

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о подписи:
ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 14.09.2022 14:45:36
Уникальный программный ключ:
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА»
(ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Кафедра «Туризм и гостиничное дело»

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

по междисциплинарному курсу
«Управление деятельностью функционального подразделения»

для студентов специальности 43.02.10 «Туризм»

Тольятти, 2018

Рабочая учебная программа по междисциплинарному курсу «Управление деятельностью функционального подразделения» включена в основную профессиональную образовательную программу специальности 43.02.10 «Туризм» решением Президиума Ученого совета


Протокол № 4 от 28.06.2018 г.

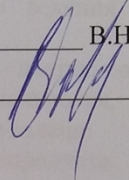
Начальник учебно-методического отдела _____ *Н.М. Шемендюк* Н.М. Шемендюк

28.06.2018 г.

Рабочая учебная программа по междисциплинарному курсу разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом специальности 43.02.10 «Туризм», утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 7 мая 2014 г. № 474.

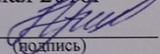
Составил: к.с.н., доцент Тресков Ю.А

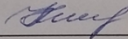
Согласовано Директор научной библиотеки _____  В.Н.Еремина

Согласовано Начальник управления информатизации _____  В.В.Обухов

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры «Туризм и гостиничное дело»
(наименование кафедры)

Протокол № 9 от «02» мая 2018г

Заведующий кафедрой  (подпись) _____ к.филос.н., доцент Алексеева Н.Д.
(ученая степень, звание, Ф.И.О.)

Согласовано начальник учебно-методического отдела _____  Н.М.Шемендюк

1. Перечень планируемых результатов обучения помеждисциплинарному курсу, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Цели освоения междисциплинарного курса

Целями освоения междисциплинарного курса являются:

- обучение студентов основам управления функциональным подразделением предприятия;
- приобретение теоретических знаний и практических навыков принятия решений, планирования и управления персоналом.

1.2. В соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована образовательная программа указанной специальности, содержание междисциплинарного курса позволит обучающимся решать следующие профессиональные задачи:

- руководить функциональным подразделением;
- планировать деятельность подразделения;
- обеспечивать качество работы персонала подразделения.

1.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения междисциплинарного курса.

В результате освоения междисциплинарного курса обучающихся формируются следующие компетенции:

| Код компетенции | Наименование компетенции |
|-----------------|--|
| 1 | 2 |
| ОК-1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес |
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество |
| ОК 3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. |
| ОК-4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач |
| ОК 5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК-6 | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |
| ОК 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий |
| ОК-8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности |
| ПК 4.1. | Планировать деятельность подразделения |
| ПК 4.2. | Организовывать и контролировать деятельность подчиненных |
| ПК 4.3. | Оформлять отчетно-планирующую документацию |

1.4. Перечень планируемых результатов обучения по междисциплинарному курсу

| Результаты освоения МДК | Технологии формирования компетенции по указанным результатам | Средства и технологии оценки по указанным результатам |
|---|--|---|
| <p>Знает: ОК 1-9ПК 4.1-4.3 значение планирования как функции управления; методику сбора информации о работе организации и отдельных её подразделений; виды планирования и приёмы эффективного планирования; эффективные методы принятия решений; основы организации туристской деятельности; стандарты качества в туризме; приёмы эффективного общения, мотивации персонала и работы с конфликтами; методики эффективной организации деловых встреч и совещаний; принципы эффективного контроля; Трудовой кодекс Российской Федерации; организацию отчётности в туризме; основные финансовые показатели деятельности организации и методику их расчёта; методику проведения презентаций; основные показатели качества работы подразделения; методы по сбору информации о качестве работы подразделения; методы совершенствования работы подразделения; инновации в сфере управления организациями туристской индустрии;</p> | <p>лекции, практические (семинарские) занятия, самостоятельная работа</p> | <p>тестирование, собеседование, коллоквиум, письменная работа</p> |
| <p>Умеет: ОК 1-9 ПК 4.1-4.3 собирать информацию о работе организации и отдельных её подразделений; использовать различные методы принятия решений;</p> | <p>лекции, практические (семинарские) занятия, проблемные лекции, семинар-круглый стол, самостоятельная работа</p> | <p>тестирование, собеседование, коллоквиум, письменная работа, защита творческих проектов</p> |

| | | |
|--|--|---|
| <p>составлять план работы подразделения;</p> <p>организовывать и проводить деловые совещания, собрания, круглые столы, рабочие группы;</p> <p>работать в команде и осуществлять лидерские функции;</p> <p>осуществлять эффективное общение;</p> <p>проводить инструктаж работников;</p> <p>контролировать качество работы персонала;</p> <p>контролировать технические и санитарные условия в офисе;</p> <p>управлять конфликтами;</p> <p>оформлять отчётно-плановую документацию по работе подразделения;</p> <p>проводить презентации;</p> <p>рассчитывать основные финансовые показатели работы организации (подразделения) (себестоимость услуг, базовые налоги, финансовый результат деятельности организации, порог рентабельности);</p> <p>собирать информацию о качестве работы подразделения;</p> <p>оценивать и анализировать качество работы подразделения;</p> <p>разрабатывать меры по повышению эффективности работы подразделения;</p> <p>внедрять инновационные методы работы;</p> | | |
| <p>Имеет практический опыт: ПК 4.1-4.3</p> <p>сбора информации о деятельности организации и отдельных её подразделений;</p> <p>составления плана работы подразделения;</p> <p>проведения инструктажа работников;</p> <p>контроля качества работы персонала;</p> <p>составления отчетно-плановой документации о деятельности подразделения;</p> <p>проведения презентаций;</p> <p>расчёта основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения).</p> | <p>практические (семинарские) занятия, самостоятельная работа, лекция с разбором конкретных ситуаций, семинар-дискуссия, решение разноуровневых и проблемных задач</p> | <p>коллоквиум, тестирование, защита творческих проектов</p> |

2. Место междисциплинарного курса в структуре образовательной программы

Междисциплинарный курс относится к профессиональному модулю ПМ.04 «Управление функциональным подразделением организации».

Его освоение осуществляется в 5* семестре у студентов очной формы обучения, в 6 семестре – у студентов заочной формы обучения.

| № п/п | Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи | Код компетенции(й) |
|-------|--|----------------------|
| | Предшествующие междисциплинарного курса | |
| | Технология и организация турагентской деятельности | ОК 1-9 ПК 1.1-1.7 |

* Здесь и далее семестры указаны для обучающихся на базе основного общего образования. Для лиц, обучающихся на базе среднего общего образования, семестры соответствуют учебному плану и нормативному сроку обучения, установленному ФГОС.

