

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Цыбиков Бадикто Баторович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 21.01.2023 09:38:23  
Уникальный программный ключ:  
056af948c3e48c6f3c571e429957a8ae7b757ae8

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»

Агротехнический колледж

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор АТК

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
ОПЦ.04. Менеджмент в туризме и гостеприимстве

Специальность  
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация выпускника  
Специалист по туризму  
Форма обучения  
очная

Разработчик (и)

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
И.О.Фамилия

Внутренние эксперты:

Председатель методической комиссии

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
И.О.Фамилия

Заведующий методическим кабинетом УМУ

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
И.О.Фамилия

Директор библиотеки

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
И.О.Фамилия

Улан-Удэ, 20\_\_

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 43.02.1 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании Методической комиссии колледжа

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_.

Председатель методической комиссии \_\_\_\_\_

подпись

И.О.Фамилия

Внешний эксперт (представитель работодателя) \_\_\_\_\_

подпись

И.О.Фамилия

№ п/п	На учебный год	Одобрено на заседании МК		«УТВЕРЖДАЮ» Директор АТК _____ (ФИО)	
		Протокол	Дата	Подпись	Дата
1	20__/20__ г.г.	№ ____	«__»_20__ г		«__»_20__ г
2	20__/20__ г.г.	№ ____	«__»_20__ г		«__»_20__ г
3	20__/20__ г.г.	№ ____	«__»_20__ г		«__»_20__ г
4	20__/20__ г.г.	№ ____	«__»_20__ г		«__»_20__ г
5	20__/20__ г.г.	№ ____	«__»_20__ г		«__»_20__ г

## ОГЛАВЛЕНИЕ

	СТР.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
5. РЕЗУЛЬТАТ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	11

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОПЦ.04. МЕНЕДЖМЕНТ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

### 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина «Менеджмент в туризме и гостеприимстве» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02.; ОК 03.; ОК 09.;

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

В результате изучения дисциплины, обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Менеджмент в туризме и гостеприимстве» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

Задачами освоения дисциплины являются: изучить теоретические основы менеджмента в туризме и гостеприимстве, исследовать сущность менеджмента, рассмотреть организационные структуры управления, ознакомиться с формами, методами управления персоналом, анализировать внутреннюю и внешнюю среду в туристской фирме, овладеть управленческими решениями.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: использовать стили руководства туристской фирмой, управлять персоналом туристской фирмы, использовать управленческие решения, заглаживать конфликты и стрессовые ситуации, общаться в деловой форме.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: сущность и содержание менеджмента в туризме и гостеприимстве, функции и принципы менеджмента в туризме, внутреннюю и внешнюю среду в туристской организации, организационные структуры управления, методы менеджмента в туризме.

### 1.4. Перечень компетенций в результате освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

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 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### 1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 70 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 60 часов;

самостоятельной работы обучающегося 10 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>70</i>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>60</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>30</i>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<i>10</i>
в том числе:	
Групповая дискуссия	<i>4</i>
Внеаудиторная самостоятельная работа	<i>6</i>
<i>Итоговая аттестация в форме экзамена</i>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.04. МЕНЕДЖМЕНТ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Теоретические основы менеджмента в туризме и гостеприимстве</b>			
Тема 1.1. Сущность и содержание менеджмента в туризме и гостеприимстве	Содержание учебного материала Основные понятия и управленческие категории туризма. История развития менеджмента в туризме. Особенности туризма как объекта управления	2	1-3
	Практическая работа. Роль менеджмента в развитии современного туризма. Особенности профессии менеджера.	2	1-3
Тема 1.2. Функции и принципы менеджмента в туризме	Содержание учебного материала Функция планирования. Организационная функция. Мотивация как функция управления. Функция контроля. Принципы менеджмента	2	1-3
	Практическая работа. Цикл менеджмента. Анализ содержательных теорий мотивации. Анализ миссий современных организаций.	2	1-3
Тема 1.3. Внутренняя и внешняя среда в туристской организации	Содержание учебного материала Понятие среды организации. Внешняя среда организации. Внутренняя среда организации.	2	1-3
	Практическая работа. Формирование миссии организации	2	1-3
Тема 1.4. Организационные структуры управления	Содержание учебного материала 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.	2	1-3
	Практическая работа. Составление заданной структуры управления.	2	1-3
Тема 1.5. Методы менеджмента в туризме	Содержание учебного материала Понятие и классификация методов менеджмента. Организационно-административные методы.	2	1-3

