

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет социальных технологий и управления  
Кафедра Социокультурного туризма

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Факультет социальных  
технологий и управления

Лига Марина Борисовна

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_  
г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б1.В.03 Управление в туриндустрии  
на 144 часа(ов), 4 зачетных(ые) единиц(ы)  
для направления подготовки (специальности) 43.03.02 - Туризм

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом  
Министерства образования и науки Российской Федерации от  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. №\_\_\_

Профиль – Туроператорская и турагентская деятельность (для набора 2022)  
Форма обучения: Очная

# 1. Организационно-методический раздел

## 1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

способствовать подготовке квалифицированных кадров, способных в современных условиях успешно решать сложные задачи управления, проектировать гибкие и эффективные системы управления, умело руководить деятельностью трудовых коллективов.

Задачи изучения дисциплины:

- 1) обучить студентов основным и новейшим тенденциям управления социально-экономическими системами с учетом передового отечественного и зарубежного опыта;
- 2) дать студентам полное и всестороннее представление о специфических особенностях управленческой деятельности, об организационных формах и структурах управления предприятиями и организациями в условиях рыночной экономики
- 3) ознакомить со спецификой управления в турфирмах, гостиницах и других предприятиях туристской индустрии;
- 4) ознакомить с основными принципами и методами работы в трудовых коллективах предприятий туристской индустрии
- 5) познакомить студентов с основными типами менеджмента: стратегическим, инновационным, финансовым, информационным менеджментом, управлению трудовыми ресурсами;
- 6) способствовать получению студентами необходимых практических знаний и навыков работы, использование которых позволит повысить эффективность деятельности предприятий и организаций, укрепить их позиции на рынке.
- 7) получить навыки по организации туристского продукта и налаживанию взаимовыгодного сотрудничества турфирм с поставщиками туристских услуг;
- 8) получить основную информацию о качестве и работе менеджера, организации работы исполнителей, принятии управленческих решений в организации туристской деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства;
- 9) получить навыки по организации и стимулированию труда, рассчитать и оценить затраты по организации деятельности предприятия туристской индустрии, управлению конфликтами на предприятиях туристской индустрии;
- 10) освоить методы принятия решений в сфере сервиса и туризма.

## 1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО 3++ по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм». Дисциплина «Управление в туристской индустрии» является дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений. Освоение данной дисциплины необходимо для изучения таких дисциплин, как «Реклама и связи с общественностью», «Практикум по организации туристской деятельности» и др.

## 1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 зачетных(ые) единиц(ы), 144

часов.

Виды занятий	Семестр 5	Всего часов
Общая трудоемкость		144
Аудиторные занятия, в т.ч.	68	68
Лекционные (ЛК)	34	34
Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	34	34
Лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	76	76
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
УК-3	УК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели;	Знать: теоретические основы социального взаимодействия и обмена информацией в команде  Уметь: реализовывать свою роль в команде  Владеть: навыками работы в команде
ОПК-2	ОПК-2.1 Определяет цели и задачи управления сотрудниками структурных подразделений объектов туристской сферы.	Знать: специфику деловой сферы и регионального потенциала; коммуникативные техники и технологии делового общения с потребителями; особенности процессов обслуживания

		<p>потребителей в туриндустрии; основные понятия управления в туристской индустрии; формы управления предприятиями; основные виды управленческих решений; основы управления персоналом</p> <p>Уметь: организовывать процесс обслуживания потребителей; обеспечить оптимальную инфраструктуру обслуживания; диагностировать и выявлять различные типы проблемных ситуаций в туриндустрии; диагностировать и выявлять различные типы проблемных ситуаций на предприятиях туриндустрии; планировать и осуществлять контроль за реализацией проекта; обеспечить координацию действий со всеми функциональными подразделениями предприятий туристской индустрии</p> <p>Владеть: приемами изучения личности потребителя; методами бесконфликтных взаимоотношений с потребителем в процессе обслуживания; навыками формирования и продвижения туристских продуктов и услуг, соответствующих запросам потребителей; навыками разрешения проблемных ситуаций, возникающих в ходе реализации турпродукта; основными коммуникативными методами и приемами делового общения в профессиональной сфере; разрабатывать самостоятельные управленческие решения с учетом основных направлений социальной политики государства</p>
--	--	--

