

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»


Кафедра №62

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель направления

ДОЦ., К.Э.Н., ДОЦ.

(должность, уч. степень, звание)

 А.Е. Гаврилова

(подпись)

«24» мая 2021 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Менеджмент в профессиональной деятельности»

(Название дисциплины)

Код направления	43.03.03
Наименование направления/ специальности	Гостиничное дело
Наименование направленности	Организация гостиничных услуг
Форма обучения	очная

Санкт-Петербург 2021г.

Лист согласования программы

Программу составил (а)

доц.,к.э.н.
(должность, уч. степень, звание)



18.05.2021
(подпись, дата)

О.С.Лосева
(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры №

«19» мая 2021 г, протокол № 10

Заведующий кафедрой № 82

д.э.н.,проф.
(уч. степень, звание)



19.05.2021
(подпись, дата)

А.С.Будагов
(инициалы, фамилия)

Руководитель направления 43.03.03

доц.,к.э.н.
(должность, уч. степень, звание)

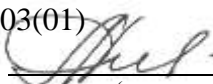


19.05.2021
(подпись, дата)

А.Е. Гаврилова
(инициалы, фамилия)

Ответственный за ОП ВО 43.03.03(01)

доц.,к.э.н.
(должность, уч. степень, звание)



19.05.2021
(подпись, дата)

А.Е.Гаврилова
(инициалы, фамилия)

Заместитель декана факультета № по методической работе

доц.,к.п.н.,доц.
(должность, уч. степень, звание)



19.05.2021
(подпись, дата)

И.М.Евдокимов
(инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Менеджмент в профессиональной деятельности» входит в базовую часть образовательной программы подготовки обучающихся по направлению «43.03.03 «Гостиничное дело» направленность «Организация гостиничных услуг». Дисциплина реализуется кафедрой «№82».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

УК-3 «Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде»

УК-6 «Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни»

ОПК-2 «Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания»

Цель изучения дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности» - формирование профессиональных компетенций по вопросам организации работы исполнителей, умению принимать управленческие решения в гостиницах и иных средствах размещения. Приобрести навыки в изучении производственных ситуаций, распознавании проблем и предложении конкретного решения, которое даст положительный результат.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: *лекции, мастер-классы, практические занятия, семинары, самостоятельная работа студента, консультации.*

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часа.

Язык обучения по дисциплине «русский».

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Цель дисциплины – освоение студентами основных принципов и методов организации и управления предприятием индустрии гостеприимства и приобретение практических навыков, необходимых для эффективной деятельности и устойчивого развития гостиничного предприятия.

1.1. Дисциплина входит в состав обязательной части образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Универсальные компетенции	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.В.1 владеть опытом распределения ролей и участия в командной работе
Универсальные компетенции	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.3.1 знать основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни
Общепрофессиональные компетенции	ОПК-2 Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ОПК-2.3.1 знать методы и приемы планирования, организации, координации и контроля деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания ОПК-2.У.1 уметь определять цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания ОПК-2.В.1 владеть основными методами и приемами планирования, организации, координации и контроля деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина базируется на знаниях, ранее приобретенных студентами при изучении следующих дисциплин:

- Психология и педагогика;
- Социальная психология;
- Маркетинг в профессиональной деятельности;
- Экономика;
- «Учебная практика».

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и используются при изучении других дисциплин:

- Сервисная деятельность;
- Персональный менеджмент;
- Управление персоналом;
- Конфликтология;
- Управление качеством в гостеприимстве и туризме;
- Организация питания в гостиницах
- Производственная практика
- Организация услуг гостеприимства;
- Организация и технологии гостиничной деятельности;
- Основы предпринимательской деятельности;

3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№3
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	4/ 144	4/ 144
Из них часов практической подготовки		
Аудиторные занятия, всего час.	51	51
в том числе:		
лекции (Л), (час)	34	34
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	17	17
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)	36	36
Самостоятельная работа, всего (час)	57	57
Вид промежуточной аттестации: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.**)	Экз.	Экз.

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий.

Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Разделы и темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 2.

Таблица 2. – Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
--------------------------	--------------	---------------	----------	----------	-----------

Семестр 3					
Раздел 1. Управление гостиничным предприятием					
Тема 1.1. Основные понятия и определения менеджмента гостиничных предприятий	2	-	-	-	5
Тема 1.2. Структура управления гостиничным предприятием	4	-	-	-	6
Тема 1.3. Внутренняя и внешняя среда организации и ее проектирование	4	-	-	-	6
Тема 1.4. Функции управления гостиницами	4	4	-	-	6
Тема 1.5. Формы и методы управления	4	4	-	-	6
Тема 1.6. Управленческие решения	4	-	-	-	6
Тема 1.7. Управление финансами гостиничного предприятия	4	3	-	-	6
Тема 1.8. Управление как процесс коммуникаций	4	4	-	-	6
Тема 1.9. Виды менеджмента на предприятиях индустрии гостеприимства.	4	2	-	-	9
Итого в семестре:	34	17	-	-	57
Итого:	34	17	0	0	57

1.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 3.