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

Распределение фонда времени по семестрам и видам занятий

| Виды занятий | очная форма обучения | заочная форма обучения |
|---|----------------------|------------------------|
| Итого часов Зачетных единиц | <u>155</u> ч. | <u>155</u> ч. |
| Лекции (час) | 48 | 10 |
| Практические (семинарские) занятия (час) | 56 | 8 |
| Лабораторные работы (час) | - | - |
| Самостоятельная работа (час) | 51 | 137 |
| Курсовой проект (работа) (+,-) | - | - |
| Контрольная работа (+,-) | - | - |
| Экзамен, семестр /час. | - | - |
| Зачет (дифференцированный зачет), семестр | 5 | 6 |
| Контрольная работа, семестр | - | - |

4. Содержание междисциплинарного курса, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Содержание междисциплинарного курса

| № п/п | Раздел междисциплинарного курса | Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в академических часах) | Средства и технологии оценки |
|-------|---------------------------------|---|------------------------------|
|-------|---------------------------------|---|------------------------------|

| | | Лекции, час | Практические и (семинарские) занятия, час | Самостоятельная работа, час | |
|---|---|-------------|---|--------------------------------|---------------------|
| 1 | Тема 1. Управление: понятие и сущность Основное содержание 1. Основные подходы и методы исследования категории «управление». 2. Общие характеристики управления. 3. Функции и роль теории управления в управленческой практике. | 4/1 | 4/- | 4/10 | собеседование |
| 2 | Тема 2. Система методов управления Основное содержание 1. Понятие экономических методов управления. 2. Понятие, сущность и содержание административных методов управления. 3. Характерная черта и классификация административных методов управления. 4. Социально-психологические методы управления. | 4/1 | 4/1 | 4/10 | Устный опрос |
| 3 | Тема 3. Организационные структуры управления Основное содержание 1. Организационная структура предприятия. 2. Факторы, определяющие организационную структуру управления. | 4/1 | 4/1 | 4/10 | презентации |
| 4 | Тема 4. Эффективность управления Основное содержание 1. Сущность, критерии и показатели эффективности управления 2. Методы расчета и основные показатели эффективности системы управления. | 4/- | 4/1 | 4/10 | презентации |
| 5 | Тема 5. Процесс принятия и реализации управленческих решений Основное содержание 1. Принятие решений как интегрированная часть управления организацией. 2. Виды управленческих решений. 3. Последовательность менеджерских операций при приеме решения.. | 4/1 | 6/1 | 6/10 | Подготовка докладов |
| 6 | Тема 6. Сбор и анализ информации о подразделении Основное содержание 1. Понятие управленческой | 4/1 | 6/1 | 6/10 | презентации |

| | | | | | |
|----|--|-------|------|--------|------------------------|
| | информации. 2.Внешняя и внутренняя управленческая информация. 3.Требования к качеству информации о подразделении. 4.Методы сбора менеджерской информации. | | | | |
| 7 | Тема 7.Планирование как функция управления Основное содержание 1. Основные теории планирования. 2.Принципы планирования 3.Взаимосвязь стратегического и оперативного планирования 4. Этапы разработки плана. | 4/1 | 4/1 | 4/10 | собеседование |
| 8 | Тема 8.Бизнес-план как элемент управления и планирования Основное содержание 1. Бизнес-план предприятия. 2.Задачи, решаемые с помощью бизнес-планирования. 3.Структура бизнес-плана предприятия. | 4/1 | 4/1 | 4/10 | Индивидуальное задание |
| 9 | Тема 9.Составление плана работы подразделения Основное содержание 1. Бронирование турагентом туров через Интернет по списку клиентов туроператора. 2. Резервирование за собой выбранных турпутевок. 3. Оплата туроператору неустойки турагентом за отказ от брони на основании решения суда. 4. Включение платы за бронирование в счет стоимости забронированной путевки. | 4/1 | 4/- | 4/10 | Индивидуальное задание |
| 10 | Тема 10. Показатели деятельности подразделения Основное содержание 1. Проблема оценки эффективности деятельности подразделений. 2.Управление показателями деятельности организации и подразделений. | 4/1 | 4/- | 4/10 | Устный опрос |
| 11 | Тема 11. Основы управления персоналом подразделения Основное содержание 1. Цели и задачи управления персоналом. 2.Методы управления персоналом 3.Концепция управление персоналом в организации | 8/1 | 12/1 | 7/27 | Устный опрос |
| | Промежуточная аттестация по междисциплинарному курсу | 48/10 | 56/8 | 51/137 | Зачет |

4.2.Содержание практических (семинарских) занятий

| № | Наименование темы практических (семинарских) занятий | Объем часов | Форма проведения |
|--------------------|---|-------------|-------------------|
| 4/5 семестр | | | |
| 1 | Занятие 1. Управление: понятие и сущность | 4/- | Семинар-дискуссия |
| 2 | Занятие 2 Система методов управления | 4/1 | Семинар-дискуссия |
| 3 | Занятие 3. Организационные структуры управления | 4/1 | Семинар-дискуссия |
| 4 | Занятие 4. Эффективность управления | 4/1 | Семинар-дискуссия |
| 5 | Занятие 5. Процесс принятия и реализации управленческих решений | 6/1 | Тренинг |
| 6 | Занятие 6. Сбор и анализ информации о подразделении | 6/1 | Семинар-дискуссия |
| 7 | Занятие 7. Планирование как функция управления. | 4/1 | Семинар-дискуссия |
| 8 | Занятие 8. Бизнес-план как элемент управления и планирования | 4/1 | Семинар-дискуссия |
| 9 | Занятие 9. Составление плана работы подразделения | 4/- | Семинар-дискуссия |
| | Занятие 10. Показатели деятельности подразделения | 4/- | Семинар-дискуссия |
| | Занятие 11. Основы управления персоналом подразделения. | 12/1 | Семинар-дискуссия |
| Итого | | 56/8 | |

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по междисциплинарному курсу

Технологическая карта самостоятельной работы студента

| Код реализуемой компетенции | Вид деятельности студентов (задания на самостоятельную работу) | Итоговый продукт самостоятельной работы | Средства и технологии оценки | Объем часов |
|--------------------------------------|--|---|---|-------------|
| ОК-1, ОК-4, ОК-9 ПК 4.1 | Тема 1. Управление: понятие и сущность | Сообщение на практическом занятии, тестирование | обсуждение учебных вопросов; решение ситуационных задач; собеседование; выборочный опрос; проверка домашнего задания. | 4/0/10 |
| ОК-1, ОК-7, ОК-9 ПК-4.2 | Тема 2. Система методов управления | Сообщение на практическом занятии, тестирование | обсуждение учебных вопросов; решение ситуационных задач; собеседование; выборочный опрос; проверка домашнего задания. | 4/0/10 |
| ОК-1, ОК-2, ОК-9 ПК 4.1 ПК-4.2 | Тема 3. Организационные структуры управления | Сообщение на практическом занятии, тестирование | обсуждение учебных вопросов; решение ситуационных задач; собеседование; выборочный опрос; проверка домашнего задания. | 4/0/10 |

