

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 26.02.2023 10:29:11

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da143f415362ffa0ee37e73fa19

Министерство науки и высшего образования и Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный университет»

Колледж коммерции, технологий и сервиса

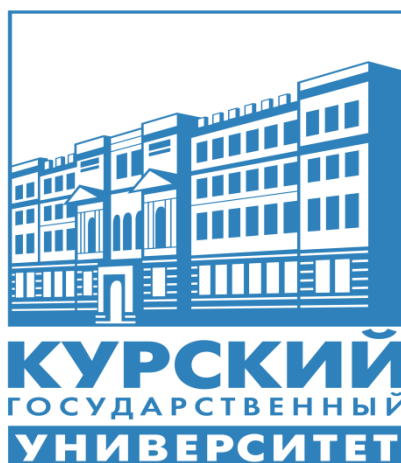
УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

ученого совета от 27.02.2023 г., №8

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент в туризме и гостеприимстве



Курск 2023

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

Организация – разработчик: ФГБОУ ВО «Курский государственный университет»

Разработчик:

Бысова Т.В. – преподаватель колледжа коммерции, технологий и сервиса ФГБОУ ВО «Курский государственный университет»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	23
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	28

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Менеджмент в туризме и гостеприимстве»

1.1. Область применения программы

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих общих и профессиональных компетенций:

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

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

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 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб

предприятий туризма и гостеприимства.

ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессиям рабочих: портье.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл (ОПЦ).

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

В результате освоения 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 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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы

дисциплины:

Объем ОП 170 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 150 часов;

самостоятельной работы обучающегося 6 часов, консультации – 2 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем часов
Объем ОП (всего)	170
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	150*
в том числе:	
Практические занятия	70
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	6
Консультации	2
Итоговая аттестация в форме экзамена	12

* - в том числе 70 часов практическая подготовка

2.2. Рабочий тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент в туризме и гостеприимстве»

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) <i>(если предусмотрены)</i>	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Сущность и основные подходы в менеджменте		38	
Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание	18	
	1 Введение. Предмет, цели и задачи курса. Основные понятия: менеджмент, управление, организация. Цели, задачи и предмет учебной дисциплины, ее структура; Межпредметные связи с другими дисциплинами. Место менеджмента в системе социально-экономических категорий	2	1
	2 Характерные черты современного менеджмента, история его развития. Условия и предпосылки возникновения менеджмента, его роль в развитии современного производства. История развития менеджмента. Основные этапы формирования менеджмента.	2	2
	3 Школа научного управления. Возникновение тейлоризма и его сущность. Роль Ф.Тейлора в развитии научной организации управления. Основные положения системы Тейлора. Развитие менеджмента в трудах последователей Тейлора.	2	2
	4 Характеристика классической школы управления. Вклад Г.Форда, Г. Эмерсона. Административная школа менеджмента. Сущность и принципы «теории администрации». Вклад А. Файоля в развитие классической школы менеджмента.	2	2
	5 Характеристика неоклассической школы управления. Возникновение «неоклассической» школы. Школа «человеческих отношений». Вклад Э. Мейо и М. Фоллетт в развитие менеджмента	2	2

	6	Анализ современных подходов в менеджменте. Ситуационный, процессный и системный подход, их сущность и основные отличия. Особенности современного менеджмента, его сущность и перспективы развития. Характеристика национальных особенностей менеджмента. Национальные особенности менеджмента. Сравнительный анализ японского и американского менеджмента. Управленческие идеи в России. Использование мирового опыта менеджмента в условиях России.	2	2
	Практические занятия		6	
	1	Решение конкретной ситуации «Инструкция визиря Рехмира»	2	3
	2	Решение конкретной ситуации «Теория Н. Макиавелли».	2	3
	3	Семинар по теме «Сущность и характерные черты современного менеджмента»	2	3
Тема 1.2. Взаимосвязь основных категорий менеджмента	Содержание		20	
	1	Характеристика основных категорий менеджмента. Основные категории менеджмента: субъекты и объекты управления, прямые и обратные связи, система управления, окружающая среда. Взаимосвязь основных категорий управления. Объект управления - организация. Признаки организации. Уровни управления в организации.	2	2
	2	Анализ принципов управления в организациях туризма и гостеприимства. Понятие, значение, общие и частные принципы управления. Особенности применения принципов управления в организациях туризма и гостеприимства.	2	2
	3	Характеристика внешней среды организаций. Внешняя среда: ее элементы. Факторы прямого и косвенного воздействия, их характеристика и взаимосвязь. Подвижность и неопределенность внешней среды.	2	2
	4	Характеристика внутренней среды организации. Внутренняя среда организации: цели, задачи, структура, технология и персонал. Характеристика факторов внутренней среды	2	2

