



**УТВЕРЖДЕНО:**  
**Ученым советом Института  
сервисных технологий**  
**Протокол № 10 от 24.02.2021**  
**с изм. Протокол №11 от 16.04.2021**  
**с изм. Протокол №14 от 30.06.2021**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
***ОП.06 МЕНЕДЖМЕНТ***

**основной профессиональной образовательной программы среднего  
профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего  
звена**

**по специальности: 43.02.10 «Туризм»**

**Квалификация: *специалист по туризму***

***год начала подготовки: 2021 г.***

**Разработчики:**

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
<i>Преподаватель</i>		<i>Лантуева Е.В.</i>

**Методические указания согласованы и одобрены руководителем ППСЗ:**

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
<i>Преподаватель</i>		<i>Ховалыг М.А.</i>



## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	стр. 3
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	9
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	14
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	15



## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.06 Менеджмент»

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Менеджмент» является вариативной частью профессионального учебного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.10 «Туризм».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, К8, ОК9, ПК 4.1, ПК 4.2, ЛР3, ЛР4, ЛР11, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19, ЛР20.

### 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися усваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	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.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	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.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них	функции, сущность и характерные черты современного менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений;

	ответственность	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.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	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.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	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.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	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.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	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

	<p style="text-align: center;">ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</p>	<p style="text-align: center;">СК РГУТИС _____</p>
--	--	--


		<p>реализации стратегического плана; этапы, виды и правила контроля; этику делового общения.</p>
ОК 8.	<p>Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>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.</p>
ОК 9.	<p>Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>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.</p>
ПК 4.1.	<p>Планировать деятельность подразделения</p>	<p>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.</p>
ПК 4.2.	<p>Организовывать и контролировать деятельность подчиненных</p>	<p>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.</p>
ЛР 3	<p>Соблюдающий нормы</p>	<p>функции, сущность и характерные черты</p>



	<p>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.</p>	<p>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.</p>
ЛР 4	<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p>	<p>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.</p>
ЛР 11	<p>Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры</p>	<p>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.</p>
ЛР 13	<p>Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств</p>	<p>функции, сущность и характерные черты современного менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений; сущность стратегического менеджмента: основные понятия, функции и принципы;</p>



	коммуникации	способы управления конфликтами; функции стратегического планирования и методы реализации стратегического плана; этапы, виды и правила контроля; этику делового общения.
ЛР 14	Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм	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.
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.	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.
ЛР 16	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, осознанно выполняющий профессиональные требования, умеющий реализовывать лидерские качества на производстве	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.
ЛР 17	Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению	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;

	<p style="text-align: center;">ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</p>	<p style="text-align: center;">СК РГУТИС _____</p>
--	--	--

		<p>этапы, виды и правила контроля; этику делового общения.</p>
<p>ЛР 18</p>	<p>Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику</p>	<p>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.</p>
<p>ЛР 19</p>	<p>Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного развития России, готовый работать на их достижение</p>	<p>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.</p>
<p>ЛР 20</p>	<p>Способный в цифровой среде проводить оценку информации, ее достоверность, строя логические умозаключения на основе поступающей информации</p>	<p>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.</p>





## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>95</b>
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	<b>68</b>
<b>в т.ч.:</b>	
теоретическое обучение	34
лабораторные работы <i>(если предусмотрено)</i>	-
практические занятия <i>(если предусмотрено)</i>	34
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено для специальностей)</i>	-
контрольная работа <i>(если предусмотрено)</i>	-
самостоятельная работа	27
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>Диф.зачет (4 семестр)</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.06 Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Сущность и содержание понятия «менеджмент»</b>			
Тема 1.1. Понятие и сущность менеджмента	Содержание учебного материала лекций	<b>2</b>	<b>1</b> ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, К8, ОК9, ПК 4.1, ПК 4.2, ЛР3, ЛР4, ЛР11, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19, ЛР20.
	<b>Лекция.</b> Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Управление как информационный и функциональный процесс. Принципы управления. Методы управления		
	<b>Практическая работа №1.</b> Деловая игра «Эффективный менеджер»	<b>2</b>	<b>2</b>
Тема 1.2. Эволюция управленческой мысли. Современные подходы менеджмента	Содержание учебного материала лекций	<b>2</b>	<b>1</b> ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, К8, ОК9, ПК 4.1, ПК 4.2, ЛР3, ЛР4, ЛР11, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19, ЛР20.
	<b>Лекция.</b> История развития менеджмента: предпосылки возникновения менеджмента, школа научного управления, классическая школа, школа человеческих отношений и школа поведенческих наук. Значение каждого этапа в развитии менеджмента. Процессный подход. Системный подход. Ситуационный подход		
	<b>Практическая работа №2.</b> Решение ситуационных задач	<b>2</b>	<b>2</b>
	<b>Самостоятельная работа №1.</b> Основные отличия современных подходов в менеджменте	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>Раздел 2. Организация как система</b>			
Тема 2.1. Определение и общие характеристики организаций	Содержание учебного материала лекций	<b>2</b>	<b>1</b> ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, К8, ОК9, ПК 4.1, ПК 4.2, ЛР3, ЛР4, ЛР11, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19, ЛР20.
	<b>Лекция.</b> Определение и общие характеристики организаций. Типы совместной деятельности в организации. Организационно-правовые формы организаций.		
	<b>Практическая работа №3.</b> Составляющие успеха организации	<b>2</b>	<b>2</b>
Тема 2.2. Внутренняя и	Содержание учебного материала лекций	<b>2</b>	<b>1</b>

внешняя среда организации	<b>Лекция.</b> Внешняя среда организации и ее связь с внутренней средой. Характеристика внутренней среды организации. Взаимосвязанность внутренних переменных организации. Методы исследования внутренней и внешней среды организации. SWOT-анализ		ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5, ОК6, ОК7, К8, ОК9, ПК 4.1, ПК 4.2, ЛР3, ЛР4, ЛР11, ЛР13,ЛР14,ЛР15, ЛР16,ЛР17,ЛР18, ЛР19,ЛР20.
	<b>Практическая работа № 4.</b> Составление SWOT - анализа	<b>2</b>	2
	<b>Самостоятельная работа №2.</b> Анализ влияния факторов внешней среды на деятельность организации	<b>3</b>	3
Тема 2.3. Организационные структуры	Содержание учебного материала лекций	<b>2</b>	<b>1</b>
	<b>Лекция.</b> Принципы построения организационной структуры управления: цели и задачи организации, функциональное разделение труда, объем полномочий руководства, соответствие социально-культурной среде, целесообразность числа звеньев. Типы структур организаций		ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5, ОК6, ОК7, К8, ОК9, ПК 4.1, ПК 4.2, ЛР3, ЛР4, ЛР11, ЛР13,ЛР14,ЛР15, ЛР16,ЛР17,ЛР18, ЛР19,ЛР20.
	<b>Практическая работа № 5.</b> Упражнения по составлению заданной структуры управления организации	<b>2</b>	2
	<b>Самостоятельная работа №3.</b> Анализ звеньев структуры гостиницы	<b>3</b>	3
<b>Раздел 3. Цикл менеджмента</b>			
Тема 3.1. Характеристика составляющих цикла менеджмента	Содержание учебного материала лекций	<b>4</b>	<b>1</b>
	<b>Лекция.</b> Цикл менеджмента– основа управленческой деятельности. Функция планирования. Функция организации. Функция мотивации. Функция контроля. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла		ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5, ОК6, ОК7, К8, ОК9, ПК 4.1, ПК 4.2, ЛР3, ЛР4, ЛР11, ЛР13,ЛР14,ЛР15, ЛР16,ЛР17,ЛР18, ЛР19,ЛР20.
	<b>Практическая работа №6.</b> Взаимосвязь функций управления. Контрольная работа №1 по темам: «Организация как система», «Цикл менеджмента»	<b>4</b>	2
	<b>Самостоятельная работа № 4</b> Количественная оценка распорядительской деятельности	<b>3</b>	3
<b>Раздел 4. Связующие процессы в управлении</b>			
Тема 4.1. Коммуникационный процесс	Содержание учебного материала лекций	<b>2</b>	<b>1</b>
	<b>Лекция.</b> Понятие коммуникации. Модель Шеннона-Уивера. Модель Ласуэлла. Модель Трама. Сетевой анализ коммуникаций. Виды коммуникаций		ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5, ОК6, ОК7, К8, ОК9, ПК 4.1, ПК 4.2, ЛР3, ЛР4, ЛР11, ЛР13,ЛР14,ЛР15, ЛР16,ЛР17,ЛР18, ЛР19,ЛР20.
	<b>Практическая работа №7.</b> Деловые игры «Материальная помощь» и «Кораблекрушение»	<b>2</b>	2

