



УТВЕРЖДЕНО:

Учёным советом Высшей школы
туризма и гостеприимства
Протокол №7 от «14» октября 2022
г.

Рабочая программа дисциплины

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.О.20	ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ТУРИСТСКОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

**основной профессиональной образовательной программы
высшего образования – программы бакалавриата
по направлению подготовки: 43.03.02 «Туризм»
направленность (профиль): «Технология и организация услуг на пред-
приятиях индустрии туризма»
Квалификация: бакалавр
Год начала подготовки: 2023**

Разработчик (и):

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>Доцент Высшей школы туризма и гостеприимства</i>	<i>К.э.н., доцент Ухина Т.В.</i>

Рабочая программа согласована и одобрена директором ОПОП:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>Доцент Высшей школы туризма и гостеприимства</i>	<i>К.п.н., доцент Киреева Ю.А.</i>



1. Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Дисциплина «Организация и управление деятельностью туристского предприятия» относится к дисциплинам обязательной части программы бакалавриата по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм» профиль «Технология и организация услуг на предприятиях индустрии туризма».

Изучение данной дисциплины базируется на знании дисциплин «Основы туризма и туристской деятельности», «Менеджмент».

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:

ОПК-2. Способен осуществлять основные функции управления структурными подразделениями объектов туристской сферы.

ОПК-2.1 Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями объектов туристской сферы.

ОПК-2.2. Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников объектов туристской.

ОПК-2.3 Осуществляет контроль деятельности структурных подразделений объектов туристской сферы.

ПК-1 Способен организовать работу исполнителей, принимать решения об организации туристской деятельности.

ПК-1.1 Осуществляет подбор персонала туристского предприятия в соответствии с профессиональными задачами деятельности

ПК-1.2 Осуществляет руководство трудовым коллективом, хозяйственными и финансово-экономическими процессами туристской организации

Данная дисциплина дает представление об организационно-управленческих аспектах организации и функционирования турагентских и туроператорских компаний.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 часов. Преподавание дисциплины по очной форме обучения ведется на 3 курсе на 5-6 семестрах и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: занятий лекционного типа (34 часа и 16 часов), занятия семинарского типа (36 и 18 часов) в форме разработки проекта, решения практических и ситуационных задач, семинара-диспута, самостоятельная работа обучающихся (70 часов и 34 часа), групповые консультации и (или) индивидуальная работа обучающихся с преподавателем (4 часа), аттестационные испытания промежуточной аттестации (4 часа). По заочной форме обучения - занятий лекционного типа (4 часа и 4 часа), занятия семинарского типа (4 и 6 часов), самостоятельная работа обучающихся (96 часов и 94 часа), групповые консультации и (или) индивидуальная работа обучающихся с преподавателем (4 часа), аттестационные испытания промежуточной аттестации (4 часа).

Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме решения ситуационных задач, тестирования, коллоквиума, защиты проекта и промежуточная аттестация в форме зачета (5 семестр), экзамена (6 семестр).

Основные положения дисциплины должны быть использованы при подготовке к ГИА.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

№ п/п	Индекс компетенции	Планируемые результаты обучения (компетенции или ее части)
1.	ОПК-2	Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью



	ОПК-2.1	Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями объектов туристской сферы
	ОПК-2.2	Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников туристской сферы
	ОПК-2.3	Осуществляет контроль деятельности структурных подразделений объектов туристской сферы
2.	ПК-1	Способен организовать работу исполнителей, принимать решения об организации туристской деятельности в части:
	ПК-1.1	Осуществляет подбор персонала туристского предприятия в соответствии с профессиональными задачами деятельности
	ПК-1.2	Осуществляет руководство трудовым коллективом, хозяйственными и финансово-экономическими процессами туристской организации

3. Место дисциплины в структуре ОПОП.

Дисциплина «Организация и управление деятельностью туристского предприятия» относится к дисциплинам обязательной части программы бакалавриата по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм» профиль «Технология и организация услуг на предприятиях индустрии туризма».

Изучение данной дисциплины базируется на знании дисциплин «Основы туризма и туристской деятельности», «Менеджмент». Основные положения дисциплины должны быть использованы при подготовке к ГИА.

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц/ 216 акад. часов.

(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам)

№ п/п	Виды учебной деятельности	Всего	Семестры	
			5	6
1	Контактная работа обучающихся с преподавателем	112	74	38
	в том числе:			
1.1	Занятия лекционного типа	50	34	16
1.2	Занятия семинарского типа, в том числе:	54	36	18
	Семинары	26	18	8
	Лабораторные работы	-	-	-
	Практические занятия	28	18	10
1.3	Консультации	4	2	2
1.4	Форма промежуточной аттестации	4	2 3	2 Э
2	Самостоятельная работа обучающихся	104	70	34
3	Общая трудоемкость час	216	144	72
	з.е.	6	4	2

Для заочной формы обучения:



№ п/п	Виды учебной деятельности	Всего	Семестры	
			5	6
1	Контактная работа обучающихся с преподавателем	26	12	14
	в том числе:			
1.1	Занятия лекционного типа	8	4	4
1.2	Занятия семинарского типа, в том числе:	10	4	6
	Семинары	4	2	2
	Лабораторные работы	-	-	-
	Практические занятия	6	2	4
1.3	Консультации	4	2	2
1.4	Форма промежуточной аттестации	4	2 З	2 Э
2	Самостоятельная работа обучающихся	190	96	94
3	Общая трудоемкость час	216	108	108
	з.е.	6	3	3

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий по очной форме обучения

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения										СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
			Контактная работа обучающихся с преподавателем											
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации		
5 семестр														
1	1. Организационные основы функционирования туристских организаций и предприятий	1.1. Виды туристских организаций и предприятий	2	Лекция-презентация			2	Семинар-собеседование					7	Ознакомление с литературой по дисциплине на сайте ЭБС znanium.com. Составление терминологического словаря
		Контрольная точка 1. Тестирование												
2-3		1.2. Особенности организации туристской деятельности во внутреннем, въездном и выездном туризме в	4	Лекция-презентация	2	выполнение практического задания	2	Семинар-собеседование						7

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем							Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов					Форма проведения лабораторной работы
		России												
4-5		1.3 Персонал в туристских организациях и предприятиях как объект управления	2	Лекция-презентация	2	выполнение практического задания							7	Работа с литературой и Интернет-ресурсами
6-7		1.4. Место, роль и принципы управления персоналом в туристских организациях и предприятиях	2	Лекция-беседа			2	Семинар-дискуссия					7	Работа с литературой и Интернет-ресурсами
7		Контрольная точка 2. Выполнение практического задания												
8-9	2. Организационные основы деятельности турагентского предприятия	2.1 Организация деятельности турагентского предприятия	4	Лекция-конференция	2	выполнение практического задания	2	Семинар-собеседование.					7	Работа с литературой и Интернет-ресурсами
10-11		2.2 Экономические осно-	4	Лекция-	2	выполнение	2	Семинар-					7	Работа с литературой



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения													
			Контактная работа обучающихся с преподавателем													
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО		
		вы функционирования турагентского предприятия		визуализация		практического задания		собеседование.								и Интернет-ресурсами
12-13		2.3 Управление деятельностью турагентского предприятия	4	Проблемная лекция	2	выполнение практического задания	2	Семинар-собеседование.						7		Работа с литературой и Интернет-ресурсами
13		Контрольная точка 3. Кейс-стади														

Но-мер	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических	Виды учебных занятий и формы их проведения																
			Контактная работа обучающихся с преподавателем																
			К	Ф	О	Р	М	С	Р	Ф		О	Р	М	А	П	Р	С	



		работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы				
13-14	3. Организационные основы деятельности туроператорского предприятия	3.1 Организация деятельности туроператорского предприятия	4	Лекция-конференция	2	выполнение практического задания	2	Семинар-собеседование.					7	Работа с литературой и Интернет-ресурсами. Подготовка к деловой игре
15-16		3.2 Экономические основы функционирования туроператорского предприятия	4	Лекция-визуализация	2	выполнение практического задания	2	Семинар-собеседование.					7	Работа с литературой и Интернет-ресурсами. Подготовка к защите индивидуальных и групповых проектов
17-18		3.3 Управление деятельностью туроператорского предприятия	4	Лекция-визуализация	4	выполнение практического задания	2	Семинар-собеседование.		2	групповая		7	Работа с литературой и Интернет-ресурсами. Подготовка к защите индивидуальных и групповых проектов
18		Контрольная точка 4 Индивидуальный/групповой проект												
Промежуточная аттестация – зачет			2											



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения										
			Контактная работа обучающихся с преподавателем										
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов
6 семестр													
1-2	4. Характеристика стратегического управления и конкурентных стратегий туристского предприятия	4.1. Стратегические проблемы развития туристского предприятия и характеристика системы стратегического управления	2	Вводная лекция			2	Семинар-собеседование				4	Ознакомление с литературой по дисциплине на сайте ЭБС znanium.com. Составление терминологического словаря
3-4		4.2. Характеристика конкурентных стратегий туристского предприятия	2	Лекция-презентация	2	выполнение практического задания						4	Работа с литературой и Интернет-ресурсами
4		Контрольная точка 1 Тестирование											

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем										СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации		
5-6	5. Стратегический анализ и оценка конкурентных преимуществ и внешней среды туристского предприятия и иных средств размещения	5.1. Стратегический анализ и оценка конкурентных преимуществ и потенциала предприятий туристической индустрии	2	Лекция-презентация	2	выполнение практического задания							4	Работа с литературой и Интернет-ресурсами
7-8		5.2. Стратегический анализ внешней среды предприятий туристической индустрии	2	Лекция-беседа			2	Семинар-дискуссия.					4	Работа с литературой и Интернет-ресурсами
8		Контрольная точка 2. Выполнение практического задания												

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем											
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
9-10	6. Стратегическое планирование на туристском предприятии и принятие управленческих решений	6.1. Разработка и реализация стратегического планирования на предприятиях сферы на туристском предприятии и принятие управленческих решений	2	Лекция-конференция			2	Семинар-собеседование.					4	Работа с литературой и Интернет-ресурсами
11-12		6.2. Разработка и реализация тактического планирования на предприятиях туристической индустрии и принятие управленческих решений	2	Лекция-визуализация			2	Семинар-собеседование.					4	Работа с литературой и Интернет-ресурсами
12		Контрольная точка 3. Выполнение практического задания												

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем											
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
13-14	7 Стратегические изменения, практика использования и совершенствование туристского предпринятия. Формирование клиентурных отношений	7.1. Методы проведения стратегических изменений руководством предприятий сферы на туристском предприятии и направления совершенствования туристской деятельности	2	Проблемная лекция	4	Деловая игра							4	Работа с литературой и Интернет-ресурсами. Подготовка к деловой игре
15-17		7.2. Особенности и практика использования стратегического управления на примерах предприятий сферы туристского предприятия. Формирование клиентурных отношений	2	Лекция с разбором конкретных ситуаций	2	Выполнение и защита индивидуальных и групповых проектов по теме: «Разработка стратегических управленческих проектных решений по развитию туристского бизнеса и оцен-				2	групповая	6	Работа с литературой и Интернет-ресурсами. Подготовка к защите индивидуальных и групповых проектов	

по заочной форме обучения

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения										СРО, академических часов	Форма проведения СРО	
			Контактная работа обучающихся с преподавателем												
			Занятия лекционного типа, академических часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, академических часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, академических часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, академических часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, академических часов	Форма проведения консультации			
5 семестр															
1	1. Организационные основы функционирования туристско-информационных центров	1.1. Виды туристских организаций и предприятий	0,5	Лекция-презентация				1	Семинар-собеседование					6	Ознакомление с литературой по дисциплине на сайте ЭБС znanium.com. Составление терминологического словаря
Контрольная точка 1. Тестирование															
2-3		1.2. Организация деятельности туристско-информационных центров	0,5	Лекция-презентация	0,5	выполнение практического задания								10	Работа с литературой и Интернет-ресурсами

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения										СРО, академических часов	Форма проведения СРО										
			Контактная работа обучающихся с преподавателем																					
			Занятия лекционного типа, академических часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, академических часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, академических часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, академических часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, академических часов	Форма проведения консультации												
4-5		1.3 Экономические основы функционирования ТИЦ	0,5	Лекция-презентация									10	Работа с литературой и Интернет-ресурсами										
6-7		1.4. Управление деятельностью ТИЦ																				10	Работа с литературой и Интернет-ресурсами	
7		Контрольная точка 2. Выполнение практического задания																						
8-9	2. Организационные основы деятельности турагентского предприятия	2.1 Организация деятельности турагентского предприятия	0,5	Лекция-конференция	0,5	выполнение практического задания								10	Работа с литературой и Интернет-ресурсами									
10-11		2.2 Экономические основы функционирования турагентского предприятия																		10	Работа с литературой и Интернет-ресурсами			
12-13		2.3 Управление деятельностью турагентского предприятия	0,5	Проблемная лекция																			10	Работа с литературой и Интернет-ресурсами
13		Контрольная точка 3. Кейс-стади																						

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы				
13-14	3. Организационные основы деятельности туроператорского предприятия	3.1 Организация деятельности туроператорского предприятия	0,5	Лекция-конференция	1	выполнение практического задания	1	Семинар-собеседование.					10	Работа с литературой и Интернет-ресурсами. Подготовка к деловой игре
15-16		3.2 Экономические основы функционирования туроператорского предприятия	0,5	Лекция-визуализация									10	Работа с литературой и Интернет-ресурсами. Подготовка к защите индивидуальных и групповых проектов
17-18		3.3 Управление деятельностью туроператорского предприятия	0,5	Лекция-визуализация						2	групповая		10	Работа с литературой и Интернет-ресурсами. Подготовка к защите индивидуальных и групповых проектов
18		Контрольная точка 4 Индивидуальный/групповой проект												
Промежуточная аттестация – зачет			2											



