

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Тобольский педагогический институт им. Д.И. Менделеева (филиал)  
Тюменского государственного университета

УТВЕРЖДАЮ

Директор

« 28 » \_\_\_\_\_ Шилов С.П. 2020 г.



ОП. 01. МЕНЕДЖМЕНТ  
рабочая программа дисциплины для обучающихся по программе подготовки  
специалистов среднего звена  
43.02.11 Гостиничный сервис  
(углубленная подготовка)  
Форма обучения – очная

Першина Н.В. Менеджмент. Рабочая программа дисциплины для обучающихся по программе подготовки специалистов среднего звена 43.02.11 Гостиничный сервис. Форма обучения – очная. Тобольск, 2020.

Рабочая программа дисциплины разработана на основе ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 мая 2014 года, № 475.

Рабочая программа дисциплины опубликована на сайте Тобольского пединститута им. Д.И. Менделеева (филиал) ТюмГУ: Менеджмент. [электронный ресурс] / Режим доступа: <https://tobolsk.utmn.ru/sveden/education/#>

© Тобольский педагогический институт им. Д.И.Менделеева (филиал) Тюменского государственного университета, 2020

© Першина Наталья Валентиновна, 2020

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы дисциплины	3
2. Структура и содержание дисциплины	4
3. Условия реализации дисциплины	8
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	9

## **1. Паспорт рабочей программы дисциплины**

### **1.1. Область применения программы.**

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

### **1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.**

Дисциплина «Менеджмент» входит в профессиональный учебный цикл Общепрофессиональные дисциплины.

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

Целью курса является изучение студентами основных понятий, процессов, технологий и методов менеджмента, формирование у них навыков управленческой деятельности.

В ходе изучения курса предполагается решить следующие задачи:

- дать знания об основных понятиях, связанных с управленческой деятельностью, технологиях и процессах ее характеризующих;
- рассмотреть генезис, проблемы и перспективы менеджмента;
- сформировать навыки формулирования целей организации, определения ее организационной структуры, принятия управленческих решений, руководства, эффективного общения, управления конфликтами;
- овладеть основами управления инновациями, финансами, персоналом, качеством на предприятии и уметь применять их в своей профессиональной деятельности;
- дать знания о планировании, организации, мотивации, координации, контроле и оценке эффективности в менеджменте;
- сформировать представления о сущности и особенностях менеджмента в сфере гостиничного сервиса.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- функции, сущность и характерные черты современного менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- сущность стратегического менеджмента: основные понятия, функции и принципы;
- способы управления конфликтами;
- функции стратегического планирования и методы реализации стратегического плана;
- этапы, виды и правила контроля;
- этику делового общения;

уметь:

- применять знания менеджмента при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Общими компетенциями:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителя и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.

ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.

ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

#### 1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Семестр 4;

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 120 часов, в том числе:

обязательной аудиторной нагрузки обучающегося 84 часа,

самостоятельной работы обучающегося 32 часа.

## 2. Структура и содержание дисциплины

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	120
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	84
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	42
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	32
Форма промежуточной аттестации по дисциплине – зачет	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
<b>Раздел 1.</b>	Введение в менеджмент		14	
<b>Тема 1.1.</b> Теоретические основы менеджмента.	Содержание. 1 Теоретические основы менеджмента.		4	2
<b>Тема 1.2.</b> История возникновения и развития менеджмента.	<b>Практическое занятие.</b> 1 История возникновения и развития менеджмента		2	3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Подготовка конспекта «Современные подходы в менеджменте».		2	3
<b>Тема 1.3.</b> Принципы и методы управления	Содержание. 1 Принципы и методы управления		4	2
	<b>Практическое занятие.</b> 1 Принципы и методы управления		2	2
<b>Раздел 2.</b>	Основные элементы системы менеджмента		44	
<b>Тема 2.1.</b> Организационные структуры управления.	Содержание. 1 Организационные структуры управления.		4	2
	<b>Практическое занятие.</b> 1 Организационные структуры управления.		2	3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Составление таблицы «Организационные структуры управления с примерами предприятий сферы гостиничного сервиса г. Тобольска».		2	3
<b>Тема 2.2.</b> Организационные отношения в менеджменте.	Содержание. 1 Организационные отношения в менеджменте.		4	2
	<b>Практическое занятие.</b> 1 Организационные отношения в менеджменте.		2	3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Конспект «Координация деятельности в организационных отношениях».		2	3
<b>Тема 2.3.</b>	Содержание.			

Стратегия и тактика менеджмента.	1	Стратегия и тактика менеджмента.	4	2
	<b>Практическое занятие.</b>			
	1	Стратегия и тактика менеджмента.	2	3
<b>Тема 2.4.</b> Роль целеполагания в менеджменте.	<b>Практическое занятие.</b>			
	1	Роль целеполагания в менеджменте.	2	3
<b>Тема 2.5.</b> Принятие управленческих решений.	<b>Практическое занятие</b>			
	1	Принятие управленческих решений.	2	3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Составление схемы «Процесс принятия управленческих решений».		2	2
<b>Тема 2.6.</b> Лидерство (руководство) в управлении.	<b>Практическое занятие</b>			
	1	Лидерство (руководство) в управлении	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Конспект «Концепция типов руководства Макгрегора».		2	3
<b>Тема 2.7.</b> Мотивация деятельности в менеджменте.	<b>Практическое занятие.</b>			
	1	Мотивация деятельности в менеджменте.	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Подготовка сообщения «Мотивация работников в сфере гостиничного сервиса».		2	3
<b>Тема 2.8.</b> Организационная культура.	<b>Практическое занятие.</b>			
	1	Организационная культура.	2	3
<b>Тема 2.9.</b> Социальные аспекты управления.	<b>Практическое занятие</b>			
	1	Социальные аспекты управления.	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Конспект «Социальный контроль»		2	2
<b>Тема 2.10</b> Управление конфликтами.	<b>Практическое занятие</b>			
	1	Управление конфликтами.	2	2
<b>Раздел 3.</b>	Особенности менеджмента в отдельных видах деятельности предприятия.		30	
<b>Тема 3.1</b> Инновационный менеджмент.	Содержание.			
	1	Инновационный менеджмент.	2	3
	<b>Практическое занятие.</b>			

	1	Инновационный менеджмент.	2	3
		<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Конспект. Инновации в сфере гостиничного сервиса.	2	3
<b>Тема 3.2.</b> Управление персоналом.		Содержание.		
	1	Управление персоналом.	4	2
		<b>Практическое занятие.</b>		
	1	Управление персоналом.	2	2
<b>Тема 3.3.</b> Финансовый менеджмент		Содержание.		
	1	Финансовый менеджмент	4	3
		<b>Практическое занятие.</b>		
	1	Финансовый менеджмент	2	3
		<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Таблица «Финансовые показатели деятельности предприятия».	2	3
<b>Тема 3.4.</b> Управление качеством.		Содержание.		
	1	Управление качеством.	4	3
		<b>Практическое занятие.</b>		
	1	Управление качеством.	2	3
		<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Сообщение «Стандарты качества в гостиничном сервисе и туризме»	2	3
<b>Тема 3.5.</b> Антикризисный менеджмент		<b>Практическое занятие.</b>		3
	1	Антикризисный менеджмент	2	3
<b>Раздел 4.</b>		Планирование, контроль и оценка эффективности в менеджменте.	27	
<b>Тема 4.1.</b> Планирование как функция менеджмента		Содержание.		
	1	Планирование как функция менеджмента	4	3
		<b>Практическое занятие.</b>		
	1	Планирование как функция менеджмента	2	3
		<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Творческое задание «Разработка бизнес-плана предприятия»	9	3
<b>Тема 4.2.</b> Регулирование и	1	Регулирование и контроль в менеджменте	4	3
		<b>Практическое занятие.</b> Регулирование и контроль в менеджменте	2	3



контроль в менеджменте	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Конспект «Эффективность контроля».		2	3
<b>Тема 4.3.</b>	<b>Практическое занятие.</b>			2
Информационное обеспечение менеджмента	1	Информационное обеспечение менеджмента	2	2
<b>Тема 4.4.</b>	<b>Практическое занятие.</b>			3
Эффективность менеджмента	1	Эффективность менеджмента.	2	3
		<b>Консультации</b>	4	
		<b>Итого</b>	120	

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 дисциплины

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

Реализация дисциплины требует наличия кабинет менеджмента и управления персоналом оснащенного следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель, доска аудиторная, мультимедийное аудиовизуальное оборудование, персональный компьютер.

На ПК установлено следующее программное обеспечение:  
— Офисное ПО: операционная система MS Windows, офисный пакет MS Office, платформа MS Teams, офисный пакет LibreOffice, антивирусное ПО Dr. Web.

Обеспечено проводное подключение ПК к локальной сети и сети Интернет.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий: основной и дополнительной литературы, интернет-ресурсов.

Основная литература:

1. Пищулов, В. М. Менеджмент в сервисе и туризме: учебное пособие / В.М. Пищулов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 284 с. — (Среднее профессиональное образование). - URL: <https://znanium.com/read?id=353329> (дата обращения: 10.04.2020). – Режим доступа: по подписке ТюмГУ.

Дополнительная литература:

1. Герчикова И.Н. Менеджмент: Учебник для вузов. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 511 с. - URL: <http://znanium.com/go.php?id=1028530> (дата обращения: 10.04.2020). – Режим доступа: по подписке ТюмГУ.

2. Зайцева Н.А. Менеджмент в сервисе и туризме: Учебное пособие. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019 - 366 с. – (Среднее профессиональное образование). - URL: <https://znanium.com/read?id=337847> (дата обращения: 10.04.2020). – Режим доступа: по подписке ТюмГУ.

Интернет-ресурсы:

<http://www.inefb.ru/econuprav-ufa> - официальный сайт журнала «Экономика и управление»  
Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Лань - <https://e.lanbook.com/>
2. Знаниум - <https://znanium.com/>
3. IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/>
4. eLIBRARY.RU - <https://www.elibrary.ru/>
5. Межвузовская электронная библиотека (МЭБ) - <https://icdlib.nspu.ru/> (только в филиале)
6. Национальная электронная библиотека (НЭБ) - <https://rusneb.ru/> (полное использование только в филиале)
7. Ивис - <https://dlib.eastview.com/>
8. Библиотека ТюмГУ - <https://library.utmn.ru/>

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине: Платформа для электронного обучения Microsoft Teams.

#### 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.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>Уметь</b>	Устный опрос; тестирование; письменные работы; практические задания; деловая игра; творческое задание; промежуточная аттестация в виде зачета.
применять знания менеджмента при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности;	
<b>Знать</b>	
функции, сущность и характерные черты современного менеджмента;	
процесс принятия и реализации управленческих решений;	
сущность стратегического менеджмента: основные понятия, функции и принципы;	
способы управления конфликтами;	
функции стратегического планирования и методы реализации стратегического плана;	
этапы, виды и правила контроля;	
этику делового общения.	