

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета

Протокол №.....

« 03 » 04 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент

для специальности

43.02.11 «Гостиничный сервис»

базовая подготовка

Санкт-Петербург
2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины Менеджмент является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис» (базовая подготовка)

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании работников в области экономики и управления в программах повышения квалификации и переподготовки.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в профессиональный учебный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- применять знания менеджмента при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- функции, сущность и характерные черты современного менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- сущность стратегического менеджмента: основные понятия, функции и принципы;
- способы управления конфликтами;
- функции стратегического планирования и методы реализации стратегического плана;
- этапы, виды и правила контроля;
- этику делового общения.

В ходе освоения программы у обучающихся должны формироваться следующие **общие компетенции (ОК)** и **профессиональные компетенции (ПК):**

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, профессионального и личностного развития.

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 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.

ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.

ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

1.4. Количество часов на освоение учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 78 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 52 часа;

самостоятельной работы обучающегося 26 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов/зач. ед.
Максимальная учебная нагрузка (всего)	78/2.17
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	52/1.45
в том числе:	
практические занятия	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	26/0,72
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

Распределение вариативной части ФГОС СПО

Наименование дисциплины	Добавлено практических занятий		Добавлено тематики	
	количество часов	Дополнительные умения/углубление подготовки	количество часов	Дополнительные знания/углубление подготовки
Менеджмент	10	Уметь Т 1.2 (2 часа) - исследовать рабочее время и находить пути улучшения структуры затрат времени; Т 2.1 (2 часа) - проводить стратегический анализ внешней макросреды (STEP), ситуационный анализ (SWOT); Т 2.2 (4 часа) - ставить личные и деловые цели, соблюдая SMART-критерии постановки цели; Т 2.3 (2 часа) - находить пути повышения эффективности рабочей группы		

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)		Объем часов/ зач.ед	Уровень освоения
1	2		3	4
Раздел 1. Введение в теорию менеджмента			30/0,84	
Тема 1.1. Менеджмент как управление в социально-экономической системе	Содержание учебного материала			
	1	Сущность процесса управления. Менеджмент и руководство	2	1, 2
	2	Понятие организации и место управления в ней	2	
	3	Виды менеджмента по уровню и объекту управления	2	
Самостоятельная работа обучающихся: анализ высказываний известных теоретиков в области менеджмента; подготовка рефератов по школам менеджмента		4	3	
Тема 1.2. Эволюция менеджмента и современные научные подходы к управлению	Содержание учебного материала			
	1	Школы менеджмента: административная и научного управления	2	1, 2
	2	Школы менеджмента: человеческих отношений и количественная	2	
	3	Системный подход к менеджменту: структуры и границы	2	
	4	Ситуационный подход к менеджменту: факторы внутренней и внешней среды	2	
	5	Процессный подход: цикл функций менеджмента. Методы управления	2	
	Практические занятия:			
	1	Проведение хронометража и фотографии рабочего времени	2	3
	2	Кейс «Методы управления»	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся: проведение индивидуальной фотографии рабочего (учебного) дня (смены); работа с литературой по научным школам менеджмента, подготовка к практическим занятиям.		6	3
Раздел 2 Содержание			48/1,33	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов/ зач.ед	Уровень освоения
деятельности менеджера в гостиничном сервисе			
Тема2.1 Основы стратегического менеджмента	Содержание учебного материала		
	1 Стратегическое планирование: миссия, стратегия, цели	1	1, 2
	2 Введение в стратегический анализ. Теория STEP-анализа и SWOT-анализа	2	
	Практические занятия:		
	1 Анализ факторов внешней среды организаций сервисной сферы методом STEP-анализа	2	2, 3
	2 Анализ внутренней и внешней среды фирмы гостиничной сферы в процессе разработки стратегии	2	
	Самостоятельная работа: проведение индивидуального SWOT-анализа; анализ стратегических альтернатив, постановка стратегических и тактических целей в организациях сервисной сферы; реализация стратегии.	3	3
Тема 2.2. Основные функции управления	Содержание учебного материала		
	1 Функция планирования: миссия, стратегия, целеполагание, дерево целей и декомпозиция	1	1, 2
	2 Функция организации: структуры производства и управления	2	
	3 Функции координации и контроля: сущность, виды	2	
	Практические занятия:		
	1 Постановка цели и проверка её по SMART-критериям.	2	2, 3
	2 Декомпозиция цели на тактические задачи, построение диаграммы Ганта для проекта	2	3
	3 Координация в работе менеджера сферы гостиничного сервиса	2	
	Самостоятельная работа обучающегося: подготовка докладов по рассмотренным функциям; постановка собственной цели и декомпозиция ее на задачи; составление календарного плана-графика для набора задач; анализ организационных структур; графическое отображение различных организационных структур управления	6	3