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения										
			Контактная работа обучающихся с преподавателем										
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов
6 семестр													
1-2	4. Характеристика стратегического управления и конкурентных стратегий туристского предприятия	4.1. Стратегические проблемы развития туристского предприятия и характеристика системы стратегического управления	0,5	Вводная лекция			0,5	Семинар-собеседование				10	Ознакомление с литературой по дисциплине на сайте ЭБС znanium.com. Составление терминологического словаря
3-4		4.2. Характеристика конкурентных стратегий туристского предприятия	0,5	Лекция-презентация	1	выполнение практического задания						12	Работа с литературой и Интернет-ресурсами
4		Контрольная точка 1 Тестирование											

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем										СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации		
5-6	5. Стратегический анализ и оценка конкурентных преимуществ и внешней среды туристского предприятия и иных средств размещения	5.1. Стратегический анализ и оценка конкурентных преимуществ и потенциала предприятий туристической индустрии	0,5	Лекция-презентация	1	выполнение практического задания							12	Работа с литературой и Интернет-ресурсами
7-8		5.2. Стратегический анализ внешней среды предприятий туристической индустрии	0,5	Лекция-беседа			0,5	Семинар-дискуссия.					12	Работа с литературой и Интернет-ресурсами
8		Контрольная точка 2. Выполнение практического задания												

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения												
			Контактная работа обучающихся с преподавателем												
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
9-10	6. Стратегическое и тактическое планирование на туристском предприятии и принятие управленческих решений	6.1. Разработка и реализация стратегического планирования на предприятиях сферы на туристском предприятии и принятие управленческих решений	0,5	Лекция-конференция			0,5	Семинар-собеседование.						12	Работа с литературой и Интернет-ресурсами
11-12		6.2. Разработка и реализация тактического планирования на предприятиях туристической индустрии и принятие управленческих решений	0,5	Лекция-визуализация			0,5	Семинар-собеседование.						12	Работа с литературой и Интернет-ресурсами
12		Контрольная точка 3. Выполнение практического задания													

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения												
			Контактная работа обучающихся с преподавателем												
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
13-15	7. Стратегические изменения, практика использования и совершенствование туристского предприятия. Формирование клиентурных отношений	7.1. Методы проведения стратегических изменений руководством предприятий сферы на туристском предприятии и направления совершенствования туристской деятельности	0,5	Проблемная лекция	1	Деловая игра								12	Работа с литературой и Интернет-ресурсами. Подготовка к деловой игре
15-17		7.2. Особенности и практика использования стратегического управления на примерах предприятий сферы туристского предприятия. Формирование клиентурных отношений	0,5	Лекция с разбором конкретных ситуаций	1	Выполнение и защита индивидуальных и групповых проектов по теме: «Разработка стратегических управленческих проектных решений по развитию туристского					2	групповая	12	Работа с литературой и Интернет-ресурсами. Подготовка к защите индивидуальных и групповых проектов	



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения													
			Контактная работа обучающихся с преподавателем													
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО		
						бизнеса и оценка их экономической эффективности»										
18			Контрольная точка 4 Индивидуальный/групповой проект													
Промежуточная аттестация – экзамен			2													



6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Для самостоятельной работы по дисциплине обучающиеся используют следующее учебно-методическое обеспечение:

№ п/п	Тема, трудоемкость в acad.ч. (очная форма/заочная форма)	Учебно-методическое обеспечение
1.1.	Виды туристских организаций и предприятий (7/6)	8.1. Основная литература 1. Баринов, В. А. Стратегический менеджмент: Учебник / В.А. Баринов, В.Л. Харченко. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 237 с.:- (Учебники для программы MBA). - ISBN 978-5-16-003763-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/944938 2. Зуб, А. Т. Управление стратегическими изменениями в организациях : учебник / А. Т. Зуб. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. - 384 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0631-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/986901 3. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2022. - 656 с. - ISBN 978-5-9776-0320-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1836393 4. Маркова, В. Д. Стратегический менеджмент: понятия, концепции, инструменты принятия решений : справочное пособие / В. Д. Маркова, С. А. Кузнецова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 320 с. — (Справочники «ИНФРА-М»). - ISBN 978-5-16-009860-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1003258 8.2. Дополнительная литература 1. Стратегический маркетинг для магистров : учебник / под общ. ред. О.Н.
1.2.	Особенности организации туристской деятельности во внутреннем, въездном и выездном туризме в России (7/10)	
1.3	Персонал в туристских организациях и предприятиях как объект управления (7/10)	
1.4	Место, роль и принципы управления персоналом в туристских организациях и предприятиях (7/10)	
2.1	Организация деятельности турагентского предприятия (7/10)	
2.2	Экономические основы функционирования турагентского предприятия (7/10)	
2.3	Управление деятельностью турагентского предприятия (7/10)	
3.1	Организация деятельности туроператорского предприятия (7/10)	
3.2	Экономические основы функционирования туроператорского предприятия (7/10)	
3.3	Управление деятельностью туроператорского предприятия (7/10)	
4.1.	Стратегические проблемы развития туристского предприятия и характеристика системы стратегического управления (4/10)	
4.2.	Характеристика конкурентных стратегий туристского предприятия (4/12)	
5.1.	Стратегический анализ и оценка конкурентных преимуществ и потенциала предприятий туристской индустрии (4/12)	
5.2.	Стратегический анализ внешней среды предприятий туристской индустрии (4/12)	
6.1.	Разработка и реализация стратегического планирования на предприятиях сферы на туристском предприятии и принятие управленческих решений (4/12)	



6.2.	Разработка и реализация тактического планирования на предприятиях туристической индустрии и принятие управленческих решений (4/12)	Жильцовой. — М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 316 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа http://www.znaniium.com]. - ISBN 978-5-9558-0434-7. - Текст : электронный. - URL: https://znaniium.com/catalog/product/1016616
7.1.	Методы проведения стратегических изменений руководством предприятий сферы на туристском предприятии и направления совершенствования туристской деятельности (14/32)	2. Баранова, А. Ю. Оценка эффективности функционирования предпринимательских структур в индустрии гостеприимства : монография / А. Ю. Баранова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 141 с. — (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-004986-1. - Текст : электронный. - URL: https://znaniium.com/catalog/product/1036571
7.2.	Особенности и практика использования стратегического управления на примерах предприятий сферы туристского предприятия. Формирование клиентурных отношений (6/12)	



7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы формирования компетенции (или ее части)	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:			
				знать	уметь	владеть	
2	ОПК-2	Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью					
		ОПК-2.1 Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями объектов туристской сферы	1-3	цели и задачи управления структурными подразделениями туристского предприятия	ставить специальные управленческие задачи на уровне подразделения туристского предприятия	навыками постановки и реализации целей и задач управления структурными подразделениями туристского предприятия	
		ОПК-2.2 Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников объектов туристской сферы	4-7	основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников туристских предприятий	применять основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников туристских предприятий	навыками применения методов стратегического и тактического планирования, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников туристского предприятия	
		ОПК-2.3 Осуществляет контроль деятельности структурных подразделений объектов туристской сферы.	1-3	методы контроля деятельности структурных подразделений туристского предприятия	применять методы контроля деятельности структурных подразделений туристского предприятия	навыками применения методов контроля деятельности подразделений туристского предприятия	
3	ПК-1	Способен организовать работу исполнителей, принимать решения об организации туристской деятельности в части:					
		ПК-1.1 Осуществляет подбор персонала туристского предприятия в соответствии с профессиональными задачами	4-7	функциональные и специальные требования к персоналу туристских предприятий	осуществлять подбор персонала туристского предприятия в соответствии с профессиональными задачами деятельности	методами подбора и работы с персоналом туристского предприятия в соответствии с профессиональными задачами	



	ми деятельности			ности	деятельности
	ПК-1.2 Осуществляет руководство трудовым коллективом, хозяйственными и финансово-экономическими процессами туристской организации.	4-7	отраслевую специфику руководства трудовым коллективом, хозяйственными и финансово-экономическими процессами туристской организации	осуществлять руководство трудовым коллективом, хозяйственными и финансово-экономическими процессами туристской организации	методами руководства трудовым коллективом, хозяйственными и финансово-экономическими процессами туристской организации

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Результат обучения по дисциплине	Показатель оценивания	Критерий оценивания	Этап освоения компетенции
<p>Знать принципы командной работы на туристском предприятии.</p> <p>Уметь реализовывать свою роль в команде туристского предприятия.</p> <p>Владеть навыками командной работы в туристском предприятии.</p>	<p>Тестирование, практические задания.</p> <p>Итоговый индивидуальный проект</p>	<p>Студент продемонстрировал знание принципов командной работы на туристском предприятии.</p> <p>Студент демонстрирует умение реализовывать свою роль в команде туристского предприятия.</p> <p>Демонстрирует владение навыками командной работы в туристском предприятии.</p>	<p>Закрепление способности осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>
<p>Знать цели и задачи управления структурными подразделениями туристского предприятия.</p> <p>Уметь ставить специальные управленческие задачи на уровне подразделения туристского предприятия.</p> <p>Владеть навыками постановки и реализации целей и задач управления структурными подразделениями туристского предприятия.</p>	<p>Тестирование, практические задания.</p> <p>Итоговый индивидуальный проект</p>	<p>Студент демонстрирует знание целей и задач управления структурными подразделениями туристского предприятия.</p> <p>Студент продемонстрировал умение ставить специальные управленческие задачи на уровне подразделения туристского предприятия.</p> <p>Демонстрирует владение навыками постановки и реализации целей и задач управления структурными подразделениями туристского предприятия.</p>	<p>Закрепление способности определять цели и задачи управления структурными подразделениями объектов туристской сферы</p>
<p>Знать основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников туристских предприятий.</p> <p>Уметь применять основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников туристских предприятий.</p> <p>Владеть навыками применения методов стратегического и тактического планирования, мотивации и координации деятельности структурных подразделе-</p>	<p>Тестирование, практические задания.</p> <p>Итоговый индивидуальный проект</p>	<p>Студент демонстрирует знание основных методов и приемов планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников туристских предприятий.</p> <p>Студент продемонстрировал умение применять основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников туристских предприятий.</p> <p>Демонстрирует владение навыками применения методов стратегического и тактического планирова-</p>	<p>Закрепление способности использовать основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников объектов туристской сферы</p>



ний и отдельных сотрудников туристского предприятия.		ния, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников туристского предприятия	
Знать методы контроля деятельности структурных подразделений туристского предприятия. Уметь применять методы контроля деятельности структурных подразделений туристского предприятия. Владеть навыками применения методов контроля деятельности подразделений туристского предприятия.		Студент демонстрирует знание методов контроля деятельности структурных подразделений туристского предприятия. Студент продемонстрировал умение применять методы контроля деятельности структурных подразделений туристского предприятия. Демонстрирует владение навыками применения методов контроля деятельности подразделений туристского предприятия.	Закрепление способности осуществлять контроль деятельности структурных подразделений объектов туристской сферы
Знать функциональные и специальные требования к персоналу туристских предприятий. Уметь осуществлять подбор персонала туристского предприятия в соответствии с профессиональными задачами деятельности. Владеть методами подбора и работы с персоналом туристского предприятия в соответствии с профессиональными задачами деятельности.		Студент демонстрирует знание функциональных и специальных требований к персоналу туристских предприятий. Студент продемонстрировал умение осуществлять подбор персонала туристского предприятия в соответствии с профессиональными задачами деятельности. Демонстрирует владение методами подбора и работы с персоналом туристского предприятия в соответствии с профессиональными задачами деятельности.	Закрепление способности осуществлять подбор персонала туристского предприятия в соответствии с профессиональными задачами деятельности
Знать отраслевую специфику руководства трудовым коллективом, хозяйственными и финансово-экономическими процессами туристской организации. Уметь осуществлять руководство трудовым коллективом, хозяйственными и финансово-экономическими процессами туристской организации. Владеть методами руководства трудовым коллективом, хозяйственными и финансово-экономическими процессами туристской организации.		Студент демонстрирует знание отраслевой специфики руководства трудовым коллективом, хозяйственными и финансово-экономическими процессами туристской организации. Студент продемонстрировал умение осуществлять руководство трудовым коллективом, хозяйственными и финансово-экономическими процессами туристской организации.	Закрепление способности осуществлять руководство трудовым коллективом, хозяйственными и финансово-экономическими процессами туристской организации.



вом, хозяйственными и финансово-экономическими процессами туристской организации.		Демонстрирует владение методами руководства трудовым коллективом, хозяйственными и финансово-экономическими процессами туристской организации	
Знать методы и технологии проектирования туристского предприятия. Уметь проектировать организационно-технологическую структуру и направления деятельности туристского предприятия. Владеть навыком проектирования деятельности туристского предприятия.		Студент демонстрирует знание методов и технологий проектирования туристского предприятия. Студент продемонстрировал умение проектировать организационно-технологическую структуру и направления деятельности туристского предприятия. Демонстрирует владение навыком проектирования деятельности туристского предприятия.	Закрепление способности использовать методы и технологии проектирования деятельности туристского предприятия

Критерии и шкала оценивания освоения этапов компетенций на промежуточной аттестации

Порядок, критерии и шкала оценивания освоения этапов компетенций на промежуточной аттестации определяется в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры, реализуемым по федеральным государственным образовательным стандартам в ФГБОУ ВО «РГУТИС».

