

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЮЖНО-САХАЛИНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЮСПК СахГУ



Е.В. Казанцева

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 Менеджмент

Специальность

43.02.11. Гостиничный сервис

(базовый уровень среднего профессионального образования)

Квалификация

Менеджер

Форма обучения

Очная

Южно-Сахалинск

2017

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования – 43.02.11. Гостиничный сервис.

Разработчики:

Рогаль Е.А., преподаватель ПЦК туризма, сервиса и иностранного языка.

Рассмотрена и рекомендована на заседании ПЦК туризма, сервиса и иностранного языка.

Протокол № 7 от 21 марта 2017 г.

Заведующий ПЦК

А.В. Лещенко

Утверждена научно-методическим советом ЮСПК СахГУ

Протокол № 4 от 20 марта 2017 г.

Председатель НМС

А.А. Крылова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **43.02.11 Гостиничный сервис, квалификации менеджер.**

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании сервисной направленности в профессиональной подготовке специалистов сферы услуг, имеющих среднее профессиональное образование.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Программа учебной дисциплины является составной частью ППССЗ «Профессиональный цикл», «Общепрофессиональные дисциплины».

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

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

знать:

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО по данному направлению:

а) общих (ОК):

- 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), за 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.

б) профессиональных (ПК):

- ПК 1.1. Принимать заказ от потребителя 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 программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 127 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 87 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 34 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>127</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>87</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>42</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>34</i>
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	<i>34</i>
Консультации	<i>6</i>
<i>Итоговая аттестация в форме ДФК (дифференцированный зачет)</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины МЕНЕДЖМЕНТ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	4 семестр		
Раздел 1.	Особенности менеджмента		
Тема 1.1. Основные подходы к определению менеджмента	Содержание учебного материала Особенности управления организацией как вида деятельности. Основные подходы к определению менеджмента. Управление в условиях сервисной экономики. Субъект и объект управления. Результат труда менеджера. Принципы менеджмента. Цель и задачи менеджмента.	4	1
Тема 1.2. Эволюция менеджмента	Содержание учебного материала Первый период развития науки об управлении - «древний» (9-7 тыс. лет до н.э. - кон. XVII): зарождение письменности в Древнем Шумере 1760 г. до н. деятельности вавилонского царя Хаммурапи, Навуходоносора II (682—605 гг. до н. э.); деятельность древнегреческого философа Сократа (470-399 гг. до н. э.), Платона (428-348 гг. до н. э.); деятельность в древнем Риме Катона Старшего (234-149 гг. до н. э.), итальянского государственного деятеля Николо Макиавелли (1469-1527). Второй период развития науки об управлении – «индустриальный» (1776-1890 гг.): деятельность Адама Смита (1723-1790), Роберта Оуэна (1771-1858), Чарльза Бэббиджа (1791-1871). Третий период развития науки об управлении – «систематизации менеджмента» (1856-1950 гг.): - школа научного менеджмента (1885 – 1920 гг.): <i>Ф. У. Тейлор, Х. Эмерсон («12 принципов Эмерсона»), Г. Форд, Г. Гант, Ф. и П. Гилбрет.</i> - развитие школы научного управления в России: Александр Александрович Богданов, Николай Андреевич Витке, Осип Аркадьевич Ерманский, Платон Михайлович Керженцев, Елена Федоровна Розмирович (краткая характеристика деятельности одного из учёных на выбор студента). - классическая (административная) школа управления (1800 – 1925 гг.): Анри Файоль и его последователи: Я. Гулик, Л. Ф. Урвик, и Р. С. Дейвис (<i>«14 принципов административного управления А. Файоля»</i>). - школа человеческих отношений (1930-50-е гг.): <i>Мэри Паркер Фоллет, Элтон Мэйо и др.</i> Четвертый период - «информационный» (с 1950 г. по наст, вр.): <i>количественный подход и теория принятия решений: К. Черчмен, Е. Арноф, Д. Форрестер.</i> Развитие теории управления в России.	2	2
	Практические занятия. Характеристика персоналий гостиничного сервиса	2	2, 3
	Самостоятельная работа обучающихся. Эссе на тему «Менеджмент сегодня – это...»; заполнение таблицы «13 подходов к определению менеджмента» (по выбору студента)	2	2, 3
Раздел 2.	Организация как объект управления		