Таблица 3 - Содержание разделов и тем лекционных занятий

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
	Введение в менеджмент
1. Управление гостиничным предприятием	1.1 Основные понятия и определения менеджмента гостиничных предприятий. Сущность, содержание и основные понятия, используемые в менеджменте гостеприимства. Гостиница как объект управления. Новые организационные модели в гостеприимстве
	1.2 Структура управления гостиничным предприятием Понятие организационной структуры. Организационная структура. Производственная структура. Типология организационных структур. Подходы к классификации организационных структур. Классификация структур управления по наличию и преобладанию связей. Конфигурационный подход к классификации организационных структур. Построение организационных структур. Принципы построения организационных структур. Порядок

	<p>построения и реорганизации структур. Тенденции структурных изменений.</p> <p>Делегирование полномочий и ответственность в системе менеджмента</p> <p><i>Демонстрация слайдов и учебных фильмов.</i></p>
	<p>1.3 Внутренняя и внешняя среда организации и ее проектирование</p> <p>Понятие внутренней среды и классификация ее факторов. Подходы к выделению параметров внутренней среды организаций. Внешняя среда организаций. Понятие внешней среды и классификация ее факторов. Характеристики состояния внешней среды. Анализ и оценка состояния внешней среды организации.</p>
	<p>1.4 Функции управления гостиницами</p> <p>Понятие функций управления. Функция планирования. Понятие планирования. Оперативное планирование в гостинице. Стратегическое планирование в гостинице. Функция организации гостиничного дела. Мотивация как функция управления отелем. Понятие мотивации. Основные теории мотивации. Менеджмент гостиниц и ресторанов. Функция контроля в гостиницах и ресторанах. Понятие контроля. Виды контроля.</p>
	<p>1.5 Формы и методы управления</p> <p>Формы управления гостиничным предприятием. Сущность и содержание методов управления. Классификация и характеристика наиболее известных методов управления гостиницей. Понятие и классификация методов и стилей управления. Стиль управления.</p> <p><i>Демонстрация слайдов и учебных фильмов.</i></p>
	<p>1.6 Управленческие решения</p> <p>Понятие и классификация управленческих решений. Понятие управленческого решения и его особенности. Классификация управленческих решений. Значение управленческих решений и требования к ним. Технология разработки и реализации управленческого решения. Основные этапы разработки и реализации управленческого решения. Принципы разработки управленческого решения. Условия и факторы качества управленческих решений. Организация и контроль исполнения управленческого решения. Методы обоснования управленческих решений. Классификация методов принятия управленческих решений. Методы прогнозирования управленческих решений. Основные методы анализа альтернатив. Методы обоснования экономической эффективности управленческих решений.</p> <p><i>Демонстрация слайдов и учебных фильмов.</i></p>
	<p>1.7 Управление финансами гостиничного предприятия</p> <p>Финансовая служба гостиничного предприятия. Финансовый менеджмент в гостиничном бизнесе. Общее понятие о финансовом</p>

	<p>менеджменте. Финансовое планирование в гостиничном бизнесе. Управление доходами в гостиничном бизнесе. Подходы к анализу и показатели эффективности деятельности гостиниц. Методы исследования эффективности предоставляемых услуг. Показатели эффективности деятельности гостиницы.</p> <p><i>Демонстрация слайдов и учебных фильмов.</i></p>
	<p>1.8 Управление как процесс коммуникаций</p> <p>Понятие, виды и модели коммуникаций. Понятие, значение и классификация коммуникаций. Модели коммуникаций. Межличностные коммуникации. Особенности межличностных коммуникаций. Трудности в осуществлении межличностных коммуникаций. Пути совершенствования межличностных коммуникаций. Организационные коммуникации. Значение организационных коммуникаций в функционировании организации. Формы и методы организационных коммуникаций. Электронные коммуникации. Коммуникационная политика организаций. Сущность коммуникационной политики и основные принципы ее осуществления. Коммуникативное пространство.</p> <p><i>Демонстрация слайдов и мозговой штурм..</i></p>
	<p>1.9 Виды менеджмента на предприятиях индустрии гостеприимства.</p> <p>Инновационный менеджмент на предприятии гостеприимства. Антикризисное управление гостиницей. Управление качеством. Операционный менеджмент. Стратегический менеджмент. Менеджмент персонала.</p>

1.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 4.

Таблица 4 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 3				
1	Виды планирования	Семинар: выступления с сообщениями по вопросам практического занятия, групповая дискуссия, решение ситуационных задач	4	1
2	Франчайзинг в индустрии гостеприимства	Семинар: выступления с сообщениями по вопросам практического занятия, групповая дискуссия	4	1
3	Управление финансами гостиничного	Семинар: выступления с сообщениями по вопросам	3	1

	предприятия	практического занятия, мозговой штурм, решение задач		
4	Управление как процесс коммуникаций	Семинар: занятия по моделированию реальных условий, деловые игры, игровое проектирование,	4	1
5	Виды менеджмента на предприятиях индустрии гостеприимства.	Семинар: выступления с сообщениями по вопросам практического занятия, групповая дискуссия, решение ситуационных задач	2	1
Всего:			17	

1.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено			
Всего:			

1.1. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено				
Всего				

1.2. Курсовое проектирование/ выполнение курсовой работы

Учебным планом не предусмотрено

1.3. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 3, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	20	20
Курсовое проектирование (КП, КР)	-	-
Расчетно-графические задания (РГЗ)	-	-
Выполнение реферата (Р)	-	-
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	7	7
Домашнее задание (ДЗ)	20	20
Контрольные работы заочников (КРЗ)	-	-
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	10	10
Всего:	57	57

2. Перечень учебно-методического обеспечения

для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 7-11.

3. Перечень печатных и электронных учебных изданий

Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.

Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр	Библиографическая ссылка / URL адрес	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
	Уокер Д. Р. Уокер, Джон Р. Управление гостеприимством. Вводный курс [Электронный ресурс] : учебник / Джон Р. Уокер; пер. с англ. В. Н. Егорова. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 880 с. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=396883	
	Ушаков Р. Н. Организация гостиничного дела: обеспечение безопасности : учеб. пособие / Р.Н. Ушаков, Н.Л. Авилова. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 136 с. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=940690	
	Косолапов, А.Б. Практикум по организации и	

	<p>менеджменту туризма и гостиничного хозяйства [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А.Б. Косолапов, Т.И. Елисеева. — Электрон. дан. — Москва : КноРус, 2015. — 200 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/53306.</p>	
	<p>Розанова Т. П. Розанова, Т. П. Маркетинг услуг гостеприимства и туризма [Электронный ресурс] : Практикум / Т. П. Розанова, Т. В. Муртузалиева. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2012. - 132 с. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=430296</p>	
	<p>Родионова Н.С., Субботина Е.В., Глаголева Л.Э., Высотина Е.А. Организация гостиничного дела: Учебное пособие для вузов [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н.С. Родионова [и др.]. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : , 2014. — 352 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/90749.</p>	
	<p>Джум Т. А. Организация сервисного обслуживания в туризме: Учебное пособие / Т.А. Джум, С.А. Ольшанская. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 368 с. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=474993</p>	
	<p>Котлер Ф. Маркетинг. Гостеприимство. Туризм: Учебник для студентов вузов / Котлер Ф., Боуэн Д.Т., Мейкенз Д., - 4-е изд., перераб. и доп. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 1071 с. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=391834</p>	
	<p>Катькало В. С. Катькало, В. С. Сетевые стратегии гостиничного бизнеса [Электронный ресурс] : Монография / В. С. Катькало, В. Н. Шемракова; Высшая школа менеджмента СПбГУ. . СПб.: Высшая школа менеджмента; 2008. – 384 с.</p>	

	http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=493026	
	<p>Шанаурина, Ю. В. Нормативно-правовое регулирование в гостиничном сервисе [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Ю. В. Шанаурина. - 2-е изд., стер. - М.: ФЛИНТА, 2013. - 264 с.</p> <p>http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=466449</p>	
	<p>Можаяева Н. Г.</p> <p>Гостиничный сервис: Учебник / Н.Г. Можаяева, Г.В. Рыбачек. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 240 с.</p> <p>http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=415579</p>	
	<p>Скобкин С. С.</p> <p>Практика сервиса в индустрии гостеприимства и туризма: Учебное пособие / С.С. Скобкин. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 496 с.</p> <p>http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=391984</p>	
	<p>Семеркова Л. Н.</p> <p>Технология и организация гостиничных услуг: Уч./Л.Н.Семеркова, В.А.Белякова, Т.И.Шерстобитова и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 320 с.</p> <p>http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=473650</p>	
	<p>Быстров С. А.</p> <p>Организация гостиничного дела: Учебное пособие / С.А. Быстров. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 432 с.</p> <p>http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=529356</p>	
	<p>Брашнов, С.Г. Основы индустрии гостеприимства [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С.Г. Брашнов, Е.В. Мигунов. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2013. — 220 с. — Режим доступа:</p> <p>https://e.lanbook.com/book/44297</p>	
	<p>Иванов В. В.</p> <p>Антикризисный менеджмент в гостиничном бизнесе / В.В. Иванов, А.Б. Волков. - М.:</p>	

	ИНФРА-М, 2010. - 336 с. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=197009	
	Медлик С. Медлик, С. Гостиничный бизнес [Электронный ресурс] : Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям сервиса (230000) / С. Медлик, Х. Инграм; пер. с англ. А. В. Павлов. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 239 с. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=390761	
	Уокер Д. Р. Уокер, Джон Р. Введение в гостеприимство [Электронный ресурс] : учеб. пособие, 10102 «Туризм» / Джон Р. Уокер; пер. с англ. В. Н. Егорова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 735 с. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=390563	
	Алексеева Н. П. Гостиничное хозяйство. Hotelwesen: Учебное пособие / Сост. Н.П. Алексеева. - М.: Флинта: МПСИ, 2011. - 344 с. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=320766	

5. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Адрес	Наименование
http://buklib.net/URL	Электронная библиотека
http://tourlib.net/	Электронная библиотека
Znanium.com	Электронная библиотека
http://www.hotelstat.ru	Электронная библиотека нормативных документов
http://hotelexecutive.ru/	Журнал «Современный отель», «Ресторановедь»
http://buklib.net/	Электронная библиотека

6. Перечень информационных технологий

6.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
	Не предусмотрено

6.2. Перечень информационно-справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	ЭБС ZNANIUM
	ЭБС издательства ЛАНЬ

7. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1		
2	Мультимедийная лекционная аудитория	

8. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

8.1. Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Экзамен	Список вопросов к экзамену Тесты.

1.1. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности

компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 – Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
«отлично» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий.
«хорошо» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; – не допускает существенных неточностей; – увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; – аргументирует научные положения; – делает выводы и обобщения; – владеет системой специализированных понятий.
«удовлетворительно» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; – допускает несущественные ошибки и неточности; – испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; – слабо аргументирует научные положения; – затрудняется в формулировании выводов и обобщений; – частично владеет системой специализированных понятий.
«неудовлетворительно» «не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся не усвоил значительной части программного материала; – допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; – испытывает трудности в практическом применении знаний; – не может аргументировать научные положения; – не формулирует выводов и обобщений.