Виды средств оценивания, применяемых при проведении текущего контроля и шкалы оценки уровня знаний, умений и навыков при выполнении отдельных форм текущего контроля

Средство оценивания – тестирование

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при решении тестовых заданий

Критерии оценки	оценка
выполнено верно заданий	«5», если (90 – 100)% правильных ответов
	«4», если (70 – 89)% правильных ответов
	«3», если (50 – 69)% правильных ответов
	«2», если менее 50% правильных ответов

Средство оценивания – практическое задание

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при выполнении практического задания

Критерии оценки	оценка
	«5», если раскрыта теоретическая сущность вопросов, да-



выполнено верно заданий	ны понятия и определения, приведены примеры
	«4», если раскрыта теоретическая сущность вопросов, даны понятия и определения, приведены примеры, допущена одна ошибка или неточность в определении
	«3», если теоретическая сущность вопросов раскрыта не в полной мере, допущены ошибки и неточности в определении, отсутствуют примеры
	«2», если теоретическая сущность вопросов не раскрыта, студент не знает ответа на вопросы

Средство оценивания – итоговый проект

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при разработке проекта

оценка	Критерии оценивания	Показатели оценивания
«5»	Содержание проекта соответствует рекомендациям, подробно описано, в проекте прописаны все необходимые элементы, обоснованы цель, задачи, объект, предмет проекта, практическая направленность, отражены этапы и элементы разработки проекта, сроки реализации, эффективность проекта.	<ul style="list-style-type: none">– Обучающийся показывает всесторонние и глубокие знания программного материала, знание основной и дополнительной литературы;– последовательно и четко обосновывает актуальность проекта;– уверенно ориентируется в проблемных ситуациях;– демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, делать правильные выводы, проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании программного материала;– подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой
«4»	Содержание проекта соответствует рекомендациям, подробно описано, обоснованы цель, задачи, объект, предмет проекта, практическая направленность, сроки реализации, эффективность проекта. Однако в проекте прописаны не все необходимые элементы, отражены не все этапы	<ul style="list-style-type: none">– обучающийся показывает полное знание программного материала;– в разработке проекта допускает некоторые неточности;– правильно применяет теоретические положения к оценке практических ситуаций;- демонстрирует хороший уровень освоения материала и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой
	Содержание проекта соответствует	– обучающийся показывает



«3»	ет рекомендациям, подробно описано, обоснованы цель, задачи, объект, предмет проекта, практическая направленность, сроки реализации, эффективность проекта. Однако в проекте прописаны не все необходимые элементы, отражены не все этапы и элементы разработки проекта	вает знание основного материала в объеме, необходимом для предстоящей профессиональной деятельности; – при разработке проекта не допускает грубых ошибок, но испытывает затруднения в последовательности его разработки; – не в полной мере демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций; подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой на минимально допустимом уровне
«2»	Содержание проекта не соответствует рекомендациям, отсутствует практическая направленность, не рассчитана эффективность проекта. В проекте не прописаны все необходимые элементы, отражены не все этапы и элементы разработки проекта	– обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине; – не способен аргументировано и последовательно обосновывать содержание и этапы разработки проекта, допускает грубые ошибки в разработке проекта – не подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой

Виды средств оценивания, применяемых при проведении промежуточной аттестации и шкалы оценки уровня знаний, умений и навыков при их выполнении

Устный опрос

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при устном ответе

оценка	Критерии оценивания	Показатели оценивания
	– полно раскрыто содержание материала; – материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности; – продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала; – точно используется терминология; – показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой си-	– Обучающийся показывает всесторонние и глубокие знания программного материала, – знание основной и дополнительной литературы; – последовательно и четко отвечает на вопросы билета и дополнительные вопросы; – уверенно ориентируется в проблемных ситуациях; – демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуа-



<p>«5»</p>	<p>туации;</p> <ul style="list-style-type: none">– продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков;– ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов;– продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;– продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы;– допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию	<p>ций, делать правильные выводы, проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании программного материала;</p> <ul style="list-style-type: none">– подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой
<p>«4»</p>	<ul style="list-style-type: none">– вопросы излагаются систематизировано и последовательно;– продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер;– продемонстрировано усвоение основной литературы.– ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков:<ul style="list-style-type: none">а) в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа;б) допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя;в) допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя	<ul style="list-style-type: none">– обучающийся показывает полное знание– программного материала, основной и– дополнительной литературы;– дает полные ответы на теоретические вопросы билета и дополнительные вопросы, допуская некоторые неточности;– правильно применяет теоретические положения к оценке практических ситуаций;– демонстрирует хороший уровень освоения материала и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой
	<ul style="list-style-type: none">– неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала;– усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам;– имелись затруднения или допу-	<ul style="list-style-type: none">– обучающийся показывает знание основного– материала в объеме, необходимом для предстоящей профессиональной деятельности;– при ответе на вопросы билета и дополнительные вопросы не допускает грубых ошибок, но испытывает затруднения в после-



«3»	<p>щены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов;</p> <ul style="list-style-type: none">– при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации;– продемонстрировано усвоение основной литературы	<p>довательности их изложения;</p> <ul style="list-style-type: none">– не в полной мере демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций;– подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой на минимально допустимом уровне
«2»	<ul style="list-style-type: none">– не раскрыто основное содержание учебного материала;– обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала;– допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов.– не сформированы компетенции, умения и навыки.	<ul style="list-style-type: none">– обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине;– не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на задаваемые вопросы или затрудняется с ответом;– не подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой

Средство оценивания – практическое задание

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при выполнении практического задания

Критерии оценки	оценка
выполнено верно заданий	«5», если раскрыта теоретическая сущность вопросов, даны понятия и определения, приведены примеры
	«4», если раскрыта теоретическая сущность вопросов, даны понятия и определения, приведены примеры, допущена одна ошибка или неточность в определении
	«3», если теоретическая сущность вопросов раскрыта не в полной мере, допущены ошибки и неточности в определении, отсутствуют примеры
	«2», если теоретическая сущность вопросов не раскрыта, студент не знает ответа на вопросы

Средство оценивания – кейсы

Кейс – технология проблемно-ситуативного обучения с использованием ситуативных описаний, практических ситуаций. Кейс представляет собой описание конкретной реальной ситуации, подготовленное по определённому формату и предназначенное для обучения обучающихся анализу разных видов информации, ее обобщению, навыкам формулирования проблемы и выработки возможных вариантов ее решения в соответствии с ус-



тановленными критериями. Кейсовая технология (метод) обучения – это обучение действием.

Составные части итоговой оценки за занятие с использованием технологии кейсов:

- 1) участие в дискуссии или презентации, измеренное уровнем активности обучающихся;
- 2) за подготовленные письменные работы, в т.ч. предварительные решения и итоговые обобщения;
- 3) за содержательную активность в дискуссии, обсуждении в малой группе, или публичной (устной) презентации.

Критерии оценивания работы по этапам занятия

Наименование критерия	Максимальный балл при использовании 5- или 10-балльной шкалы	
Активность работы на занятии	1	2
Быстрота выполнения заданий	1	2
Краткость и чёткость изложения	1	2
Этика общения	1	2
Отбор информации	1	2
Штрафные баллы (нарушение правил выполнения кейса, некорректность поведения и т.д.)	- 1...3	-1...5
Итого:	5	10

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Номер недели семестра	Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
1	Организационные основы функционирования туристских организаций и предприятий	Тестирование	Установленное количество баллов выставляется за 50% правильных ответов. Срок сдачи – ЗСТ на 4-ой и 8-ой неделях семестра соответственно.



7		Выполнение практического задания	Оформление текста практического задания №1 в объеме не менее 15 м/п страниц, выполняется на компьютере с использованием текстового редактора «Microsoft Word». Текст следует набирать через полуторный межстрочный интервал; размер кегля – 14, шрифт – Times New Roman; размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм и верхнее – 20 мм. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в середине нижней части листа. Титульный лист, содержание и список использованных источников (не менее 5 за последние 3 года) включаются в общую нумерацию страниц. К тексту задания студент готовит доклад на 2 страницы (10-15 минут) и презентацию (от 10 до 12 слайдов) в программе PowerPoint. Срок сдачи – ЗСТ на 12-ой и 17-ой неделях семестра соответственно.
13	Организационные основы деятельности турагентского предприятия	Выполнение практического задания	Оформление текста практического задания №2, в объеме не менее 15 м/п страниц, выполняется на компьютере с использованием текстового редактора «Microsoft Word». Текст следует набирать через полуторный межстрочный интервал; размер кегля – 14, шрифт – Times New Roman; размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм и верхнее – 20 мм. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в середине нижней части листа. Титульный лист, содержание и список использованных источников (не менее 5 за последние 3 года) включаются в общую нумерацию страниц. К тексту задания студент готовит доклад на 2 страницы (10-15 минут) и презентацию (от 10 до 12 слайдов) в программе PowerPoint. Срок сдачи – ЗСТ на 12-ой и 17-ой неделях семестра соответственно.



18	Организационные основы деятельности туроператорского предприятия	Выполнение индивидуального/группового проекта	Оформление текста практического задания №5, в объеме не менее 15 м/п страниц, выполняется на компьютере с использованием текстового редактора «Microsoft Word». Текст следует набирать через полуторный межстрочный интервал; размер кегля – 14, шрифт – Times New Roman; размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм и верхнее – 20 мм. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в середине нижней части листа. Титульный лист, содержание и список использованных источников (не менее 5 за последние 3 года) включаются в общую нумерацию страниц. К тексту задания студент готовит доклад на 2 страницы (10-15 минут) и презентацию (от 10 до 12 слайдов) в программе PowerPoint. Срок сдачи – ЗСТ на 12-ой неделе семестра. Оформление текста проекта, в объеме не менее 20 м/п страниц, выполняется на компьютере с использованием текстового редактора «Microsoft Word». Текст следует набирать через полуторный межстрочный интервал; размер кегля – 14, шрифт – Times New Roman; размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм и верхнее – 20 мм. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в середине нижней части листа. Титульный лист, содержание и список использованных источников (не менее 10 за последние 3 года) включаются в общую нумерацию страниц. К тексту задания студент готовит доклад на 2 страницы (10-15 минут) и презентацию (не менее 15 слайдов) в программе PowerPoint. Срок сдачи – ЗСТ на 17-ой неделях семестра.
4	1. Характеристика стратегического управления и конкурентных стратегий туристского предприятия	Тестирование	Установленное количество баллов выставляется за 50% правильных ответов. Срок сдачи – ЗСТ на 4-ой и 8-ой неделях семестра соответственно.
8			
12	2. Стратегический анализ и оценка конкурентных преимуществ и внешней среды туристского предприятия и иных средств размещения	Выполнение практического задания №1 и №2**	Оформление текста практического задания №1 и №2, в объеме не менее 15 м/п страниц, выполняется на компьютере с использованием текстового редактора «Microsoft Word». Текст следует набирать через полуторный межстрочный интервал; размер кегля – 14, шрифт – Times New Roman; размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм и верхнее – 20 мм. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в середине нижней части листа. Титульный лист, содержание и список использованных источников (не менее 5 за последние 3 года) включаются в общую нумерацию страниц. К тексту зада-
17			



			ния студент готовит доклад на 2 страницы (10-15 минут) и презентацию (от 10 до 12 слайдов) в программе PowerPoint. Срок сдачи – ЗСТ на 12-ой и 17-ой неделях семестра соответственно.
4	3. Стратегическое и тактическое планирование на туристском предприятии и принятие управленческих решений	Выполнение практического задания №3 и №4**	Оформление текста практического задания №3 и №4, в объеме не менее 15 м/п страниц, выполняется на компьютере с использованием текстового редактора «Microsoft Word». Текст следует набирать через полуторный межстрочный интервал; размер кегля – 14, шрифт – Times New Roman; размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм и верхнее – 20 мм. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в середине нижней части листа. Титульный лист, содержание и список использованных источников (не менее 5 за последние 3 года) включаются в общую нумерацию страниц. К тексту задания студент готовит доклад на 2 страницы (10-15 минут) и презентацию (от 10 до 12 слайдов) в программе PowerPoint. Срок сдачи – ЗСТ на 4-ой и 8-ой неделях семестра соответственно.
8			
12	4. Стратегические изменения, практика использования и совершенствование туристского предприятия. Формирование клиентурных отношений	Выполнение индивидуального/группового проекта	Оформление текста практического задания №5, в объеме не менее 15 м/п страниц, выполняется на компьютере с использованием текстового редактора «Microsoft Word». Текст следует набирать через полуторный межстрочный интервал; размер кегля – 14, шрифт – Times New Roman; размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм и верхнее – 20 мм. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в середине нижней части листа. Титульный лист, содержание и список использованных источников (не менее 5 за последние 3 года) включаются в общую нумерацию страниц. К тексту задания студент готовит доклад на 2 страницы (10-15 минут) и презентацию (от 10 до 12 слайдов) в программе PowerPoint. Срок сдачи – ЗСТ на 12-ой неделе семестра. Оформление текста проекта, в объеме не менее 20 м/п страниц, выполняется на компьютере с использованием текстового редактора «Microsoft Word». Текст следует набирать через полуторный межстрочный интервал; размер кегля – 14, шрифт – Times New Roman; размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм и верхнее – 20 мм. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в середине нижней части листа. Титульный лист, содержание и список использованных источников (не менее 10 за последние 3 года) включаются в общую
17			



нумерацию страниц. К тексту задания студент готовит доклад на 2 страницы (10-15 минут) и презентацию (не менее 15 слайдов) в программе PowerPoint.
Срок сдачи – ЗСТ на 17-ой неделях семестра.