Тема 2.1 Понятие организации. Внутренняя среда	Содержание учебного материала Понятие «организация». Признаки организации. Внутренняя среда организации. Элементы внутренней среды организации: цель, организационная структура, персонал, технологии. Воздействие элементов внутренней среды на успешность организации. Жизненный цикл организации.	2	1
Тема 2.2 Внешняя среда организации; SWOT-анализ. Определение конкурентных преимуществ предприятия (бенч-маркинг)	Содержание учебного материала Внешняя среда: макро-окружение и его составляющие, микро-окружение и его составляющие, понятие медиа-окружения. SWOT-анализ. Бенч-маркинг.	2	1
	Практические занятия. Составление матрицы SWOT-анализа гостиницы (предприятия прохождения практики).	2	2,3
	Самостоятельная работа обучающихся. Определить конкурентные преимущества гостиничного предприятия прохождения практики	2	2,3
Раздел 3.	Функции менеджмента		
Тема 3.1. Функция планирования. Виды планов	Содержание учебного материала Понятие «функции менеджмента». Принципы и методы планирования. Система планов предприятия. Текущий план организации. План маркетинга. Планирование эксплуатационной программы (для ГС). Планирование потребности в персонале и средствах на оплату труда.	2	1
	Практические занятия. Построение «дерева целей» предприятия прохождения практики	2	2, 3
Тема 3.2. Функция организации. Делегирование	Содержание учебного материала Понятие «организационная функция управления». Ресурсы организации. Делегирование: понятие и виды.	2	1
	Самостоятельная работа обучающихся. Разработать схему жизненного цикла и организационной структуры предприятия прохождения практики	2	2, 3
Тема 3.3. Функция мотивации	Содержание учебного материала Понятие потребности; первичные и вторичные потребности. Понятие мотивации и стимулирования трудовой деятельности. Содержательные мотивационные теории: А. Маслоу, Д. Мак-Клеланда, Ф. Герцберга Процессуальные теории мотивации: В. Врума, Д. Мак-Грегора.	2	1
	Практические занятия Решение ситуационных задач	2	2
Тема 3.4. Функции координации и контроля	Содержание учебного материала Координация. Способы координации трудового процесса, результата труда, персонала в организации. Понятие и виды контроля. Система контроллинга. Понятие качество. Организация контроля качества в организации.	2	1
Раздел 4.	Методы и стили управления		
Тема 4.1 Методы управления	Содержание учебного материала Методы управления. Классификация методов управления: регламентирующие и стимулирующие. Примеры в туризме и гостеприимстве. Взаимосвязь методов управления. Критерии выбора соответствующих методов управления.	2	1
	Самостоятельная работа обучающихся.	2	2, 3

	Знакомство со стандартами гостиничных (туристских) предприятий как проявление регламентирующих методов воздействия на персонал; их разбор и анализ (Ritz Carlton и др.). Разработка собственного стандарта, учитывая звёздность, тип, миссию гостиничного предприятия (задание групповое).		
Тема 4.2 Стили управления. Факторы формирования стиля управления	Содержание учебного материала Понятие «стиль управления». Авторитарный стиль: способы проявления; преимущества и недостатки. Демократический стиль: способы проявления; преимущества и недостатки. Либеральный стиль: способы проявления; преимущества и недостатки. Критерии выбора соответствующего стиля управления.	2	1
	Практические занятия Разбор практических ситуаций / решение задач (кейсов)	2	2
Раздел 5.	Власть, влияние, лидерство		
Тема 5.1 Понятие и виды влияния. Власть	Содержание учебного материала Понятие и виды влияния. Влияние путём убеждения. Эффективное убеждение. Достоинство и недостатки влияния путём убеждения. Влияние через участие в управлении. Условия эффективного влияния. Классификация видов власти. Баланс власти. Власть подчинённых. Власть, основанная на принуждении. Власть, основанная на вознаграждении. Законная власть. Эталонная власть. Экспертная власть.	2	1
Тема 5.2 Авторитет и харизма	Самостоятельная работа обучающихся. Понятие авторитет. Примеры авторитетности. Понятие харизма. Черты харизматичного человека: - Способность притягивать к себе внимание; - Форма проявления притягательной силы; - Харизма: подлинная и мнимая; - Харизма в сфере бизнеса, политики, искусства; - Основные харизматические качества	2	1, 2
Тема 5.3 Лидерство	Содержание учебного материала Понятие «лидерство». Характеристике лидера. Отличия лидера от менеджера. Типы лидеров. Теории лидерства.	2	1
	Практические занятия Защита проектов по персоналиям гостиничной / туристской индустрии, обладающих яркими лидерскими чертами (этапы жизни, основные достижения).	2	2
Тема 5.4 Формальные и неформальные организации	Содержание учебного материала Понятие формальной организации. Признаки формальной организации. Способы управления формальной организации. Неформальная организация. Признаки неформальной организации. Способы управления неформальной организации.	2	1
Раздел 6.	Качество работы менеджера		
Тема 6.1. Сущность работы менеджера. Критерии качества работы	Содержание учебного материала Роль личных качеств в процессе работы менеджера. Требования, предъявляемые к личности менеджера: личностные, дресс-код. Знакомство с требованиями профессионального стандарта СПО.	2	1
	Практические занятия Анализ должностных инструкций индустрии	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся. Изучить должностные инструкции персонала гостиниц	2	1, 2