1.2. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена	Код индикатора
	1. Различные подходы в управлении персоналом.	ОПК-2.3.1
	2. Зависимость управления организацией от ее миссии.	ОПК-2.3.1
	3. Принцип разделения труда в управлении персоналом.	ОПК-2.У.1
	Примеры.	
	4. Понятие об организационных структурах.	ОПК-2.3.1
	5. Роль коммуникаций и передачи информации в управлении.	УК-3.В.1
	6. Проблемы выбора управленческих решений. Примеры.	ОПК-2.В.1
	7. Мотивация и стимулирование в управлении.	ОПК-2.В.1

8. Менеджер как лидер, авторитет и начальник.	ОПК-2.В.1
9. Контроль, учет и статистика в управлении.	ОПК-2.3.1
10. Маркетинг и менеджмент в условиях конкуренции. Определить конкурентные преимущества предложенной гостиницы и показать слабые стороны.	ОПК-2.В.1
11. Менеджмент в инновационных предприятиях. Уметь определить потребность в инновациях предприятия подразделения, в котором студент проходит практику..	ОПК-2.У.1 ОПК-2.В.1
12. Планирование и программирование в менеджменте. Примеры	
13. Эффективность управления.	ОПК-2.3.1
14. Построение системы управления. А примере подразделений гостиницы.	ОПК-2.У.1
15. Маркетинг в системе управления предприятием..	ОПК-2.3.1
16. Управление финансами. Примеры методов управления	ОПК-2.В.1
17. Управление предприятием в условиях интеграции. Примеры	ОПК-2.В.1
18. Формальные и неформальные группы в менеджменте. Примеры	УК-3.В.1
19. Мотивация и компенсация в управлении.	ОПК-2.3.1
20. Стилль управления. Анализ стилия управления управляющего отелем, где студент проходил практику.	ОПК-2.В.1
21. Оценка эффективности управления.	ОПК-2.3.1
22. Функции менеджмента. на примере отеля, где студент проходил практику.	ОПК-2.В.1
23. Различные подходы в управлении персоналом ресторана. Дать оценку каждому подходу.	ОПК-2.В.1
24. История развития менеджмента.	ОПК-2.3.1
25. Построение стратегии в рыночных условиях.	ОПК-2.В.1
26. Повышение конкурентоспособности методами менеджмента.	ОПК-2.В.1
27. Организационная культура. Создать орг.культуру отеля	УК-3.В.1
28. Методы управления. Примеры методов управления на примере отеля, где студент проходил практику.	ОПК-2.В.1
29. Управление персоналом «по результату».	УК-6.3.1
30. Риск и менеджмент. На примере отеля, где студент проходил практику.	ОПК-2.В.1
31. Планирование и оперативный контроль. На примере отеля, где студент проходил практику.	ОПК-2.В.1
32. Оценка работы персонала.	ОПК-2.В.1
33. Карьера в системе управления персоналом. Личный пример	УК-3.В.1
34. Оптимизация работы персонала.	ОПК-2.3.1
35. Теория стратегического менеджмента.	ОПК-2.3.1
36. Виды стратегий в менеджменте.	ОПК-2.3.1
37. Управление на малых предприятиях.	ОПК-2.У.1
38. Международный менеджмент.	ОПК-2.У.1
39.Инновационный менеджмент на предприятии гостеприимства.	ОПК-2.У.1 ОПК-2.3.1
40.Антикризисное управление гостиницей.	

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатора
	Учебным планом не предусмотрено	

Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы

№ п/п	Примерный перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы
	Учебным планом не предусмотрено

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора
	Тест 1	
	1. Организационная структура управления - это: <i>(выбрать один ответ)</i> а)совокупность работников аппарата управления и их деловые отношения б)совокупность наиболее авторитетных управленческих работников в)совокупность управленческих звеньев, расположенных в строгой соподчиненности и обеспечивающих взаимосвязь между управляющей и управляемой системами.	ОПК-2.3.1
	2. В структуре управления гостиницей выделяются следующие элементы: <i>(возможно несколько ответов)</i> а) звенья (отделы), б)стандарты в)уровни (ступени) управления г) связи — горизонтальные и вертикальные.	ОПК-2.В.1
	3. Структурное подразделение, выполняющее функцию специализации управления, является: <i>(выбрать один ответ)</i>	ОПК-2.3.1

	<p>а)-линейным звеном управления б)-функциональным звеном управления в)-уровнем управления</p> <p>4. Взаимоотношения, обеспечивающие координацию действий работников, находящихся на одном уровне управления, являются: <i>(выбрать один ответ)</i> а)-вертикальными связями управления б)-горизонтальными связями управления в)-прямыми связями управления г)-обратными связями управления</p> <p>5. Отношения подчиненности между сотрудниками, находящимися на разных уровнях управления, являются: <i>(выбрать один ответ)</i> а)-вертикальными связями управления б)-горизонтальными связями управления в)-обратными связями управления</p> <p>6. Преимущества линейной структуры управления гостиничным предприятием: <i>(возможно несколько ответов)</i> а) единство и четкость распоряжений; б) возможность привлечения консультантов и экспертов. в) оперативность в принятии решений; г) личная ответственность руководителя за конечные результаты деятельности своего подразделения.</p> <p>7. Преимущества линейно-функциональной структуры гостиничного предприятия: <i>(возможно несколько ответов)</i> а) личная ответственность руководителя за конечные результаты деятельности своего подразделения. б) лучшая подготовка решений и планов, связанных со специализацией работников; в) освобождение гл. линейного менеджера от детального анализа проблем;</p> <p>8. К контактным службам гостиницы относятся: <i>(возможно несколько ответов)</i> а) Служба приема и размещения б) Финансовый отдел в) Эксплуатация номерного фонда г) Отдел снабжения</p> <p>9. Для отелей какой вместимости характерна линейная организационная структура управления: <i>(выбрать один ответ)</i> а) мини-отель 5-15 номеров б) средний отель 51-200 номеров</p>	<p>УК-3.В.1</p> <p>ОПК-2.3.1</p> <p>ОПК-2.3.1</p> <p>ОПК-2.У.1</p> <p>ОПК-2.У.1</p> <p>ОПК-2.3.1</p>
--	--	--