Тема 4.2. Процесс принятия решений	<b>Лекция.</b> Классификация управленческих решений. Процедура разработки и принятия решений. Метод «мозгового штурма». Метод «Дельфи». «Дерево целей»	<b>2</b>	<b>1</b> ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5, ОК6, ОК7, К8, ОК9, ПК 4.1, ПК 4.2, ЛР3, ЛР4, ЛР11, ЛР13,ЛР14,ЛР15, ЛР16,ЛР17,ЛР18, ЛР19,ЛР20.
	<b>Практическая работа №8.</b> Решение ситуационных задач	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Раздел 5. Требования к руководителю и эффективный стиль руководства</b>			
Тема 5.1. Руководитель в системе управления	Содержание учебного материала лекций	<b>2</b>	<b>1</b> ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5, ОК6, ОК7, К8, ОК9, ПК 4.1, ПК 4.2, ЛР3, ЛР4, ЛР11, ЛР13,ЛР14,ЛР15, ЛР16,ЛР17,ЛР18, ЛР19,ЛР20.
	<b>Лекция.</b> Функции современных руководителей. Требования к качествам руководителя и их взаимосвязь с уровнем организационной иерархии. Классификации управленческих ролей		
	<b>Практическая работа №9.</b> Создание фирмы	<b>2</b>	<b>2</b>
	<b>Самостоятельная работа №5.</b> Рефераты: «Основные теории мотивации»	<b>3</b>	<b>3</b>
Тема 5.2. Руководство, власть и лидерство	Содержание учебного материала лекций	<b>2</b>	<b>1</b> ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5, ОК6, ОК7, К8, ОК9, ПК 4.1, ПК 4.2, ЛР3, ЛР4, ЛР11, ЛР13,ЛР14,ЛР15, ЛР16,ЛР17,ЛР18, ЛР19,ЛР20.
	<b>Лекция.</b> Формы власти. Теории лидерства. Стили руководства		
	<b>Практическая работа №10.</b> Сравнительный анализ основных стилей руководства	<b>2</b>	<b>2</b>
	<b>Самостоятельная работа № 6.</b> Выбор оптимального метода управления в конкретной ситуации	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>Раздел 6. Управление конфликтами и стрессами</b>			
Тема 6.1. Управление конфликтами и стрессами	Содержание учебного материала лекций	<b>2</b>	<b>1</b> ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5, ОК6, ОК7, К8, ОК9, ПК 4.1, ПК 4.2, ЛР3, ЛР4, ЛР11, ЛР13,ЛР14,ЛР15, ЛР16,ЛР17,ЛР18, ЛР19,ЛР20.
	<b>Лекция.</b> Сущность и классификация конфликтов: внутриличностный, межличностный, между личностью и группой, межгрупповой. Правила поведения в конфликте. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов: функциональные и дисфункциональные. Стресс: природа и причины. Методы снятия стресса. Взаимосвязь конфликта и стресса. Пути предупреждения стрессовых ситуаций		
	<b>Практическая работа №11.</b> Роль конфликта в организации	<b>2</b>	<b>2</b>
	<b>Самостоятельная работа № 7.</b> Определение путей предупреждения стрессовых ситуаций. Применение изученных методов управления конфликтом на примере	<b>3</b>	<b>3</b>