| | | | | |
|--|--|---|---|----------|
| | | | задания. | |
| ОК-2, ОК-3, ПК 4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 | Тема 4. Эффективность управления | Сообщение на практическом занятии, тестирование | обсуждение учебных вопросов; решение ситуационных задач; собеседование; выборочный опрос; проверка домашнего задания. | 4/0/10 |
| ОК-3, ОК-7, ПК 4.1 ПК-4.2 | Тема 5. Процесс принятия и реализации управленческих решений | Сообщение на практическом занятии, тестирование | обсуждение учебных вопросов; решение ситуационных задач; собеседование; выборочный опрос; проверка домашнего задания. | 6/0/10 |
| ОК-5, ПК 4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 | Тема 6. Сбор и анализ информации о подразделении | Сообщение на практическом занятии, тестирование | обсуждение учебных вопросов; решение ситуационных задач; собеседование; выборочный опрос; проверка домашнего задания. | 46/0/10 |
| ОК-2, ПК 4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 | Тема 7. Планирование как функция управления | Сообщение на практическом занятии, тестирование | обсуждение учебных вопросов; решение ситуационных задач; собеседование; выборочный опрос; проверка домашнего задания. | 4/0/10 |
| ОК-2, ПК 4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 | Тема 8. Бизнес-план как элемент управления и планирования | Сообщение на практическом занятии, тестирование | обсуждение учебных вопросов; решение ситуационных задач; собеседование; выборочный опрос; проверка домашнего задания. | 4/0/10 |
| ОК-8, ПК 4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 | Тема 9. Составление плана работы подразделения | Сообщение на практическом занятии, тестирование | обсуждение учебных вопросов; решение ситуационных задач; собеседование; выборочный опрос; проверка домашнего задания. | 4/0/10 |
| ОК-7 ПК 4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 | Тема 10. Показатели деятельности подразделения | Сообщение на практическом занятии, тестирование | обсуждение учебных вопросов; решение ситуационных задач; собеседование; выборочный опрос; проверка домашнего задания. | 4/0/10 |
| ОК-3 ОК-6 ОК-7 ПК 4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 | Тема 11. Основы управления персоналом подразделения. | Сообщение на практическом занятии, тестирование | обсуждение учебных вопросов; решение ситуационных задач; собеседование; выборочный опрос; проверка домашнего задания. | 7/0/27 |
| | | | | 51/0/137 |

Рекомендуемая литература

1. Зайцева, Н. А. Менеджмент в сервисе и туризме [Электронный ресурс] : учеб. пособие для сред. проф. образования / Н. А. Зайцева. - 3-е изд., доп. - Документ Bookread2. - М. : ФОРУМ, 2016. - 365 с. : ил., табл. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=518080>.
2. Быстров, С. А. Технология организации туроператорской и турагентской деятельности [Электронный ресурс] : учеб. для студентов вузов по направлениям подгот. 43.03.02 "Туризм", 43.03.03 "Гостин. дело", 43.03.01 "Сервис" (квалификация (степень) "бакалавр") / С. А. Быстров. - Документ Bookread2. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 374 с. - (Высшее образование - Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=961834>.
3. Игнатъева, И. Ф. Организация туристской деятельности [Текст] : учеб. пособие для бакалавров по направлению 050100 "Пед. образование" / И. Ф. Игнатъева. - СПб. : Питер, 2015. - 448 с.
4. Стригунова, Д. П. Правовые основы гостиничного и туристского бизнеса [Текст] : учеб. пособие по междисциплинарному курсу специализации специальности "Менеджмент орг." / Д. П. Стригунова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : КноРус, 2016. - 228 с.

Содержание заданий для самостоятельной работы

Вопросы (тест) для самоконтроля

1. Дайте определение термина "управленческое решение" и поясните область его действия.
2. Можно ли доверять принятию управленческого решения компьютеру.
3. Какие решения называются формализованными, и в чём заключается их преимущество.
4. Раскройте содержание основных характеристик качества управленческого решения: обоснованность, непротиворечивость, своевременность, адаптивность, реальность.
5. Назовите, пожалуйста, условия обеспечения высокого качества и эффективности управленческого решения.
6. Проанализируйте технологии повышения качества и эффективности управленческого решения.
7. Цель психологических методов при разработке управленческих решений.
8. Влияние нравственных критериев на отношения работников к управленческому решению.
9. Что понимается под термином "этические нормы". Какое решение считается моральным?

Индивидуальные (групповые) задания для самостоятельной работы

Задание 1. Используя актуальные статистические данные за три года:

1. Постройте динамические ряды показателей въезда в РФ туристов из 10 стран (на выбор).
2. С помощью методов экстраполяции постройте серии гипотетических поисковых моделей въезда (без учета фоновых показателей) для каждой из выбранных стран на период с горизонтом в три года.
3. Перечислите фоновые показатели, способные скорректировать прогноз.

Задание 2. Определите показатели рентабельности, если выручка от реализации услуг на плановый год составит 8 750 тыс. р. Плановая прибыль от реализации услуг – 1 370 тыс. р. Среднегодовая стоимость основных фондов – 2 400 тыс. р. Средняя стоимость оборотных средств составляет 375 тыс. р. Прибыль от прочей реализации – 150 тыс. р.

6. Методические указания для обучающихся по освоению междисциплинарного

курса
Инновационные образовательные технологии

| Вид образовательных технологий, средств передачи знаний, формирования умений и практического опыта | № темы / тема лекции | № практического (семинарского) занятия/наименование темы |
|--|--|--|
| Лекция-дискуссия | Тема 1. Управление: понятие и сущность | |
| Психологические и иные тренинги | | Занятие 5 Процесс принятия и реализации управленческих решений |

В начале семестра студентам необходимо ознакомиться с технологической картой междисциплинарного курса, выяснить, какие результаты освоения междисциплинарного курса заявлены (знания, умения, практический опыт). Для успешного освоения междисциплинарного курса студентам необходимо выполнить задания, предусмотренные рабочей учебной программой междисциплинарного курса и пройти контрольные точки в сроки, указанные в технологической карте (раздел 11). От качества и полноты их выполнения будет зависеть уровень сформированности компетенции и оценка текущей успеваемости по междисциплинарному курсу. По итогам текущей успеваемости студенту может быть выставлена оценка по промежуточной аттестации, если это предусмотрено технологической картой междисциплинарного курса. Списки учебных пособий, научных трудов, которые студентам следует прочесть и законспектировать, темы практических занятий и вопросы к ним, вопросы к экзамену (зачету) и другие необходимые материалы указаны в разработанном для данной междисциплинарного курса учебно-методическом комплексе.

Основной формой освоения междисциплинарного курса является контактная работа с преподавателем - лекции, практические занятия, консультации (в том числе индивидуальные), в том числе проводимые с применением дистанционных технологий.

По междисциплинарному курсу часть разделов изучается студентами самостоятельно. Самостоятельная работа предусматривает подготовку к аудиторным занятиям, выполнение заданий (письменных работ, творческих проектов и др.) подготовку к промежуточной аттестации (контрольной работе).

На лекционных и практических (семинарских) занятиях вырабатываются навыки и умения обучающихся по применению полученных знаний в конкретных ситуациях, связанных с будущей профессиональной деятельностью. По окончании изучения междисциплинарного курса проводится промежуточная аттестация (контрольная работа).