	5	Анализ организационной культуры организации. Понятие и характеристика культуры организации. Функции и содержание организационной культуры. Влияние культуры на организационную культуру.	2	2	
	Практические занятия		10		
	1	Решение ситуационных задач на применение принципов управления.	2	3	
	2	Составление фотографии дня, хронометраж операций	2	3	
	3	Анализ факторов внешней и внутренней среды предприятий туризма и гостеприимства	2	3	
	4	Деловая игра «Вавилонская башня»	2	3	
		5	Семинар по теме «Взаимосвязь основных категорий менеджмента»	2	3
Раздел 2. Анализ управленческого цикла			46		
Тема 2.1 Анализ функций управления	Содержание		32		
	1	Характеристика функции планирования. Основные подфункции планирования (прогнозирование, моделирование, программирование). Виды планов: долгосрочные, среднесрочные, краткосрочные, Бизнес-план.	2	2	
	2	Анализ стратегического планирования в организации. Этапы стратегического планирования: определение миссии и целей, анализ внешней и внутренней среды (сильных и слабых сторон организации, стратегических альтернатив); выбор, реализация, оценка стратегии. Стратегический контроль. Особенности стратегического планирования в организациях общественного питания.	2	2	
	3	Характеристика функции организации. Понятие и содержание организации. Формальные и неформальные группы. Делегирования полномочий и ответственность	2	2	
	4	Анализ организационных структур в турфирмах. Принципы построения организационных структур управления. Характеристика линейной, функциональной, линейно-функциональной и прочих структур управления.	2	2	

5	Управление организационными структурами в гостиницах. Этапы совершенствования организационных структур управления. Понятие должностной инструкции.	2	2
6	Характеристика функции мотивации. Сущность понятий: «мотивация», «мотив». Критерии мотивации: потребности (первичные и вторичные), стимулы (принуждение, материальное поощрение, моральное поощрение, самоутверждение), вознаграждение (внутреннее и внешнее).	2	2
7	Анализ теорий мотивации. Первоначальные теории мотивации. Содержательные теории мотивации: иерархия потребностей по А. Маслоу, теория потребностей Мак Клеllandа, двухфакторная теория Ф. Герцберга.	2	2
8	Анализ процессуальных теорий мотивации. Теория ожидания и теория справедливости, модель Портера-Лоулера. Использование теорий мотивации в менеджменте.	2	2
9	Характеристика функции контроля. Сущность и назначение контроля. Требования предъявляемые к контролю. Этапы и виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Эффективность контроля, принципы эффективного контроля.	2	2
10	Система контролинга. Организация контроля качества услуг и обслуживания в организациях общественного питания.	2	2
Практические занятия		12	
1	Разработка миссии и целей организации	2	3
2	Стратегическое планирование предприятий туризма и гостеприимства	2	3
3	Построение организационных структур управления предприятий туризма и гостеприимства	2	3
4	Анализ мотивации и потребностей членов учебной группы	2	3
5	Анализ основных функций управления организаций	2	3
6	Семинар по теме «Анализ функций управления»	2	3

Тема 2.2 Анализ методов управления	Содержание		10	
	1	Оценка различных методов управления. Методы управления: сущность и значение, их классификация Достоинства и недостатки разных методов управления	2	2
	2	Характеристика экономических методов управления. Экономические методы управления: планирование, государственное регулирование, материальное стимулирование, их сущность, область применения экономических методов управления. Особенности использования экономических методов управления на микро- и макро уровне.	2	2
	3	Характеристика организационно-распорядительных методов управления. Организационное нормирование, регламентирование и организационно-методическое инструктирование сущность и назначение. Правовые методы управления: правовые нормы, правовые отношения и правовые акты.	2	2
	4	Анализ социально-психологических методов управления. Понятие, значение, особенности применения. Методы социального воздействия: управление коллективной деятельностью работников; управление индивидуальным поведением работников. Психологические методы управления: формирование и развитие трудового коллектива; гуманизация отношений к трудовому коллективу; психологическое побуждение к деятельности; профессиональный отбор и обучение.	2	2
		Практические занятия	2	
	1	Анализ экономических и административных методов управления предприятий туризма и гостеприимства	2	3
	2	Анализ социально-психологических методов управления предприятий туризма и гостеприимства	2	3
	3	Семинар по теме «Анализ методов управления»	2	3
	Раздел 3. Связующие процессы в менеджменте		30	
Тема 3.1 Анализ связующих	Содержание	14		