Оценочные средства текущего контроля

ОПК-2.1 Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями объектов туристской сферы

1. Командная организация труда обеспечивает:

- а) командный дух
- б) высокую мотивацию
- в) получение синергии
- г) повышение производительности труда

Ответ: в

2. Чтобы команды стали самоорганизующимися единицами, важно обеспечить:

- а) наличие ресурсов для работы команды
- б) адекватные коммуникации между ними
- в) полную самостоятельность работы
- г) точность поставленных целей

Ответ: б

3. Благодаря командам компания становится более:

- а) инициативной при выборе вариантов решений
- б) активной при разработке решений
- в) гибкой в принятии решений
- г) дисциплинированной при исполнении решений

Ответ: в

3.В исследовательской группе из высококвалифицированных специалистов наиболее приемлем следующий вид власти:

- а) традиции;
- б) харизмы;
- в) через страх;
- г) эксперта.

Ответ: г

4. Основным отличием команды от обычной рабочей группы является:

- а) наличие лидера;
- б) размер;
- в) групповое единомыслие;
- г) наличие синергетического эффекта.

Ответ: г

5. Чрезмерное число подчиненных опасно:

- а) потерей управляемости коллектива;



- б) разрастанием бюрократического аппарата;
- в) дублированием усилий;
- г) все перечисленное.

Ответ: а

1. Клиент, оформляя индивидуальный тур в Таиланд, узнает, что в новом году он первый на данном направлении, и в шутку заявляет, что туристская фирма в связи с этим должна предоставить ему скидку. Но скидки по этому туру не предусмотрены. Как следует поступить менеджеру в данном случае? Может ли туристская фирма предоставить клиенту скидку? Если да, то за счет каких средств? Если нет, то почему, ведь имидж фирмы стоит дорого?

Ответ:

При поиске решения студент должен ответить на вопросы:

1. В каком качестве предстает фирма в данном случае: как турагент или туроператор, обозначив разграничения ответственности согласно ФЗ №132 «Об основах туристской деятельности». Отметив, что турагент предоставляет скидки клиентом за счет комиссии агента, а туроператор за счет снижения маржинальной разницы цены турпродукта и его себестоимости.

Насколько важен для фирмы данный клиент; как следует поступить, если фирма не может снизить цену тура; может быть, на шутливый вопрос клиента дать такой же шутливый ответ? Логика построения ответа базируется на принципе работы с возражением клиента: «дайте скидку» и «это дорого». Ответная технология закрытия возражений – обосновывать стоимость тура, благодаря презентации услуг в него входящих.

2. Проанализируйте деятельности туристской компании ООО «АДМ» и выявите функциональные обязанности работников ООО "АДМ".

Туристская компания ООО "АДМ" работает на рынке туризма с 1999 года. Компания является юридическим лицом. Общее руководство деятельностью компании, за исключением решения вопросов, отнесенных Уставом к исключительной компетенции общего собрания, а так же руководство текущей деятельностью осуществляется генеральным директором Чертыновым Д. Н. Основными направлениями деятельности фирмы являются: осуществление туристической деятельности в России и за рубежом; организация и обеспечение визовой поддержки; оформление заграничных паспортов; организация бронирования авиа и железнодорожных билетов; организация индивидуальных и групповых туров; 43 обеспечение проживания туристов в любой стране мира, в том числе бронирование гостиничных номеров; Так же помимо основной деятельности по продаже рекламных туров в клубные отели, компания имеет прямые договора с основными туроператорами города, что позволяет продавать сформированные туры в разные страны и отели по желанию туриста. Туристическая компания ООО "АДМ" имеет линейную структуру управления, с вертикальным разделением труда. Линейная организация предполагает относительную автономность в работе. Результаты работы аппарата управления оцениваются показателями, характеризующими реализацию ими своих целей и задач. Управление в туристской фирме "АДМ" осуществляет генеральный директор, которому подчинены все сотрудники фирмы. Генеральный директор помимо управления фирмой, выполняет функции менеджера по персоналу. К персоналу предъявляется много требований, среди которых быстрая реакция на спрос, борьба за клиента, умение приспосабливаться к частым изменениям структуры деятельности и функциональных обязанностей. Высокий дина-



мизм коммерческой деятельности заставляет каждого работника, особенно руководящих, постоянно заботиться о своей квалификации.

Персонал ООО "АДМ" характеризуется высоким профессионализмом и квалификацией, экономической грамотностью, высоким уровнем правовых знаний. На предприятии разработаны должностные инструкции и положения об отделах, которые являются важнейшими элементами системы менеджмента, регламентирующие права, обязанности, правила взаимодействия органов управления.

В компании сформировано 4 отдела. Отдел по выездному туризму, отдел по въездному туризму, отдел по работе с клиентами, отдел маркетинга. В отделе по выездному туризму работает группа турменеджеров, по следующим направлениям - туры в Европу, Скандинавию, на Курорты, состоящая из 10 тур-менеджеров человек. В отделе по въездному 44 туризму работает группа тур-менеджеров, по следующим направлениям - туры по России и туры в Санкт-Петербург, состоящая из 6 человек.

В отделе по работе с клиентами работает группа менеджеров - менеджеры по работе с клиентами и, менеджеры по бронированию авиа - и железнодорожных билетов состоящая из 4 человек.

В отделе маркетинга работает группа менеджеров по маркетинговым коммуникациям состоящая из трёх человек

Ответ.

Директор - управляет фирмой, контролирует деятельность и взаимодействие структурных подразделений, занимается ведением переговоров с крупными клиентами. Управляет развитием внешнеэкономических связей предприятия. Организует всю работу предприятия, несет полную ответственность за его состояние и состояние трудового коллектива, представляет предприятие во всех учреждениях и организациях, распоряжается имуществом предприятия, издает приказы по предприятию в соответствии с трудовым законодательством, принимает и увольняет работников.

Бухгалтер ведёт учёт хозяйственных средств и анализирует финансовое состояние предприятия. Руководит работой по планированию и экономическому стимулированию на предприятии, проводит всесторонний анализ результатов деятельности предприятия.

Менеджеры отдела маркетинговых коммуникаций занимаются организацией деловых поездок сотрудников предприятия; оформлением загранпаспортов, приглашений, виз, а также бронированием отелей.

Тур-менеджеры отделов въездного и выездного туризма - занимаются составлением индивидуальных или групповых туров, оформлением заказов, расчётом стоимости обслуживания, перепиской с партнёрами, приемом телефонных звонков и предоставление информации о гостиницах, обработкой текущих заявок, бронированием номеров, выставлением счетов.

Менеджеры по работе с клиентами - консультируют клиентов, определяют их потребности. Предлагают и подбирают возможные варианты.

Менеджеры по бронированию авиа - и железнодорожных билетов – занимаются бронированием авиабилетов, работают с корпоративными клиентами.

3. Чат-бот - это виртуальный помощник, работающий по заранее продуманной схеме. Чат-бот предназначен для клиентов, которые хотят быстро найти необходимую им информацию или получить ответы на свои вопросы, при этом не вступая в непосредственный контакт с менеджерами по телефону или той же форме обратной связи.



Чат-бот позволяет закрыть ряд вопросов коммуникации в туристском бизнесе: от помощи в выборе тура и формировании заказа до сбора отзывов и пожеланий клиента. Назовите основные преимущества чат-ботов в индустрии туризма.

Ответ.

Туристский бизнес связан с постоянной коммуникацией с пользователями, при этом практически у каждой компании имеется наработанный список рутинных задач и стандартных вопросов-ответов. Именно поэтому чат-боты очень актуальны в этой индустрии.

- Доступ 24/7
- Кроссплатформенность
- Оперативные данные
- Оформление заказа в считанные минуты
- Повышение лояльности клиентов

4. Соотнесите определения и типы ресурсов:

1. природно-географические ресурсы;
2. исторические и культурные ресурсы;
3. человеческие ресурсы;
4. финансовые ресурсы

Определения:

а. доступность квалифицированной рабочей силы, ее стоимость оказывают наиболее значимое влияние на общее восприятие дестинации туристами и ее конечную конкурентоспособность. К человеческим ресурсам относятся гостеприимство жителей, их отношение к туристам, готовность развивать туризм в своем регионе, стремление сохранить культурные и исторические памятники и наследия;

б. способность дестинации развивать необходимую туристскую инфраструктуру напрямую зависит от наличия в регионе необходимого финансового капитала. Зачастую низкий уровень развития туризма в регионе определяется отсутствием инвестиционного капитала;

в. те ресурсы, которые могут быть как осязаемыми (здания, памятники, театры, музеи и пр.), так и неосязаемыми (язык, традиции, стиль жизни, ценности и пр.). Очевидно, что в наиболее выигрышном положении относительно конкурентов находятся дестинации с очень богатым историческим прошлым, территории, которые являлись центрами культурной и экономической жизни прошлого. Но всё же количество исторических и культурных ресурсов зависит не только от прошлого территории, но и от отношения населения и власти к их ценности, стремление к сохранению этих богатств;

г. играют наиболее важную роль в конкурентоспособности дестинации. Доступность, разнообразие, численность, уникальность, привлекательность природных ландшафтов, рекреационных зон, физических природных элементов — озер, рек, гор, пустыни, моря и др. — зачастую является одним из основных факторов при принятии решения о посещении конкретной дестинации. Климат дестинации, ее географическое положение относительно основных регионов-поставщиков туристов тоже играет важную роль в привлекательности дестинации. Исследователи отмечают, что природно-географические ресурсы начинают принимать меньшее значение в формировании общей конкурентоспособности дестинации. Туристы начинают искать большей «экзотики», новых ощущений, эмоций,



которые физические ресурсы больше дать не могут.

Ответ: 1 - г, 2 - в, 3 - б, 4- а

5. Как проявляется социальное воздействие туризма?

Ответ.

- восстановление сил, затраченных на производстве и в быту;
- рациональное использование свободного времени – развитие производительных сил приводит к увеличению свободного времени у трудящихся;
- обеспечение занятости – достаточно развитая туристская индустрия в определенной местности позволяет решить проблему занятости многих рабочих рук, так как туризм – одна из самых трудозатратных отраслей, не поддающихся автоматизации и механизации;
- рост уровня жизни трудящихся – туризм способен привлекать значительные трудовые ресурсы, поэтому он приносит доход и быстро окупается;
- экологический ущерб – туризм мало вреден сам по себе, необходима такая организация деятельности и налогообложения, которая будет работать на поддержание окружающей среды.

6. Соотнесите определения и функции туристской деятельности:

1. Договорная;
2. Калькулятивная;
3. Реализационная.

Определения:

- Какая из нижеперечисленных функций относится к основным обязанностям турагента?
- в) заключение договоров с поставщиками туристских услуг;
 - а) расчет стоимости тура;
 - б) реализация туристского продукта на рынке.

Ответ: 1 - в, 2 - а, 3 - б

7. Дайте определению понятию "туристская фирма"?

Ответ: коммерческая организация, имеющая главной целью своей деятельности получение прибыли за счет оказания различных видов туристских услуг

8. Как называются агентства, которые продают туры любого туроператора по собственному выбору?

Ответ: Независимые (самостоятельные) агентства

9. Какому виду транспорта принадлежит основная доля в общей массе транспортных услуг?



Ответ: Воздушный транспорт (тип-авиационный)

10. Какая стадия жизненного цикла туристского продукта характеризуется быстрым увеличением объема сбыта?

Ответ: стадия роста

ОПК-2.2. Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников объектов туристской

1. Тип управленческой команды определяется:

- а) особенностями лидера
- б) культурой группы
- в) типом организационной структуры
- г) наличие ролевой структуры

Ответ: а

2. Адаптация — этап развития команды, на котором:

- а) члены команды обмениваются информацией, знают задачи, не доверяют друг другу
- б) члены команды обмениваются информацией, формируют задачи, отношения вежливые и осторожные
- в) члены команды обмениваются информацией, знают свои задачи, доверяют друг другу
- г) процесс адаптивной динамики

Ответ: б

3. Групповая динамика — это:

- а) позитивные воззрения на потенциал
- б) условия, удовлетворяющие работников
- в) процесс взаимодействия индивидов
- г) увеличение прибыли компании

Ответ: в

4. «Порог управляемости» — это:

- а) численность подчиненных, при которой коллектив выходит из-под контроля;
- б) минимально допустимое число руководителей в организации
- в) коммуникационные преграды между руководителем и подчиненным
- г) необходимые профессиональные знания

Ответ: а

5. Под границами контроля в управлении следует понимать:

- а) объем работ, за выполнение которых несет ответственность определенное лицо
- б) число функциональных специалистов в структурном подразделении
- в) количество функций, выполняемых руководителем
- г) количество уровней управления в организационной структуре управления



Ответ: а

1. Турагентство «Привал-тур» города Тавда небольшое турагентство. Она взаимодействует с крупным туроператором «ТриА». «Привал-тур» организует поездки в популярные у туристов пляжные страны Турция, ОАЭ, Египет и другие. Сотрудники «Привал-тура», профессиональные менеджеры реализуют туры и предлагают услуги по бронированию авиабилетов и гостиниц. Перед ними руководством турфирмы поставлена задача, увеличить число туристов, а также время их пребывания в стране.

Объясните, в чем заключается взаимодействие турфирмы с туроператором. Какие стратегии целесообразно использовать «Привал-туру» в своей деятельности для увеличения числа туристов и времени их пребывания в стране?

Ответ:

Взаимодействие турагентства с туроператором происходит на основе агентского договора о реализации туристского продукта. Туроператор формирует продукт и отвечает за его качество, турагентство реализует продукт туристу.

Независимо от ответа, студенту необходимо описать потенциальные последствия решения и обосновать, почему он считает, что решение наиболее подходящим в данной ситуации.