Регулярное посещение аудиторных занятий не только способствует успешному овладению знаниями, но и помогает организовать время, т.к. все виды учебных занятий распределены в семестре планомерно, с учетом необходимых временных затрат.

6.1. Методические указания для обучающихся по освоению междисциплинарного курса на практических (семинарских) занятиях

Практические (семинарские) занятия обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- получение навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу междисциплинарного курса;
- обсуждение вопросов в аудитории, разделенной на группы 6 - 8 обучающихся либо индивидуальных;
- выполнение практических заданий, задач;
- подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте междисциплинарного курса;
- другое.

Содержание заданий для практических занятий

Задания, задачи (ситуационные, расчетные и т.п.)

Тема 1. Управление: понятие и сущность.

Цель: проанализировать сущность управления и его место в обществе.

1. Основные подходы и методы исследования категории «управление».
2. Общие характеристики управления.
3. Функции и роль теории управления в управленческой практике.
4. Структура управления. Объект и субъект управления. Функции управления.
5. Основные формы, методы и средства управленческой деятельности.
6. Основные принципы управленческой деятельности.
7. Модели управления в истории общества.
8. Основные положения научной организации труда Тейлора.
9. Административная (классическая) теория управления (А. Файоль).
10. Управление в организациях: компоненты и методы.

Тема 2. Система методов управления

Цель: проанализировать методы управления и их классификации

1. Понятие экономических методов управления.
2. Понятие, сущность и содержание административных методов управления.
3. Характерная черта и классификация административных методов управления.
4. Социально-психологические методы управления.
5. Методы сбора социальной информации: интервьюирование, анкетирование, анализ документов, социальный эксперимент, наблюдения и самонаблюдения.
6. Психологические методы управления.

Тема 3. Организационные структуры управления

Цель: рассмотреть понятие и сущность организационных структур

1. Организационная структура предприятия.
2. Факторы, определяющие организационную структуру управления.
3. Бюрократические и адаптивные структуры управления, их характеристика.
4. Типы организационных структур управления: линейная, функциональная, линейно-функциональная (штабная), дивизиональная, матричная.
5. Организация управления в подсистеме линейного руководства
6. Методы построения структур управления

Тема 4. Эффективность управления

Цель: изучить критерии эффективности и методы оценки управленческого труда.

1. Сущность, критерии и показатели эффективности управления
2. Методы расчета и основные показатели эффективности системы управления.
3. Методика определения экономической эффективности от внедрения мероприятий по совершенствованию управления.

Тема 5. Процесс принятия и реализации управленческих решений

Цель: рассмотреть наиболее известные и распространенные в управленческой практике правила и методы принятия решений.

1. Принятие решений как интегрированная часть управления организацией.
2. Виды управленческих решений.
3. Последовательность менеджерских операций при приеме решения.
4. Принятие решений: условия обеспечения высокого качества и эффективности управленческого решения.
5. Принятие решений: диагностика проблемы.

6. Принятие решений: формулирование ограничений и критериев принятия решений.
7. Правила принятия решений.
8. Альтернативные варианты управленческих решений: определение, оценка, выбор.

Тема 6. Сбор и анализ информации о подразделении.

Цель: рассмотреть основные виды информации о подразделении и методы ее сбора и обработки.

1. Понятие управленческой информации.
2. Внешняя и внутренняя управленческая информация.
3. Требования к качеству информации о подразделении.
4. Методы сбора менеджерской информации.
5. Источники управленческой информации.
6. Анализ управленческой информации.
7. Оценка потребности в информации.
8. Получение и обработка информации.
9. Маркетинговая разведка.
10. Маркетинговые исследования.
11. Социометрия как метод сбора информации о подразделении.

Тема 7. Планирование как функция управления.

Цель: рассмотреть основные теории и этапы планирования.

1. Основные теории планирования.
2. Принципы планирования
3. Стратегическое планирование.
4. Взаимосвязь стратегического и оперативного планирования
5. Комплекс «прогноз-план»
6. Этапы разработки плана.
7. Организация контроля выполнения плана.

Тема 8. Бизнес-план как элемент управления и планирования

Цель: рассмотреть феномен бизнес-плана и этапы его построения.

1. Бизнес-план предприятия.
2. Задачи, решаемые с помощью бизнес-планирования.
3. Структура бизнес-плана предприятия.

Тема 9. Составление плана работы подразделения

Цель: рассмотреть подходы к составлению плана работы подразделения

1. Понятие планирования деятельности организации.
2. Основные типы планов.
3. Принципы планирования.
4. Методы планирования: бюджетный, балансовый, нормативный, графический.
5. Показатели планирования. Ошибки планирования.
6. Функции планирования.

Тема 10. Показатели деятельности подразделения

Цель: проанализировать основные показатели деятельности подразделения

1. Проблема оценки эффективности деятельности подразделений.
2. Цели, методы и содержание анализа финансовых результатов деятельности предприятия.
3. Показатели ликвидности, прибыльности, эффективности.
4. Управление показателями деятельности организации и подразделений.

Тема 11. Основы управления персоналом подразделения.

Цель: рассмотреть формы и методы взаимодействия с персоналом в подразделении

1. Цели и задачи управления персоналом.
2. Методы управления персоналом
3. Концепция управление персоналом в организации.
4. Проведение инструктажа работников.
5. Контроль качеств работы персонала.
6. Работа в команде и лидерские функции.
7. Управление конфликтами.
8. Приемы эффективного общения и мотивации персонала.
9. Проведение совещаний.
10. Проведение презентаций.

Вопросы (тест) для самоконтроля

1. Признаки научной обоснованности решений - это:
 - а) наличие моделей, расчетов в обосновании решений
 - б) ответственность за исполнение решений
 - в) сроки разработки решений
2. Эффект состава группы проявляется:
 - а) в открытом давлении на членов группы
 - б) в зависимости результатов принятых решений от количества участников группы
 - в) поляризации мнений
 - г) в полном согласии
3. Преимущества индивидуальной формы принятия решений относительно групповой проявляются:
 - а) в большей возможности решать сложные проблемы
 - б) в меньших затратах времени
 - в) в большей обоснованности решений
4. Преимущества групповой формы принятия решений проявляются:
 - а) в меньших затратах времени
 - б) в демократизации принятия решений
 - в) в повышении ответственности
5. Признаки авторитарного стиля принятия решений - это:
 - а) индивидуальные консультации
 - б) ознакомление всех подчиненных с характером проблемы
 - в) самостоятельное принятие решений с использованием полученной консультации
 - г) групповые консультации
6. Причинами феномена «ложного согласия» могут быть:
 - а) коммуникабельность
 - б) конформизм
 - в) активность
7. Элементы технологии принятия решений - это:
 - а) психологические феномены
 - б) стили управления
 - в) дерево целей
8. Управленческие действия, выполненные на стадии анализа ситуации - это:
 - а) формулировка проблемы
 - б) сбор информации
 - в) сопоставление вариантов решения
9. Управленческие действия, выполняемые на стадии идентификации проблемы - это:
 - а) определение сроков выполнения решения
 - б) выявление несоответствия между желаемым и фактическим состоянием организации
 - в) определение состава исполнителей решения

