

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Врио проректора по учебной,
воспитательной работе
и молодежной политике
доцент Ю.З. Кирова



«19» _____ 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент в туризме

Направление подготовки: *43.03.02 Туризм*

Профиль: *Агротуризм*

Название кафедры: *Менеджмент и маркетинг*

Квалификация: *бакалавр*

Форма обучения: *очная, заочная*

Кинель 2022

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Менеджмент в туризме» является формирование у обучающихся системы компетенций и практических навыков, необходимых для управления современной организацией, ориентированной на обеспечение конкурентоспособности.

Для достижения поставленной цели при освоении дисциплины решаются следующие задачи:

- изучение влияния факторов внешней и внутренней среды на деятельность организации;
- применение методов управления персоналом в зависимости от конкретной ситуации;
- изучение процессов принятия управленческих решений.

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина Б1.О.14 «Менеджмент в туризме» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Дисциплина изучается в 3,4 семестре на II курсе очной и заочной формы обучения.

3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ / ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Индикаторы достижения результатов обучения по дисциплине
ОПК-2	Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью	ИД-2.1 Демонстрирует знание основных функций управления туристской деятельностью ИД-2.2 Показывает умение осуществлять основные функции управления туристской деятельностью

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

для очной формы обучения

Вид учебной работы		Трудоёмкость дисциплины		Семестр (кол-во недель в семестре)	
		Всего часов	Объем контактной работы	3 (18)	4 (18)
Аудиторная контактная работа (всего)		90	90	54	36
в том числе:	Лекции (Л)	54	54	36	18
	Практические занятия (ПЗ)	36	36	18	18
Самостоятельная работа (всего),		126	2,6	54	72
в том числе:					
СРС в семестре:	Изучение вопросов, выносимых на самостоятельное изучение	62	-	36	26
	Подготовка к практическим занятиям	24	-	14	10
СРС в сессию:	Зачёт	4	0,25	4	-
	Экзамен	36	2,35	-	36
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)		зачет, экзамен		зачет	экзамен
Общая трудоемкость, ч.		216	92,6	108	108
Общая трудоемкость, зачетные единицы		6		3	3

для заочной формы обучения

Вид учебной работы		Трудоёмкость дисциплины		Семестр (кол-во недель в семестре)	
		Всего часов	Объем контактной работы	3 (3)	4 (3)
Аудиторная контактная работа (всего)		22	22	14	8
в том числе:	Лекции (Л)	12	12	8	4
	Практические занятия (ПЗ)	10	10	6	4
Самостоятельная работа (всего),		181	2,6	90	91
в том числе:					
СРС в семестре:	Изучение вопросов, выносимых на самостоятельное изучение	142	-	70	72
	Подготовка к практическим занятиям	26	-	16	10
СРС в сессию:	Зачёт	4	0,25	4	-
	Экзамен	9	2,35	-	9
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)		зачет, экзамен		зачет	экзамен
Общая трудоемкость, ч.		216	24,6	108	108
Общая трудоемкость, зачетные единицы		6		3	3

4.2 Тематический план лекционных занятий

для очной формы обучения

№ п/п	Темы лекционных занятий	Трудоемкость, ч.
1.	Методологические основы управления и менеджмента	6
2.	Основные характеристики организаций. Внешняя и внутренняя среда.	6
3.	Методы и стиль управления в туризме	6
4.	Организационная структура управления в туризме	6
5.	Принципы и функции менеджмента в туристской деятельности	6
6.	Коммуникации в туристской деятельности	6
7.	Процесс принятия управленческих решений в туристской деятельности	6
8.	Взаимодействие человека и группы	6
9.	Организация управленческого труда в туристской деятельности	6
Всего:		54

для заочной формы обучения

№ п/п	Темы лекционных занятий	Трудоемкость, ч.
1.	Методологические основы управления и менеджмента	2
2.	Основные характеристики организаций. Внешняя и внутренняя среда.	2
3.	Методы и стиль управления в туризме	2
4.	Организационная структура управления в туризме	2
5.	Принципы и функции менеджмента в туристской деятельности	2
6.	Коммуникации в туристской деятельности	2
Всего:		12