2. Развитие российских регионов связывают с туризмом, который был «объявлен» одним из основных источников привлечения инвестиций, руководители практически всех краев, областей и муниципальных образований заговорили о необходимости повышать туристскую привлекательность своих территорий. Однако далеко не всегда усилия, затраченные на создание интересной достопримечательности или туристского объекта, приводят к 39 желаемому увеличению потока туристов в эти города и регионы. Почему так происходит, и как создать «правильный турпродукт» на конкретной местности? Например, очень часто создатели достопримечательностей игнорируют специфику туристских маршрутов, проходящих по соседству. Когда путешествующие по Большому Золотому Кольцу туристы осматривают на маршруте более 70 соборов и монастырей, то заманить экскурсионную группу в еще одну восстановленную церковь поблизости будет затруднительно.

Гораздо эффективнее в этой ситуации будет «сменить картинку», отстроившись от объектов-конкурентов. Так, в Ярославской области недавно запатентовали экскурсионную игру «Ярославль Первый»: что-то вроде детской игры «Казачьи разбойники», объединяющей познавательную викторину и прогулку по городу. Во-вторых, грамотно созданная достопримечательность не должна быть «одиноким»: важно разместить на прилегающей территории сопутствующие услуги и объекты, способные привлечь внимание туристов. И наконец, сложно рассчитывать на большой поток туристов, если туробъект не уникален. Очередной музей валенка, утюга или крестьянского быта может быть замечательным, но вряд ли туристы специально поедут в другой город посмотреть на избу с печкой и прялкой. В то же время, даже при отсутствии особых культурных памятников или исторических шедевров туробъект может быть успешен. Главное — обнаружить дополнительные, часто неочевидные, ресурсы и возможности. Объектом для формирования туристской Мекки и позиционирования территории предлагается выбрать Ольхонский район. Территория района составляет 15,9 тыс. кв. км. Район отстал в своём социально-экономическом развитии и нуждается в поддержке. Уровень жизни ниже среднего, чем по Иркутской области.



Доля населения, имеющего доход ниже прожиточного минимума – 57 %, в то время как в среднем по области – 23,3 % (2021 г.). Транспортная удаленность от областного центра, от железных дорог и 40 аэропорта тоже отрицательно сказывается на социальных условиях. Вместе с тем, район располагает определенными ресурсами для своего развития. К таким ресурсам можно отнести:

- пастбищные ресурсы Тажеранской степи и острова Ольхон как возможные ресурсы для развития сельского хозяйства; однако из-за климатических условий, а также из экологических соображений перспективное значение этих ресурсов ограничено;
- рыбные запасы Байкала и особенно Малого Моря;
- охотничьи угодья, способные привлекать туристов, но находящиеся в составе Прибайкальского национального парка, что налагает серьезные ограничения на их использование;
- уникальные и известные повсеместно водные, рекреационные, природно-ландшафтные ресурсы побережья озера Байкал и острова Ольхон;
- наличие в основном постоянного населения, адаптированного к условиям жизнедеятельности в районе и образующего его трудовой потенциал;
- различные памятники оригинальной культуры, сформировавшиеся на стыке различных этнических традиций;
- само по себе географическое положение: относительно Байкала, относительно Иркутска (район представляет собой рекреационный хинтерланд Иркутской агломерации, а развитие туризма рассматривается как одно из важнейших направлений развития Юга области).

Перспективы рекреационного развития Ольхонского района ограничиваются экологическими соображениями. Туризм считают обычно экологичным видом деятельности, однако он связан также с множеством негативных тенденций, в первую очередь – в сфере экологии и культуры. Массы туристов несут с собой большие количества разнообразных отходов, а при невысокой культуре ещё привносят и сознательное разрушение и порчу природных объектов. Нарастающий поток туристов при слабой развитости обслуживающей инфраструктуры приводит к растущему загрязнению побережья Байкала. Ситуация усугубляется тем, что туристический сезон очень короток (2-3 месяца в году) и количество удобных для проживания точек весьма ограничено. Это приводит к значительной концентрации экологической нагрузки, с которой биоценоз не справляется.

Предложите направления, которые могут составить основу стратегии развития Ольхонского района, используя методику SWOT-анализа

Ответ:

Сильные стороны	Слабые стороны
1. рекреационные ресурсы (природные и антропогенные) 2. санитарно-курортные (лечебные грязи, минеральные источники) ресурсы 3. социокультурный фактор (благожелательное отношение местного населения к туристам) 4. имеется достаточное количество фактически незанятых или частично занятых, которые могут быть использованы в обслуживании туристов	1. сезонность туристического бизнеса; 2. суровый климат 3. экологические ограничения; 4. слабо развитая инфраструктура 5. недостаточная поддержка развития кластера на уровне местного самоуправления и региональной администрации 6. не хватает квалифицированного персонала 7. узкий спектр предложений для детей, молодежи, туристов среднего класса по средним ценам



5. инфраструктура рекреационного кластера (туристические базы (и гостиницы), общественное питание (столовые, кафе), транспорт, сельскохозяйственный комплекс, срочные службы (полиция, скорая помощь, службы МЧС) 6. сектор дополнительных услуг, предоставляемых туристам.	8. недостаточное количество проектов по решению проблем повышения доходов от туризма в период снижения спроса на туристские услуги 9. несоответствие цен на услуги индустрии туризма качеству предоставляемых услуг (необоснованно завышенные цены даже по мировым стандартам)
Возможности	Угрозы
1. уменьшение сезонности туризма (развитие зимнего туризма) 2. расширение рынка предоставляемых туристических услуг 3. возможности развития различных видов познавательного туризма (например, исторического туризма) 4. транспортное строительство, электрификация района 5. появление серьезных инвесторов 6. развитие инфраструктуры 7. легализация туристического бизнеса 8. улучшение имиджа района, как туристического объекта 9. укрепление сети туристских агентств	1. высокая вероятность стихийных бедствий 2. загрязнение окружающей среды 3. отказ участников кластера от сотрудничества 4. неблагоприятная криминальная обстановка.

3. Создание и развитие любой фирмы - это трудоемкий и ответственный момент. На начальном этапе функционирования фирмы перед ее владельцем стоит нелегкая задача сделать бизнес-процесс оптимизированным и эффективным, направленным на лучший результат. Туристская фирма не исключение. В ней бизнес-процесс, его автоматизация и оптимизация деятельности происходит по схожему принципу компаний, предоставляющих услуги населению. Очень важно с самого начала деятельности фирмы ввести строгий учет всех процессов. В туристическом бизнесе всегда крутятся большое количество информации, данных об отелях и курортах, ценах на путевки, реализуемых путевках, и тех, срок которых истекает. Все это своевременно должно располагаться на нужных местах, чтобы менеджерам фирмы было легко разобраться в том потоке вещей, которые присутствуют во время деятельности фирмы. В настоящее время использование компьютера значительно упрощает процесс ведения бизнеса, тем не менее, просто его наличие не достаточно. На компьютере должно быть установлено специальное программное обеспечение, которое автоматизирует весь бизнес-процесс в компании. Для туристской фирмы таким продуктом может стать технология 1С. 1С Предприятие включает в себя целый пакет приложений, позволяющих вести своевременный учет на предприятии. Выделите основные функции 1С решения для туристского агентства.

Ответ.

- Функции CRM-системы: Ведение базы клиентов. Фиксация всех контактов с туристами и туроператорами: входящие и исходящие звонки, письма, встречи и прочее. Отправка e-mail и SMS сообщений непосредственно из программы.
- Туристское агентство:



- Учет заявок туристов в разрезе направлений, туров, менеджеров и т.д.;
- Работа с пакетными и составными турами;
- Формирование печатных форм заявок на тур, договоров с туристами, путевок и счетов на оплату. При этом все необходимые данные клиента и компании подставляются из соответствующих справочников программы;
 - Формирование отчетов по заявкам с контролем взаиморасчетов и финансовых показателей по каждой заявке;
 - Анализ работы менеджеров турагентства по планам продаж и принесенной прибыли;
 - Снабжение и закупки: различные схемы пополнения запасов сопутствующих товаров – покупка, приобретение подотчетным лицом, прием на реализацию от коммиссионера. Учет дополнительных расходов на приобретение.
 - Полный цикл операций складского учета при торговле сопутствующими товарами в турагентстве – от поступления до выбытия. Раздельный учет собственных запасов; запасов, принятых и переданных на реализацию, ответственное хранение. Реализован механизм "ордерного склада".
 - Торговля: автоматизированы хозяйственные операции по оптовым продажам и оптовому приобретению товаров и услуг, розничная торговля – рабочее место кассира (РМК) и работа с торговым оборудованием.
 - Деньги: учет движения денежных средств на банковских счетах и в кассах, взаимодействие с системами "Клиент-банк", контроль остатков и исполнения финансовых обязательств, платежный календарь, бюджет движения денежных средств.
 - Зарплата и персонал: планирование и учет рабочего времени, кадровый учет (оформление приема на работу, кадровые перемещения, увольнение персонала), управленческий расчет заработной платы, анализ эффективности работы персонала.

4. Укажите наиболее распространенные ошибки в турагентских договорах с туристами.

Ответ:

1. В договоре с туристом не полностью указано наименование туроператора (или туроператор не указан).
2. В договоре с туристом не указаны сведения о финансовом обеспечении туроператора, или указаны устаревшие сведения.
3. В договоре с туристом отсутствуют сведения об ассоциации «Турпомощь».
4. В договоре с туристом не разграничена ответственность сторон .
5. Договор с туристом содержит указания на штрафные санкции.
6. Договор с туристом не содержит существенных условий договора.
7. Неправильно сформированный предмет договора.

5. Как называется набор услуг, предоставляемый туристам в соответствии с их потребностями и тематикой тура, заранее оплаченного и распределенного по времени его проведения?

Ответ:

Программа туристского обслуживания



6. Как называются агентства, которые предлагают туры только конкретного туроператора и являются региональными представителями оператора на рынках?

Ответ:

Уполномоченные агентства

7. Какая стадия жизненного цикла туристского продукта характеризуется медленным темпом сбыта продукта и полным отсутствием или наличием незначительной прибыли?

Ответ:

Стадия внедрения

8. Вы – руководитель отдела продаж у туроператора " Винтур", и случайно услышали, как подчиненные смеялись над заказчиком (туристом), который пожаловался на одного из них.

Ваши действия:

- ничего не делать;
- сделать сотрудникам замечание;
- вместе с сотрудниками утвердить стратегию реакций на жалобы;
- потребовать профессионального подхода от сотрудников в электронном письме.

Ответ:

Совместное утверждение реакций на жалобы: она предполагает действенную коммуникацию без вторжения в личное пространство сотрудников.

9. Проработав в турагентстве "Вояж" три года, вы решили перейти в другую фирму, чтобы двигаться вверх по карьерной лестнице. Слухи о переговорах с новым работодателем уже распространились на вашем рабочем месте.

Что вы будете делать?

- сообщить об уходе коллегам, надеясь на повышение;
- сообщить руководителю и продолжить работать как прежде;
- сконцентрироваться на новой должности, уделяя текущим заданиям меньше времени и сил;
- никому не сообщать об уходе, пока не напишите заявление об увольнении.

Ответ:

Сообщить руководителю. Он демонстрирует добросовестность соискателя, умение выстраивать и поддерживать отношения, способность работать под руководством.

10. Представьте, что в ходе переговоров турист сомневается в принятии решения и говорит: «У вас все очень дорого». Как Вы будете действовать?».

Ответ:

Менеджер по продажам внимательно выслушивает возражение, задает уточняющие вопросы, и только после этого приводит аргументы. Например: «Согласен, вопрос цены, это действительно важно. Позвольте уточнить, Вы с чем-то сравниваете или есть еще какие-нибудь причины?»



В зависимости от ответа собеседника хороший менеджер по продажам приводит 2 – 3 веских аргумента.

11. Руководитель экономического отдела туроператор "Дельфин тур" ушла в декрет. На ее место назначили Викторию Д. В ее обязанности, помимо прочих, входила проверка отчетов и расчетов сотрудников отдела. Кроме этого, она каждый месяц должна была подавать ведомость на выплату премий. По характеру Виктория была очень ответственная и скрупулезная. Она тщательно проверяла все отчеты и расчеты сотрудников до точки. И даже зная, что некоторые из них не совершают ошибок, все равно детально изучала все данные. Это отнимало много времени, она не успевала выполнять другие обязанности и часто оставалась допоздна. Ведущий специалист предложил ей отдать часть отчетов на проверку ему, а расчеты и чертежи главному инженеру. Но Виктория не согласилась. В итоге несколько раз подряд она не составила ведомость и сотрудники не получили премию, что ухудшило атмосферу в коллективе.

