

Документ подписан простой электронной подписью	МИНОБРНАУКИ России
Информация о владельце	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич	Миасский филиал
Должность: Ректор	
Дата подписания: 18.06.2026 14:44:10	Рабочая программа дисциплины ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство
Уникальный программный ключ: 891934b8c2cf7b6350cbe51cdda3096e877fa1f3	
Версия документа - 1	стр. 1 из 15
	Первый экземпляр _____
	КОПИЯ № _____

Рабочая программа дисциплины
ОП.04 МЕНЕДЖМЕНТ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

Специальность
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Направленность программы
Туроператорские и турагентские услуги


Присваиваемая квалификация
Специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения
Очная

Год набора 2026

*Рабочая программа дисциплины адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Миасс, 2026 г.

	МИНОБРНАУКИ России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Миасский филиал		
	Рабочая программа дисциплины ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство		
Версия документа - 1	стр. 2 из 15	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

**43.02.16 Туризм и гостеприимство,
 направленность программы: Туроператорские и турагентские услуги,
 рабочая программа по дисциплине ОП.04 «Менеджмент в туризме и
 гостеприимстве»
 2026 года набора, очная форма обучения**

Утверждена:
 Проректор по учебной работе



 подпись

_____ А.А. Саламатов

Согласован:
 Педагогическим советом Миасского филиала

Протокол заседания от «02» декабря 2025 г. № 6

Председатель Педагогического
 совета Миасского филиала



_____ Т.В. Малькова

Автор (составитель)



_____ И.С. Свинцов

Структура рабочей программы по дисциплине соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от 09.07.2024г. № 327-1 «Об утверждении шаблонов документов».



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа дисциплины
ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве
по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Версия документа - 1

стр. 3 из 15

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Содержание

1. Паспорт рабочей программы дисциплины	4
1.1. Область применения рабочей программы и место дисциплины в структуре ОПОП СПО.....	4
1.2. Цель, задачи и планируемые результаты освоения дисциплины	4
2. Структура и содержание дисциплины	8
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	8
2.2. Тематический план и содержание дисциплины.....	9
3. Условия реализации дисциплины	10
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению дисциплины.....	10
3.2. Информационное обеспечение реализации программы	12
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины.....	13



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа дисциплины
ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве
по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Версия документа - 1

стр. 4 из 15

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

1. Паспорт рабочей программы дисциплины

1.1. Область применения рабочей программы и место дисциплины в структуре ОПОП СПО

Рабочая программа дисциплины ОП.04 «Менеджмент в туризме и гостеприимстве» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Дисциплина ОП.04 «Менеджмент в туризме и гостеприимстве» относится к обязательной части дисциплин общепрофессионального цикла.

1.2. Цель, задачи и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель дисциплины "Менеджмент в туризме и гостеприимстве" - предоставить студентам знания и навыки, необходимые для эффективного управления в сфере туризма и гостеприимства, включая планирование, организацию, продвижение и контроль туристических продуктов и услуг.

Задачи дисциплины включают изучение теории менеджмента, специфики управления в туризме, а также развитие практических навыков в области обслуживания клиентов, управления персоналом и разработки туристических маршрутов.

Планируемые результаты освоения дисциплины

Код компетенции согласно ФГОС (ОПОП СПО)	Содержание компетенций согласно ФГОС (ОПОП СПО)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; методы работы в профессиональной и смежных сферах; порядок оценки



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа дисциплины
ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве
по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Версия документа - 1

стр. 5 из 15

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

		<p>результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p> <p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной</p>



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа дисциплины
ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве
по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Версия документа - 1

стр. 6 из 15

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

		деятельности Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
ПК 1.1	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Навыки: Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Умения:



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа дисциплины
ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве
по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Версия документа - 1

стр. 7 из 15

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

		<p>Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)</p> <p>Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p> <p>Владеть культурой межличностного общения</p> <p>Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства</p> <p>Основы трудового законодательства Российской Федерации</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии</p> <p>Оказывать первую помощь</p> <p>Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги</p> <p>Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг</p> <p>Программное обеспечение деятельности туристских организаций</p> <p>Этику делового общения</p> <p>Основы делопроизводства</p>
ПК 1.2	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	<p>Навыки:</p> <p>Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства</p> <p>Умения:</p> <p>Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов</p> <p>Знания:</p> <p>Основы трудового законодательства Российской Федерации</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников</p> <p>Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг</p> <p>Программное обеспечение деятельности туристских организаций</p> <p>Основы делопроизводства</p>
ПК 1.4	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	<p>Навыки:</p> <p>Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p> <p>Умения:</p> <p>Владеть техникой переговоров, устного</p>