Тема 6.2. Требования, предъявляемые к личности менеджера	Самостоятельная работа обучающихся. Роль личных качеств в процессе работы менеджера. Требования, предъявляемые к личности менеджера: личностные, дресс-код. Понятие профессиональной компетентности руководителя. Организаторские способности. Знакомство с требованиями профессионального стандарта СПО.	2	1, 2
Тема 6.3 Планирование деловой карьеры	Содержание учебного материала Понятие деловой карьеры. Виды деловой карьеры. Причины, сдерживающие развитие профессиональной карьеры.	2	1
	Практические занятия Итоговая контрольная работа / тест за семестр	2	2, 3
	Самостоятельная работа обучающихся. Подготовиться к итоговой к/р/ тесту по пройденному материалу за семестр	2	1, 2
Всего за семестр:		65	
5 семестр			
Раздел 7.	Организация работы по управлению предприятием сервиса и туризма		
Тема 7.1 Функциональная структура гостиничного предприятия	Содержание учебного материала Понятие и виды организационных структур управления предприятием. Основные элементы организационной структуры предприятия. Виды связей между элементами структуры управления.	2	1
	Практические занятия Изучение предложенных схем организационной структуры предприятия; исправление ошибок и построение оптимального варианта структуры.	2	2, 3
	Самостоятельная работа обучающихся. Проектирование организационных структур предприятий гостиничного сервиса (предприятия прохождения практики).	2	2, 3
Тема 7.2 Централизация и децентрализация власти	Самостоятельная работа обучающихся. Централизация управления. Децентрализация управления. Горизонтальное и вертикальное разделение труда.	2	1, 2
	Практические занятия Разбор практических ситуаций / решение задач (кейсов)	2	2, 3
Раздел 8.	Система коммуникаций на предприятиях социально-культурного сервиса и туризма		
Тема 8.1 Понятие, значение и классификация коммуникаций	Содержание учебного материала Понятие коммуникации. Основные функции коммуникации. Горизонтальные и вертикальные коммуникации в организации. Неформальные организации в деятельности предприятий. Культура обслуживания и организационной культуры. Сущность личной продажи.	2	1
	Практические занятия Разбор практических ситуаций / решение задач (кейсов)	2	2, 3
Раздел 9.	Организационная культура предприятия		

Тема Элементы организационной культуры предприятия	9.1	Содержание учебного материала Понятие «организационная культура предприятия». Сущность организационной культуры. Структура организационной культуры. Элементы организационной культуры гостиничного предприятия. Преимущества и недостатки создания корпоративной культуры. Значение корпоративной культуры для создания имиджа предприятия. Формирование организационной культуры. Способы поддержания организационной культуры	2	1
		Практические занятия Семинар «Элементы организационной культуры предприятия» Производственная экскурсия	6	2
		Самостоятельная работа обучающихся. Подготовка к семинару «Элементы организационной культуры предприятия» Анализ информации, полученной в ходе экскурсии; заполнение таблицы «Организационная культура предприятия»	4	2, 3
Раздел 10.		Менеджмент туризма: российский и зарубежный опыт		
Тема Организация управления в гостиницах	10.1	Содержание учебного материала Формы организации и управления (туристскими) гостиничными предприятиями: франчайзинг, контракты на управление, гостиничные цепи, сетевые агентства, стратегические альянсы.	2	1
Тема Характеристика мировых гостиничных цепей	10.2	Практические занятия Защита проектных презентаций мировых гостиничных цепей	4	2, 3
		Самостоятельная работа обучающихся. Подготовить проектную презентацию мировой гостиничной цепи	2	2, 3
Тема Современное состояние гостиничного бизнеса в Сахалинской области	10.3	Содержание учебного материала Гостиница «Дальневосточник» - первое предприятие размещения в Сахалинской области. Кол-во средств размещения в Сахалинской области на современном этапе развития отрасли. Звёздность. Наличие сертифицированных гостиниц. Основные и дополнительные услуги. Возможности диверсификации на предприятиях размещения Сахалинской области.	2	1
		Самостоятельная работа обучающихся. Проектная работа «Внешняя микросреда предприятия прохождения практики»	2	2, 3
Раздел 11.		Стратегия и тактика в менеджменте		
Тема Методы стратегического анализа. Миссия и цели предприятия	11.1	Содержание учебного материала Анализ хозяйственного и продуктового портфелей: матрица Бостонской консультационной группы. SWOT-анализ (углублённый материал темы 2). Понятие миссии, целей, стратегии. Примеры миссий, целей и стратегий турфирм / гостиниц. Этапы разработки системы стратегического менеджмента.	2	1
		Практическое занятие Презентация построенных стратегий предприятий прохождения практики Стратегические альянсы в гостиничной индустрии	4	2, 3
		Самостоятельная работа обучающихся. Построение стратегии для предприятия прохождения практики Самостоятельно изучить следующие вопросы: Понятие и значение стратегических альянсов в гостиничной индустрии. Ведущие отели мира (The Leading Hotels of the World), 1928: участники, партнёры, цель создания	4	2, 3