ОПК-2

ОПК-2.2 Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности подразделений и отдельных сотрудников объектов туристской сферы

Знать: специфику деловой сферы и регионального потенциала; коммуникативные техники и технологии делового общения с потребителями; особенности процессов обслуживания потребителей в туристской индустрии; основные понятия управления в туристской индустрии; формы управления предприятиями; основные виды управленческих решений; основы управления персоналом

Уметь: организовывать процесс обслуживания потребителей; обеспечить оптимальную инфраструктуру обслуживания; диагностировать и выявлять различные типы проблемных ситуаций в туристской индустрии; диагностировать и выявлять различные типы проблемных ситуаций на предприятиях туристской индустрии; планировать и осуществлять контроль за реализацией проекта; обеспечить координацию действий со всеми функциональными подразделениями предприятий туристской индустрии

Владеть: приемами изучения личности потребителя; методами бесконфликтных взаимоотношений с потребителем в процессе обслуживания; навыками формирования и продвижения туристских продуктов и услуг, соответствующих запросам потребителей; навыками разрешения проблемных ситуаций, возникающих в ходе реализации турпродукта; основными коммуникативными

		<p>методами и приемами делового общения в профессиональной сфере;</p> <p>разрабатывать самостоятельные управленческие решения с учетом основных направлений социальной политики государства</p>
ОПК-2	<p>ОПК-2.3</p> <p>Осуществляет контроль деятельности сотрудников объектов туристской сферы.</p>	<p>Знать: специфику деловой сферы и регионального потенциала; коммуникативные техники и технологии делового общения с потребителями; особенности процессов обслуживания потребителей в туристской индустрии; основные понятия управления в туристской индустрии; формы управления предприятиями; основные виды управленческих решений; основы управления персоналом</p> <p>Уметь: организовывать процесс обслуживания потребителей; обеспечить оптимальную инфраструктуру обслуживания; диагностировать и выявлять различные типы проблемных ситуаций в туристской индустрии; диагностировать и выявлять различные типы проблемных ситуаций на предприятиях туристской индустрии; планировать и осуществлять контроль за реализацией проекта; обеспечить координацию действий со всеми функциональными подразделениями предприятий туристской индустрии</p> <p>Владеть: приемами изучения личности потребителя; методами бесконфликтных взаимоотношений с потребителем в процессе обслуживания; навыками формирования и продвижения</p>

		<p>туристских продуктов и услуг, соответствующих запросам потребителей; навыками разрешения проблемных ситуаций, возникающих в ходе реализации турпродукта; основными коммуникативными методами и приемами делового общения в профессиональной сфере; разрабатывать самостоятельные управленческие решения с учетом основных направлений социальной политики государства</p>
--	--	--

### 3. Содержание дисциплины

#### 3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

##### 3.1 Структура дисциплины для очной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
					ЛК	ПЗ (СЗ)	ЛР	
1	1.1	Эволюция менеджмента туризма и основные этапы его развития	Эволюция менеджмента туризма и основные этапы его развития	8	2	2	0	4
2	2.1	Внутренняя и внешняя среда туристской организации	Внутренняя и внешняя среда туристской организации	10	2	2	0	6
3	3.1	Структура управления туризмом и туристическим предприятием	Структура управления туризмом и туристическим предприятием	14	4	4	0	6