	Экономические методы. Социально-психологические методы.		
	Практическая работа. Обоснование необходимости самоменеджмента.	2	1-3
<b>Раздел 2. Управление туристской фирмой и персоналом</b>			
Тема 2.1. Стиль руководства туристской фирмой	Содержание учебного материала	2	1-3
	Понятие и характеристика стилей управления. Социальные факторы туристской деятельности. Роль топ-менеджера в туризме.		
	Практическая работа. Правила и принципы делегирования.	2	1-3
Тема 2.2. Управление персоналом туристской фирмы	Содержание учебного материала	2	1-3
	Власть и личное влияние. Требования к менеджеру, его авторитет. Особенности управления персоналом туристской фирмы		
	Практическая работа. Изучение различных видов власти. Психологическая устойчивость руководителя как основа нормальной обстановки в туристской фирме.	2	1-3
Тема 2.3. Управленческие решения	Содержание учебного материала	2	1-3
	Содержание и виды управленческих решений. Процесс принятия решений. Методы принятия управленческих решений. Особенности управленческих решений в туризме. Условия эффективности управленческих решений.		
	Практическая работа. Изучение основных характеристик эффективного решения.	2	1-3
Тема 2.4. Управление конфликтами и стрессами	Содержание учебного материала	2	1-3
	Сущность конфликта. Причины конфликтов в организации. Типы конфликтов. Методы разрешения конфликта. Природа и причины стресса.		
	Практическая работа. Анализ конфликтных ситуаций в коллективе организации с целью поиска выхода из конфликтной ситуации. Поиск средств и путей предупреждения стрессовых ситуаций.	2	1-3
Тема 2.5. Деловое общение	Содержание учебного материала	2	1-3
	Коммуникации и их разновидности. Элементы и этапы процесса коммуникаций. Деловое совещание.		

	Деловые переговоры.		
	Практическая работа. Правила ведения протокола совещания.	2	1-3
	<b>Всего</b>	60	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Для реализации учебной дисциплины используются: учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Кабинет географии туризма) (416 б) 16 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, учебная доска, мультимедийный проектор, экран настенный, ноутбук с возможностью подключения к сети Интернет и доступом в ЭИОС, стенд, карта география туризма. Список ПО на ноутбуке: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level , Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (Кабинет социально-экономических дисциплин) (445): 42 посадочных места, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, учебная доска, экран, мультимедийный проектор, ноутбук с возможностью подключения к сети Интернет и доступом в ЭИОС, стенды. Список ПО на ноутбуке: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level , Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

###### **Основные источники:**

1. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве: учебник для среднего профессионального образования / В. С. Боголюбов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 293 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10541-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475817> (дата обращения: 31.05.2024).
2. Мотышина, М. С. Менеджмент туризма: учебник для среднего профессионального образования / М. С. Мотышина, А. С. Большаков, В. И. Михайлов; под редакцией М. С. Мотышиной. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 282 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10777-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541604> (дата обращения: 31.05.2024).
3. Рассохина, Т. В. Менеджмент туристских дестинаций: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Рассохина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 217 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16586-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531332> (дата обращения: 31.05.2024)

###### **Периодические издания:**

1. Сервис в России и за рубежом: Научный журнал/ Российский государственный университет туризма и сервиса.- Режим доступа: <https://e.lanbook.com/journal/2491?category=2136>

2. Туризм и гостеприимство: научно-практический журнал/ Полесский государственный университет.- Режим доступа: <https://e.lanbook.com/journal/2759>

3. Вестник Ассоциации ВУЗов туризма и сервиса: научно-теоретический журнал /Российский государственный университет туризма и сервиса.- Режим доступа: <https://e.lanbook.com/journal/2543>

#### **Современные профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети интернет:**

1. Электронно-библиотечная система Издательства «Инфра-М» ZNANIUM.com [Электронный ресурс]: Электронно-библиотечная система / ООО «Научно-издательский центр Инфра-М» – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/> – Загл. с экрана (доступ только зарегистрированным пользователям)

2. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]: Федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ. – Электрон. дан. – Режим доступа: <https://rusneb.ru/> – Загл. с экрана (доступ только зарегистрированным пользователям)

3. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» [Электронный ресурс]: – Электрон. дан. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/> – Загл. с экрана (доступ только зарегистрированным пользователям)

4. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: справочно-правовая система официальной информации / ООО «Правовые информационные технологии» РИЦ 355 Распространения Правовой Информации КонсультантПлюс. – Электрон. дан. – Режим доступа: в локальной сети. – Загл. с экрана.

