

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Гуманитарно-технический колледж

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по образовательной
деятельности

 Еремеева О.В.

(подпись Ф.И.О.)

09 20 24 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве

на 79 часа

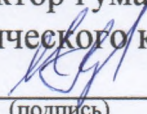
для специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство
базовой подготовки

составлена в соответствии с ФГОС СПО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
12 декабря 2022 г. № 1100

Форма обучения: очная

СОГЛАСОВАНО:

Директор гуманитарно-
технического колледжа

 Лукашин И.А.
(Ф.И.О.)

(подпись)

« 02 » 09 20 24 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО для специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

1.2. Цель и задачи дисциплины

Цель преподавания дисциплины - формирование общей системы теоретических и концептуальных представлений об управленческой и маркетинговой деятельности в туристской индустрии, которые могут быть применены для лучшего понимания других дисциплин в области менеджмента, маркетинга, а также ряд практических навыков и умений, позволяющих принимать эффективные управленческие решения в условиях неопределенной и изменчивой внешней среды

Задачи изучения дисциплины:

- изучение научных основ управления и маркетинга в туристской индустрии;
- формирование научного представления об управлении как виде профессиональной деятельности;
- изучение зарубежных и российских подходов и принципов управления, маркетинговых концепций;
- освоение различных методов организации работы исполнителей в туристской индустрии;
- освоение практических навыков менеджмента и маркетинга в туристской индустрии;
- овладение умениями и навыками практического решения управленческих проблем, анализа затрат деятельности туристской организации, а также обоснования управленческих решений;
- овладение практическими навыками разработки туристского продукта на основе современных маркетинговых и управленческих технологий;
- приобретение навыков оценки эффективности управления и маркетинга в туристской индустрии;
- приобретение навыков разработки и принятия эффективных управленческих решений в области менеджмента и маркетинга в туристской индустрии

1.3. Планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать	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;

	<p>информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	<p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p>
ОК 2	<p>определять задачи для поиска информации; 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.</p>	<p>Номенклатура информационных источников, применяемых профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>
ОК 4	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 5	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 9	<p>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</p>	<p>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила</p>

свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	чтения текстов профессиональной направленности
---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Форма обучения очная

Виды занятий	Распределение учебной нагрузки по семестрам (час. в семестр)			Всего часов
	3 семестр	— семестр	---- семестр	
1	2	3	4	5
Общий объем образовательной дисциплины	79			79
Всего учебных занятий, в т.ч.:	79			79
теоретическое обучение (ТО)	46			46
практические и лабораторные занятия (ПЗ и ЛЗ)	33			33
курсовая работа (проект) (КР, КП)				
Самостоятельная учебная работа (СРС)				
Форма промежуточной аттестации в семестре (экзамен, зачет, дифференцированный зачет)	зачет			зачет

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Форма обучения очная

Наименование разделов и тем	Содержание учебной дисциплины	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит			
1	2	3	4
Тема 1. Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления	Содержание	17	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Тематика теоретического обучения	9	
	1. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. 2. Основные понятия и управленческие категории 3. История развития менеджмента 4. Развитие туризма и сферы гостеприимства в России 5. Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления		
	Выполнение тестовых заданий	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Представить в виде схемы основные понятия и управленческие категории.	4	
Тема 2. Система и структура управления туризмом и гостеприимством	Содержание	19	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Тематика теоретического обучения	9	
	1. Система управления туризмом и сферой гостеприимства. 2. Экономические функции. 3. Виды предпринимательства в сфере туризма и гостеприимства 4. Основные задачи турагента и туроператора.		
	В том числе практических занятий Решение практических задач	6	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	

	Составление схемы продвижения туристских и гостиничных услуг		
Тема 3. Функции, принципы и методы менеджмента в туризме и гостеприимстве	Содержание	15	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Тематика теоретического обучения	9	
	1. Структура управления организацией в сфере туризма и гостеприимства. Цели, задачи. 2. Функции и принципы управления. Классификация принципов управления 3. Понятие и классификация методов управления. Понятие самоуправления 4. Управление персоналом в организации туризма и гостеприимства		
	В том числе практических занятий Решение практических задач	4	
	Самостоятельная работа обучающихся классификация методов управления	2	
Тема 4. Эффективность менеджмента туризма и гостеприимства	Содержание	19	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Тематика теоретического обучения	9	
	1. Понятие эффективности менеджмента в туризме и гостеприимстве 2. Экономическая эффективность		
	Выполнение тестовых заданий	6	
	Самостоятельная работа обучающихся эффективности менеджмента в туризме и гостеприимстве.	4	
ВСЕГО		82	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет турагентской и туроператорской деятельности. Предназначен для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Кабинет турагентской и туроператорской деятельности оснащен следующим оборудованием: комплект специальной учебной мебели, доска аудиторная меловая, доска маркерная, комплект мобильного оборудования, который организован в виде мобильного передвижного многофункционального комплекса (устанавливается в аудитории по заявке преподавателя): ноутбук, мультимедийный проектор, экран и др., доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1 Основная литература

3.2.1.1 Печатные издания

1. Организация детского и молодежного туризма [Текст] : учеб. пособие / Титова М.П.- Чита : ЗабГУ, 2017. - 146 с.
2. Проектирование услуг [Текст] : учеб. пособие / Устюжина А.Ю. - Чита : ЗабГУ, 2017. - 147 с.
3. Эффективный менеджмент как фактор развития экономики региона [Текст] : региональн. конф. (Чита, 9 февраля 2022 г.) / Забайкальский государственный университет ; отв. ред. С.Ю. Сапожников. - Чита : ЗабГУ, 2022. - 92 с. - ISBN 978-5-9293-3017-9 : 175-00.