процессов в организациях туризма и гостеприимства	1	Принятие решений. Управленческие решения: сущность, классификация, типы, условия принятия, требования предъявляемые к ним, этапы принятия решения.	2	2
	2	Методы принятия эффективных управленческих решений. Математическое моделирование, методы экспертных оценок, «мозговой штурм», теория игр и др.	2	2
	3	Организация процесса коммуникации в организации общественного питания. Коммуникации в организации: понятие, виды (вербальные и невербальные, внутренние и внешние, горизонтальные и вертикальные). Процесс коммуникации как средство передачи информации. Эффективная коммуникация. Особенности процесса коммуникации в предприятиях гостиничной индустрии.	2	2
	4	Управление информацией в сфере организаций общественного питания. Понятие, назначение, виды управленческой информации. Информация и ее восприятие. Понятие информационной системы и технологии. Виды технических средств связи	2	2
	Практические занятия		6	
	1	Решение ситуационных задач по классификации управленческих решений	2	3
	2	Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений	2	3
	3	Деловая игра «Полет на луну»	2	3
Тема 3.2 Анализ организации делового и управленческого общения	Содержание		16	
	1	Организация делового и управленческого общения. Роль общения для современного менеджера. Формы общения. Деловое и управленческое общение. Деловые беседы и совещания, их виды (проблемные, инструктивные, оперативные) и особенности проведения.	2	2
	2	Планирование проведения бесед, совещаний. Планирование проведения данных мероприятий (организация, цели, место общения, подготовка к общению). Факторы повышения эффективности делового общения. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решений. Техника телефонных переговоров. Поза, мимика, жесты, как выражение позиции человека в процессе делового и общения. Деловое общение менеджеров с проживающими в гостинице, руководством, подчиненными и коллегами по работе.	2	2

	Практические занятия	12	
	1 Коммуникационный процесс, передача управленческой информации	2	3
	2 Семинар по теме «Коммуникационный процесс, передача информации неформальными способами»	2	3
	3 Деловая игра «Иван Иванович»	2	3
	4 Ролевая игра «Проведение телефонных переговоров»	2	3
	5 Составление плана проведения совещания, переговоров, бесед	2	3
	6 Деловая игра «Команда строит башню»	2	3
Раздел 4. Особенности менеджмента в профессиональной деятельности		36	
Тема 4.1. Организация самоменеджмента в организациях туризма и гостеприимства	Содержание	12	
	1 Характеристика модели менеджера в современных условиях. Основные понятия, задачи менеджера. Требования предъявляемые к менеджеру. Понятие компетенций, группы, требования к компетенциям менеджера.	2	2
	2 Управление категориями менеджеров в организациях туризма и гостеприимства. Требования, предъявляемые к лично-деловым качествам менеджера. Категории менеджеров в предприятиях гостиничного сервиса, их должностные обязанности и квалификационные требования к ним. Методы и технология оценки качеств менеджера.	2	2
	3 Анализ системы самоменеджмента и ее основные элементы. Основные понятия. Пирамида самоменеджмента. Самоорганизация в системе самоменеджмента. Понятие саморазвития, основные направления деятельности.	2	2
	Практические занятия	6	
	1 Организация личной работы менеджера (Экскурсия в организации туризма и гостиничного сервиса).	2	3
	2 Оценка степени развития качеств у руководителя (у себя, у друга, у преподавателя и т.д.).	2	3