Задание. Нужны ли такие скрупулезные проверки работы сотрудников? Как правильно организовать Виктории работу в отделе

Ответ:

Варианты ответов	Интерпретация
Считает, что проверять работу подчиненных надо тщательно и доверять такое никому нельзя, так как начальник несет ответственность за результаты работы отдела. И чтобы Виктория успевала все делать, сотрудникам нужно не допускать ошибок и раньше сдавать отчеты и расчеты	Такой ответ показывает, что, с одной стороны, человек верно определяет необходимость проверять работу подчиненных, а с другой – не умеет доверять коллегам и делегировать полномочия, считает, что только он может лучше всех выполнить задание. Также он не берет в расчет то, что если сократить время подготовки отчетов, сотрудники будут торопиться и начнут делать ошибки, что лишь увеличит время проверки. Таким образом, человек ориентирован на процесс, а не на результат
Предлагает снять с должности Викторию, если она не справляется со своими обязанностями. Это нормально, ведь она подводит целый коллектив, из-за нее люди не получают премии	Ответ показывает, что человек не анализирует ситуацию и сразу предлагает кардинальные меры, хотя решение требует логичных и последовательных действий. Да и в ситуации показано, что у Виктории проблемы только в организации своего рабочего времени, а это не основание для увольнения
Считает, что работу подчиненных так или иначе нужно проверять, но не надо впадать в крайности. Предлагает Виктории все-таки научиться доверять сотрудникам и делегировать свои полномочия, тем более что подчиненные ей готовы помочь	Такой ответ показывает, что человек адекватно оценивает необходимость проверять работу подчиненных. Склонен делегировать полномочия, чтобы оптимизировать рабочий процесс и доверят своим подчиненным



12. Руководитель небольшой туроператорской компании попросил менеджера по персоналу принять на работу дочь одного очень важного для компании партнера. Дочь партнера много лет нигде не работала и хотела больше быть среди людей. Никаких амбиций по поводу карьеры в компании не проявляла. Основная цель была в том, чтобы девушка почувствовала себя востребованной. Менеджер по персоналу не стала предлагать ее кандидатуру в линейные подразделения и приняла девушку к себе на должность специалиста по кадрам. Ей предложили освоить простейшие функции и выполнять их по мере возможностей. В результате основными, наиболее качественными навыками, которые она приобрела за время адаптации, стали: прием входящих документов, внесение учетной записи, расфасовка по папкам корпоративной документации. В течение нескольких месяцев все было довольно, и работа выполнялась своим чередом. Через полгода освободилось место ведущего специалиста по документообороту. Пока решали найти человека со стороны или выбрать из своих, директор вызвал руководителя отдела персонала с предложением повысить недавно принятую дочь партнера, по его просьбе. Зная, что в отделе есть сотрудницы, которые больше подходят на должность ведущего специалиста, менеджер по персоналу не могла отдать эту должность новой работнице, но и генерального директора она не могла поставить в неудобное положение перед партнером.

Вопросы:

Как, по Вашему мнению, должна поступить глава отдела персонала в данной ситуации?

Можно ли было избежать такой проблемы? Как повлияет на коллектив повышение дочери партнера, если генеральный директор настаивает на этом решении и главе отдела персонала придется выполнить это распоряжение?

Задание к кейсу: Предложите свои варианты решения проблемы.

Варианты ответов.

1. Соискатель принимает сторону генерального директора и объясняет это тем, что все равно в компаниях все, кто ниже руководителя компании, ничего не решают. Как скажет руководство, так все и делают. Избежать такой ситуации нельзя было.

2. Соискатель придерживается мнения, что справедливо было бы все – так подумать о тех, кто давно работает в коллективе и предложить дочери партнера альтернативное решение. Например, предлагает, что можно кого-то из коллектива повысить, а ее (дочь) поставить не на место ведущего специалиста, а на место простого специалиста, которого перевели. Избежать вряд ли можно было, так как невозможно же предугадать, как будут развиваться события.

3. Соискатель предполагает, что основанием для отказа могут быть нормы политики подбора, запрещающие прием на работу родственников учредителей или партнеров компании. Но теперь, когда глава отдела уже столкнулась с этой проблемой, ей нужно принять решение с учетом всех сторон и повысить кого-то из более квалифицированных, а дочери партнера предложить что-то другое. Иначе решение в пользу только одной стороны может испортить взаимоотношения между коллективом и руководителем.

13. В отдел персонала туроператора "Орион" пришла новая сотрудница Ирина М. Руководитель отдела познакомила ее с коллегами, провела экскурсию по офису, показала, где можно взять образцы документов, поставила задачи на неделю. Через какое-то время девушка обратилась за помощью к сотруднице отдела Юлии Д., которая подробно объяснила ей все нюансы. Через несколько часов Ирина опять спросила про то, о чем Юлия уже ей подробно рассказывала. Но, несмотря на это, Юлия спокойно повторила все сказанное,



еще раз объяснила, где взять нужные документы. Через несколько дней просьбы пояснить что-либо повторились, а потом дошло до того, что Ирина стала отвлекать Юлию по любому самому незначительному вопросу. Однажды Юлия не выдержала и наругала новой сотруднице, а Ирина пожаловалась на нее руководителю, что та не помогает ей адаптироваться.

Задание. Как должен поступить в такой ситуации руководитель? Что нужно было сделать Юлии, когда Ирина стала обременять ее постоянными вопросами?

Ответ:

Варианты ответов	Интерпретация
Обвиняет Юлию в грубости и отсутствии выдержки. Нужно было войти в положение новичка, помочь ему адаптироваться, а не грубить ему. Предлагает руководителю побеседовать с Юлией и отчитать ее за такой поступок. Так она только нарушает атмосферу и не строит отношения в коллективе	Такой ответ показывает, что человек односторонне анализирует ситуацию, склонен принимать чью-то сторону. Не умеет находить компромисс, категоричен в суждениях
Считает, что вины Юлии нет, любой человек так бы мог поступить. Вся проблема в Ирине, которая не может понять своих обязанностей. Предлагает еще раз изучить ее компетенции, может быть взяли не того человека. И если Ирина не справляется, надо расстаться с ней	По такому ответу можно судить, что человек анализирует поступок с разных сторон, но при этом тоже склонен к принятию одностороннего решения. Не принимает импульсивные решения, сначала пытается разобраться в ситуации
Предлагает руководителю побеседовать с Юлией, чтобы выяснить, что произошло на самом деле, на какие вопросы ей приходилось отвечать и как часто. Попросить ее быть сдержаннее. А также поговорить с Ириной на предмет того, что ей непонятно. Предлагает назначить Ирине наставника, который будет вводить ее в курс дел	Такой ответ показывает, что человек анализирует ситуацию с разных сторон. Пытается найти точки сближения двух сторон, пытается не допустить конфликта и спокойно обсудить ситуацию. Не принимает чью-либо сторону, умеет соблюдать нейтралитет

14. Секретарь ресепшен туроператора "Новатревел" приходит на работу в чересчур короткой юбке и с ярким макияжем. Вы понимаете, что внешний вид подчиненного не соответствует дресс-коду компании. Ваши действия?

Ответ:

Желаемые варианты ответов: "Сделаю устное замечание", " Попрошу перечитать требования к дресс-коду в компании". После ответа на первый вопрос можно задать следующий: "Что вы будете делать, если подчиненный не отреагирует на ваше замечание?". Желаемые варианты ответа: "Сделаю повторное замечание", "Применю дисциплинарное взыскание". А вот ответ "Пожалуюсь вышестоящему руководству" должен насторожить, он может свидетельствовать об отсутствии управленческих и коммуникативных навыков».

15. Что определяется соотношением доходов от туристских товаров и услуг, реализованных иностранцам, и расходов граждан данной страны, выехавших за рубеж?

Ответ: Туристский баланс



ОПК-2.3 Осуществляет контроль деятельности структурных подразделений объектов туристской сферы

5 заданий закрытого типа

1. Выработка работников зависит от:

- а) величины заработной платы
- б) акциза
- в) прибыли от реализации
- г) финансового отчета

Ответ: в

2. Стимулирование труда работников обеспечивается:

- а) технологиями
- б) налогами
- в) заработной платой
- г) штрафами

Ответ: в

3. Управление туристской фирмы зачастую пользуется методом исследования:

- а) хоум-тест
- б) ролиговый опроса
- в) таинственный покупатель
- г) тест Брейди

Ответ: в

4. Стратегия ориентированная на спрос:

- а) дифференцированных цен
- б) снятия "сливок"
- в) ценовое лидерство
- г) мощный захват

Ответ: а

5. Ценовая эластичность определяется:

- а) соотношением цены и качества
- б) отношением изменения величины спроса к изменению цен
- в) по характеру рынка
- г) опытным путем

Ответ: б

15 заданий открытого типа

1. Дайте определение понятию "организация".



Ответ: люди, которые владеют определенными ресурсами, имеют общее руководство и общие цели.

2. Соотнесите понятия и определения:

1. Организация	А – процесс установления пропорций и согласование действий в системе управления.
2. Мотивация	Б – процесс приобщения рабочих до высокопроизводительности труда.
3. Координация	В – процесс формирования структуры управления и создания определенного порядка в работе.
4. Контроль	Г – система наблюдения и проверки функционирования предприятия.

Ответ: 1-В; 2-Б; 3-А; 4-Г

3. Дайте определение понятию "полномочия".

Ответ: возложена на должностное лицо обязанность выполнять постановленные задания и обеспечивать их позитивное решение.

4. Дайте определение понятию "делегирование".

Ответ: Передача заданий и полномочий лицу, что берет на себя ответственность за их выполнение.

5. Дайте определение понятию "управленческое решение".

Ответ: творческая деятельность по анализу проблемной ситуации, выбор средств от разрешения.

6. Соотнесите понятия и определения:

1. Власть	А – поведение руководителя, что меняет отношения подчиненных к нему.
2. Влияние	Б – способность вести за собой.
3. Лидерство	В – способность и возможность менеджера влиять на деятельность и поведение рабочих.
4. Обычаи	Г – общепринятые повторяющиеся социальные действия, что становятся обычными.

Ответ: 1 – В; 2 – А; 3 – Б; 4 – Г.



7. Выстройте технологию принятия управленческих решений в порядке их разрешения.

Ответ:

- а. Одобрение.
- б. Подготовка.
- в. Реализация.

Ответ: Этап 1-а, Этап 2-в, Этап 3-б

8. Сколько уровней управления традиционно выделяют .

Ответ: три.

9. Назовите этапы принятия решений.

Ответ: диагностика проблемы, определение ограничений и критериев для принятия решения, выявление альтернатив, оценка альтернатив, выбор

10. Как называется стиль руководства, характеризующийся партнерскими отношениями, коллегиальным обсуждением проблем, самостоятельностью и инициативностью, взаимным контролем.

Ответ: демократический.

11. Обозначьте достоинства функциональной структуры управления.

Ответ: профессиональная специализация функциональных руководителей, снижение риска ошибочных решений, высокий профессионализм специалистов, большие

12. Определите сущность процессного подхода.

Ответ: Процессный подход к управлению организацией заключается в том, что управление рассматривается как процесс взаимосвязанных действий, каждое из которых называется функцией управления.

13. Кого принято называть субъектом управления?

Ответ: Физическое или юридическое лицо, от которого исходят властные полномочия

14. Обмен информацией и ресурсами между подразделениями одного иерархического уровня – это:

Ответ: Горизонтальные коммуникации



15. Устоявшаяся манера поведения руководителя по отношению к трудовому коллективу – это:

Ответ: стиль руководства.

ПК-1.1 Осуществляет подбор персонала туристского предприятия в соответствии с профессиональными задачами деятельности

7 заданий закрытого типа

1. Целью составления бизнес-плана являются:

- а) планирование хозяйственной деятельности
- б) получение отчета
- в) выбор форм хозяйствования
- г) создание документооборота

Ответ: а

2. К факторам внутренней среды относятся:

- а) потребители
- б) конкуренты
- в) процесс управления
- г) природные факторы

Ответ: в

3. Какая форма оплаты труда чаще всего встречается в турагентской деятельности:

- а) оклад;
- б) оклад+процент от продаж
- в) проценты от продаж
- г) субсидированная

Ответ: б

4. Комплексные опросы сотрудников, проводимые с периодичностью, называются:

- а) хоум-тестом
- б) omnibusом
- в) аудитом
- г) тайным покупателем

Ответ: б

5. Наиболее эффективный метод проверки знаний соискателя на должность турагента называются:

- а) тестирование
- б) изучение диплома соискателя
- в) изучение резюме соискателя
- г) метод Лойма

Ответ: а



6. Система взаимоотношений по поводу производства и продажа туристских товаров и услуг – это:

- а) инфраструктура туристских услуг
- б) инфраструктура туризма
- в) гостиничный рынок
- г) туристский рынок

Ответ: а

7. Методология планирование - это:

- а) приемы исследования
- б) совокупность теоретических выводов, общих закономерностей, научных принципов разработки планов
- в) выбор ориентации планирования
- г) результаты планирования

Ответ: б

20 заданий открытого типа

1. Как называется деятельность по отношению к человеческим ресурсам, которая определяет, как хорошо люди исполняют свои обязанности ?

Ответ: оценка

2. Что выдвигает на первый план принцип «человеческого капитала» японской модели управления?

Ответ: возможность проявлять и развивать свои способности, получать удовольствие от работы

3. Как называется процесс побуждения себя и других к определенной деятельности с целью достижения личных целей, а также целей организации?

Ответ: мотивация

4. Формально организации складываются на основе ... отношений:

Ответ: должностных

5. Какая из функций управления определяет степень соответствия принятых решений фактическому состоянию системы?

Ответ: Контроль

6. В какой структуре управления лучше всего проявляется принцип единоначалия?

Ответ: линейной

7. Что относится к межличностным стилям разрешения конфликтов?

Ответ: компромисс, сглаживание



8. Как называется метод изменения существующей организации или ее элементов для получения других качеств?

Ответ: реорганизация

9. Чьи интересы должны быть учтены при формулировании миссии и целей туристской организации, чтобы она не прекратила существование?

Ответ: собственников, сотрудников, партнёров, заказчиков (туристов), общества.

10. Что такое контроль как функция управления?

Ответ: контроль- процесс. обеспечивающий достижение целей.

Функция контроля-характеристика управления, которая позволяет выявить проблемы и скорректировать деятельность.

11. Назовите негативные последствия делегирования ответственности:

Ответ: сотрудник, исполняющий делегированные полномочия может нести дисциплинарную ответственность, если эти полномочия ему были вменены приказом, указанием либо распоряжением руководителя.

12. Назовите источники привлечения персонала?

Ответ: при поиске источников привлечения персонала следует рассматривать как внутрфирменный, так и внешний по отношению к предприятию рынок труда.

13. Дайте определение процессу делегирование полномочий?

Ответ: делегирование полномочий — это процесс передачи части функций руководителя другим управляющим или сотрудникам для достижения конкретных целей организации .
Используется для улучшения и оптимизации рабочей силы руководителя.

