

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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной,
воспитательной работе
и молодежной политике
Ю.З. Кирова



Ю.З. Кирова

«*21*» *июня* 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент в туризме

Направление подготовки: *43.03.02 Туризм*

Профиль: *Агротуризм*

Название кафедры: *Государственное управление и деловое
администрирование*

Квалификация: *бакалавр*

Форма обучения: *очная, заочная*

Кинель 2024

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 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
ПК-1 Способен осуществлять управление ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	ПК-1.1 Оценка и планирование потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале	Знать сущность и виды материальных ресурсов Умеет правильно оценивать потребность служб и отделов в материальных ресурсах и персонале Владеет методами планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале

	ПК-1.2 Планирование текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	Знать теоретические основы планирования текущей деятельности Умеет рационально планировать текущей деятельностью гостиничного комплекса Владеет методами планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
	ПК-1.3 Формирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса с использованием цифровых технологий	Знает основные бизнес-процессы в гостиничном бизнесе Умеет формировать системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса с использованием цифровых технологий Владеет умением формировать регламенты и стандарты в гостиничном комплексе с использованием цифровых технологий
	ПК-1.4 Координация и контроль деятельности департаментов (служб, отделов)	Знает основные виды контроля Умеет осуществлять координацию деятельности департаментов Владеет знаниями в области контроля деятельности департаментов, служб, отделов
ПК-3 Контроль и оценка эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	ПК-3.1 Определение форм и методов контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	Знает формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов Умеет определять формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов Владеет системой контроля бизнес-процессов департаментов
	ПК-3.2 Организация службы внутреннего контроля	Знает методы внутреннего контроля Умеет осуществлять внутренний контроль Владеет способностями организации внутреннего контроля
	ПК-3.3 Организация контроля за функционированием системы внутреннего распорядка	Знает основы внутреннего распорядка в гостиничном комплексе Умеет осуществлять контроль за функционированием системы внутреннего распорядка Владеет способностями организации контроля за функционированием системы внутреннего распорядка
	ПК-3.4 Организация контроля исполнения персоналом принятых решений	Знает сущность управленческих решений в гостиничном комплексе Умеет осуществлять контроль за исполнением персоналом принятых решений Владеет способностями организации контроля исполнения персоналом принятых решений
	ПК-3.5 Организация контроля соблюдения технически и санитарных условий работы структурных подразделений	Знает виды контроля в гостиничном комплексе Умеет осуществлять контроль соблюдения технически и санитарных условий работы структурных подразделений Владеет способностями организации контро-

		ля соблюдения технически и санитарных условий работы структурных подразделений
	ПК-3.6 Организация контроля за выполнением сотрудниками стандартов обслуживания и обеспечения качества гостиничного продукта	Знает стандарты обслуживания и обеспечения качества гостиничного продукта Умеет осуществлять контроль за выполнением сотрудниками стандартов обслуживания и обеспечения качества гостиничного продукта Владеет способностями организация контроля за выполнением сотрудниками стандартов обслуживания и обеспечения качества гостиничного продукта
	ПК-3.7 Выявление проблем в системе контроля гостиничного комплекса и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	Знает основные проблемы в системе контроля гостиничного комплекса Умеет определять уровень эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса Владеет способностями выявлять проблемы в системе контроля гостиничного комплекса и определять уровень эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
ПК-8 Формирование и реализация кадровой политики экскурсионной организации	ПК-8.1 Разработка штатного расписания экскурсионной организации	Знает штатное расписание экскурсионной организации Умеет формировать штатное расписание экскурсионной организации Владеет способностями разработки штатного расписания экскурсионной организации
	ПК-8.3 Обеспечение правил внутреннего трудового распорядка экскурсионной организации	Знает правила внутреннего трудового распорядка экскурсионной организации Умеет формировать правила внутреннего трудового распорядка экскурсионной организации Владеет способностями обеспечивать правила внутреннего трудового распорядка экскурсионной организации

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
	<i>в т.ч. в форме практической подготовки</i>	8	8	4	4
Самостоятельная работа (всего), в том числе:		90	2,6	18	72
СРС в семестре:	Изучение вопросов, выносимых на самостоятельное изучение	36	-	10	26
	Подготовка к практическим занятиям	14	-	4	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.		180	92,6	72	108
Общая трудоемкость, зачетные единицы		5		2	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
	<i>в т.ч. в форме практической подготовки</i>	2	2	2	-
Самостоятельная работа (всего), в том числе:		158	2,6	58	100
СРС в семестре:	Изучение вопросов, выносимых на самостоятельное изучение	115	-	34	81
	Подготовка к практическим занятиям	30	-	20	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.		180	24,6	72	108
Общая трудоемкость, зачетные единицы		5		2	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	36
Изучение вопросов, выносимых на самостоятельное изучение	Самостоятельное изучение литературы по дисциплине	14
Зачет	Подготовка к зачету	4
Экзамен	Подготовка к экзамену	36
ИТОГО		90

для заочной формы обучения

Вид самостоятельной работы	Название (содержание работы)	Объем акад. часы
Подготовка к практическим занятиям	Изучение пройденного лекционного материала	115
Изучение вопросов, выносимых на самостоятельное изучение	Самостоятельное изучение литературы по дисциплине	30
Зачет	Подготовка к зачету	4
Экзамен	Подготовка к экзамену	9
ИТОГО		158

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. Сущность управления, менеджмента.
2. Предмет и задачи науки управления.
3. Эволюция управленческой мысли.
4. Школы менеджмента.
5. Особенности российского менеджмента.
6. Понятие организации. Концепция жизненного цикла организации.
7. Виды организаций.
8. Разделение труда – основа организационных отношений.
9. Уровни управления.
10. Внутренняя среда организации.
11. Внешняя среда организации туристской деятельности
12. Понятие организационной структуры и структуры управления.
13. Виды структур управления.
14. Адаптивные организационные структуры
15. Типы организационных структур.
16. Проектирование организационных структур в туристской деятельности
17. Сущность методов управления. Организационно-административные методы управления.
18. Экономические методы управления.
19. Социально-психологические методы управления.
20. Стиль управления.
21. Принципы управления.
22. Понятие и классификация функций управления.
23. Планирование в системе менеджмента.
24. Организация как функция менеджмента.
25. Мотивация в менеджменте. Содержательные теории мотивации
26. Процессуальные теории мотивации
27. Функция контроля в менеджменте.

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: Государственное управление и деловое администрирование
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 поставлен-

		ные 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 последовательно 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:

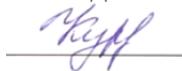
№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1	Практические и ситуационные задачи	Совместная деятельность группы обучающихся с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач. Позволяет оценивать 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 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 экзамену

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

Рабочую программу разработал:

доцент кафедры «Государственное управление и деловое администрирование»,

канд. экон. наук, доцент О.И. Курлыков



Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Государственное управление и деловое администрирование» 7 мая 2024 г., протокол № 9.

Заведующий кафедрой

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



СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии

экономического факультета

канд. экон. наук, доцент Ю.Н. Кудряшова



Руководитель ОПОП ВО

канд. экон. наук, доцент Т.А. Баймишева



И.о. начальника УМУ М.В. Борисова