4.3 Тематический план практических занятий

для очной формы обучения

№ п/п	Темы практических занятий	Трудоемкость, ч.
1.	Методологические основы управления и менеджмента	4
2.	Основные характеристики организаций. Внешняя и внутренняя среда.	4
3.	Методы и стиль управления в туризме	4
4.	Организационная структура управления в туризме	4
5.	Принципы и функции менеджмента в туристской деятельности	4
6.	Коммуникации в туристской деятельности	4
7.	Процесс принятия управленческих решений в туристской деятельности	4
8.	Взаимодействие человека и группы	4
9.	Организация управленческого труда в туристской деятельности	4
Всего:		36

для заочной формы обучения

1.	Методологические основы управления и менеджмента	2
2.	Основные характеристики организаций. Внешняя и внутренняя среда.	2
3.	Методы и стиль управления в туризме	2
4.	Организационная структура управления в туризме	2
5.	Принципы и функции менеджмента в туристской деятельности	2
Всего:		10

4.4 Тематический план лабораторных работ

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

4.5 Самостоятельная работа

для очной формы обучения

Вид самостоятельной работы	Название (содержание работы)	Объем акад. часы
Подготовка к практическим занятиям	Изучение пройденного лекционного материала	142
Изучение вопросов, выносимых на самостоятельное изучение	Самостоятельное изучение литературы по дисциплине	24
Зачет	Подготовка к зачету	4
Экзамен	Подготовка к экзамену	36
ИТОГО		126

для заочной формы обучения

Вид самостоятельной работы	Название (содержание работы)	Объем акад. часы
Подготовка к практическим занятиям	Изучение пройденного лекционного материала	142
Изучение вопросов, выносимых на самостоятельное изучение	Самостоятельное изучение литературы по дисциплине	26
Зачет	Подготовка к зачету	4
Экзамен	Подготовка к экзамену	9
ИТОГО		126

5 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины необходимо начать с ознакомления с рабочей программой. Особое внимание следует обратить на вопросы, выносимые для самостоятельного изучения. В тезисах лекций представлен теоретический материал по дисциплине согласно рабочему плану, в конце приведены вопросы для контроля знаний.

Работа с учебной и научной литературой является одной из главных форм самостоятельной работы и необходима при подготовке к занятиям, зачету и экзамену. Она включает проработку лекционного материала – изучение рекомендованных источников и литературы по тематике лекций, Интернет-ресурсов ЭБС.

Если при изучении дисциплины у студентов возникают вопросы, то их можно обсудить на консультациях под руководством преподавателя.

Специфика дисциплины заключается в том, что помимо изучения теоретических вопросов, студенту необходимо приобрести практические навыки, связанные с умением принимать решения при работе в коллективе.

При подготовке к зачету и экзамену особое внимание следует обратить на следующие моменты: зачет и экзамен проводятся в устной форме, при подготовке лучше структурировать и конспектировать материал.

6 ОСНОВНАЯ, ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

6.1 Основная литература

6.1.1. Белова, В.П. Менеджмент туризма / В.П. Белова .- Москва : ГАОУ ВПО МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича, 2012 .- 44 с. - URL: <https://rucont.ru/efd/197302>

6.1.2. Менеджмент рекреации и туризма. Ч.1 / И.И. Старкова, А.В. Мантатова .- Улан-Удэ : Бурятский государственный университет, 2017 .- 100 с. - ISBN 978-5-9793-0988-0 .- URL: <https://rucont.ru/efd/634016>

6.1.3. Левочкина, Н. А. Менеджмент туризма: введение в дисциплину : учеб.-метод. пособие / Омск. гос. ун-т им. Ф. М. Достоевского; Н. А. Левочкина .- Омск : ОмГУ, 2012 .- 93 с. - URL: <https://rucont.ru/efd/253363>

6.2 Дополнительная литература

6.2.1. Тарасенко, В. В. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. Ф. Гузаирова, В. В. Тарасенко. – Оренбург : Руссервис, 2016. – 132 с. – Режим доступа : <https://rucont.ru/efd/360413>.