г) количественная характеристика резкого ухудшения динамики показателей организации

10. Действия, выполняемые на стадии управления реализацией решения - это:

а) сбор информации

б) распределение обязанностей между исполнителями

в) сравнение фактических результатов решения с запланированными

6.2. Методические указания для выполнения контрольных работ (письменных работ)

Контрольная работа учебным планом не предусмотрена

6.3. Методические указания для выполнения курсовых работ (проектов)

Курсовой проект (работа) учебным планом не предусмотрен

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по междисциплинарному курсу

Фонды оценочных средств, позволяющие оценить уровень сформированности компетенций и результаты освоения междисциплинарного курса, представлены следующими компонентами:

| Код оцениваемой компетенции и (или ее части) | Тип контроля (текущий, промежуточный) | Вид контроля (устный опрос, письменный ответ, понятийный диктант, компьютерный тест, др.) | Количество Элементов (количество вопросов, заданий), шт. |
|--|---------------------------------------|---|--|
| ОК 1 | текущий | устный опрос | 2 |
| ОК-2 | текущий | устный опрос | 2 |
| ОК 3 | текущий | устный опрос | 2 |
| ОК-4 | текущий | письменный ответ | 2 |
| ОК 5 | текущий | тест | 2 |
| ОК-6 | текущий | устный опрос | 2 |
| ОК 7 | текущий | письменный ответ | 2 |
| ОК-8 | текущий | письменный ответ | 2 |
| ОК 9 | текущий | устный опрос | 2 |
| ПК 4.1. | текущий | письменный ответ | 29 |
| ПК 4.2. | текущий | устный опрос | 30 |
| ПК 4.3. | текущий | тест | 34 |
| | <i>промежуточный</i> | | <i>III</i> |

7.1. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения междисциплинарного курса

| | |
|---|--|
| Результаты освоения междисциплинарного курса | Оценочные средства (перечень вопросов, заданий и др.) |
|---|--|

Знает: ОК 1-9 ПК 4.1-4.3

значение планирования как функции управления; методику сбора информации о работе организации и отдельных её подразделений; виды планирования и приёмы эффективного планирования; эффективные методы принятия решений; основы организации туристской деятельности; стандарты качества в туризме; приёмы эффективного общения, мотивации персонала и работы с конфликтами; методики эффективной организации деловых встреч и совещаний; принципы эффективного контроля; Трудовой кодекс Российской Федерации; организацию отчётности в туризме; основные финансовые показатели деятельности организации и методику их расчёта; методику проведения презентаций; основные показатели качества работы подразделения; методы по сбору информации о качестве работы подразделения; методы совершенствования работы подразделения; инновации в сфере управления организациями туристской индустрии;

Вопросы для устного опроса:

1. Основные типы планов. Понятие планового горизонта.
2. Принципы планирования.
3. Методы планирования: бюджетный, балансовый, нормативный, графический.
4. Показатели планирования. Ошибки планирования.
5. Функция планирования: полнота, точность, ясность, непрерывность.
6. Источники управленческой информации.
7. Анализ управленческой информации.
8. Оценка потребности в информации.
9. Получение и обработка информации.
10. Маркетинговая разведка.
11. Маркетинговые исследования.
12. Социометрия как метод сбора информации о подразделении.

Задания для письменных работ.

1. Укажите наиболее известные и распространенные в управленческой практике правила и методы принятия решений.
2. Рассмотрите основные виды информации о подразделении и методы ее сбора и обработки.
3. Структура бизнес-плана предприятия.
4. На основе информации о предприятиях туристической г.о. Тольятти проанализировать основные показатели их деятельности
5. Формы и методы взаимодействия с персоналом в подразделении

Тест

1. Опрос как метод сбора первичной информации предоставляет исследователю:
 - а) искаженную информацию об объективных социальных явлениях
 - б) объективную информацию об объективных социальных явлениях
 - в) неадекватную информацию об объективных социальных явлениях
2. Как правило, «паспортичка» не должна по объему превышать:
 - а) 1/4 объема анкеты
 - б) 1/3 объема анкеты
 - в) 1/2 объема анкеты
3. «Размер» вопроса в анкете – максимум:
 - а) 1 строка
 - б) 2 строки
 - в) 3 строки
4. Вопросы в анкете располагаются в соответствии с принципом:
 - а) «волнообразия»
 - б) «концентрических кругов»
 - в) «плавного спуска»
5. В рамках свободного интервью закрытые вопросы:
 - а) исключены
 - б) сведены к минимуму

- в) используются как вспомогательные к открытым вопросам
6. Повседневная информация обо всех изменениях в рыночной среде:
- а) социометрия
 - б) маркетинговая разведка
 - в) маркетинговые исследования
7. Карточки отзывов клиентов – элемент:
- а) системы сбора информации
 - б) автоматизированной системы управления
 - в) системы бронирования
8. Система «тайный гость» - элемент:
- а) маркетинговой разведки
 - б) системы сбора информации
 - в) социометрии
9. Участие в открытых мероприятиях профессиональных ассоциаций – элемент:
- а) социометрии
 - б) корпоративной культуры
 - в) маркетинговой разведки
10. В ситуационном анализе – исследование сезонности:
- а) элемент анализа рынка
 - б) элемент анализа конкуренции
 - в) элемент анализа торговой марки
11. В ситуационном анализе – изучение ценных качеств предоставляемых услуг:
- а) элемент анализа рынка
 - б) элемент анализа конкуренции
 - в) элемент анализа торговой марки
12. Приобретение сотрудниками новых компетенций, знаний, умений и навыков, которые они используют или будут использовать в своей профессиональной деятельности; процесс формирования у сотрудников организации новых профессиональных навыков и знаний – это...
- а) профессиональная компетенция
 - б) мотивация сотрудников
 - в) профессиональное развитие
13. Процесс формирования у сотрудников организации специфических профессиональных навыков посредством специальных методов обучения – это...
- а) профессиональное обучение
 - б) профессиональные навыки
 - в) профессиональная деятельность
14. Факторы, влияющие на эффективность профессионального обучения:
- а) мотивация обучения
 - б) взаимоотношения коллег
 - в) понимание целей обучения.
15. Принципы обучения взрослых:
- а) актуальность,
 - б) участие
 - в) ротация
16. Методы профессионального обучения непосредственно на рабочем месте
- а) наставничество
 - б) собеседование

| | |
|---|--|
| | <p>в) инструктаж</p> <p>17. Метод самостоятельного обучения, при котором сотрудник временно перемещается на другую должность с целью приобретения новых навыков – это...</p> <p>а) инструктаж б) самообучение в) ротация</p> <p>18. Методы обучения вне рабочего места</p> <p>а) лекция б) самостоятельное обучение в) наставничество</p> <p>19. Метод профессионального обучения, наиболее близкий к реальной профессиональной деятельности обучающихся.</p> <p>а) лекции б) ученичество в) деловые игры</p> <p>20. Целенаправленный процесс установления соответствия количественных и качественных профессиональных характеристик персонала требованиям должности (рабочего места), подразделения и предприятию в целом – это...</p> <p>а) профессиональное развитие персонала б) обучение персонала в) оценка персонала</p> |
| <p>Умеет: ОК 1-9 ПК 4.1-4.3</p> <p>собирать информацию о работе организации и отдельных её подразделений;</p> <p>использовать различные методы принятия решений;</p> <p>составлять план работы подразделения;</p> <p>организовывать и проводить деловые совещания, собрания, круглые столы, рабочие группы;</p> <p>работать в команде и осуществлять лидерские функции;</p> <p>осуществлять эффективное общение;</p> <p>проводить инструктаж работников;</p> <p>контролировать качество работы персонала;</p> <p>контролировать технические и санитарные условия в офисе;</p> <p>управлять конфликтами;</p> <p>оформлять отчётно-плановую документацию</p> | <p><i>Вопросы для устного опроса:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные теории планирования. Всеобъемлющий рациональный подход. «Аполитичная политика». Критическая теория планирования. 2. Стратегическое планирование. 3. Программно-целевой подход. 4. Этапы разработки плана. Организационно-подготовительный этап 5. Основные условия обеспечения высокого качества и эффективности управленческого решения. 6. Диагностика проблемы. 7. Формулирование ограничений и критериев принятия решений. 8. Правила принятия решений. 9. Альтернативные варианты управленческих решений: определение, оценка, выбор. <p><i>Задания для письменных работ.</i></p> <p>1. Вы владеете турфирмой, которая организует поездки в Турцию. Неожиданно для вас открывается новая турфирма, которая также занимается продажей туров в Турцию. Расположилась она в соседнем от вас здании. Новая турфирма устанавливает цены на свои поездки ниже ваших. В данной ситуации вам следует быстро и оперативно принять решение, чтобы не потерять ваших клиентов.</p> <p>Задание. Проанализируйте данную неблагоприятную управленческую ситуацию. Каковы будут ваши действия? Принимаемое вами решение будет принято в условиях риска, определенности или неопределенности? Каковы эти условия риска (определенности, неопределенности)? Примите управленческое решение по выходу из сложившейся управленческой ситуации.</p> |

по работе подразделения; проводить презентации; рассчитывать основные финансовые показатели работы организации (подразделения) (себестоимость услуг, базовые налоги, финансовый результат деятельности организации, порог рентабельности); собирать информацию о качестве работы подразделения; оценивать и анализировать качество работы подразделения; разрабатывать меры по повышению эффективности работы подразделения; внедрять инновационные методы работы;

2. Определите показатели рентабельности, если выручка от реализации услуг по плану составит 6 240 тыс. р., себестоимость – 4 990 тыс. р. Прибыль от прочей реализации – 210 р. Средняя стоимость основных фондов – 2 283 тыс. р.

Тест

1. Действия, выполняемые на стадии оценки результатов решения - это:
 - а) определение показателей для сравнения альтернативных вариантов
 - б) сравнение фактических сроков реализации решения с запланированными
 - в) мотивация исполнителей решения
2. Действия, выполняемые на стадии согласования решения - это:
 - а) разработка механизма стимулирования выполнения решения
 - б) выявление отклонений в процессе выполнения решения
 - в) выявление мнения работников о возможных способах решения проблемы
3. Действия, выполняемые на стадии контроля - это:
 - а) определение сроков реализации решения
 - б) определение промежуточных результатов выполнения решения
 - в) определение конечных результатов выполнения решения
4. Наиболее распространенные методы разработки, оптимизации решений - это:
 - а) статистический анализ
 - б) агрегирование и декомпозиция
 - в) методы экспертных оценок
5. Возможные условия целесообразности применения экспертных методов разработки решений - это:
 - а) большое количество проблем в организации
 - б) дефицит информации
 - в) авторитарный стиль управления
6. Признаки метода «мозговой атаки» - это:
 - а) регулируемая обратная связь
 - б) возможность взаимной критики
 - в) запрет взаимной критики;
7. Признаки метода Дельфи - это:
 - а) неоднократное повторение процедур опроса экспертов
 - б) деструкция идей
 - в) открытость дискуссий экспертов
8. Преимущества метода «мозговой атаки» - это:
 - а) отсутствие ограничений в характере высказываемых мнений, идей
 - б) систематизация идей
 - в) составление проблемной записи
9. Недостатки метода «мозговой атаки» - это:
 - а) узкая специализация
 - б) сложность организации
 - в) конформизм
10. Характерные признаки метода «мозговой атаки» - это:
 - а) большой состав участников

- б) публичность высказывания мнений
- в) возможность высказывания «любых» идей

11. Метод оценки персонала, при котором менеджер отмечает уровень эффективности работника в специально разработанных бланках

- а) метод записи
- б) рейтинговый метод
- в) сравнительный метод

12. Процедура систематической формализованной оценки соответствия деятельности конкретного работника стандарту выполнения работы на данном рабочем месте в данной должности – это...

- а) аттестация персонала
- б) мотивация персонала
- в) первичный отбор

13. При принятии решений наиболее затратный по времени - метод:

- а) мозговая атака
- б) поисковая конференция
- в) Дельфи

14. Необходимость принятия управленческого решения определяется:

- а) несоответствием результатов работы прогнозным показателям
- б) несоответствием результатов работы плановым показателям

15. Групповые решения обеспечивают:

- а) точность решения
- б) оперативность решения
- в) интуитивность решения

16. Формирование групповых решений осуществляется в ходе:

- а) прямой мозговой атаки
- б) двойной мозговой атаки
- в) обратной мозговой атаки

17. Критический пересмотр принятых решений осуществляется в ходе:

- а) прямой мозговой атаки
- б) двойной мозговой атаки
- в) обратной мозговой атаки

18. Одновременная работа 20 и более участников осуществляется в ходе:

- а) прямой мозговой атаки
- б) двойной мозговой атаки
- в) обратной мозговой атаки

19. Инновационный проект представляет собой:

а) сложную систему взаимообусловленных и взаимоувязанных по ресурсам, сроками исполнителям мероприятий, направленных на достижение конкретных целей (задач) на приоритетных направлениях развития науки и техники;

б) разработанный план исследований и разработок, направленных на решение актуальных теоретических и практических задач, имеющих народнохозяйственное, социально-политическое значение.