Издания из ЭБС

1. Боголюбов Валерий Сергеевич. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве : учебник для спо / В. С. Боголюбов. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2022. - 293 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/495458> (дата обращения: 12.10.2022). - ISBN 978-5-534-10541-4 : 1179.00. <https://urait.ru/bcode/495458>
2. Мотышина Марина Станиславовна. Менеджмент туризма : учебник для спо / М. С. Мотышина, А. С. Большаков, В. И. Михайлов ; под редакцией М. С. Мотышиной. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2022. - 282 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/498961> (дата обращения: 12.10.2022). - ISBN 978-5-534-10777-7 : 1139.00. <https://urait.ru/bcode/498961>
3. Скобкин Сергей Сергеевич. Менеджмент в туризме : учебник и практикум для спо / С. С. Скобкин. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2022. - 366 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/495454> (дата обращения: 12.10.2022). - ISBN 978-5-534-10542-1 : 1429.00. <https://urait.ru/bcode/495454>
4. Морозов Михаил Анатольевич. Экономика туризма : учебник для спо / М. А. Морозов, Н. С. Морозова. - 5-е изд. - Москва : Юрайт, 2022. - 291 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/495451> (дата обращения: 12.10.2022). - ISBN 978-5-534-10543-8 : 1169.00. <https://urait.ru/bcode/495451>

3.2.2 Дополнительная литература

3.2.2.1 Печатные издания

3.2.2.2 Издания из ЭБС

1. Скобкин Сергей Сергеевич. Экономика организации в гостиничном сервисе : учебник и практикум для спо / С. С. Скобкин. - 3-е изд. - Москва : Юрайт, 2023. - 336 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/509831> (дата обращения: 12.10.2022). - ISBN 978-5-534-15827-4 : 1329.00.

<https://urait.ru/bcode/509831>

2. Балюк Наталья Алексеевна. Экскурсоведение : учебное пособие для спо / Н. А. Балюк. - 3-е изд. - Москва : Юрайт, 2022. - 237 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/496293> (дата обращения: 12.10.2022). - ISBN 978-5-534-12455-2 : 789.00. <https://urait.ru/bcode/496293>

3.2.2 Справочно-библиографические издания

1. Энциклопедия туризма/ И.В. Зорин, В.А. Квартальнов - Москва : Финансы и статистика, 2001. - 368 с.

3.2.4 Периодические издания

3.2.4.1 Печатные издания

1. МАРКЕТИНГОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ- журнал.

2. ТУРИЗМ: ПРАВО И ЭКОНОМИКА- журнал

3.2.4.2 Электронные издания

1. МАРКЕТИНГОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ- журнал.-2016

2. ТУРИЗМ: ПРАВО И ЭКОНОМИКА- журнал

3.2.5 Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

[НЭБ "eLIBRARY.RU"](#)

[ЭБС "Юрайт"](#)

[ЭБС "Лань"](#)

[ЭБС "Консультант Студента"](#)

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения.

При изучении курса следует внимательно слушать и конспектировать материал, излагаемый на аудиторных занятиях.

2. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и

сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, выводы и практические рекомендации.

Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает преподаватель, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать не только основную литературу, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим занятиям.

На семинарских занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике семинарских занятий.

Рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию:

1. Ознакомление с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы;

2. Проработать конспект лекций;

3. Прочитать основную и дополнительную литературу;

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у Вас отношение к конкретной проблеме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса;

4. Ответить на вопросы плана семинарского занятия;

5. Проработать тестовые задания и задачи;

7. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Рекомендации по работе с литературой.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу информационно-справочным материалам, рассматривающих отдельные аспекты проблем,

изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов, в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого обучающийся знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Разработчик
Преподаватель
(должность, подпись, ФИО)

Номоконова Е.В.

Аннотация к рабочей программе
Менеджмент в туризме и гостеприимстве

Цель преподавания дисциплины - формирование общей системы теоретических и концептуальных представлений об управленческой и маркетинговой деятельности в туристской индустрии, которые могут быть применены для лучшего понимания других дисциплин в области менеджмента, маркетинга, а также ряд практических навыков и умений, позволяющих принимать эффективные управленческие решения в условиях неопределенной и изменчивой внешней среды.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09

Общая трудоемкость дисциплины составляет 79 часа.

Содержание дисциплины:

Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления
Система и структура управления туризмом и гостеприимством
Функции, принципы и методы менеджмента в туризме и гостеприимстве
Эффективность менеджмента туризма и гостеприимства

Форма промежуточной аттестации –зачет

Разработчик:
Преподаватель

Номоконова Е.В.