6.2.2. Витевская, О. В. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учеб. пособие. – Самара : Изд-во ПГУТИ, 2014. – 136 с. – Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/319891>.

6.3 Программное обеспечение:

6.3.1. Microsoft Windows 7 Профессиональная 6.1.7601 Service Pack 1;

6.3.2. Microsoft Windows SL 8.1 RU AE OLP NL;

6.3.3. Microsoft Office стандартный 2013;

6.3.4. Microsoft Office Standard 2010;

6.3.5. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition;

6.3.6. WinRAR:3.x: Standard License – educational –EXT;

6.3.7. 7 zip (свободный доступ).

6.4. Перечень информационно-справочных систем и профессиональных баз данных:

6.4.1. <http://www.consultant.ru> – справочная правовая система «Консультант Плюс».

6.4.2. <http://www.garant.ru> – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации «Гарант».

7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд. 702. <i>Самарская область, г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д.7 Б</i>	Учебная аудитория на 20 посадочных мест, укомплектованная специализированной мебелью (столы, стулья, учебная доска) и техническими средствами обучения: (планшетный компьютер, проектор)
2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа,	Учебная аудитория на 24 посадочных места, укомплектованная специализированной ме-

	курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд. 3232. <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	белью (столы, стулья, учебная доска) и техническими средствами обучения (переносной проектор, переносной ноутбук, экран)
3	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд. 3234. <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Учебная аудитория на 39 посадочных мест, укомплектованная специализированной мебелью (столы, стулья, учебная доска) и техническими средствами обучения (переносной проектор, переносной ноутбук, переносной экран)
4	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд. 3236. <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Учебная аудитория на 12 посадочных мест, укомплектованная специализированной мебелью (компьютерные столы, стулья), компьютерной техникой (12 рабочих станций) и техническими средствами обучения (переносной проектор, переносной ноутбук, переносной экран)
5	Помещение для самостоятельной работы, ауд. 3310а (читальный зал). <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Помещение на 6 посадочных мест, укомплектованное специализированной мебелью (компьютерные столы, стулья) и оснащенное компьютерной техникой (6 рабочих станций), подключенной к сети «Интернет» и обеспечивающей доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.
6	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, ауд. 3203б. <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Специальный инструмент и инвентарь для учебного оборудования: кисточки для очистки компьютеров и комплектующих, спирт, комплектующие и расходные материалы.

8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1 Виды и формы контроля по дисциплине

Контроль уровня усвоенных знаний, освоенных умений и приобретенных навыков (владений) осуществляется в рамках текущего и промежуточного контроля в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль освоения компетенций по дисциплине проводится при изучении теоретического материала, выполнении заданий на практических занятиях, деловой игры. Текущему контролю подлежат посещаемость обучающимися аудиторных занятий и работа на занятиях.

Итоговой оценкой освоения компетенций является промежуточная аттестация в форме зачета и экзамена, проводимая с учетом результатов текущего контроля.

8.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы в рамках учебной дисциплины

Оценочные средства для проведения текущей аттестации

Практические и ситуационные задачи

Задача № 1

Дискуссионная задача - выявить достоинства и недостатки современного менеджмента и наметить пути разрешения проблем управления.

Задача № 2

Определить возможности и угрозы предприятия во внешней и внутренней среде для учета этих факторов при планировании.

Задача № 3

Сформировать основные навыки построения организационной структуры предприятия и путей её совершенствования.

Задача № 4

Определить мотивационную структуру персонала для выработки методов воздействия.

Задача № 5

Деловая игра – разработать схему решения управленческих проблем. Выработать навыки коллективного принятия решения.

Задача № 6

Сопоставить различные методы управления применительно к конкретной управленческой проблеме.

Задача № 7

Оценить проведение подбора на конкретной ситуации, выявить достоинства и недостатки.

Задача № 8

Предложить способы разрешения конфликтной ситуации и направления работы руководителя во избежание конфликта в будущем.