	3	Семинар по теме «Организация самоменеджмента в организациях туризма и гостеприимства»	2	3
Тема 4.2 Анализ понятий «Власть, влияние, лидерство»	Содержание		16	
	1	Характеристика понятия «Власть». Понятие и виды власти: основанная на принуждении; на вознаграждении; законная; эталонная; экспертная; харизма.	2	2
	2	Управление методами влияния в организации гостиничного сервиса. Методы влияния, их содержание. Понятия и виды влияния. Источники власти и влияния. Авторитет менеджера.	2	2
	3	Характеристика понятия «Лидерство». Лидерство понятие. Подходы к определению эффективности лидерства. Модели лидеров. Требования, предъявляемые к лидеру.	2	2
	4	Анализ и характеристика стилей управления в организации общественного питания. Основные понятия, факторы формирования стиля управления. Стили управления: авторитарный, либеральный, демократический.	2	2
	Практические занятия		8	
	1	Анализ руководства: власти и партнерства	2	3
	2	Построение решетки менеджмента, определение на ней места основных стилей управления.	2	3
	3	Тестовый анализ студентов на выявление лидерских качеств.	2	3
	4	Семинар по теме «Анализ понятий «Власть, влияние, лидерство»	2	3
Тема 4.3. Управление конфликтами и стрессами в организации.	Содержание		8	
	1	Управление конфликтами в организации. Конфликты в организации: понятие, природа, последствия. Функции конфликтов: разрушительные, созидательные, диагностические. Виды и причины возникновения конфликтов: внутриличностных, межличностных, между личностью и группой, межгрупповых. Анализ конфликтов в профессиональной деятельности. Конфликты в профессиональной деятельности. Правила поведения в конфликте. Методы управления кон-	2	2

		фликтами в коллективе: структурные и межличностные. Последствия конфликтов.		
2		Управление стрессами в организации. Взаимосвязь конфликта и стресса. Виды стресса: физиологический, психологический, информационный, управленческий, эмоциональный. Позитивные и негативные стрессы. Пути предупреждения стрессовых ситуаций и понижения уровня стресса. Методы снятия стресса.	2	2
Практические занятия			4	
1		Решение производственных ситуаций по разрешению конфликтов.	2	3
2		Тестовый анализ студентов на степень подверженности стрессам.	2	3
Самостоятельная работа: Выполнение домашних заданий по разделу 1. Составление опорных конспектов: «Современные проблемы менеджмента». «Состояние гостиничной индустрии в Курске и Курской области». «Характерные черты различных школ управления» Подготовка рефератов по темам: «Факторы внешней среды организации прямого воздействия», «Факторы внешней среды организации косвенного воздействия». Составление структурно-логических схем: «Характеристика основных понятий управления», «Взаимосвязь основных функций управления», «Элементы внешней среды», «Элементы внутренней среды», «Организационная культура» Разработка презентаций Microsoft Power Point «Виды менеджмента», «История развития менеджмента». Оформление результатов практических работ Выполнение домашних заданий по разделу 2. Разработка презентаций Microsoft Power Point на темы «Функция планирования», «Стратегическое планирование в организации» «Функция организации», «Критерии мотивации», «Теории мотивации», «Функция контроля» «Контроль и контроллинг». Написание рефератов на темы «Альтернативные организационные структуры», «Продуктовая структура управления», «Структура управления, ориентированная на потребителя», «Региональная структура управления»,			6	

	<p>Составить таблицу «Методы удовлетворения потребностей высших уровней по А. Маслоу»</p> <p>Составить структурно-логические схемы «Этапы контроля», «Классификация методов управления», «Классификация экономических методов управления», «Классификация распорядительных методов управления», «Классификация организационно-распорядительных методов управления»</p> <p>Оформление результатов практических работ</p> <p>Выполнение домашних заданий по разделу 3.</p> <p>Разработка презентаций Microsoft Power Point на темы «Информация в управлении организацией»,</p> <p>Написание рефератов на темы «Значение управленческих решений в работе организации», «Роль общения в организации»,</p> <p>Составить таблиц «Классификация управленческих решений», «Виды делового общения»,</p> <p>Составить структурно-логические схемы «Стадии процесса решения проблемы», «Этапы принятия решений», «Классификация коммуникаций», «Этапы коммуникационного процесса», «Фазы делового общения»</p> <p>Оформление результатов практических работ</p> <p>Выполнение домашних заданий по разделу 4.</p> <p>Разработка презентаций Microsoft Power Point на темы «Менеджер в современном бизнесе», «Аппарат управления предприятием гостиничного сервиса», «Система самодиректменента», «Формы власти и влияния», «Методы влияния», «Обзор теорий лидерства»,</p> <p>Написание рефератов на темы «Поведенческий подход к лидерству», «Стиль, удовлетворенность и производительность», «Адаптивное лидерство»</p> <p>Оформление результатов практических работ</p>		
	Итого:	156	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия специализированного учебного кабинета «Менеджмент и управление персоналом»

- стол преподавателя – 1 шт.
- стол аудиторный двухместный –15 шт.
- стулья аудиторные – 32 шт.
- стол компьютерный – 3 шт.
- доска аудиторная для написания мелом – 1 шт.
- тумба – 2 шт.
- дидактические пособия.
- видеофильмы по темам дисциплины.
- персональный компьютер в сборе - 1 шт.
- мобильный ПК (ноутбук) Asus M51V - 1 шт.
- мультимедийный проектор.
- МФУ лазерное Canon i-sensys MF 4018 - 1 шт.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511964> (дата обращения: 16.06.2023)..

2. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514107>.

3. 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, 2023. — 366 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10542-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517930>.

Дополнительная литература:

1. Гапоненко, А. Л. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко ; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 368 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16885-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531958>.

2. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16973-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532132>.

3. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513144>.

Нормативно-правовые акты:

1. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»;
2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей»;
3. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 N 2129-р (ред. от 23.11.2020) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года».

Интернет ресурсы

1. Российская Государственная Библиотека. Форма доступа: <http://rsl.ru>
2. Программы по обеспечению подбора и управления кадрами. Форма доступа: <http://www.podborkadrov.ru>;
3. Сообщество HR-менеджеров. Форма доступа: <http://www.HR – portal.ru>;
4. Профессиональный сайт для HR: книги, информация о семинарах и тренингах. Форма доступа: <http://www.hrc.ru>;
5. Новости, статьи, форум, делопроизводство, подбор персонала, аналитические материалы – для менеджеров по персоналу. Форма доступа: <http://www.kadrovik-praktik.ru>;
6. Статьи по актуальным проблемам управления персоналом. Форма доступа: <http://www.hro.ru>.
7. Журнал о кадровом менеджменте Hrm.ru. Форма доступа: <http://www.hrm.ru>;
8. Электронный журнал HR-Journal. Форма доступа: <http://www.hr-journal.ru>;
9. Деловой интернет-журнал Технология успеха. Форма доступа: <http://www.pplus.ru>.

10. Справочная правовая система «Консультант Плюс» / правовые ресурсы; обзор изменений законодательства; актуализированная справочная информация. Форма доступа: <http://www.consultant.ru>
11. Справочная правовая система «Гарант» / правовые ресурсы; экспертные обзоры и оценка; правовой консалтинг. Форма доступа: <http://www.garant.ru>
12. Электронный ресурс «Менеджмент в России и за рубежом». Форма доступа: <http://www.mevriz.ru/>
13. Электронный ресурс «Экономический портал» Форма доступа: www.economicus.ru
14. Электронный ресурс «Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». Форма доступа: www.ecsocman.edu.ru
15. Научная электронная библиотека – доступны электронные версии статей журналов. Форма доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> -
16. Административно-управленческий портал «Менеджмент и маркетинг в бизнесе». Форма доступа: <http://www.aup.ru/library/> -
17. Официальный сайт Международной организации по стандартизации ИСО. Форма доступа: <http://www.iso.ch>
18. Все гостиницы Москвы и России, описание, телефоны, услуги бронирования гостиниц. Форма доступа: <http://www.all-hotels.ru/> -
19. Портал профессионалов гостиничного бизнеса «Frontdesk.ru». Форма доступа: <http://www.frontdesk.ru/>
20. Российская гостиничная ассоциация. Форма доступа: <http://www.rha.ru/> -
21. Федерация рестораторов и отельеров. Форма доступа: <http://www.new.frio.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>Сущность и характерные черты современного менеджмента;</p> <p>внешнюю и внутреннюю среду организации;</p> <p>цикл менеджмента;</p> <p>процесс и методiku принятия и реализации управленческих решений;</p> <p>функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности 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>Знание:</p> <p>Основных черт современного менеджмента;</p> <p>Внешней и внутренней среды организации;</p> <p>Функций менеджмента;</p> <p>Системы методов управления;</p> <p>Особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности;</p>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций; - решение ситуационных задач; <p>Экспертная оценка выполнения практических заданий.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменных/ устных ответов, - тестирования.
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>Применять в туризме и гостеприимстве методы,</p>	<p>Умение:</p> <p>Применять в туризме и гостеприимстве методы, средства и приемы менеджмента,</p>	

<p>средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения; формировать организационные структуры управления; учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве</p>	<p>делового и управленческого общения; Формировать организационные структуры управления; Учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве</p>	
--	---	--