4	4.1	Функции и принципы управления в туризме	Функции и принципы управления в туризме	10	2	2	0	6
5	5.1	Методы управления в туризме	Методы управления в туризме	14	4	4	0	6
6	6.1	Стили руководства туристической фирмой	Стили руководства туристической фирмой	10	2	2	0	6
7	7.1	Личность, власть и авторитет менеджера	Личность, власть и авторитет менеджера	10	2	2	0	6
8	8.1	Управленческие решения	Управленческие решения	14	4	4	0	6
9	9.1	Менеджмент персонала	Менеджмент персонала	10	2	2	0	6
10	10.1	Управление процессами труда в туризме	Управление процессами труда в туризме	14	4	4	0	6
11	11.1	Деловое общение. Организация и проведение деловых совещаний и переговоров	Деловое общение. Организация и проведение деловых совещаний и переговоров	10	2	2	0	6
12	12.1	Управление конфликтами и стрессами в туристической фирме	Управление конфликтами и стрессами в туристической фирме	10	2	2	0	6
13	13.1	Эффективность менеджмента в СКС и туризме	Эффективность менеджмента в СКС и туризме	10	2	2	0	6
Итого				144	34	34	0	76



## 3.2. Содержание разделов дисциплины

### 3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Эволюция менеджмента туризма и основные этапы его развития	Этапы развития менеджмента. Рыночная экономика и менеджмент: понятия, сущность и функции менеджмента, опыт менеджмента за рубежом, возможность его использования в России. Органы управления туристской отраслью в России. Определение понятия менеджмент туризма и характеристика его основных видов. Специфика менеджмента в сфере сервиса и туризма: цели и задачи управления предприятие Структура менеджмента туризма. Отличительные черты деятельности туристических организаций от др. предприятий. Особенности туристских услуг.	2
2	2.1	Внутренняя и внешняя среда туристской организации	Внутренняя и внешняя среда бизнеса в сфере сервиса и туризма, Конкурентный потенциал. Понятие конкурентоспособности. Показатель конкурентоспособности. Матрица SWOT. Сильные и слабые стороны организации. Угрозы и возможности. Выбор стратегии туристской организации. Внешние связи и возможности менеджмента Ключевые факторы успеха. Налаживание взаимовыгодного сотрудничества.	2
3	3.1	Структура управления туризмом и туристическим предприятием	Понятие структуры управления. Звенья и уровни управления. Горизонтальное и вертикальное разделение труда: сущность и различия. Понятие типов организационных структур и наиболее распространенные типы в управленческой практике туристской деятельности. Описание их преимуществ и недостатков. Основные этапы процесса	4

			проектирования организационных структур.	
4	4.1	Функции и принципы управления в туризме	<p>Функции менеджмента как основной компонент управления туристской организацией. Классификация функций менеджмента.</p> <p>Планирование, виды планирования стратегическое и текущее планирование, особенности оперативного планирования, риск-менеджмент. Организационная функция. Мотивация.</p> <p>Содержательные и процессуальные теории мотивации. Контроль.</p> <p>Организация контроля за деятельностью подчиненных в организации. Принципы менеджмента. Общие и частные принципы менеджмента туризма.</p> <p>Организация работы по управлению предприятием.</p>	2
5	5.1	Методы управления в туризме	<p>Сущность методов управления: их направленность, содержание и организационная форма. Виды организационно-административных методов. Типы подчинения.</p> <p>Характеристика экономических методов. Социально-психологические методы. Их отличия. Самоуправление как развитая форма демократического управления.</p>	4
6	6.1	Стили руководства туристической фирмой	<p>Понятие и характеристика стилей руководства. Управленческая решетка ГРИД. Типы управления: характеристика и отличительные особенности. Основные элементы управления: инициативность, информированность, разрешение конфликтных ситуаций, принятие решений. Зависимость элементов управления от основных типов управления.</p>	2
7	7.1	Личность, власть и авторитет менеджера	<p>Качество менеджера, работа менеджера</p> <p>Квалификационные требования к менеджерам в различных странах. Модель</p>	2