	<p>в) большой отель</p> <p>10. К функциям службы Эксплуатация номерного фонда относятся: (<i>возможно несколько ответов</i>)</p> <p>а)поддержание необходимого уровня комфорта гостиничных номеров, б)поддержание необходимого уровня санитарно-гигиенического состояния гостиничных номеров</p> <p>в)встреча и регистрация гостей отеля</p> <p>г)поддержание необходимого уровня комфорта и санитарно-гигиенического состояния общественных помещений</p> <p>Тест 2</p> <p>1. Какие методы управления применяют в гостиничном предприятии? (<i>возможно несколько ответов</i>)</p> <p>а) Административные</p> <p>б) Экономические</p> <p>в) Социально-психологические</p> <p>г) Физические</p> <p>2. Как называется побуждение работников к активной деятельности по обеспечению требуемого качества продукции? (<i>выбрать один ответ</i>)</p> <p>а) мотивация персонала (в управлении качеством)</p> <p>б) сотрудничество с администрацией</p> <p>в) система вознаграждения по результату</p> <p>г) ротация кадров</p> <p>3. Как называется деятельность по установлению норм, правил и качества гостиничных услуг? (<i>выбрать один ответ</i>)</p> <p>а) лицензирование</p> <p>б) сертификация</p> <p>в) стандартизация</p> <p>г) хронометраж</p> <p>4. К наиболее распространенным в международной практике формам управления предприятиями гостеприимства относятся: (<i>возможно несколько ответов</i>)</p> <p>а) управление по контракту,</p> <p>б) управление через договор франчайзинга,</p> <p>в) аренда,</p> <p>г) управление по устному договору</p> <p>5. Человек, владеющий собственным предприятием, управляющий его работниками, заключающий сделки на покупку сырья и комплектующих, продажу готовой продукции, по характеру своей деятельности является(<i>выбрать один ответ</i>)</p>	<p>ОПК-2.У.1</p> <p>ОПК-2.В.1</p> <p>ОПК-2.В.1</p> <p>ОПК-2.3.1</p> <p>ОПК-2.3.1</p> <p>УК-6.3.1</p>
--	---	--

	<p>а)-бизнесменом б)-служащим в)-менеджером г)-рабочим</p> <p>6. Процесс побуждения себя и других к деятельности для достижения личных целей или целей организации - это(<i>выбрать один ответ</i>) а)-мотивация б)-распорядительство в)-руководство г)-контроль</p> <p>7. Установление стандартов, измерение достигнутого и сравнение с ожидаемыми результатами, коррекция отклонений являются тремя аспектами: (<i>выбрать один ответ</i>) а)-планирования б)-управленческого контроля в)-организации г)-прогнозирования</p> <p>8. В управлении выделяют несколько основных типов организационных структур: (<i>выбрать один ответ</i>) а)линейную, функциональную, кооперационную, матричную, дивизиональную, множественную б)линейную, межфункциональную, линейно-функциональную, матричную, дивизиональную, множественную, кооперационную в)линейную, функциональную, линейно-функциональную, матричную</p> <p>9. Стратегическое планирование – это (<i>выбрать один ответ</i>) а)-качественная оценка альтернатив б)-сбор информации о планах конкурентов в)-процесс разработки стратегических методов</p> <p>10. К функциям управления гостиничным предприятием относятся: (<i>возможно несколько ответов</i>) а)-планирование б)-организация в)-мотивация г)-контроль д)-стандартизация</p> <p>Тест 3</p> <p>1. К основным услугам относятся:(<i>возможно несколько ответов</i>) а) услуги по вызову такси</p>	<p>ОПК-2.3.1</p> <p>ОПК-2.В.1</p> <p>ОПК-2.3.1</p> <p>ОПК-2.В.1</p> <p>ОПК-2.У.1</p>
--	--	--

	<p>б) услуги по размещению в) услуги по предоставлению питания г) туристско-экскурсионное обслуживание</p> <p>2. К особенностям гостиничных услуг относятся: (возможно несколько ответов)</p> <p>а) Санитария и гигиена б) Непостоянство качества услуг. в) Неодновременность процессов производства и потребления г) Неосязаемость услуг. д) Невозможность их хранения</p> <p>3. К методикам оценки качества услуг относятся:(возможно несколько ответов)</p> <p>а) Наблюдение б) Техника отражения в). «Тайный гость» или Mystery guest г) Опрос. д) Техники реагирования</p> <p>4. В какой форме может быть представлена оценка уровня качества услуги отеля? (выбрать один ответ)</p> <p>а) в количественной и качественной б) в партитивной и ассоциативной в) в классификационной и ограничительной г) в автоматизированной и механизированной</p> <p>5. Что относят к количественным характеристикам качества услуги? (выбрать один ответ)</p> <p>а) время ожидания услуги б) безопасность в) комфорт и эстетику г) точность исполнения</p> <p>6. Качество гостиничных услуг с точки зрения потребителя: (возможно несколько ответов)</p> <p>а). Удовлетворение потребностей гостей б). Разумное сочетание «цена-качество» в) Мини-бар в каждом номере г) Постоянство качества услуг д) Свежевыжатый сок каждое утро е) Комфорт в отеле и в номере</p> <p>7. Аудит качества гостиничных услуг – это: (выбрать один ответ)</p> <p>а) система управления определённым объектом, включающая совокупность принципов, методов, форм и приёмов управления. б) проверка текущей деятельности гостиничного предприятия для</p>	<p>ОПК-2.У.1</p> <p>ОПК-2.В.1</p> <p>ОПК-2.3.1</p> <p>ОПК-2.У.1</p> <p>ОПК-2.3.1</p> <p>ОПК-2.У.1</p>
--	---	---