| | |
|--|--|
| | <p>в) тип финансирования, при котором доходы, получаемые от реализации проекта, являются основными или единственным источником погашения долговых обязательств.</p> <p>20. Инновацией является:</p> <p>а) новая система стимулирования;</p> <p>б) новый товар;</p> <p>в) фундаментальная научная идея.</p> |
| <p>Имеет практический опыт: ПК 4.1-4.3 сбора информации о деятельности организации и отдельных её подразделений; составления плана работы подразделения; проведения инструктажа работников; контроля качества работы персонала; составления отчетно-плановой документации о деятельности подразделения; проведения презентаций; расчёта основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения).</p> | <p><i>Вопросы для устного опроса:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Цели, методы и содержание анализа финансовых результатов деятельности предприятия. 2. Показатели систематического анализа финансовой отчетности. 3. Показатели ликвидности, прибыльности, эффективности. 4. Показатели денежных потоков. 5. Инвестиционные показатели. 6. Управление показателями деятельности организации и подразделения 7. Схема управления персоналом и перечень должностей работников подразделения. 8. Проведение инструктажа работников. 9. Контроль качеств работы персонала. 10. Работа в команде и лидерские функции. 11. Управление конфликтами. 12. Приемы эффективного общения и мотивации персонала. 13. Проведение совещаний. 14. Проведение презентаций. <p><i>Задания для письменных работ.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные положения научной организации труда Тейлора. 2. Административная (классическая) теория управления (А. Файоль). 3. Организационная структура предприятия. Требования к построению рациональной структуры аппарата управления. 4. Факторы, определяющие организационную структуру управления. 5. Бюрократические и адаптивные структуры управления, их характеристика 6. Понятие планирования деятельности организации. 7. Планирование как процесс. 8. Проблема оценки эффективности деятельности подразделений. 9. Критерии эффективности и методы оценки управленческого труда. 10. Информация о текущих и долгосрочных активах и обязательствах. 11. Оценка результатов с учетом профиля деятельности подразделения 12. Цели и задачи управления персоналом. 13. Принципы построения системы управления персоналом. 14. Концепция управления персоналом в организации. 15. Имеются следующие данные по предприятию на |

планируемый год: выручка от реализации услуг – 3 680 тыс. р., себестоимость – 2 760 тыс. р., выручка от реализации имущества – 95 тыс. р., балансовая стоимость реализуемого имущества – 120 тыс. р., износ реализуемого имущества – 40 %, внереализационные расходы – 63 тыс. р., налог на прибыль – 20 %.

Определите:

- 1) балансовую прибыль;
- 2) чистую прибыль.

Тест

1. Основными элементами механизма управления инновациями являются:

- а) прогнозирование инноваций;
- б) управление реализацией инновациями;
- в) коммерциализация инновациями.

2. Какими параметрами характеризуется жизненный цикл инновации?

- а) временными и техническими;
- б) техническими и экономическими;
- в) временными и экономическими.

3. Наиболее существенными специфическими рисками являются:

- а) общественный риск;
- б) технологический риск;
- в) финансовый риск;
- г) политический риск.

4. Стратегия инновационного предпринимательства - это:

- а) альтернативное планирование реализации целевых экономических установок в краткосрочной перспективе;
- б) альтернативное планирование реализации целевых экономических установок в долгосрочной перспективе;

5. Плановый период в один год – характеристика:

- а) текущего планирования
- б) оперативно-календарного планирования
- в) среднесрочного планирования

6. План предприятия по маркетингу – элемент:

- а) стратегического планирования
- б) среднесрочного планирования
- в) текущего планирования

7. Стратегическое планирование предполагает плановый период в размере:

- а) 5-10 лет
- б) 10-15 лет
- в) 15-20 лет

8. В бизнес-плане портрет потребителя описывается в разделе:

- а) планируемая услуга
- б) маркетинг
- в) план производства услуги

9. В бизнес-плане портрет персонала описывается в разделе:

- а) планируемая услуга
- б) маркетинг
- в) план производства услуги

| | |
|--|--|
| | <p>10. Государственными учреждениями используется, в основном, планирование:</p> <p>а) по качественным показателям б) по календарным срокам в) непрерывное</p> <p>11. Наиболее эффективный вид планирования:</p> <p>а) по качественным показателям б) по календарным срокам в) непрерывное</p> <p>12. Использование прогнозной информации в планировании предполагает:</p> <p>а) соответствие периода упреждения прогноза периоду планирования б) соответствие прогнозируемых параметров объекта показателям плана в) соответствие результатов прогноза мнению руководства предприятием</p> <p>13. Выявление «изгоев» коллектива осуществляется с использованием методов:</p> <p>а) наблюдения б) интервью в) социометрии</p> <p>14. Коллектив подразделения действует как единое целое на основе:</p> <p>а) распределения должностных обязанностей всех членов группы б) формирования традиций и норм ценностей группы в) корпоративной культуры предприятия</p> <p>15. По Тейлору, способ борьбы с коллективной психологией сопротивления:</p> <p>а) усиление нормативного давления на группу б) разбиение группы на одиночек в) повышение материального стимулирования</p> <p>16. Эффективные методы борьбы с «психологией подполья»:</p> <p>а) телефон доверия б) собрание трудового коллектива в) не существуют</p> |
|--|--|

7.2. Методические рекомендации к определению процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Рабочая учебная программа междисциплинарного курса содержит следующие структурные элементы:

- перечень компетенций, формируемых в результате изучения междисциплинарного курса в процессе освоения образовательной программы;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы (далее—задания). Задания по каждой компетенции, как правило, не должны повторяться.

Требования по формированию задания на оценку ЗНАНИЙ:

- обучающийся должен воспроизводить и объяснять учебный материал с требуемой степенью научной точности и полноты;

- применяются средства оценивания компетенций: тестирование, вопросы по основным понятиям междисциплинарного курса и т.п.

Требования по формированию задания на оценку УМЕНИЙ:

- обучающийся должен решать типовые задачи (выполнять задания) на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения;
- применяются следующие средства оценивания компетенций: простые ситуационные задачи (задания) с коротким ответом или простым действием, упражнения, задания на соответствие или на установление правильной последовательности, эссе и другое.

Требования по формированию задания на оценку навыков и (или) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

- обучающийся должен решать усложненные задачи (выполнять задания) на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в определенных ситуациях;
- применяются средства оценивания компетенций: задания требующие многошаговых решений как в известной, так и в нестандартной ситуациях, задания, требующие поэтапного решения и развернутого ответа, ситуационные задачи, проектная деятельность, задания расчетно-графического типа. Средства оценивания компетенций выбираются в соответствии с заявленными результатами обучения по междисциплинарному курсу.

Процедура выставления оценки доводится до сведения обучающихся в течение месяца с начала изучения междисциплинарного курса путем ознакомления их с технологической картой междисциплинарного курса, которая является неотъемлемой частью рабочей учебной программы по междисциплинарному курсу.

В результате оценивания компетенций по междисциплинарному курсу студенту начисляются баллы по шкале, указанной в рабочей учебной программе по междисциплинарному курсу.

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Успешность усвоения междисциплинарного курса характеризуется качественной оценкой на основе листа оценки сформированности компетенций, который является приложением к зачетно-экзаменационной ведомости при проведении промежуточной аттестации по междисциплинарному курсу.