			<p>современного менеджера.</p> <p>Инновационная программа менеджера</p> <p>Понятие власти. Способы реализации власти. Формы власти.</p> <p>Способы осуществления власти в зависимости от темперамента подчиненного. Типы характеров.</p> <p>Понятие авторитета менеджера и его основные источники. Разновидности ложного авторитета.</p>	
8	8.1	Управленческие решения	<p>Понятие управленческих решений. Их классификация. Индивидуальные и групповые решения. Подходы к принятию управленческих решений. Основные этапы процесса принятия управленческих решений. Методы принятия решений в туристских организациях. Индивидуальные стили принятия решений. Условия эффективности принятия решений.</p>	4
9	9.1	Менеджмент персонала	<p>Определение менеджмента персонала. Система управления персоналом: основные факторы. Содержание и задачи работы кадровых служб. Методы планирования потребности в персонале. Схема процесса подборки персонала. Источники информации при отборе персонала. Критерии оценки сотрудников. Методы и цели оценки персонала. Создание системы мотивации труда в фирме. Повышение квалификации персонала.</p>	2
10	10.1	Управление процессами труда в туризме	<p>Особенности управленческого труда в туризме. Принципы рационализации управленческого труда. Оплата и стимулирование труда. Департаментализация и ее основные направления.</p> <p>Нормирование труда. Принципы организации труда руководителей.</p> <p>Оценка результатов деятельности трудовых коллективов туристических фирм. Культура управленческого труда.</p>	4

11	11.1	Деловое общение. Организация и проведение деловых совещаний и переговоров	Система коммуникаций в организации. Значение и формы делового общения. Технология общения. Стратегия и тактика делового общения. Основные этапы проведения делового общения. Подведение итогов делового общения. Психология менеджмента. Психология делового общения. Этика делового общения. Особенности организации и проведения совещаний в туризме. Классификация деловых совещаний. Этапы организации деловых совещаний. Расчет эффективности деловых совещаний. Деловые переговоры. Модель подготовки деловых переговоров. Методы проведения деловых переговоров. Условия эффективности деловых переговоров.	2
12	12.1	Управление конфликтами и стрессами в туристической фирме	Модель конфликта. Источники возникновения конфликтов. Типы конфликтов. Действия руководителей при разрешении конфликтов. Управление конфликтами Способы преодоления конфликтов. Природа и причины стресса. Модель стрессовой реакции. Типичные симптомы стресса.	2
13	13.1	Эффективность менеджмента в СКС и туризме	Воздействие туризма на экономику страны. Определение издержек, связанных с туризмом. Социально-экономическая эффективность менеджмента туризма. Расчет коэффициентов эффективности организационной структуры туризма и показателей эффективности персонала.	2

### 3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Эволюция менеджмента туризма и	Этапы развития менеджмента. Рыночная экономика и менеджмент: понятия, сущность и функции	2

		основные этапы его развития	менеджмента, опыт менеджмента за рубежом, возможность его использования в России. Органы управления туристской отраслью в России. Определение понятия менеджмент туризма и характеристика его основных видов. Специфика менеджмента в сфере сервиса и туризма: цели и задачи управления предприятие Структура менеджмента туризма. Отличительные черты деятельности туристических организаций от др. предприятий. Особенности туристских услуг.	
2	2.1	Внутренняя и внешняя среда туристской организации	Внутренняя и внешняя среда бизнеса в сфере сервиса и туризма, Конкурентный потенциал. Понятие конкурентоспособности. Показатель конкурентоспособности. Матрица SWOT. Сильные и слабые стороны организации. Угрозы и возможности. Выбор стратегии туристской организации. Внешние связи и возможности менеджмента Ключевые факторы успеха. Налаживание взаимовыгодного сотрудничества.	2
3	3.1	Структура управления туризмом и туристическим предприятием	Понятие структуры управления. Звенья и уровни управления. Горизонтальное и вертикальное разделение труда: сущность и различия. Понятие типов организационных структур и наиболее распространенные типы в управленческой практике туристской деятельности. Описание их преимуществ и недостатков. Основные этапы процесса проектирования организационных структур.	4
4	4.1	Функции и принципы управления в туризме	Функции менеджмента как основной компонент управления туристской организацией. Классификация функций менеджмента. Планирование, виды планирования стратегическое и текущее планирование, особенности	2

			<p>оперативного планирования, риск-менеджмент. Организационная функция. Мотивация.</p> <p>Содержательные и процессуальные теории мотивации. Контроль.</p> <p>Организация контроля за деятельностью подчиненных в организации. Принципы менеджмента. Общие и частные принципы менеджмента туризма.</p> <p>Организация работы по управлению предприятием.</p>	
5	5.1	Методы управления в туризме	<p>Сущность методов управления: их направленность, содержание и организационная форма. Виды организационно-административных методов. Типы подчинения.</p> <p>Характеристика экономических методов. Социально-психологические методы. Их отличия. Самоуправление как развитая форма демократического управления.</p>	4
6	6.1	Стили руководства туристической фирмой	<p>Понятие и характеристика стилей руководства. Управленческая решетка ГРИД. Типы управления: характеристика и отличительные особенности. Основные элементы управления: инициативность, информированность, разрешение конфликтных ситуаций, принятие решений. Зависимость элементов управления от основных типов управления.</p>	2
7	7.1	Личность, власть и авторитет менеджера	<p>Качество менеджера, работа менеджера</p> <p>Квалификационные требования к менеджерам в различных странах. Модель современного менеджера.</p> <p>Инновационная программа менеджера</p> <p>Понятие власти. Способы реализации власти. Формы власти.</p> <p>Способы осуществления власти в зависимости от темперамента подчиненного. Типы характеров.</p> <p>Понятие авторитета менеджера и его основные источники. Разновидности ложного авторитета.</p>	2

8	8.1	Управленческие решения	<p>Понятие управленческих решений. Их классификация. Индивидуальные и групповые решения. Подходы к принятию управленческих решений. Основные этапы процесса принятия управленческих решений. Методы принятия решений в туристских организациях. Индивидуальные стили принятия решений. Условия эффективности принятия решений.</p>	4
9	9.1	Менеджмент персонала	<p>Определение менеджмента персонала. Система управления персоналом: основные факторы. Содержание и задачи работы кадровых служб. Методы планирования потребности в персонале. Схема процесса подборки персонала. Источники информации при отборе персонала. Критерии оценки сотрудников. Методы и цели оценки персонала. Создание системы мотивации труда в фирме. Повышение квалификации персонала.</p>	2
10	10.1	Управление процессами труда в туризме	<p>Особенности управленческого труда в туризме. Принципы рационализации управленческого труда. Оплата и стимулирование труда. Департаментализация и ее основные направления. Нормирование труда. Принципы организации труда руководителей. Оценка результатов деятельности трудовых коллективов туристических фирм. Культура управленческого труда.</p>	4
11	11.1	Деловое общение. Организация и проведение деловых совещаний и переговоров	<p>Система коммуникаций в организации. Значение и формы делового общения. Технология общения. Стратегия и тактика делового общения. Основные этапы проведения делового общения. Подведение итогов делового общения. Психология менеджмента. Психология делового общения. Этика делового общения. Особенности организации и проведения совещаний</p>	2

			в туризме. Классификация деловых совещаний. Этапы организации деловых совещаний. Расчет эффективности деловых совещаний. Деловые переговоры. Модель подготовки деловых переговоров. Методы проведения деловых переговоров. Условия эффективности деловых переговоров.	
12	12.1	Управление конфликтами и стрессами в туристической фирме	Модель конфликта. Источники возникновения конфликтов. Типы конфликтов. Действия руководителей при разрешении конфликтов. Управление конфликтами Способы преодоления конфликтов. Природа и причины стресса. Модель стрессовой реакции. Типичные симптомы стресса.	2
13	13.1	Эффективность менеджмента в СКС и туризме	Воздействие туризма на экономику страны. Определение издержек, связанных с туризмом. Социально-экономическая эффективность менеджмента туризма. Расчет коэффициентов эффективности организационной структуры туризма и показателей эффективности персонала.	2

### 3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

### 3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

Модуль	Номер раздела	Содержание материалов, выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной деятельности	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Эволюция менеджмента туризма и основные этапы его развития	подготовка сообщений и докладов; подготовка электронных презентаций;	4
2	2.1	Внутренняя и внешняя	подготовка сообщений и	6



		среда туристской организации	докладов; подготовка электронных презентаций;	
3	3.1	Структура управления туризмом и туристическим предприятием	подготовка сообщений и докладов; подготовка электронных презентаций;	6
4	4.1	Функции и принципы управления в туризме	подготовка сообщений и докладов; подготовка электронных презентаций;	6
5	5.1	Методы управления в туризме	подготовка сообщений и докладов; подготовка электронных презентаций;	6
6	6.1	Стили руководства туристической фирмой	подготовка сообщений и докладов; подготовка электронных презентаций;	6
7	7.1	Личность, власть и авторитет менеджера	подготовка сообщений и докладов; подготовка электронных презентаций;	6
8	8.1	Управленческие решения	подготовка сообщений и докладов; подготовка электронных презентаций;	6
9	9.1	Менеджмент персонала	подготовка сообщений и докладов; подготовка электронных презентаций;	6
10	10.1	Управление процессами труда в туризме	подготовка сообщений и докладов; подготовка электронных презентаций;	6
11	11.1	Деловое общение. Организация и проведение деловых совещаний и переговоров	подготовка сообщений и докладов; подготовка электронных презентаций;	6
12	12.1	Управление конфликтами и стрессами в туристической фирме	подготовка сообщений и докладов; подготовка электронных презентаций;	6
13	13.1	Эффективность менеджмента в СКС и туризме	подготовка сообщений и докладов; подготовка электронных презентаций;	6

**4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

[Фонд оценочных средств](#)

## **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **5.1. Основная литература**

#### **5.1.1. Печатные издания**

1. Государственное и муниципальное управление в сфере туризма: учеб. / А.Г. Бобкова; под общ. ред. Е.Л. Писаревского. – М.: Федеральное агентство по туризму, 2014. - 192 с.

2. Гущина, И.А. Документационное обеспечение управления в социально-культурном сервисе и туризме: учеб. пособие / И.А. Гущина, Н.А. Зайцева. – М.: Альфа-М, 2010: Инфра-М. - 240с.

#### **5.1.2. Издания из ЭБС**

1. Скобкин, С.С. Менеджмент в туризме: учебник и практикум для академического бакалавриата / С.С. Скобкин. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Изд-во Юрайт, 2017. – 445 с.

2. Скобкин, С.С. Стратегический менеджмент в индустрии гостеприимства и туризма: учебник для вузов / С.С. Скобкин. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Изд-во Юрайт, 2017. – 442 с.

### **5.2. Дополнительная литература**

#### **5.2.1. Печатные издания**

1. Бикташева, Д.Л. Менеджмент в туризме: учеб. пособие / Д.Л. Бикташева, Л.П. Гиевая, Т.С. Жданова. – М.: Альфа-М, 2010. - 272 с.

2. Менеджмент туризма: учеб. / А.Д. Чудновский [и др.]. – М.: Федеральное агентство по туризму, 2014. - 576 с.

3. Саак, А.Э. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме: учеб. пособие / А.Э. Саак, Ю.А. Пшеничных - Санкт-Петербург: Питер, 2010. - 512 с.

#### **5.2.2. Издания из ЭБС**

1. Казакевич, Т.А. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса: учеб. пособие для вузов / Т.А. Казакевич. – 2-е изд., доп. – М.: Изд-во Юрайт, 2017. – 185 с.

2. Шубаева В.Г. Маркетинг в туристской индустрии: учебник и практикум для академического бакалавриата / В.Г. Шубаева, И.О. Сердобольская. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Изд-во Юрайт, 2017. – 120 с.

### **5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

Название	Ссылка

БД Научная электронная библиотека	<a href="http://www.elibrary.ru">http://www.elibrary.ru</a>
БД РГБ «Электронная библиотека диссертаций»	<a href="http://www.diss.rsl.ru">http://www.diss.rsl.ru</a>
Еженедельное электронное приложение к RATA-news	<a href="http://www.ratanews.ru/hotels">http://www.ratanews.ru/hotels</a>
Интегрированная система информационных ресурсов (ИСИР) РАН	<a href="http://isir.ras.ru">http://isir.ras.ru</a>
Электронно-библиотечная система «Лань»	<a href="http://www.lanbook.com">http://www.lanbook.com</a>

## 6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету
Учебные аудитории для проведения практических занятий	
Учебные аудитории для промежуточной аттестации	
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре
Учебные аудитории для текущей аттестации	

## 8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Средством оценки ответов на практических занятиях является выступление с презентацией или устное сообщение (доклад).

Доклад – один из видов монологической речи, публичное, развёрнутое, официальное, сообщение по определённом вопросу.

Алгоритм подготовки доклада:

1. Определить тему и цель доклада.
2. Подобрать необходимый материал.

3. Составить план доклада.
4. Написать текст доклада (по необходимости).
5. Подготовить тезисы выступления.
6. Отрепетировать доклад в соответствии с критериями оценивания. Требования к работе:
  1. Структура доклада имеет три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается: тема доклада, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема, и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы
  2. Изложение материала должно быть связным, последовательным, эмоциональным, выразительным, доказательным, лишенным ненужных отступлений и повторов.
  3. Соблюдение регламента выступления. На выходе мы имеем составленный устный текст, представляющий собой публичное развернутое, глубокое изложение определенной темы.

Общие правила оформления презентаций Общие требования:

1. На слайдах должны быть только тезисы, ключевые фразы и графическая информация (рисунки, графики и т.п.) – они сопровождают подробное изложение мыслей докладчика, но не наоборот;
2. Количество слайдов должно быть не более 20;
3. При докладе рассчитывайте, что на один слайд должно уходить в среднем 1,5 минуты;
4. Не стоит заполнять слайд большим количеством информации. Наиболее важную информацию желательно помещать в центр слайда;
5. По желанию можно раздать слушателям бумажные копии презентации.

Примерный порядок слайдов:

- 1 слайд – Титульный (организация, название работы, автор, руководитель, рецензент, дата);
- 2 слайд – Вводная часть (постановка проблемы, актуальность и новизна, на каких материалах базируется работа);
- 3 слайд – Цели и задачи работы;
- 4 слайд – Методы, применяемые в работе; 5...n слайд – Основная часть;
- n+1 слайд – Заключение (выводы);
- n+2 слайд – Список основных использованных источников;
- n+3 слайд – Спасибо за внимание! (подпись, возможно выражение благодарности тем, кто руководил, рецензировал и/или помогал в работе).

Правила шрифтового оформления:

1. Рекомендуется использовать шрифты с засечками (Georgia, Palatino, Times New Roman);
2. Размер шрифта: 24-54 пункта (заголовки), 18-36 пунктов (обычный текст);
3. Курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы используются для смыслового выделения ключевой информации и заголовков;
4. Не рекомендуется использовать более 2-3 типов шрифта;
5. Основной текст должен быть отформатирован по ширине, на схемах – по центру

Правила выбора цветовой гаммы:

1. Цветовая гамма должна состоять не более чем из 2 цветов и выдержана во всей презентации. Основная цель – читаемость презентации;
2. Желателен одноцветный фон неярких пастельных тонов (например, светло-зеленый, светло-синий, бежевый, светло-оранжевый и светло-желтый);
3. Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться, белый текст на черном фоне читается плохо);
4. Оформление презентации не должно отвлекать внимания от её содержания.

Графическая информация:

1. Рисунки, фотографии, диаграммы должны быть наглядными и нести смысловую нагрузку, сопровождаться названиями;
2. Изображения (в формате jpg) лучше заранее обработать для уменьшения размера файла;
3. Размер одного графического объекта – не более 1/2 размера слайда;
4. Соотношение текст-картинки – 2/3 (текста меньше чем картинок).

**Анимация:**

1. Анимация используется только в случае необходимости.

Разработчик/группа разработчиков:  
Виктория Валерьевна Лиханова

**Типовая программа утверждена**

Согласована с выпускающей кафедрой  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.