Задача № 9

Выявить причины возникших проблем в процессе адаптации и предложить способы их устранения.

Задача № 10

Сформировать модель рабочего места, разработать план собеседования, провести анализ представленных резюме.

Методика рассмотрения ситуационных задач

В процессе изучения материала на практических занятиях используется описание реальных экономических, правовых и социальных ситуаций в сфере государственного и муниципального служащего. Обучающиеся должны исследовать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Ситуации основываются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации.

Критерии и шкала оценки групповых и индивидуальных практических и ситуационных задач:

- оценка «зачтено» выставляется обучающимся, если они свободно владеют материалом, ориентируются в основных понятиях дисциплины и могут безошибочно произвести необходимые управленческие решения;

- оценка «не зачтено» выставляется студентам, не владеющим основополагающими знаниями по поставленному вопросу, если они не ориентируются в основных понятиях и не могут принять соответствующие управленческие решения.

Деловая игра

Деловая игра «Принятие решения менеджером»

Цель – овладение навыками практического использования системного подхода к решению проблем на разных уровнях принятия решения, умением выбора методов, помогающих принимать обоснованные решения разных видов проблем.

Деловая игра «Разработка и принятие управленческих решений на основе экспертных методов»

Цель занятия – развитие у студентов практических навыков самостоятельной работы по обоснованному принятию управленческого решения на основе экспертных методов.

Деловая игра «Выбор варианта решения методом многокритериальной оценки альтернатив»

Цель занятия – развитие у студентов практических навыков обоснованного принятия управленческого решения на основе методов многокритериальной оценки альтернатив.

Деловая игра «Мозговой штурм»

Цель – привить навыки проведения «мозгового штурма», навыки анализа ситуации и выбора вариантов решения с помощью методов активизации творчества.

Методика выполнения

Деловая игра «Мозговой штурм»

Цель – привить навыки проведения «мозгового штурма», навыки анализа ситуации и выбора вариантов решения с помощью методов активизации творчества.

Цели и задачи деловой игры

Деловая игра "Мозговой штурм" - продуктивный способ выдвижения новых идей. Подчас довольно сложная проблема, не поддавшаяся решению традиционными способами, неожиданно получала оригинальное решение методом "мозгового штурма". Этот метод развивает мыслительные процессы, способность абстрагироваться от объективных условий и существующих ограничений, умение сосредоточиться на какой-либо узкой актуальной цели и т.д.

Порядок проведения деловой игры

1. *Постановка проблемы.* Обоснование задачи для поиска решения. Определение условий коллективной работы, выдача студентам правил поиска решения и поведения в процессе "мозговой атаки". Формирование нескольких рабочих групп по 3-5 человек и экспертной группы, обязанностью которой будут разработка критериев, оценка и отбор наилучших идей. Время -10 мин.

2. *Разминка.* Упражнения в быстром поиске ответов на поставленные вопросы. Задача этого этапа -помочь студентам максимально освободиться от воздействия психологических барьеров (неловкости, стеснительности, замкнутости, скованности и т.п.). Время -15-20 мин.

3. *"Мозговая атака" поставленной проблемы.* Предварительно еще раз уточняется задача, напоминаются правила поведения в ходе игры. Генерирование идей начинается по сигналу преподавателя одновременно во всех студенческих рабочих группах. К каждой группе прикрепляется эксперт из числа студентов, задача которого фиксировать на бумаге выдвигаемые идеи. Время -10-15 мин.

4. *Оценка и подбор наилучших идей.* Пока эксперты на основе избранных критериев отбирают идеи, рабочие группы отдыхают. Время -10-15 мин.

5. *Сообщение о результатах "мозговой атаки".* Обсуждение итогов работы, оценка наилучших идей, их обоснование и публичная защита. Принятие коллективного решения.

Критерии и шкала оценки деловой игры:

- оценка «зачтено» выставляется обучающимся, если они свободно владеют материалом, ориентируются в необходимых для выполнения задания документах;

- оценка «не зачтено» выставляется обучающимся, не владеющим основополагающими знаниями по поставленному вопросу, если они не ориентируются в необходимых, не исправляют своих ошибок после наводящих вопросов.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Зачет по дисциплине проводится по вопросам.