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

<b>Темы дисциплины</b>	<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>	<b>Способ контроля</b>
<b>Раздел 1. Теоретические основы менеджмента в туризме и гостеприимстве</b>			
Тема 1.1. Сущность и содержание менеджмента в туризме и гостеприимстве	ОК 02.; ОК 03.; ОК 09.;	Вопросы и задания для самоконтроля Подготовка реферата	Устный опрос, защита реферата
Тема 1.2. Функции и принципы менеджмента в туризме	ОК 02.; ОК 03.; ОК 09.;	Вопросы и задания для самоконтроля Подготовка реферата	Устный опрос, защита реферата
Тема 1.3. Внутренняя и внешняя среда в туристской организации	ОК 02.; ОК 03.; ОК 09.;	Вопросы и задания для самоконтроля Подготовка реферата	Устный опрос, защита реферата
Тема 1.4. Организационные структуры управления	ОК 02.; ОК 03.; ОК 09.;	Вопросы и задания для самоконтроля Подготовка реферата	Устный опрос, защита реферата

Тема 1.5. Методы менеджмента в туризме	ОК 02.; ОК 03.; ОК 09.;	Вопросы и задания для самоконтроля Подготовка реферата	Устный опрос, защита реферата
<b>Раздел 2. Управление туристской фирмой и персоналом</b>			
Тема 2.1. Стиль руководства туристской фирмой	ОК 02.; ОК 03.; ОК 09.;	Вопросы и задания для самоконтроля Подготовка реферата	Устный опрос, защита реферата
Тема 2.2. Управление персоналом туристской фирмы	ОК 02.; ОК 03.; ОК 09.;	Вопросы и задания для самоконтроля Подготовка реферата	Устный опрос, защита реферата
Тема 2.3. Управленческие решения	ОК 02.; ОК 03.; ОК 09.;	Вопросы и задания для самоконтроля Подготовка реферата	Устный опрос, защита реферата
Тема 2.4. Управление конфликтами и стрессами	ОК 02.; ОК 03.; ОК 09.;	Вопросы и задания для самоконтроля Подготовка реферата	Устный опрос, защита реферата
Тема 2.5. Деловое общение	ОК 02.; ОК 03.; ОК 09.;	Вопросы и задания для самоконтроля Подготовка реферата	Устный опрос, защита реферата

## 5 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Требования к результатам освоения учебной дисциплины

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:	
			знать	уметь
1	ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;
2	ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и	выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять
3	ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.		

			<p>профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; 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 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>
<p><i>Итоговая аттестация в форме зачета</i></p>				

## **6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Организационно-педагогическое, психолого-педагогическое сопровождение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании соответствующей рекомендации в заключении психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальной программе реабилитации инвалида. Академия, по заявлению обучающегося, создает специальные условия для получения высшего образования инвалидами и лицам с ограниченными возможностями здоровья:

- использование специализированных (адаптированных) рабочих программ дисциплин (модулей) и методов обучения и воспитания, включая наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;
  - использование специальных учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов, включая альтернативные форматы печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
  - использование специальных технических средств обучения (мультимедийное оборудование, оргтехника и иные средства) коллективного и индивидуального пользования, включая установку мониторов с возможностью трансляции субтитров, обеспечение надлежащими звуковыми воспроизведениями информации;
  - предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь или услуги сурдопереводчиков / тифлосурдопереводчиков;
  - проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий для разъяснения отдельных вопросов изучаемой дисциплины (модуля);
  - проведение процедуры оценивания результатов обучения возможно с учетом особенностей нозологий (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) при использовании доступной формы предоставления заданий оценочных средств и ответов на задания (в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме аудиозаписи, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода) с использованием дополнительного времени для подготовки ответа;
- обеспечение беспрепятственного доступа обучающимся в учебные помещения, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений);
- обеспечение сочетания онлайн и офлайн технологий, а также индивидуальных и коллективных форм работы в учебном процессе, осуществляемом с использованием дистанционных образовательных технологий;
  - и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение ОПОП СПО.

В целях реализации ОПОП СПО в академии оборудована без барьерная среда, учитывающая потребности лиц с нарушением зрения, с нарушениями слуха, с нарушениями опорно-двигательного аппарата. Территория соответствует условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Вход в учебный корпус оборудован пандусами, стекла входных дверей обозначены специальными знаками для слабовидящих, используется система Брайля. Сотрудники охраны знают порядок

действий при прибытии в академию лица с ограниченными возможностями. В академии создана толерантная социокультурная среда, осуществляется необходимое сопровождение образовательного процесса, при необходимости предоставляется волонтерская помощь обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья.