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа дисциплины
ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве
по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Версия документа - 1

стр. 8 из 15

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

		общения, включая телефонные переговоры Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства
--	--	---

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	78
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	54
в том числе:	
Теоретические занятия	36
Практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	12
Промежуточная аттестация – экзамен (4 семестр)	12



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа дисциплины
ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве
по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Версия документа - 1

стр. 9 из 15

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в дисциплину		66/28	
Тема 1. Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления	Содержание учебного материала	14	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4
	Введение. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Основные понятия и управленческие категории	14	
	История развития менеджмента		
	Развитие туризма и сферы гостеприимства в России		
	Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления		
Тема 2. Система и структура управления туризмом и гостеприимством	Содержание учебного материала	16	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4
	Система управления туризмом и сферой гостеприимства. Экономические функции.	8	
	Виды предпринимательства в сфере туризма и гостеприимства		
	Основные задачи турагента и туроператора.		
	В том числе практических занятий	4	
	Составление схемы продвижения туристских и гостиничных услуг	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
Тема 3. Функции, принципы и методы менеджмента в туризме и гостеприимстве	Содержание учебного материала	18	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4
	Структура управления организацией в сфере туризма и гостеприимства. Цели, задачи.	8	
Функции и принципы управления. Классификация принципов управления			



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа дисциплины
ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве
по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Версия документа - 1

стр. 10 из 15

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

	Понятие и классификация методов управления. Понятие самоуправления		
	Управление персоналом в организации туризма и гостеприимства		
	В том числе практических занятий	6	
	Решение ситуационных задач	6	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
Тема 4. Эффективность менеджмента туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала	18	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4
	Понятие эффективности менеджмента в туризме и гостеприимстве	6	
	Экономическая эффективность		
	В том числе практических занятий	8	
	Выполнение тестовых заданий	8	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
Промежуточная аттестация		12	
Всего:		78	

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению дисциплины

Кабинет экономики и бухгалтерского учета, основ маркетинга, менеджмента и управления персоналом - учебная аудитория для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 205, оснащенный оборудованием: учебная и специализированная мебель; учебная доска; рабочее место по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером с выходом в сеть Интернет.

Технические средства обучения для проведения занятий всех видов: видеопроектор, экран настенный, компьютер, монитор, акустическая система, микрофон.

Учебно-методическая документация: дидактические пособия, плакаты, наглядный и раздаточный материал.



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа дисциплины
ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве
по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Версия документа - 1

стр. 11 из 15

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Программное обеспечение:

ОС Astra Linux релиз Орел, версия ядра 5.15 (лицензия бессрочная).

СПС Консультант Бюджетные Организации: Версия Проф ЛСВ, договор № 5/СУЗ-29 от 01.01.2025 г. (действует бессрочно).

Система ДО «Moodle» - свободно распространяемое ПО, Acrobat Reader - свободно распространяемое ПО.

Помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы

1. Библиотека, читальный зал, помещение для организации самостоятельной и воспитательной работы № 312, оснащенное оборудованием: шкаф под картотеку, шкаф для формуляров, учебная и специализированная мебель, стол для конференций, кафедра выдачи литературы, выставочные стеллажи, книжные стеллажи, рабочее место, оборудованное компьютером с выходом в сеть Интернет.

Программное обеспечение:

ОС Astra Linux релиз Орел, версия ядра 5.15 (лицензия бессрочная), СПС Консультант Бюджетные Организации: Версия Проф ЛСВ, договор № 5/СУЗ-29 от 01.01.2025 г. (действует бессрочно).

Система ДО «Moodle» - свободно распространяемое ПО, Acrobat Reader - свободно распространяемое ПО.

Неограниченный доступ к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам), к электронной информационно-образовательной среде вуза, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

2. Кабинет информатики, информационных технологий в профессиональной деятельности - учебная аудитория для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 310, оснащенный оборудованием: учебная и специализированная мебель, учебная доска, учебно-наглядные пособия, плакаты, флип-чарт, рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером с выходом в сеть Интернет.