14. Основные правила которые соблюдаются субъектами управления при принятии решений?

Ответ: экономическая сторона — любое управленческое решение имеет реальную стоимость и по своим последствиям приносит либо прибыль, либо убытки. Организационное — в разработке, принятии и претворении в жизнь непосредственное участие принимает персонал. Технологическая — при принятии решения и его реализации должен соблюдаться определенный алгоритм, его нарушение в значительной степени снижает эффективность управленческой деятельности. Правовая — управленческое решение не должно выходить за рамки правового поля. Социальная — управленческое решение должно учитывать потребности, интересы, мотивы, стимулы, установки и ценности персонала, задействованного в его реализации. Интуитивный — выбор, сделанный только на основании того, что человек считает его правильным. Это свойство человеческого ума, основанное на способности человека к мышлению, на его памяти, умении сосредоточиться и свести воедино разрозненные факты. Рациональный — основан на аналитическом обосновании принимаемого решения.

15. Как называется стиль управления, характеризующийся низкой степенью проявления власти и личного влияния на подчинённых, принятием решений, предложенных группой, даже если они не совпадают с мнением руководства?

Ответ: либеральным



16. К методу Дельфи относится:

Ответ: метод групповых экспертных оценок, состоящий в последовательном анкетировании мнений экспертов различных областей науки и техники и формировании массива информации, отражающего индивидуальные оценки экспертов

17. Поясните, что относится к функции отбора персонала относится:

Ответ: комплексная кадровая технология, обеспечивающая соответствие качеств человека требованиям вида деятельности или должности в организации.

18. Какую ситуацию предусматривает горизонтальное перемещение рабочего?

Ответ: переводение с одной работы на другую без изменения заработной ты или уровня ответственности.

19. Дайте определение понятию "рабочая сила":

Ответ: способность человека к труду, совокупность его физических, интеллектуальных способностей, приобретенных знаний и опыта, которые используются в процессе производства товаров и оказания услуг — это:

а) рабочая сила;

20. Перечислите основные функции системы управления персоналом.

Ответ: планирование, организация, мотивация, контроль, регулирование.

ПК-1.2 Осуществляет руководство трудовым коллективом, хозяйственными и финансово-экономическими процессами туристской организации

1. Доход туроператора складывается из:

- а) прибыли от отдельных субъектов инфраструктуры рынка туризма
- б) прибыли гостиницы и транспортных организаций
- в) комиссионного вознаграждения
- г) маржинальной разницы между стоимостью реализованных туристских услуг и понесенных затратах туроператора

Ответ:г

2. Схема каналов дистрибьюции в туризме характерная для рынка туризма России:

- а) индустрия туризма- туроператор- турагент- потребители
- б) турфирма(туроператор+ турагент) -потребители
- в) индустрия туризма- гостиница- туроператор- турагент – потребители
- г) индустрия туризма- гостиница- туроператор- потребители

Ответ:а

3. Планирование - это:



- а) совокупность знаний о закономерностях развития различных хозяйственных систем в будущем
 - б) исследование рынка
 - в) достижение поставленных целей
 - г) анализ потребителей
- Ответ: а**

4. Выработка работников зависит от:

- а) величины заработной платы
- б) акциза
- в) прибыли от реализации
- г) финансового отчета

Ответ: в

5. Стимулирование труда работников обеспечивается:

- а) технологиями
- б) налогами
- в) заработной платой
- г) штрафами

Ответ: в

6. Управление туристской фирмы зачастую пользуется методом исследования:

- а) хоум-тест
- б) ролинговый опроса
- в) таинственный покупатель
- г) тест Брейди

Ответ: в

7. Методикой глубинного фокусированного интервью пользуются при определении:

- а) тенденций рынка
- б) специфических свойств данного турпродукта;
- в) потребительской корзины семьи
- г) ассортимента агентства

Ответ: б

8. Стратегическое планирование выполняет:

- а) руководитель подразделения
- б) руководитель учреждения
- в) менеджер направления
- г) линейный персонал

Ответ: б

9. Целью составления бизнес-плана являются:

- а) планирование хозяйственной деятельности
- б) получение отчета
- в) выбор форм хозяйствования
- г) создание документооборота



Ответ:а

10. К факторам внутренней среды относятся:

- а) потребители
- б) конкуренты
- в) процесс управление
- г) природные факторы

Ответ:в

11. Какая форма оплаты труда чаще всего встречается в турагентской деятельности:

- а) оклад;
- б) оклад+процент от продаж
- в) проценты от продаж
- г) субсидированная

Ответ:б

12. Комплексные опросы сотрудников, проводимые с периодичностью, называются:

- а) хоум-тестом
- б) омнибусом
- в) аудитом
- г) тайным покупателем

Ответ:б

13. Наиболее эффективный метод проверки знаний соискателя на должность турагента называются:

- а) тестирование
- б) изучение диплома соискателя
- в) изучение резюме соискателя
- г) метод Лойма

Ответ:а

14. Система взаимоотношений по поводу производства и продажа туристских товаров и услуг – это:

- а) инфраструктура туристских услуг
- б) инфраструктура туризма
- в) гостиничный рынок
- г) туристский рынок

Ответ:а

15. Методология планирование - это:

- а) приемы исследования
- б) совокупность теоретических выводов, общих закономерностей, научных принципов разработки планов
- в) выбор ориентации планирования
- г) результаты планирования

Ответ:б



1. Приток новых людей и идей в организацию уменьшает такой комплекс кадровых мероприятий, как:

Ответ: формирование, обучение, стимулирование внутри самой организации .

2. Доверительные обращения руководителя к сотруднику есть проявления внутри-организационной карьеры:

Ответ: вертикального типа

3. К достоинствам внешних источников привлечения персонала относят:

Ответ: появление новых импульсов для развития.

4. Стратегия, предполагающая постоянное повышение уровня показателей предыдущего периода; применяется на динамично развивающихся предприятиях с быстро изменяющимися технологиями:

Ответ: роста

5. Какое название носит принцип формирования кадровой политики, предполагающий учет взаимозависимости и взаимосвязи отдельных составляющих этой работы:

Ответ: системность

6. Какое название носит модель, выстроенная по принципу максимально четкого распределения обязанностей между всеми членами организации, упорядочения коммуникаций и любых взаимодействий в организации:

Ответ: механистическая

7. Основой для выработки и принятия решения по стимулированию труда персонала является:

Ответ: оценка результатов труда

8. Принцип обусловленности функций управления персоналом целями производства подразумевает, что?

Ответ: функции управления персоналом формируются и изменяются не произвольно, а в соответствии с целями производства +

9. Что относится к причинам снижения эффективности программ по повышению квалификации персонала со стороны заказчика?

Ответ: отсутствие системы оценки потребности планирования обучения +

10. Какое название носит развитие карьеры сотрудника в рамках одной организации?

Ответ : внутриорганизационное развитие карьеры



11. Какое название носит назначение сотрудника, который уже работает в системе управления, на новый, более высокий пост; среди выдвинутых наибольшее значение имеет переход работника из категории специалистов в категорию руководителей?

Ответ: вертикальное перемещение (выдвижение)

12. Под процессом набора персонала понимается?

Ответ: создание достаточно представительного списка квалифицированных кандидатов на вакантную должность

13. Какую специфическую компетенцию выделяют для руководителей среднего звена?

Ответ: управление человеческими ресурсами

14. Как называется стратегия, направленная на то, чтобы поставить на рынок товары и услуги по своим качествам более привлекательные в глазах потребителя, чем конкурирующая продукция?

Ответ: дифференциации

15. Как называется система правил и норм, которая характеризуется прозрачностью организации для потенциальных сотрудников и готовностью принять на работу любого специалиста, если он обладает соответствующей квалификацией?

Ответ: открытая кадровая политика

16. Как называется система правил и норм, которая характеризуется наличием у руководства организации обоснованных прогнозов ее развития и соответствующих им методов и средств воздействия на персонал?

Ответ: активная кадровая политика

17. Как называется система правил и норм, которая характеризуется тем, что у руководства организации имеется программа действий в отношении персонала, и кадровая работа сводится в лучшем случае к ликвидации негативных последствий?

Ответ: пассивная кадровая политика

18. Какое название носит взаимосвязанный комплекс долгосрочных мер или подходов во имя укрепления жизнеспособности и мощи данной организации по отношению к ее конкурентам?

Ответ: стратегия организации

19. Как называется ряд конкретных мер, необходимых для принятия решения о найме нескольких из возможных кандидатур?

Ответ: отбор кандидатов



20. Что включает в себя система управления персоналом включает в себя?

Ответ: функциональные подразделения, их руководителей и линейных руководителей



7.4. Содержание занятий семинарского типа.

5 семестр	
Раздел 1	Организационные основы функционирования туристских организаций и предприятий
Тема 1.1.	Виды туристских организаций и предприятий, 2 часа / 1 час Семинар-собеседование
Тема 1.2.	Особенности организации туристской деятельности во внутреннем, въездном и выездном туризме в России, 4 часа / 0,5 часа Выполнение практического задания Семинар-собеседование
Тема 1.3	Персонал в туристских организациях и предприятиях как объект управления, 2 часа Выполнение практического задания
Тема 1.4	Место, роль и принципы управления персоналом в туристских организациях и предприятиях, 2 часа Семинар - дискуссия
Раздел 2	Организационные основы деятельности турагентского предприятия
Тема 2.1.	Организация деятельности турагентского предприятия, 4 часа / 0,5 часа Выполнение практического задания Семинар-собеседование.
Тема 2.2.	Экономические основы функционирования турагентского предприятия, 4 часа Выполнение практического задания Семинар-собеседование
Тема 2.3	Управление деятельностью турагентского предприятия, 4 часа Выполнение практического задания Семинар-собеседование
Раздел 3	Организационные основы деятельности туроператорского предприятия
Тема 3.1.	Организация деятельности туроператорского предприятия, 4 часа / 1 час Выполнение практического задания Семинар-собеседование
Тема 3.2.	Экономические основы функционирования туроператорского предприятия, 4 часа / 0,5 часа Выполнение практического задания Семинар-собеседование
Тема 3.3.	Управление деятельностью туроператорского предприятия, 6 часов / 0,5 часа Выполнение практического задания Семинар - собеседование
Раздел 4	Характеристика стратегического управления и конкурентных стратегий туристских предприятий
Тема 4.1	Стратегические проблемы развития туристского предприятия и характеристика системы стратегического управления, 2 часа / 0,5 часа Семинар - собеседование
Тема 4.2	Характеристика конкурентных стратегий туристского предприятия, 2 часа / 1 час Выполнение практического задания
Раздел 5	Стратегический анализ и оценка конкурентных преимуществ и внешней среды туристского предприятия и иных средств размещения
Тема 5.1	Стратегический анализ и оценка конкурентных преимуществ и потенциала предприятий туристской индустрии, 2 часа / 1 час Выполнение практического задания
Тема 5.2	Стратегический анализ внешней среды предприятий туристской индустрии, 2 часа / 0,5 часа Семинар - дискуссия
Раздел 6	Стратегическое и тактическое планирование на туристском предприятии и принятие управленческих решений
Тема 6.1	Разработка и реализация стратегического планирования на предприятиях туристской индустрии и принятие управленческих решений, 2 часа / 0,5 часа Семинар - собеседование
Тема 6.2	Разработка и реализация тактического планирования на предприятиях туристской индустрии и принятие управленческих решений, 2 часа / 0,5 часа



	Семинар – собеседование
Раздел 7	Стратегические изменения, практика использования и совершенствование туристского предприятия. Формирование клиентурных отношений.
Тема 7.1	Методы проведения стратегических изменений руководства предприятий туристической индустрии и направление совершенствования туристской деятельности, 4 часа / 1 час Деловая игра
Тема 7.2	Особенности и практика использования стратегического управления на примерах предприятий сферы туристского предприятия. Формирование клиентурных отношений, 2 часа / 1 час Выполнение и защита индивидуальных и групповых проектов по теме «Разработка стратегических управленческих проектных решений по развитию туристского бизнеса их экономической эффективности»

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы; перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

8.1. Основная литература

1. Баринов, В. А. Стратегический менеджмент: Учебник / В.А. Баринов, В.Л. Харченко. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 237 с.:- (Учебники для программы MBA). - ISBN 978-5-16-003763-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/944938>
2. Зуб, А. Т. Управление стратегическими изменениями в организациях : учебник / А. Т. Зуб. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. - 384 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0631-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/986901>
3. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2022. - 656 с. - ISBN 978-5-9776-0320-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1836393>
4. Маркова, В. Д. Стратегический менеджмент: понятия, концепции, инструменты принятия решений : справочное пособие / В. Д. Маркова, С. А. Кузнецова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 320 с. — (Справочники «ИНФРА-М»). - ISBN 978-5-16-009860-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1003258>

8.2. Дополнительная литература

1. Стратегический маркетинг для магистров : учебник / под общ. ред. О.Н. Жильцовой. — М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 316 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. - ISBN 978-5-9558-0434-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1016616>
2. Баранова, А. Ю. Оценка эффективности функционирования предпринимательских структур в индустрии гостеприимства : монография / А. Ю. Баранова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 141 с. — (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-004986-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1036571>

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Ежедневная электронная газета Российского Союза Туристической индустрии Режим доступа: <http://ratanews.ru/>
2. Официальный сайт Российского Союза Туристической индустрии. Законодательство. Все важные международные и российские документы. Новости. Статистика. Режим доступа: <http://www.rostourunion.ru/>



3. Российская гостиничная ассоциация (РГА) Режим доступа: <http://rha.ru/>
4. Сообщество профессионалов гостиничного бизнеса Frontdesk Режим доступа: <http://www.frontdesk.ru/>
5. QA Hotel Service (Консалтинговая компания. Аудит и консалтинг проектов. Тренинги для отельеров) Режим доступа: <https://qa-hotelservice.ru/about/>
6. Профессиональное издательство. Практический журнал «ПЭО» (Планово-экономический отдел») Режим доступа: <https://www.profiz.ru/>
7. Профессиональное издательство. Практический журнал «Справочник экономиста» Режим доступа: <https://www.profiz.ru/>
8. Научный журнал «Вестник Ассоциации вузов туризма и сервиса» Режим доступа: <https://vestnik.rgutspubl.org/index.php/1>
9. Научный журнал «Современные проблемы сервиса и туризма» Режим доступа: <https://stcc.rgutspubl.org/index.php/1>

8.4. Перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных системам

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Электронно-библиотечная система ZNANIUM . Режим доступа: <https://znanium.com/>
4. Электронно-библиотечная система BOOK.ru Режим доступа: <https://book.ru/>
5. Научная электронная библиотека E-library (информационно-справочная система) Режим доступа: <http://www.e-library.ru/>
6. Справочная правовая система (СПС) КонсультантПлюс. Режим доступа: <https://www.consultant.ru/>
7. Национальная экономическая энциклопедия (информационно-справочная система) Режим доступа: <https://vocable.ru/>
8. Государственная информационная система промышленности (МИНПРОМТОРГ РОССИИ) [информационно-справочная система] Режим доступа: <https://gisp.gov.ru/>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Процесс изучения дисциплины предусматривает контактную работу с преподавателем (работа на занятиях лекционного и семинарского типа) и самостоятельную (самоподготовка к занятиям лекционного и семинарского типа) работу обучающегося.