	обозначенных ситуаций		
<b>Раздел 7. Управление организационными изменениями</b>			
Тема 7.1. Необходимость изменений. Жизненный цикл организации	Содержание учебного материала лекций	<b>2</b>	<b>1</b>
	<b>Лекция.</b> Организационные изменения. Жизненный цикл. Модель жизненного цикла Л. Грейнера. Жизненный цикл организации по И. Адизесу		ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5, ОК6, ОК7, К8, ОК9, ПК 4.1, ПК 4.2, ЛР3, ЛР4, ЛР11, ЛР13,ЛР14,ЛР15, ЛР16,ЛР17,ЛР18, ЛР19,ЛР20.
	<b>Практическая работа №12.</b> Нужны ли вашей компании изменения?	<b>2</b>	2
	<b>Самостоятельная работа № 8.</b> Рефераты: «Модели управления изменениями»	<b>3</b>	3
Тема 7.2. Управление организационными изменениями	Содержание учебного материала лекций	<b>2</b>	<b>1</b>
	<b>Лекция.</b> Этапы организационных изменений. Стратегии организационных изменений. Преодоление сопротивления персонала организации организационным изменениям.		
	<b>Практическая работа №13.</b> Анализ деловых ситуаций	<b>2</b>	2
<b>Раздел 8. Деловое общение</b>			
Тема 8.1. Деловое общение	Содержание учебного материала лекций	<b>6</b>	<b>1</b>
	<b>Лекция.</b> Деловое общение, его характеристика. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения		
	<b>Практическая работа № 14.</b> Переговоры как часть работы менеджера. Контрольная работа №2 по теме: «Деловое общение»	<b>3</b>	2
	<b>Практическая работа № 15.</b> Анализ деловых ситуаций	<b>3</b>	2-3
	<b>Самостоятельная работа № 9.</b> Рефераты: «Традиции и особенности ведения переговоров с иностранными партнерами»	<b>3</b>	3
<b>Всего:</b>		<b>95 часов</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

**3.1.** Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Турагентской и туроператорской деятельности» оснащенный оборудованием: учебная мебель, плакаты, ноутбуки – 6 шт., мультимедийное презентационное оборудование.

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

#### Основные источники:

Менеджмент. Задания, тесты, кейсы : учебное пособие / Блинов А.О., Угрюмова Н.В. — Москва : КноРус, 2022. — 208 с. — ISBN 978-5-406-08744-2. — URL: <https://book.ru/book/940664>

#### Дополнительные источники:

Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2021. — 288 с. - ISBN 978-5-9776-0085-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1185615>

Практикум по организации и менеджменту туризма и гостиничного хозяйства : учебное пособие / Косолапов А.Б., Елисеева Т.И. — Москва : КноРус, 2022. — 199 с. — ISBN 978-5-406-09029-9. — URL: <https://book.ru/book/942119>

#### Интернет-ресурсы:

1. [www.hrm.ru](http://www.hrm.ru) – Журнал «Кадровый менеджмент»
2. [ecsocman.edu.ru](http://ecsocman.edu.ru) - Федеральный образовательный портал "Экономика, Социология, Менеджмент».

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Код формируемой компетенции	Наименование компетенций	Формы и методы контроля оценки результатов обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Для текущего контроля: оценка работы на практических занятиях, оценка выполнения самостоятельных работ
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые	

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	СК РГУТИС _____
--	---	--------------------

	методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<i>Для промежуточной аттестации:</i> дифференцированный зачет
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 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 4.1.	Планировать деятельность подразделения	
ПК 4.2.	Организовывать и контролировать деятельность подчиненных	
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 личностно и профессионального 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	



	<p>ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</p>	<p>СК РГУТИС _____</p>
--	--	----------------------------

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>Умения</b>	
<p>У.1. Применять знания менеджмента при изучении дисциплины и в профессиональной деятельности</p>	<p><i>Для текущего контроля:</i> оценка работы на практических занятиях, оценка выполнения самостоятельных работ</p> <p><i>Для промежуточной аттестации:</i> дифференцированный зачет</p>
<b>Знания</b>	
<p>3.1. Функции, сущность и характерные черты современного менеджмента</p> <p>3.2. Процесс принятия и реализации управленческих решений</p> <p>3.3. Сущность стратегического менеджмента: основные понятия, функции и принципы</p> <p>3.4. Способы управления конфликтами</p> <p>3.5. Функции стратегического планирования и методы реализации стратегического плана</p> <p>3.6. Этапы, виды и правила контроля</p> <p>3.7. Этику делового общения</p>	<p><i>Для текущего контроля:</i> оценка работы на практических занятиях, оценка выполнения самостоятельных работ</p> <p><i>Для промежуточной аттестации:</i> дифференцированный зачет</p>