Технические средства: видеопроектор, экран настенный, компьютер, монитор, акустическая система.



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа дисциплины
ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве
по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Версия документа - 1

стр. 12 из 15

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Учебно-методическая документация: пособия, плакаты, плакаты, наглядный и раздаточный материал.

Программное обеспечение:

операционная система семейства Windows, пакет Microsoft Office, Internet-браузеры, лицензионное антивирусное программное обеспечение, специальное программное обеспечение, ОС Astra Linux релиз Орел, версия ядра 5.15 (лицензия бессрочная); облачная система автоматизации туроператора и турагента (срок действия лицензии: по договору).

СПС Консультант Бюджетные Организации: Версия Проф ЛСВ, договор № 5/СУЗ-29 от 01.01.2025 г. (действует бессрочно).

Система ДО «Moodle» - свободно распространяемое ПО, Acrobat Reader - свободно распространяемое ПО. Неограниченный доступ к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам), к электронной информационно-образовательной среде вуза, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

3. Актальный зал на 150 мест с выходом в сеть Интернет - для проведения научных конференций, семинаров, помещение для организации воспитательной работы, оснащенный оборудованием: специализированные кресла для актовых залов, сцена, трибуна; мультимедийное интерактивное оборудование: экран настенный, технические средства, служащие для представления информации большой аудитории, проектор, демонстрационное оборудование и аудиосистема – микрофон.

Технические средства обучения для проведения занятий: мультимедийный комплекс портативный (ноутбук, демонстрационный экран, проектор).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основная литература

1. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве: учебник для среднего профессионального образования / В. С. Боголюбов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 293 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10541-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: © ФГБОУ ВО «ЧелГУ»



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа дисциплины
ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве
по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Версия документа - 1

стр. 13 из 15

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

<https://urait.ru/bcode/475817>

2. Гришко, Н. И. Менеджмент в туризме: учебное пособие / Н. И. Гришко. - Минск: РИПО, 2020. - 274 с. - ISBN 978-985-7234-37-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1215094> . – Режим доступа: по подписке.

3. Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле: учебное пособие / И.Г. Шутова, Д.Х. Година, Ю.Н. Бузина [и др.]. — Москва: КноРус, 2022. — 161 с. — ISBN 978-5-406-09857-8. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:<https://book.ru/book/944077>

4. Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле: учебное пособие / И.Г. Шутова, Д.Х. Година, Ю.Н. Бузина [и др.]. — Москва: КноРус, 2022. — 161 с. — ISBN 978-5-406-09857-8. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:<https://book.ru/book/944077>

5. Мотышина, М. С. Менеджмент туризма: учебник для среднего профессионального образования / М. С. Мотышина, А. С. Большаков, В. И. Михайлов; под редакцией М. С. Мотышиной. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 282 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10777-7. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475111>

6. Пищулов, В. М. Менеджмент в сервисе и туризме: учебное пособие / В.М. Пищулов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 284 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014869-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141790>. – Режим доступа: по подписке.

7. Скобкин, С. С. Менеджмент в туризме : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. С. Скобкин. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 366 с. –



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа дисциплины
ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве
по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Версия документа - 1

стр. 14 из 15

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

(Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10542-1. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475813>

8. Николенко, П. Г. Формирование клиентурных отношений в сфере сервиса / П. Г. Николенко, А. М. Терехов. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 248 с. — ISBN 978-5-507-46007-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/293000> .

9. Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности. Практикум: учебное пособие для спо / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 164 с. — ISBN 978-5-8114-9490-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/195513> .

Дополнительная литература

1. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»

2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей»

3. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 N 2129-р (ред. от 23.11.2020) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года»

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, направленных на формирование общих и профессиональных компетенций. Для формирования, контроля и оценки результатов освоения дисциплины используется ФОС по дисциплине.

Общая/профессиональная компетенция	Тип оценочных средств
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос;
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие,	- оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций.



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа дисциплины
ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве
по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Версия документа - 1

стр. 15 из 15

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	- Экспертная оценка выполнения практических заданий. Промежуточная аттестация: -тестирование;
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	-вопросы по темам дисциплины; -решение ситуационных задач
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	
ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	
ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	
ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при проведении промежуточной аттестации.