	<p>разработки решений по улучшению его деятельности.</p> <p>в) организационная функция и совокупность процессов создания, продвижения и предоставления ценностей покупателям и управления взаимоотношениями с ними с выгодой для организации.</p> <p>8. Цели аудита качества услуг- это (<i>возможно несколько ответов</i>)</p> <p>а) определить насколько качество услуг соответствует стандартам;</p> <p>б) сделать анализ первопричин проблемы качества услуг;</p> <p>в) оценить удовлетворенность гостей;</p> <p>г) установить идеальный или реальный предмет сознательного или бессознательного стремления субъекта;</p> <p>д) контролировать качество услуг после программы обучения;</p> <p>9. Что делать нельзя при разговоре с гостем: (<i>возможно несколько ответов</i>)</p> <p>а). - тепло приветствовать гостей</p> <p>б). - держать руки в карманах.</p> <p>в). - обращаться к гостю по имени, когда это возможно;</p> <p>г). - подчеркивать преимущества своего отеля перед конкурентами</p> <p>д). - говорить «нет», «не знаю».</p> <p>10. Если вам позвонил гость в неудобный момент, ваши действия: (<i>возможно несколько ответов</i>)</p> <p>а). Попросить гостя перезвонить позже.</p> <p>б). Объяснить, почему вам неудобно разговаривать, записать имя и номер тел.звонившего и предложить перезвонить позже.</p> <p>в). Просить гостя подождать на линии (но время ожидания не должно превышать 30 сек).</p> <p>г). Положить трубку первым после завершения разговора с гостем.</p>	<p>ОПК-2.3.1</p> <p>УК-3.В.1</p> <p>УК-6.3.1</p>
--	--	--

ШКАЛА ОЦЕНОК

Количество правильных ответов	Оценка
10-9	5
8-7	4
6-4	3
До 4	2

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
	Не предусмотрено

1.1. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

11 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

11.1 Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала .

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимися лекционного материала:

- получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;
- получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;
- развитие профессионально-деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.
- появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;
- получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;
- научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходиться к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);
- получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

Структура предоставления лекционного материала:

- формулировку темы лекции;
- указание основных изучаемых разделов или вопросов и предполагаемых затрат времени на их изложение;
- изложение вводной части;
- изложение основной части лекции;
- краткие выводы по каждому из вопросов;
- заключение;
- рекомендации литературных источников по излагаемым вопросам.

Начальный этап каждого лекционного занятия – оглашение основной темы лекции с краткой аннотацией предлагаемых для изучения вопросов. Преподаватель сообщает о примерном плане проведения лекции и предполагаемом распределении бюджета времени.

Если очередное занятие является продолжением предыдущей лекции, кратко формулируют полученные ранее знания, необходимые для понимания и усвоения изучаемых вопросов.

В вводной части достаточно кратко характеризуется место и значение данной темы в курсе, дается обзор важнейших источников и формулируются основные вопросы или задачи, решение которых необходимо для создания стройной системы знаний в данной предметной области. В этой части лекции демонстрируются основные педагогические методы, которые будут использоваться при изложении материала

Основная часть лекции имеет своей целью раскрытие содержания основных вопросов или разделов и определяется логической структурой плана лекции. При этом используются основные педагогические способы изложения материала: описание-характеристика, повествование, объяснение и др. Преподаватель использует эффективные методические приемы изложения материала - анализ, обобщение, индукцию, дедукцию, противопоставления, сравнения и т.д., обеспечивающие достаточно высокий уровень качества учебного процесса.

В заключительной части лекции проводится обобщение наиболее важных и существенных вопросов, делаются выводы и формулируются задачи для самостоятельной работы студентов. Оставшееся время используют для ответов на вопросы студентов.

11.2 Методические указания для обучающихся по участию в семинарах

Основной целью для обучающегося является систематизация и обобщение знаний по изучаемой теме, разделу, формирование умения работать с дополнительными источниками информации, сопоставлять и сравнивать точки зрения, конспектировать прочитанное, высказывать свою точку зрения и т.п. В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием семинарских занятий являются узловые, наиболее трудные для понимания и усвоения темы, разделы дисциплины. Спецификой данной формы занятий является совместная работа преподавателя и обучающегося над решением поставленной проблемы, а поиск верного ответа строится на основе чередования индивидуальной и коллективной деятельности.

При подготовке к семинарскому занятию по теме прослушанной лекции необходимо ознакомиться с планом его проведения, с литературой и научными публикациями по теме семинара.

Требования к проведению семинаров

При подготовке к семинарским занятиям студенты должны ответить на контрольные вопросы, подготовить доклад и выступить с сообщением на занятии. Для самостоятельной подготовки может быть использована дополнительная литература, а также источники Интернет.

Вопросы для обсуждения на семинарских занятиях студенты могут прочитать в Учебно-методических материалах по семинарским занятиям или уточнить у преподавателя на предыдущем занятии.

Студенты могут обсудить возникающие в ходе самостоятельной работы проблемы по конкретным вопросам, а также содержание доклада с преподавателем в соответствии с графиком его индивидуальных консультаций.