		альянса. Маленькие роскошные отели мира (Small Luxury Hotels of the world), 1991: участники, партнёры, цель создания альянса. Глобальный гостиничный альянс(Global Hotel Alliance), 2004: участники, партнёры, цель создания альянса		
Тема Тактика менеджменте	11.2 в	Содержание учебного материала Тактика менеджмента. Виды тактических планов и их реализация	1	1
		Практическое занятие Разбор практических ситуаций / решение задач (кейсов) Итоговый тест по дисциплине	6	2, 3
		Самостоятельная работа обучающихся. Подготовка к итоговому тесту по материалам по дисциплине за семестр	2	2
		Всего за семестр:		
Всего за курс:			121	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Технические средства обучения: проектор, ноутбук, колонки.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Климович Л.К. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учебник / Л.К. Климович. Электрон. текстовые данные. Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015. 280 с. 978-985-503-494-1. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67691.html>
2. Кучеренко И.М. Технология управления персоналом и организация труда на предприятиях гостиничного и туристского бизнеса [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлениям подготовки «Туризм», «Гостиничное дело», «Менеджмент» / И.М. Кучеренко. Электрон. текстовые данные. Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. 171 с. 978-5-93926-304-7. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72410.html>
3. Мальшина Н. А. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Н.А. Мальшина. Электрон. текстовые данные. Саратов: Профобразование, 2017. 133 с. 978-5-4488-0154-9. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69861.html>

Дополнительная литература

1. Гапоненко А.Л. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А.Л. Гапоненко; ответственный редактор А.Л. Гапоненко. Москва: Издательство Юрайт, 2019. 396 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-02049-6. URL : <https://urait.ru/book/menedzhment-433278>
2. Инновационный менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.А. Антонен [и др.]. 2-е изд., испр. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2019. 303 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-10191-1. URL : <https://urait.ru/book/innovacionnyy-menedzhment-442430>
3. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю.В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. Москва: Издательство Юрайт, 2019. 246 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-02464-7. URL : <https://urait.ru/book/menedzhment-praktikum-437016>
4. Михалкина Е.Г. Менеджмент. Курс лекций для студентов и преподавателей [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Г. Михалкина, Р.Г. Мумладзе. Электрон. текстовые данные. М.: Русайнс, 2015. 171 с. 978-5-4365-0594-7. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61624.html>
5. Трофимова, Л.А. Менеджмент. Методы принятия управленческих решений: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л.А. Трофимова, В.В. Трофимов. Москва: Издательство Юрайт, 2019. 335 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-01144-9. URL: <https://urait.ru/book/menedzhment-metody-prinyatiya-upravlencheskih-resheniy-437312>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
уметь: – применять знания менеджмента при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности; знать: – функции, сущность и характерные черты современного менеджмента; – процесс принятия и реализации управленческих решений; – сущность стратегического менеджмента; основные понятия, принципы и функции; – способы управления конфликтами; – этапы, виды и правила контроля; – этику делового общения. формирование компетенций: а) общих (ОК): – 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), за результат выполнения заданий. – ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	1. Практические занятия по темам. 2. Семинары. 3. Разбор практических ситуаций / решение задач (кейсов). 4. Исследовательские проекты. 5. Матрица SWOT-анализа предприятия. прохождения практики. 6. Построение организационной структуры предприятия прохождения практики. 7. Построение «дерева целей» для предприятия прохождения практики. 8. Анализ организационной культуры. 9. Итоговое тестирование.

– ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. б) профессиональных (ПК): – ПК 1.1. Принимать заказ от потребителя 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 2.6. 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.	
---	--