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов/ зач.ед	Уровень освоения
Тема 2.3 Связующие функции управления и компетенции менеджера	Содержание учебного материала		
	1 Мотивация: сущность, проблемы, виды	2	1, 2
	2 Содержательные и процессуальные теории мотивации	2	
	3 Коммуникация и конфликты: причины, виды, алгоритмы разрешения	1	
	4 Групповая динамика и управление. Власть, влияние, стиль руководства	1	
	Практические занятия:		
	1 Принятие решений как фоновая функция управления	2	2, 3
	2 Пути повышения эффективности рабочей группы	2	
	3 Приёмы делового и управленческого общения	2	2, 3
	Самостоятельная работа обучающегося: подготовка докладов по рассмотренным теориям; отработка алгоритма принятия управленческого решения (индивидуальное задание); решение кейса: «Пути и алгоритмы решения конфликтных ситуаций»; развитие коммуникативных умений руководителя; принятие решений в заданных ситуациях. Подбор теоретического материала по вопросам научной организации труда руководителя	7	3
	Зачет по курсу	2	3
Итого		78/2,17	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «Менеджмент»

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета менеджмента и управления персоналом, психологии делового общения.

Оборудование учебного кабинета:

посадочные места по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя;

учебно-методический комплекс дисциплины, включая дидактические материалы.

Технические средства обучения: проектор, экран, компьютер с лицензионным программным обеспечением.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Основная литература

Чудновский А. Д. Менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве : учебник / А. Д. Чудновский. — Москва : КноРус, 2020. — 319 с. — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Кабушкин Н. И. Менеджмент гостиниц и ресторанов : учебное пособие / Н. И. Кабушкин. — Москва : КноРус, 2019. — 416 с. — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Федулин А. А. Гостиничный менеджмент : учебное пособие / А. А. Федулин под ред. и др. — Москва : КноРус, 2021. — 432 с. — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Чуваткин П. П. Управление персоналом гостиничных предприятий : учебник для СПО / П. П. Чуваткин, С. А. Горбатов ; под редакцией П. П. Чуваткина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 280 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Тимохина Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для СПО / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 331 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Казначевская Г. Б. Менеджмент : учебник / Г. Б. Казначевская. — Москва : КноРус, 2021. — 240 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Казначевская Г. Б. Менеджмент : учебник / Г. Б. Казначевская. — Москва : КноРус, 2019. — (Среднее профессиональное образование). — 50 экз.

Виханский О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : НИЦ ИНФРА - М, 2021. - 288 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.

Управление персоналом : учебник и практикум для СПО / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 406 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Федорова Н. В. Управление персоналом : учебник / Н. В. Федорова. — Москва : КноРус, 2019. — 215 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература

Зайцева Н. А. Менеджмент в сервисе и туризме : учеб. пособие / Н. А. Зайцева. — 3-е изд., доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА - М, 2020. — 366 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.

Грибов В. Д. Менеджмент : учебное пособие / В. Д. Грибов. — Москва : КноРус, 2021. — 275 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Сетков В. И. Менеджмент : учебное пособие / В. И. Сетков. — Москва : КноРус, 2021. — 150 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Райченко А. В. Менеджмент : учебное пособие / А. В. Райченко, И. В. Хохлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА - М, 2021. — 342 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.

Кибанов А. Я. Управление персоналом : учебное пособие / А. Я. Кибанов. — Москва : КноРус, 2020. — 201 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

1. www.hr-portal.ru
2. turizm.inspb.ru
3. grebennikon.ru
4. www.psiola-center.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «Менеджмент»

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий и промежуточной аттестацией.

Методы контроля направлены на проверку обучающихся:

- ✓ – выполнять условия задания на творческом уровне с представлением собственной позиции;
- ✓ – делать осознанный выбор способов действий из ранее известных;
- ✓ – осуществлять коррекцию (исправление) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий;
- ✓ – работать в группе и представлять как свою, так и позицию группы

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять знания менеджмента при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - функции, сущность и характерные черты современного менеджмента; - процесс принятия и реализации управленческих решений; - сущность стратегического менеджмента: основные понятия, функции и принципы; - способы управления конфликтами; - функции стратегического планирования и методы реализации стратегического плана; - этапы, виды и правила контроля; - этику делового общения. 	<p><u>Формы контроля обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – домашние задания проблемного характера; – практические задания по работе с учебно-методическими материалами; – проверка и анализ реферативных работ; - тестовые задания по соответствующим темам. <p><u>Методы оценки результатов обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - опрос (письменный и устный) - анализ результатов выполнения практических заданий репродуктивного и проблемного характера <p>Дифференцированный зачет</p>