В качестве основных форм организации учебного процесса по дисциплине «Организация и управление деятельностью туристского предприятия» выступают занятия лекционного и семинарского типа (с использованием интерактивных технологий обучения), а так же самостоятельная работа обучающихся.

Теоретические занятия (занятия лекционного типа) организуются по потокам. На занятиях лекционного типа излагаются темы дисциплины, предусмотренные рабочей программой, акцентируется внимание на наиболее принципиальных и сложных вопросах дисциплины, устанавливаются вопросы для самостоятельной проработки. Конспект занятий лекционного типа является базой при подготовке к занятиям семинарского типа, к зачету, а также самостоятельной научной деятельности.



Занятия семинарского типа по дисциплине «Организация и управление деятельностью туристского предприятия» проводятся в специализированном кабинете, оснащенный стендами, мультимедийным техническим и специализированным оборудованием.

Практические задания по дисциплине «Организация и управление деятельностью туристского предприятия» обусловлены стратегическими приоритетами государственного регулирования сферы гостеприимства, стратегией развития туризма и гостеприимства в Российской Федерации и в мире.

Цель занятий семинарского типа - приобретение практических навыков в области стратегического управления туристским бизнесом.

Выполнение практической работы студенты производят в письменном виде. Отчет по каждому заданию предоставляется преподавателю, ведущему данный предмет. Студенты должны ответить на вопросы преподавателя по каждой теме. Для более полного раскрытия компетенций студенты представляют и защищают практическое задание.

Занятия семинарского типа способствуют более глубокому пониманию теоретического материала учебного курса, а также развитию, формированию и становлению различных уровней составляющих профессиональной компетентности студентов.

Целью самостоятельной работы обучающихся является формирование способностей к самостоятельному познанию и обучению, поиску литературы, обобщению, оформлению и представлению полученных результатов, их критическому анализу, поиску новых и неординарных решений, аргументированному отстаиванию своих предложений, умений подготовки выступлений и ведения дискуссий.

Формы самостоятельной работы

Самостоятельная работа заключается в изучении отдельных тем по заданию преподавателя по рекомендуемой им учебной литературе, в подготовке.

Процесс изучения дисциплины предусматривает контактную (работа на занятиях лекционного типа и занятиях семинарского типа) и самостоятельную (самоподготовка к занятиям лекционного типа и занятиям семинарского типа) работу обучающегося.

В качестве основных форм организации учебного процесса по дисциплине «Организация и управление деятельностью туристского предприятия» в предлагаемой методике обучения выступают занятия лекционного и семинарского типа (с использованием интерактивных технологий обучения), а так же самостоятельная работа обучающихся.

Занятия лекционного типа.

Лекция-презентация - это традиционно вузовская учебная лекция, сопровождаемая демонстрационным материалом презентационного характера. Для нее характерны высокий научный уровень, теоретические абстракции, имеющие большое практическое значение. Стиль такой лекции - четкий план, строгая логика, убедительные доказательства, краткие выводы.

Вводная лекция намечает основные проблемы курса в целом или его раздела. В нее включаются «ключевые» вопросы, понимание которых позволяет лучше усвоить материал последующих тем или самостоятельно разобраться в нем.

Лекция-беседа вовлекает аудиторию в совместное размышление над научными истинами. Она предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией.

Лекция с разбором конкретных ситуаций - это по форме та же лекция-дискуссия, однако, на обсуждение преподаватель ставит не вопрос, а конкретную ситуацию. Слушатели анализируют и обсуждают ее сообща, всей аудиторией. Преподаватель старается активизировать участие в обсуждении отдельными вопросами, обращенными к отдельным слушателям, выясняет их оценку суждениям коллег, предлагает сопоставить с собственной практикой, «сталкивает» между собой различные мнения и тем развивает дискуссию, стремясь направить ее в нужное русло. Затем, опираясь на правильные высказывания и



анализируя неправильные, ненавязчиво, но убедительно подводит аудиторию к коллективному выводу или обобщению.

Лекция-визуализация Чтение лекции-визуализации сводится к связному, развернутому комментированию преподавателем подготовленных визуальных материалов, полностью раскрывающему тему данной лекции. Эти материалы должны обеспечивать систематизацию имеющихся у слушателей знаний, предъявление новой информации, задание проблемных ситуаций и возможные разрешения;

Лекция-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений студентов, дополняя или уточняя предложенную информацию, и формулирует основные выводы

Проблемная лекция. На этой лекции новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания студентов в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

На лекциях излагаются темы дисциплины, предусмотренные рабочей программой, акцентируется внимание на наиболее принципиальных и сложных вопросах дисциплины, устанавливаются вопросы для самостоятельной проработки. Конспект лекций является базой при подготовке к занятиям семинарского типа, к экзаменам, а также самостоятельной научной деятельности.

Изложение лекционного материала рекомендуется проводить в мультимедийной форме (презентаций). Смысловая нагрузка лекции смещается в сторону от изложения теоретического материала к формированию мотивации самостоятельного обучения через постановку проблем обучения и показ путей решения профессиональных проблем в рамках той или иной темы. При этом основным методом ведения лекции является метод проблемного изложения материала.

Занятия семинарского типа

Занятия семинарского типа направлены на выполнение студентами, под руководством преподавателя, комплекса учебных заданий направленных на усвоение научно-теоретических основ дисциплины, приобретение практических навыков овладения методами практической работы с применением современных информационных и коммуникационных технологий. Выполнения практической работы студенты производят в письменном виде, в виде презентаций и докладов, а также эссе и рефератов. Отчет предоставляется преподавателю, ведущему данный предмет, в электронном и печатном виде.

Занятия семинарского типа способствуют более глубокому пониманию теоретического материала учебного курса, а также развитию, формированию и становлению различных уровней составляющих профессиональной компетентности студентов.

При изучении дисциплины используются следующие виды занятий семинарского типа: семинары и практические занятия.

В ходе семинара углубляются, систематизируются и контролируются знания студентов. Дидактические цели семинарских занятий: углубление, систематизация, закрепление знаний, проверка знаний, развитие культуры речи, формирование умения аргументировано отстаивать свою точку зрения, отвечать на вопросы слушателей, выслушивать других, задавать вопросы. Семинарские занятия тесно взаимосвязаны с лекциями. Учебный материал семинаров не дублирует материала, изложенного преподавателем в лекции, но



сохраняет тесную связь с его принципиальными положениями.

Виды семинаров

1. Семинар-дискуссия - диалогическое общение участников, в процессе которого через совместное участие обсуждаются и решаются теоретические и практические проблемы курса. На обсуждение выносятся наиболее актуальные проблемные вопросы изучаемой дисциплины. Каждый из участников дискуссии должен научиться точно выражать свои мысли в докладе или выступлении по вопросу, активно отстаивать свою точку зрения, аргументировано возражать, опровергать ошибочную позицию.

2. Семинар-собеседование – разбор предложенных рабочих ситуаций, групповая работа и коллективное обсуждение, в котором участники обмениваются мнениями и предлагают ответы на часто встречающиеся вопросы.

3. Деловая игра - способ обучения через проживание специально смоделированной ситуации, позволяющей раскрыть и закрепить необходимые в работе знания, умения и навыки. Деловая игра – это уникальная возможность выйти за рамки привычного образа действий и выявить потенциал для собственного личностного роста и новые ресурсы для развития бизнеса.

4. Метод деловой поездки («Выездной семинар») - данный метод предполагает организацию выездных занятий для проведения их в реальной обстановке будущей практической деятельности выпускника. Такие занятия необходимы для получения обучаемыми конкретных наглядных представлений, связанных с профессиональной деятельностью. Затем детали, отдельные части данного конкретного процесса изучаются аудиторно подробным образом.

5. Разработка проекта - преподаватель предлагает тему для проекта, придает ей определенный характер по контактам, продолжительности проведения, количеству участников. Определяется тип проекта, проблема, цель и задачи проекта. Обязательно указывается учебный материал по предметам, который предполагается задействовать для решения указанной проблемы, а также каким образом результаты проекта будут оформлены, какую практическую/теоретическую значимость этот проект имеет и в какой области. Также необходимо разработать структуру своего проекта, наметить методы исследования, источники информации, сформулировать гипотезы решения проблемы.

Преподаватель распределяет роли в своей группе, чтобы каждый принял в исследовании, оформлении и обсуждении результатов самое активное участие.

Цель и задачи практических занятий: помочь обучающимся систематизировать, закрепить и углубить знания теоретического характера; научить обучающихся приемам решения практических задач, способствовать овладению навыками и умениями выполнения расчетов, графических и других видов заданий; научить их работать с учебной и научной литературой; формировать умение обучающихся учиться самостоятельно, то есть овладевать методами, способами и приемами самообучения, саморазвития и самоконтроля.

Самостоятельная работа обучающихся.

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся является обучение навыкам работы с научно-теоретической, периодической, научно-технической литературой и технической документацией, необходимыми для углубленного изучения дисциплины, а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному изучению и изложению полученной информации.

Основными задачами самостоятельной работы обучающихся являются:

- овладение фундаментальными знаниями;
- наработка профессиональных навыков;



– приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;
– развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности студентов.

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине обеспечивает:

– закрепление знаний, полученных студентами в процессе занятий лекционного и семинарского типа;

– формирование навыков работы с периодической, научно-технической литературой и технической документацией;

– приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;

– развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности студентов.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося.

Формы самостоятельной работы

Перечень тем самостоятельной работы студентов по подготовке к лекционным и занятиям семинарского типа соответствует тематическому плану рабочей программы дисциплины.

Самостоятельная работа студента предусматривает следующие виды работ:

- подготовка рефератов и докладов на заданную тему,
- подготовка презентаций по определенным вопросам;
- изучение научной и научно-методической базы по поставленной проблематике;
- подготовка графического материала по заданной теме.

10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Учебные занятия по дисциплине «Организация и управление деятельностью туристского предприятия» проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием:

Вид учебных занятий по дисциплине	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ОВЗ
Занятия лекционного типа	Учебная аудитория. Специализированная учебная мебель. ТСО: Переносное видеопроекторное оборудование. Доска. Лицензионное программное обеспечение: в соответствии с рабочей программой.	Нет
Занятия семинарского типа	Учебная аудитория. Специализированная учебная мебель. ТСО: Переносное видеопроекторное оборудование. Доска. Лицензионное программное обеспечение: в соответствии с рабочей программой.	Нет
Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций	Специализированная учебная мебель. ТСО: Видеопроекторное оборудование. Автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода в инфор-	Специализированные рабочие места, одноместные парты, расширенные проходы между рядами, зву-



таций, текущего контроля и промежуточной аттестации	мационно-телекоммуникационную сеть «Интернет». Интерактивная доска. Лицензионное программное обеспечение: в соответствии с рабочей программой.	коусиливающая аппаратура, электронные видеомониторы, переносная индукционная петля, пандус, клавиатура со шрифтом Брайля.
Самостоятельная работа обучающихся	Специализированная учебная мебель. ТСО: Видеопроекторное оборудование. Автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет". Доска. Лицензионное программное обеспечение: в соответствии с рабочей программой.	Специализированные рабочие места, одноместные парты, расширенные проходы между рядами, звукоусиливающая аппаратура, электронные видеомониторы, переносная индукционная петля, пандус, клавиатура со шрифтом Брайля.
Самостоятельная работа обучающихся	Интерактивный компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы. Специализированная учебная мебель. ТСО: Видеопроекторное оборудование. Автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет». Интерактивная доска. Лицензионное программное обеспечение: в соответствии с рабочей программой.	Специализированные рабочие места, одноместные парты, расширенные проходы между рядами, звукоусиливающая аппаратура, электронные видеомониторы, переносная индукционная петля, пандус, клавиатура со шрифтом Брайля.
Самостоятельная работа обучающихся	Научно-техническая библиотека. Читальный зал. Помещение для самостоятельной работы. Специализированная учебная мебель. Автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет». Интерактивная доска. Лицензионное программное обеспечение: в соответствии с рабочей программой.	Нет