библиотечные системы:

Book.ru: электронно-библиотечная система: сайт. — Москва, 2024. — URL: <https://book.ru>. - (дата обращения 01.06.2024).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения рабочей учебной программы дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения; - формировать организационные структуры управления; - учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве 	<p>Текущий контроль в форме устного опроса, выполнения самостоятельных и практических работ, тестирования. Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачёт.</p>
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и характерные черты современного менеджмента; - внешнюю и внутреннюю среду организации; - цикл менеджмента; - процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; - функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; - систему методов управления; - стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; - особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве 	<p>Текущий контроль в форме устного опроса, выполнения самостоятельных и практических работ, тестирования. Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачёт.</p>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированности профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>-способность принимать самостоятельные решения для эффективной работы в стандартных ситуациях</p> <p>-способность оперативно распознать нестандартную ситуацию и определить порядок действий в соответствии с инструкцией;</p>	<p>Текущий контроль в форме устного опроса, выполнения самостоятельных и практических работ, тестирования. Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачёт.</p>
<p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные</p>	<p>-умение пользоваться инструкциями, нормативными документами и информационными</p>	<p>Текущий контроль в форме устного опроса, выполнения самостоятельных и практических работ, тестирования. Форма промежуточной аттестации –</p>

технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	ресурсами при решении поставленных задач преподавателем; -степень владения ПК; -умение пользоваться офисными программами;	дифференцированный зачёт.
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- выполнение обязанностей в соответствии с распределением групповой деятельности; - умение работать в парах, группах на занятиях;	Текущий контроль в форме устного опроса, выполнения самостоятельных и практических работ, тестирования. Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачёт.
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	-умение пользоваться инструкциями, нормативными документами и информационными ресурсами при решении поставленных задач преподавателем; -степень владения ПК; -умение пользоваться офисными программами;	Текущий контроль в форме устного опроса, выполнения самостоятельных и практических работ, тестирования. Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачёт.
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	-умение пользоваться инструкциями, нормативными документами и информационными ресурсами при решении поставленных задач преподавателем; -степень владения ПК; -умение пользоваться офисными программами;	Текущий контроль в форме устного опроса, выполнения самостоятельных и практических работ, тестирования. Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачёт.