Темы выступлений и докладов студентов сформулированы с учетом актуальных направлений развития теории и организации менеджмента ресторанного и гостиничного бизнеса, а также основных тенденций изменения социально-экономической политики в России на современном этапе.

Студенты вправе выбрать тему, соответствующую опыту и месту работы, а также своим профессиональным и научным интересам. Темы доклада могут быть самостоятельно предложены студентами с учетом основного содержания учебной дисциплины и согласованы с преподавателем. Доклад должен быть представлен в печатном виде и оформлен в соответствии с общими требованиями.

Структура доклада и порядок работы над ним

Структура:

- Введение
- Основная часть
- Заключение
- Список источников

Порядок работы

Выбрав тему работы, студент должен разработать содержание письменной работы по параграфам и разделам. В содержании работы должны быть выделены основные понятия и определения по данной проблеме.

Темы докладов и вопросы для выступления выдаются в конце каждого практического занятия (для студентов очной формы обучения) по конкретной теме в соответствии с программой изучения учебной дисциплины, и на установочной лекции (для студентов заочной формы обучения). Содержание доклада может согласовываться с преподавателем на консультациях, как при личной встрече, так и по электронной почте.

Рекомендуется следующая последовательность выполнения работы:

- изучение специальной литературы и нормативной документации;
- составление и согласование содержания работы, а также графика ее написания;
- написание доклада;
- представление работы на обсуждение студентов.

Работа с источниками информации

По учебной дисциплине студентам предлагается обширный список литературы, который может быть использован ими в соответствии с выбранной темой доклада. Возможно использование источников информации не указанных в списке. Теоретический анализ проблемы выполняется на основе изученной литературы и электронной информации. Каждому студенту предстоит самостоятельно подобрать литературу по выбранной теме, учитывая ее специфику, а также материалы, подтверждающие местный (региональный) опыт. Литература должна отражать различные научные подходы по избранной теме исследования, поэтому необходимо отдавать предпочтение научным изданиям, избегать популярных брошюр. Для отражения современных тенденций в решении исследуемой проблемы следует использовать более поздние издания, желательно, за последние 5 лет.

Работая с источниками литературы, необходимо фиксировать основные понятия и определения, а также статистические данные с указанием конкретного источника информации и номера страницы, для использования этих понятий в тексте письменной работы.

Рекомендации по поиску информации в Интернете

Производя поиск необходимой информации на сайтах организаций, библиотек или изданий следует:

- обращаться к интернету - каталогам;
- не ограничиваться обращением к одной поисковой системе;
- находить сайты, являющиеся ключевыми по данной теме, на них может быть множество хорошо отобранных ресурсов; у каждой поисковой системы

- свои правила задания запроса, необходимо изучить «помощь» системы;
- обращаясь к найденным «похожим документам», помните о направлении поиска, используйте ключевые слова.

Написание доклада необходимо начинать с составления его содержания, которое должно иметь четкие формулировки, быть логичным и последовательным.

Главное в докладе - раскрыть по возможности наиболее точное и полное содержание основных понятий темы, сопоставить различные точки зрения на проблему (практиков гостиничного бизнеса, маркетологов, социологов, экономистов, менеджеров, психологов, юристов), избегая механического переписывания текста из книг или статей, и изложить свое мнение по данной проблеме.

Изложение материала должно быть последовательным и логическим. Все разделы и параграфы работы должны быть увязаны между собой.

В заключении обязательно отражается точка зрения автора на проблему, формулируются как положительные стороны деятельности различных учреждений и ведомств, так и недостатки в работе по решению проблем организации гостиничного и ресторанного бизнеса на современном этапе и обосновываются причины невозможности решения проблем, а также предлагаются рекомендации по решению данной проблемы.

Рекомендации должны логически вытекать из теоретического анализа выбранной темы и изучения опыта практической деятельности менеджеров гостиничного и ресторанного бизнеса и носить конкретный характер по обеспечению экономической эффективности предприятий отрасли. Доклад выполняется в соответствии с общими требованиями к оформлению курсовых работ и рефератов, разработанных ГУАП.

11.3 Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа может включать в себя контрольную работу.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

- учебно-методический материал по дисциплине;
- методические указания по выполнению контрольных работ (для обучающихся по заочной форме обучения).

Самостоятельная работа студентов по изучению дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности» планируется, организуется и проводится во внеклассные часы в течение всего периода обучения по ней студентов в ГУАП, на основе учебного плана и учебной программы.

При определении объема учебного материала, выносимого для самостоятельной работы студентов, преподаватель кафедры должен руководствоваться нормами времени, установленными для каждой дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности» учебным планом.

Время, отведенное на самостоятельную работу студентов, должно быть использовано

ими полностью и по назначению.

Для обеспечения самостоятельной работы студенты должны: ознакомиться с перечнем обязательной и дополнительной литературы по учебной дисциплине, исходя из реальных возможностей по ее изучению в рамках предусмотренного бюджета времени.

Руководство самостоятельной работой слушателей по изучению дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности» и контроль за ее эффективностью осуществляет кафедра гостиничного и ресторанного бизнеса.

Самостоятельная работа под руководством преподавателя — это вид учебного занятия, на котором студенты самостоятельно изучают теоретический материал и отрабатывают практические умения и навыки при непосредственной организующей и направляющей деятельности преподавателя. Они предусматривают, как правило, самостоятельное изучение учебного материала по учебным и учебным пособиям, разработку рефератов, выполнения расчетно-графических, вычислительных работ, моделирования и других творческих заданий. Самостоятельная работа под руководством преподавателя проводится в часы, предусмотренные расписанием занятий.