Вопросы для подготовки к зачёту

1. Основные направления стратегического управления.
2. Законы и приёмы делового общения.
3. Анализ внутренней среды организации.
4. Причины конфликтов и их назначение.
5. Стадии выполнения стратегии.
6. Определение мотивации. Три аспекта мотивации.
7. Понятие управленческого решения. Принципы принятия решения.
8. Проблемы лидерства в менеджменте.
9. Формирование и поддержание организационной культуры.
10. Ключевые факторы, определяющие выбор стратегии.
11. Цели организации. Этапы выработки целей.
12. Критерии поведения человека в организации.
13. Системный подход к управлению организацией.
14. Правила ведения переговоров.
15. Теория научного управления (Тейлор, Мейо, Файоль и др.)
16. Правила устного распоряжения.
17. Понятие социализации. Составляющие процесса социализации.
18. Межличностное и групповое общение.
19. Характеристика процесса восприятия.
20. Стадии процесса принятия управленческих решений.
21. Значение информации для эффективной деятельности организации.
22. Методы принятия управленческих решений.
23. Характеристика стадий процесса мотивации.
24. Концепция партиспативного управления.
25. Стили коммуникаций в менеджменте.
26. Формы стратегического управления.
27. Понятие контроля. Формы контроля. Виды контроля.
28. Области проведения стратегических изменений.

Экзамен проводится по экзаменационным билетам, содержащим 2 вопроса и практическое задание, необходимое для контроля умения и владения.

Пример билета

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»

Направление подготовки:	43.03.02 Туризм
Профиль :	Агротуризм
Кафедра:	Менеджмент и маркетинг
Дисциплина	Менеджмент

Билет № 1

1. Понятие менеджмента. Роль менеджмента в деятельности организации.
2. Управление конфликтами.
3. Формы делового общения.

Составитель _____ О. И. Курлыков
Заведующий кафедрой _____ А. Г. Волконская
«__» _____ 20__ г.

Вопросы для подготовки к экзамену

1. Сущность управления, менеджмента. Менеджмент в системе понятий рыночной экономики
2. Предмет, задачи, методы науки управления.
3. Эволюция менеджмента: условия и предпосылки возникновения менеджмента.
4. Школы менеджмента.
5. Особенности российского менеджмента.
6. Понятие организации. Концепция жизненного цикла организации.
7. Виды организаций. Формальное и неформальное управление.
8. Потребность и необходимость управления в деятельности человека.
9. Разделение труда – основа организационных отношений
10. Полномочия, их виды. Делегирование полномочий.
11. Уровни управления
12. Внешняя среда организации.
13. Факторы прямого и косвенного воздействия.
14. Внутренняя среда организации
15. Интеграционные процессы в менеджменте. Роль организационных структур.
16. Понятие организационной структуры и структуры управления.
17. Виды структур управления.
18. Типы организационных структур.
19. Проектирование организационной структуры управления.
20. Принципы управления.
21. Характеристика ведущих принципов управления.
22. Понятие и классификация функций менеджмента.
23. Характеристика основных функций менеджмента.

24. Планирование в системе управления.
25. Организация как функция управления.
26. Мотивация в менеджменте.
27. Функция контроля в системе управления.
28. Факторы, препятствующие планированию.
29. Организационно-административные методы управления.
30. Экономические методы управления.
31. Социально-психологические методы управления.
32. Сущность информации.
33. Информационное обеспечение управления.
34. Коммуникации.
35. Содержание и виды управленческих решений.
36. Процесс выработки и принятия решений.
37. Методы принятия решений.
38. Диверсификация менеджмента: выбор альтернатив эффективного управления.
39. Обеспечение сопоставимости альтернативных вариантов управленческих решений.
40. Принципы анализа и прогнозирования управленческих решений.
41. Параметры и условия обеспечения качества и эффективности управленческих решений.
42. Организация исполнения решений.
43. Этика управления.
44. Критерии и показатели качества и эффективности управления.
45. Показатели экономической эффективности совершенствования научной организации управленческого труда.

8.3 Критерии оценивания уровня сформированности компетенций

Оценка результатов обучения по дисциплине в форме уровня сформированности компонентов знать, уметь, владеть заявленных дисциплинарных компетенций проводится по 2-х балльной шкале оценивания путем выборочного контроля во время зачета.

Шкала оценивания зачета

Результат зачета	Критерии
«зачтено»	Обучающийся отвечает на вопрос полно и развернуто, четко формулирует определения, касающиеся вопроса, подтверждает свой ответ фактическими примерами
«не зачтено»	Обучающийся неправильно формулирует основные определения, касающиеся вопроса, или вообще не может их дать, не подтверждает свой ответ фактическими примерами

Оценка результатов обучения по дисциплине в форме уровня сформированности компонентов знать, уметь, владеть заявленных дисциплинарных компетенций проводится по 4-х балльной шкале оценивания путем выборочного контроля во время экзамена.

Шкала оценивания экзамена

Оценка	Уровень освоения компетенции	Критерии оценивания
«отлично»	Высокий уровень	Обучающийся показал знания основных положений дисциплины, умение решать конкретные поставленные задачи, предусмотренные рабочей программой,

		ориентироваться в рекомендованной литературе, умение правильно оценить полученные результаты расчетов
«хорошо»	Повышенный уровень	Обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения
«удовлетворительно»	Пороговый уровень	Обучающийся имеет знания только по основному материалу, но не усвоил его детально, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения в последовательности в изложении материала и испытывает затруднения в выполнении практических занятий
«неудовлетворительно»	Минимальный уровень не достигнут	Обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно с большими затруднениями выполняет практические работы или отказывается от ответа

8.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по дисциплине «Менеджмент в туризме» проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Контроль текущей успеваемости обучающихся – текущая аттестация – проводится в ходе семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний; формирования у них умений и навыков; своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке; совершенствованию методики обучения; организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на занятиях (решение практических и ситуационных задач, деловые игры);
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самоподготовки, по имеющимся задолженностям.

Контроль за выполнением обучающимися каждого вида работ может осуществляться поэтапно и служит основанием для предварительной аттестации по дисциплине.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по дисциплине требованиям ФГОС по направлению подготовки в форме зачета.

Зачет проводится после завершения изучения дисциплины в объеме рабочей учебной программы. Форма проведения зачета определяется кафедрой (устный – путем собеседования по вопросам). Оценка по результатам зачета – «зачтено» и «не зачтено».

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по дисциплине требованиям ФГОС по направлению подготовки в форме экзамена.

Экзамен проводится после завершения изучения дисциплины в объеме рабочей учебной программы. Форма проведения экзамена определяется кафедрой (устно – по билетам). Оценка по результатам экзамена – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях.

Каждая форма контроля по дисциплине включает в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень освоения обучающимися знаний и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и навыков.

Процедура оценивания компетенций, обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (на каждом занятии).

2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков.

3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.

4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице:

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1	Практические и ситуационные задачи	Совместная деятельность группы обучающихся с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.	Комплект практических и ситуационных задач
2	Деловая игра	Совместная деятельность группы обучающихся и педагогического работника под управлением педагогического работника с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.	Описание деловой игры
3	Зачет	Проводится в заданный срок, согласно графику учебного процесса. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию дисциплины, компоненты «уметь» и «владеть» - практикоориентированными заданиями.	Комплект вопросов к зачету
4	Экзамен	Проводится в заданный срок, согласно	Комплект вопросов к

		<p>графику учебного процесса. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию дисциплины, компоненты «уметь» и «владеть» - практикоориентированными заданиями</p>	<p>экзамену</p>
--	--	---	-----------------

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

Рабочую программу разработал:
доцент кафедры «Менеджмент и маркетинг»
канд. экон. наук, доцент О.И. Курлыков 

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Менеджмент и маркетинг» «5» апреля 2022 г., протокол № 8.

Заведующий кафедрой
канд. экон. наук, доцент А.Г. Волконская 

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии
экономического факультета
канд. экон. наук Н.Н. Липатова 

Руководитель ОПОП ВО
канд. экон. наук, доцент Т.А. Баймишева 

Начальник УМУ
канд. техн. наук, доцент С.В. Краснов 

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

на 2023 /2024 учебный год

В рабочую программу дисциплины «Менеджмент в туризме» вносятся следующие изменения:

1. Согласно СМК 04-06-2023 «Положение о порядке разработки и утверждения рабочей программы дисциплины (модуля)» таблицу в разделе 3 рабочей программы представить в следующем виде:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-2 Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью	ИД-2.1 Демонстрирует знание основных функций управления туристской деятельностью	Знает основные функции управления туристской деятельностью Умеет применять основные функции управления туристской деятельностью в своей профессиональной деятельности Владеет основными знаниями в области применения основных функций в туристской деятельности
	ИД-2.2 Показывает умение осуществлять основные функции управления туристской деятельностью	Знает основные функции управления туристской деятельностью Умеет показывать умение осуществлять основные функции управления туристской деятельностью Владеет применением и использованием основных функций в туристской деятельности

2. Раздел 6 рабочей программы представить в следующей редакции:

6.1. Основная литература:

6.1.1 Плешкова, Н. А. Менеджмент в сервисе : учебное пособие / Н. А. Плешкова, Г. А. Подзорова, А. Н. Кирюхина. — Кемерово : КеМГУ, 2021. — 110 с. — ISBN 978-5-8353-2892-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/253250>

6.1.2 Горбачева, В. В. Экскурсионный менеджмент в туризме : учебное пособие / В. В. Горбачева. — Волгоград : ВГАФК, 2017. — 108 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/158120>

6.1.3 Менеджмент рекреации и туризма. Ч.1 / И.И. Старкова, А.В. Мантатова .- Улан-Удэ : Бурятский государственный университет, 2017 .- 100 с. - ISBN 978-5-9793-0988-0 .- URL: <https://rucont.ru/efd/634016>

6.2 Дополнительная литература

6.2.1. Чернобай, Н. Б. Экологический менеджмент : учебное пособие / Н. Б. Чернобай. — Ставрополь : СтГАУ, 2020. — 160 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/245945>

6.2.2. Клименков, А. Н. Информационные технологии в менеджменте : учебное пособие / А. Н. Клименков. — Москва : РУТ (МИИТ), 2019. — 96 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/175689>

6.2.3. Менеджмент туризма : учебник / А. Д. Чудновский, Н. В. Королев, Е. А. Гаврилова [и др.]. — Москва : Финансовый университет, 2014. — 576 с. — ISBN 978-5-4365-0133-

8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/152024>

6.3. Программное обеспечение:

- 6.3.1. Microsoft Windows 7 Профессиональная 6.1.7601 Service Pack 1;
- 6.3.2. Microsoft Windows SL 8.1 RU AE OLP NL;
- 6.3.3. Microsoft Office Standard 2010;
- 6.3.4. Microsoft Office стандартный 2013;
- 6.3.5. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - стандартный Russian Edition;
- 6.3.6. WinRAR:3.x: Standard License – educational –EXT;
- 6.3.7. 7 zip (свободный доступ).

6.4. Перечень информационно-справочных систем и профессиональных баз данных:

- 6.2.1. <http://www.consultant.ru> – справочная правовая система «Консультант Плюс».
- 6.2.2. <http://www.garant.ru> – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации «Гарант».

3. С 01.09.2023 года дисциплина закреплена за кафедрой «Государственное управление и деловое администрирование» в связи с решением ученого совета Университета (протокол №8 от 27.04.2023 г.) в целях оптимизации структурных подразделений экономического факультета.

Дополнения и изменения в рабочей программе рассмотрены и одобрены на заседании кафедры «Менеджмент и маркетинг» 2 мая 2023 г., протокол № 9.

Дополнения и изменения согласованы с методической комиссией факультета.

Председатель методической комиссии
экономического факультета,
канд. экон. наук, доцент



Ю.Н. Кудряшова