Критерии оценивания компетенций

Компетенция считается сформированной, если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 86 до 100, что соответствует *повышенному уровню* сформированности компетенции.

Компетенция считается сформированной, если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 61 до 85,9, что соответствует *пороговому уровню* сформированности компетенции.

Компетенция считается несформированной, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, не демонстрирует необходимых умений, доля невыполненных заданий, предусмотренных рабочей учебной программой составляет 55 %, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям,

качество их выполнения оценено числом баллов ниже 61, что соответствует *допороговому уровню*.

Шкала оценки уровня освоения междисциплинарного курса

Качественная оценка может быть выражена: в процентном отношении качества усвоения междисциплинарного курса, которая соответствует баллам, и переводится в уровневую шкалу и оценки «отлично» / 5, «хорошо» / 4, «удовлетворительно» / 3, «неудовлетворительно» / 2, «зачтено», «не зачтено». Преподаватель ведет письменный учет текущей успеваемости студента в соответствии с технологической картой по междисциплинарному курсу.

Шкала оценки результатов освоения междисциплинарного курса, сформированности компетенций

| Шкалы оценки уровня сформированности компетенции (й) | | Шкала оценки уровня освоения междисциплинарного курса | | |
|--|-----------------------|---|--|-----------------------------|
| Уровневая шкала оценки компетенций | 100 балльная шкала, % | 100 балльная шкала, % | 5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл | недифференцированная оценка |
| допороговый | ниже 61 | ниже 61 | «неудовлетворительно» / 2 | не зачтено |
| пороговый | 61-85,9 | 70-85,9 | «хорошо» / 4 | зачтено |
| | | 61-69,9 | «удовлетворительно» / 3 | зачтено |
| повышенный | 86-100 | 86-100 | «отлично» / 5 | зачтено |

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение междисциплинарного курса

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения междисциплинарного курса

Списки основной литературы

1. Зайцева, Н. А. Менеджмент в сервисе и туризме [Электронный ресурс] : учеб. пособие для сред. проф. образования / Н. А. Зайцева. - 3-е изд., доп. - Документ Bookread2. - М. : ФОРУМ, 2016. - 365 с. : ил., табл. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=518080>.
2. Учебно-методическое пособие по междисциплинарному курсу "Управление деятельностью функционального подразделения" [Электронный ресурс] : для студентов специальности 43.02.10 "Туризм" / Поволж. гос. ун-т сервиса (ФГБОУ ВПО "ПВГУС"), Каф. "Туризм и рекреация" ; сост. Ю. А. Тресков. - Документ Adobe Acrobat. - Тольятти : ПВГУС, 2015. - 865 КБ, 78 с. : схем. - Режим доступа: <http://elib.tolgas.ru>

Списки дополнительной литературы

3. Быстров, С. А. Технология организации туроператорской и турагентской деятельности [Электронный ресурс] : учеб. для студентов вузов по направлениям подгот. 43.03.02 "Туризм", 43.03.03 "Гостин. дело", 43.03.01 "Сервис" (квалификация (степень) "бакалавр") / С. А. Быстров. - Документ Bookread2. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 374 с. - (Высшее образование - Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=961834>.
4. Игнатьева, И. Ф. Организация туристской деятельности [Текст] : учеб. пособие для бакалавров по направлению 050100 "Пед. образование" / И. Ф. Игнатьева. - СПб. : Питер, 2015. - 448 с.

5. Стригунова, Д. П. Правовые основы гостиничного и туристского бизнеса [Текст] : учеб. пособие по междисциплинарному курсу специализации специальности "Менеджмент орг." / Д. П. Стригунова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : КноРус, 2016. - 228 с.

8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения междисциплинарного курса

Интернет-ресурсы

1. RussiaTourism.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http:// www.russiatourism.ru](http://www.russiatourism.ru). – Загл. с экрана.
 2. Турбизнес [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http:// www.tourbus.ru](http://www.tourbus.ru). - Загл. С экрана.
 3. Туризм в России. Единая информационная система. ООО «Развитие». [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http:// www.rostur.ru](http://www.rostur.ru) . – Загл. с экрана.
 4. Мир путешествий и приключений [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http:// www.outdoors.ru](http://www.outdoors.ru). - Загл. с экрана.
 5. Департамент туризма Самарской области [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [// www.dt.samregion.ru](http://www.dt.samregion.ru). - Загл. с экрана.
 6. ГУ СО «Туристский информационный центр» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [// www.tic-samara.ru](http://www.tic-samara.ru). - Загл. с экрана.
 7. Все о туризме. Туристическая библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://tourlib.net/>. – Загл. с экрана.
 8. Справочник туриста [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.tourbase.ru. - Загл. с экрана.
 9. Тонкости туризма [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://tonkosti.ru/Тонкости_туризма. – Загл. с экрана.
 10. Федеральное агентство по туризму [Электронный ресурс] : официальный сайт. - Режим доступа: www.russiatourism.ru. - Загл. с экрана.
 11. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://elib.tolgas.ru/>. - Загл. с экрана.
 12. Электронно-библиотечная система Znanium.com [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/>. – Загл. с экрана.
- 9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по междисциплинарному курсу, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Краткая характеристика применяемого программного обеспечения

| № п/п | Программный продукт | Характеристика | Назначение при освоении междисциплинарного курса |
|-------|--------------------------------|--|--|
| 1. | MicrosoftOffice 2003/2007/2010 | Пакет офисных приложений для настольных компьютеров. | Темы 1-9 |

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по междисциплинарного курса

10.1. Специально оборудованные кабинеты и аудитории

| № | Наименование оборудованных учебных кабинетов и (или) аудиторий | Основное специализированное оборудование |
|---|--|--|
| 1 | Э-208 "Учебная" | Компьютерный класс на 20 посадочных мест |

| | | |
|---|--|---|
| | <i>лаборатория" кафедры «ТиГД»</i> | видеомагнитофон Philips 397/55, компьютер в сборе iP1.80 DualCore/945/2 Gb/80Gb - 10 шт., проектор мультимедийный Sanyo PLC, телевизор Philips 21 PT 1354, стенд, экран DraperLuma. <u>Программное обеспечение</u> : Windows XP, Internet Explorer, Microsoft Office, Corel Graphics Suite 11, Adobe Design Premium CS3, Adobe Reader 8, ConsultantPlus, Edelweiss, 3ds max 6, Quark XPress Passport 6.0. |
| 2 | <i>Э-205 Научная лаборатория туристско-рекреационных кластеров (Лаборатория туристско-рекреационного проектирования)</i> | Компьютерный класс на 20 посадочных мест электронная доска PoiyVisionWaik-and-Talk, проектор мультимедийный переносной Sanyo PLC, персональный компьютер Д346 1Gb 80 Gb - 8 шт., глобус, географическая карта России, административная карта Самарской области. Программное обеспечение: Windows XP, Internet Explorer, Microsoft Office, Adobe Design Std CS6, ConsultantPlus, Edelweiss. |