Самостоятельная работа является неотъемлемой составляющей процесса обучения студентов и позволяет:

- закрепить теоретические знания, полученные студентами на лекционных занятиях, а также в процессе самостоятельной подготовки;
- расширить знания по основным темам учебной дисциплины за счет изучения дополнительной литературы и подготовки к семинарам и практическим занятиям по избранной теме;
- изучить теоретические основы гостиничного дела;
- приобрести навыки, необходимые для выполнения ими своих профессиональных обязанностей руководителя в сфере индустрии гостеприимства.

В ходе изучения данной дисциплины студенты должны знать:

- теоретических основ гостиничного дела;
- нормативно-правовых документов, регламентирующих гостиничную деятельность;
- принципов классификации гостиничных услуг и их характеристики;
- основные положения национальной системы стандартизации, методы стандартизации; национальные стандарты на услуги;
- теоретические основы современной системы управления гостиницами;
- технологии и практические процедуры обслуживания гостей;
- гостиничный маркетинг;

Студенты должны уметь:

- уметь определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
- уметь определять цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания
 - уметь осуществлять мониторинг рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания, изучение рынка, потребителей, конкурентов; осуществлять продажи услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе с помощью онлайн технологий
- применять на практике нормативные документы, регламентирующие гостиничную деятельность;

В процессе самостоятельной работы студенты должны изучить предложенные основные источники информации в соответствии с конкретной темой по учебной дисциплине, запомнить основные понятия и определения, а также усвоить различие между подходами в организации управления производственным процессом гостиничных предприятий и предприятий питания.

Для решения указанных задач студентам предлагаются к прочтению и

содержательному анализу учебные пособия, учебники, нормативные документы, Интернет-сайты.

Результаты работы с текстами обсуждаются на семинарских занятиях, посвященных соответствующим учебным вопросам.

В процессе самостоятельной работы студенты должны изучить предложенные основные источники информации в соответствии с конкретной темой по учебной дисциплине, запомнить основные понятия и определения, а также усвоить различие между подходами в организации управления производственным процессом гостиничных предприятий и предприятий питания.

11.4 Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль знаний успеваемости проводится в форме выполнения тестовых заданий по основным разделам изучения дисциплины.

Данный учебно-методический комплекс содержит тесты по дисциплине «Менеджмент в профессиональной деятельности».

Для решения предложены Тесты по организации услуг гостеприимства в гостиничных комплексах. Общее количество тестов 40 по 4 разделам. Каждый тест - вопрос предполагает несколько вариантов ответов. Предложенные ответы могут быть верными или не верными.

Каждый тест состоит из 3 - 5 ответов. Следует обратить внимание на информацию после каждого вопроса: «возможно несколько ответов» или «выбрать один ответ». Это поможет студентам в выборе верных ответов.

В случае невыполнения и/или получении за задания текущего контроля 3 и менее баллов, обучающийся, при успешном прохождении промежуточной аттестации в форме экзамена, не может получить аттестационную оценку выше "хорошо".

Система оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программам высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

11.5 Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

– экзамен – форма оценки знаний, полученных обучающимся в процессе изучения всей дисциплины или ее части, навыков самостоятельной работы, способности применять их для решения практических задач. Экзамен, как правило, проводится в период экзаменационной сессии и завершается аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Экзамен проводится в объеме программы учебной дисциплины. Форма и порядок проведения экзамена определяются кафедрами. Для проведения экзамена на кафедре разрабатываются:

- экзаменационные билеты, количество которых должно быть больше числа экзаменуемых курсантов (слушателей и студентов) учебной группы;
- практические задания, решаемые на экзамене;
- перечень средств материального обеспечения экзамена (стенды, плакаты, справочная и нормативная литература и т.п.)

Материалы для проведения экзамена обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются заместителем начальника университета по учебной работе не позднее 10 дней до начала экзаменационной сессии.

В экзаменационный билет включаются два теоретических вопроса.

Предварительное ознакомление обучающихся с экзаменационными билетами не разрешается

Экзамен принимается заведующим кафедрой, заместителем начальника кафедры, профессорами и доцентами. В отдельных случаях с разрешения заведующего кафедрой в помощь основному экзаменатору могут привлекаться преподаватели, ведущие семинарские и практические занятия.

На экзамене, кроме экзаменатора и экзаменуемых, имеют право присутствовать начальник и заместитель начальника университета, начальники и заместители начальника УМЦ, факультета и кафедры. Другие лица только с разрешения начальника университета. В аудитории (учебном кабинете), где проводится экзамен, должны быть: программы учебной дисциплины, экзаменационная ведомость, комплект экзаменационных билетов, перечень вопросов экзаменационных билетов с указанием номеров билетов.

В аудитории могут одновременно находиться не более пяти экзаменуемых.

Для подготовки к ответу курсантам (слушателям и студентам) отводится не более 20 минут. . Норма времени на прием экзамена – 15 минут на одного обучающегося.

По окончании ответа на вопросы билета экзаменатор может задавать дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

Прерывать экзаменуемого при ответе не рекомендуется.

Оценка по результатам экзамена объявляется курсанту (слушателю и студенту), заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Неудовлетворительные оценки проставляются только в экзаменационной ведомости (в зачетные книжки не заносятся).

Если неявка была по неуважительной причине, то начальником центра организации и координации учебно-методической работы в ведомости проставляется неудовлетворительная оценка. Другие записи или прочерки в экзаменационной ведомости не допускаются.

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой