


ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА»
ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Утверждаю:
Первый проректор РМАТ
В.Ю. Питюков
«22» 06 2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ОП.01 «Менеджмент»

Специальность 43.02.11 Гостиничный сервис

г.Химки, микр.Сходня 20 21 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 «Менеджмент» является частью программы подготовки специалистов среднего звена и составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) к минимуму содержания и уровню подготовки дипломированного специалиста по специальности 43.02.11. Гостиничный сервис, базовая подготовка, срок обучения – 2 года 10 месяцев и 1 год 10 месяцев, формы обучения очная и заочная.

Рабочая программа предназначена для обучения студентов факультета среднего профессионального образования Российской международной академии туризма, изучающих ОП.01 «Менеджмент» в качестве общепрофессиональной дисциплины профессионального цикла.


Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методического совета факультета СПО.

Протокол № 4 от 24 » 06 20 21 г


СОГЛАСОВАНО:

Зам.декана факультета СПО

Проректор, декан факультета СПО



Е.В.Разумовская
« 24 » 06 20 21 г.



В.А. Жидких
« 24 » 06 20 21 г.

Составитель (автор):

Гаврилсва Ю.В. – преподаватель РМАТ.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	4
2.	Структура и примерное содержание учебной дисциплины	8
3.	Условия реализации программы дисциплины	13
4.	Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01. Менеджмент является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) к минимуму содержания и уровню подготовки специалиста среднего звена по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис очной формы обучения 2 года 10 месяцев.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина Менеджмент относится к общепрофессиональному циклу дисциплин и изучается при освоении специальностей социально-экономического профиля в учреждениях СПО.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

– применять знания менеджмента при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности;(у1)

знать:

– функции, сущность и характерные черты современного менеджмента; (з1)

– процесс принятия и реализации управленческих решений;(з2)

– сущность стратегического менеджмента: основные понятия, функции и принципы;(з3)

– способы управления конфликтами;(з4)

– функции стратегического планирования и методы реализации стратегического плана;(з5)

– этапы, виды и правила контроля;(з6)

– этику делового общения. (з7)

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

освоить следующие общие и профессиональные компетенции:

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

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

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей 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.

ЛР 3 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.

ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа».

ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры

ЛР 13 Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации

ЛР 14 Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм

ЛР 15 Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной

профессиональной и общественной деятельности.

ЛР 16 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, осознанно выполняющий профессиональные требования, умеющий реализовывать лидерские качества на производстве

ЛР 17 Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению

ЛР 18 Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику

ЛР 19 Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного развития России, готовый работать на их достижение

ЛР 20 Способный в цифровой среде проводить оценку информации, ее достоверность, строя логические умозаключения на основе поступающей информации

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Очная форма обучения, 2 года 10 месяцев; 1 год 10 месяцев

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 174 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 110 часов; самостоятельной работы обучающегося – 64 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения, 2 года 10 месяцев

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	174
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	110
Лекции	82
Практические занятия	28
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	64
Форма контроля: контрольная работа – 4,5 семестр, экзамен - 6 семестр.	

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.01. Менеджмент
Очная форма обучения, 2 года 10 месяцев**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение	Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. Цели, задачи и содержание дисциплины «Менеджмент». Сущность и характерные черты современного менеджмента.	2	
Раздел 1. История развития менеджмента		48	
Тема 1.1. Эволюция менеджмента	Содержание учебного материала	14	2
	1.Зарождение менеджмента, как науки. 2.Исторические периоды развития менеджмента. 3.Школа научного управления (1885–1920). 4.Административная школа управления (1920–1950). 5.Школа человеческих отношений и поведенческих наук. (1930–1950).	6	
	Практические занятия		
	1. Страны, в которых началось зарождаться управление 2. Определение этапов управленческой мысли	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	1. Подготовка докладов	6	
Тема 1.2. Особенности менеджмента в профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала	16	2
	1.Сущность деятельности менеджера. 2.Модель современного менеджера. 3.Типы и виды менеджмента.	6	
	Практические занятия		
	1.Анализ деятельности каждой школы 2.Выявление преимуществ и недостатков работы каждой школы менеджмента	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	1. Поиск информации о деятелях школ	6	
Тема 1.3 Организация	Содержание учебного материала	18	2

как объект менеджмента.	1. Внешняя среда организации. 2. Понятие среды прямого и косвенного воздействия. 3. Построение организации.	8	
	Практические занятия		
	1. 1. Определение организационных структур.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Организация как объект менеджмента. 2. Внутренняя среда организации. 3. Научные подходы в управлении. 4. Написание докладов по темам: 5. Японская модель менеджмента. 6. Американская модель менеджмента	8	
Раздел 2. Деятельность организации		54	
Тема 2.1. Организационные структуры	Содержание учебного материала	20	2
	1. Основные организационные структуры предприятия. 2. Структура управления организацией. 3. Типы организационных структур управления: линейная, линейно-функциональная 4. (штабная), проектная и матричная. 5. Адаптивные организационные структуры.	8	
	Практические занятия		
	1. Анализ плюсов и минусов организационных структур 2. Выявление доминирующих организационных структур на рынке	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	1. Поиск информации о разработке организационных структур 2. Поиск информации об особенностях организационных структур	10	
Тема 2.2. Изучение особенностей гостиничных предприятий	Содержание учебного материала	16	3
	1. Особенности организации управления в гостиницах	8	
	Практические занятия		
	1. Мотивация и стимулирование персонала 2. Работа по подбору персонала 3. Работа с гостями	2	

	4. Подбор типа управленческой структуры		
	Самостоятельная работа обучающихся		
	1. Подготовить информацию о самых крупных гостиницах 2. Работа с сайтами гостиниц	6	
Тема 2.3. Управленческие решения	Содержание учебного материала	18	3
	1.Правила разработки управленческих решений 2.Подходы к принятию управленческих решений. 3.Процесс принятия и реализации управленческих решений.	6	
	Практические занятия		
	1. Типы управленческих решений 2. Уровни управленческих решений 3. Методы принятия управленческих решений	6	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	1. Оптимизация управленческих решений	6	
Раздел 3. Стратегическое планирование		36	
Тема 3.1. Основы стратегического планирования	Содержание учебного материала	18	2
	1.Планирование – как функция менеджмента. 2.Сущность и виды планирования. 3.Модель стратегического планирования. 4.Варианты стратегий. 5.Проявление стратегического и нестратегического управления. 6.Основные понятия стратегического управления.	8	
	Практические занятия		
	1. Анализ основных условий стратегического управления	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	1. Подготовка докладов	6	
Тема 3.2. Теория лидерства и руководства	Содержание учебного материала	18	3
	1.Основные понятия бизнеса и предпринимательства. 2.Понятие лидерства и руководства. 3.Типы руководителей и лидеров. 4.Теории лидерства. 5.Понятие власти.	10	

	6.Баланс власти в организации. 7.Формы власти и влияния. 8.Имидж руководителя.		
	Практические занятия		
	1.Деловая игра по составлению портфеля документации 2.Структура портфеля бизнеса	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	1. Подготовка информации для оформления портфеля	6	
Раздел 4. Анализ конкурентности рынка и конкурентоспособности		34	
Тема 4.1. Рынок	Содержание учебного материала	18	2
	1.Виды рынков. 2.Типы конкуренции. 3.Конкурентность рынка.	10	
	Практические занятия		
	1. Разработка своей фирмы 2. Продвижение на рынок	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Подготовка информации	6	
Тема 4.2. Конкурентоспособность	Содержание учебного материала	16	2
	Конкурентоспособность. Особенности обеспечения конкурентоспособности услуг.	10	
	Практические занятия		
	1.Расчет конкурентоспособности услуг	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	1.Поиск информации об услугах различных фирм	4	
Всего:		174	

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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия:

- учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий.

Технические средства обучения:

- компьютер;
- мультимедиапроектор;
- экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Акмаева Р. И., Епифанова Н. Ш., Лунёв А. П. Менеджмент: учебник. Издательство: Директ-Медиа, 2018 https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=491959&sr=1

2. Марусева, И.В. Современный менеджмент (Классический и прикладной аспекты): учебное пособие для вузов / И. В. Марусева. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2018. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494455>

3. Блинов А. О., Угрюмова Н. В. Теория менеджмента: учебник. Издательство: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016 https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=452815&sr=1

Дополнительная литература:

1. Коротков Э. М. Менеджмент: учебник для СПО. - 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2017

2. Виханский О.С. Менеджмент: Учебник для СПО. – М.: Инфра-М, 2015

3. Грозова О. С. Общий менеджмент: учебное пособие. Издательство: ПГТУ, 2017 URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=477379>

4. Згонник, Л.В. Организационное поведение: учебник / Л.В. Згонник. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454156>

Лицензионное программное обеспечение:

1. ЭБС «Университетская библиотека Онлайн»;
2. Microsoft Windows.
3. Microsoft Office (Word, Excel, Access, PowerPoint).
4. Kaspersky Endpoint Security;

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять знания менеджмента при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности (У1); 	<p>Промежуточная аттестация - экзамен</p>
<p>знать;</p> <ul style="list-style-type: none"> – функции, сущность и характерные черты современного менеджмента; (з1) – процесс принятия и реализации управленческих решений;(з2) – сущность стратегического менеджмента: основные понятия, функции и принципы;(з3) – способы управления конфликтами; (з4) – функции стратегического планирования и методы реализации стратегического плана;(з5) – этапы, виды и правила контроля;(з6) – этику делового общения. (з7) 	<p>Промежуточная аттестация - экзамен</p>

