

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МИЧУРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра управления и делового администрирования

УТВЕРЖДЕНА
решением учебно-методического совета
университета
(протокол № 7 от 22 апреля 2026 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель учебно-методического
совета университета
Р.А. Чмир
«22» апреля 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

МЕНЕДЖМЕНТ В ТУРИЗМЕ

Направление подготовки 43.03.02 Туризм

Направленность (профиль) Технология и организация экскурсионных услуг
(агротуризм)

Квалификация - бакалавр

1. Цели освоения дисциплины (модуля)

Основными целями освоения дисциплины (модуля) являются:

- формирование обучающимся теоретических знаний об эффективном менеджменте в туризме;
- освоение обучающимся научных принципов и методов системы менеджмента в туризме как комплексной системы обеспечения конкурентоспособности управляемого объекта на конкретном рынке;
- приобретение обучающимся навыков самостоятельного, творческого использования теоретических знаний в практической деятельности бакалавра по направлению «Туризм»;
- использование основ экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в сфере туризма;
- навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
- управление персоналом в туризме, готовность к организационно-управленческой работе с малыми коллективами.

При освоении данной дисциплины учитываются трудовые функции профессионального стандарта:

04.005 «Экскурсовод (гид)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 июня 2021 г. N 394н "Об утверждении профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)».

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина (модуль) Менеджмент в туризме относится к блоку Б1.0.03.02 Блок 1 «Дисциплины (модули) Базовая часть».

Для освоения дисциплины «Менеджмент в туризме» обучающийся должен овладеть и использовать знания, умения, навыки, сформированные при изучении дисциплин: «Организация туристской деятельности», «Основы проектной деятельности в туристской индустрии», «Экономика туризма».

Освоение данной дисциплины является основой для последующего изучения дисциплины «Маркетинг в туризме», а также используются при прохождении производственной преддипломной практики и написании выпускной квалификационной работы.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) «Менеджмент в туризме»

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить следующие трудовые функции.

04.005 «Экскурсовод (гид)»:

С/02.6 Проведение экскурсий

Трудовые действия:

Обеспечение проведения экскурсий.

Соблюдение маршрута экскурсий.

Обеспечение безопасности экскурсантов во время экскурсий.

Обеспечение возвращения экскурсантов.

Освоение дисциплины направлено на формирование:

универсальных компетенций

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекто-

рию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;
 общепрофессиональных компетенций
 ОПК-2. Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью
 ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности
 профессиональной компетенции
 ПК-4. Способен к продвижению туристского продукта с использованием современных технологий

Код и наименова-ние универ-сальной компетен-ции	Код и наимено-вание индикато-ра достижения универсальных компетенций	Критерии оценивания результатов обучения			
		низкий (до-пороговый, компетенция не сформиро-вана)	пороговый	базовый	продвину-тый
Категория универсальных компетенций - Системное и критическое мышление					
УК-2. Спо-собен определять круг задач в рамках поставлен-ной цели и выбирать оптималь-ные спосо-бы их ре-шения, ис-ходя из действующ-их право-вых норм, имеющих-ся ресурсов и ограни-чений	ИД-1ук-2 – Определяет со-вокупность взаимосвя-занных задач, обеспечиваю-щих достиже-ние поставлен-ной цели, определяет ожидаемые ре-зультаты ре-шения постав-ленных задач	Не может определять совокуп-ность взаи-мосвязанных задач, обес-печивающих достижение поставлен-ной цели, определять ожидаемые результаты решения по-ставленных задач	Допускает ошибки при опре-делении совокупно-сти взаи-мосвязан-ных задач, обеспечи-вающих достиже-ние по-ставленной цели, опре-деляет ожидаемые результаты решения по-ставленных задач	Достаточно успешно определяет совокуп-ность взаи-мосвязан-ных задач, обеспечи-вающих достиже-ние по-ставленной цели, опре-деляет ожидаемые результаты решения поставлен-ных задач	Уверенно определяет совокуп-ность взаи-мосвязан-ных задач, обеспечи-вающих достиже-ние по-ставленной цели, опре-деляет ожидаемые результаты решения поставлен-ных задач
	ИД-2ук-2 – Проектирует решение кон-кретной задачи проекта, выби-рая оптималь-ный способ ее решения, исхо-дя из действующ-их право-вых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	Не может проектиро-вать реше-ние кон-кретной за-дачи проек-та, выбирая оптималь-ный способ ее решения, исходя из действующ-их право-вых норм и	Допускает ошибки при проек-тировании решения конкретной задачи проекта, выборе оп-тимального способа ее решения, исходя из действующ-	Достаточно успешно проектиру-ет решение конкретной задачи проекта, выбирая оптималь-ный способ ее реше-ния, исходя из дей-	Уверенно проектиру-ет решение конкретной задачи проекта, выбирая оптималь-ный способ ее реше-ния, исходя из дей-ствующих правовых

		имеющихся ресурсов и ограничений	щих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	норм и имеющихся ресурсов и ограничений
	ИД-3 _{ук-2} – Выявляет и анализирует различные способы решения задач в рамках цели проекта и аргументирует их выбор	Не может выявить и анализировать различные способы решения задач в рамках цели проекта и аргументировать их выбор	Допускает ошибки при выявлении и анализе различных способов решения задач в рамках цели проекта и аргументации их выбора	Достаточно успешно выявляет и анализирует различные способы решения задач в рамках цели проекта и аргументирует их выбор	Уверенно выявляет и анализирует различные способы решения задач в рамках цели проекта и аргументирует их выбор
	ИД-4 _{ук-2} – Решает конкретные задачи проекта, публично представляет полученные результаты	Не может решать конкретные задачи проекта, публично представлять полученные результаты	Допускает ошибки при решении конкретных задач проекта, публичном представлении полученных результатов	Достаточно успешно решает конкретные задачи проекта, публично представляет полученные результаты	Уверенно решает конкретные задачи проекта, публично представляет полученные результаты
Категория универсальных компетенций – Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)					
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД-1 _{ук-6} – Оценивает личностные ресурсы по достижению поставленных целей, управлению своим временем в процессе реализации траектории саморазвития с учетом собственных возможностей и ограничений	Не может оценить личностные ресурсы по достижению поставленных целей, управлению своим временем в процессе реализации траектории саморазвития с учетом собственных возможностей и ограниче-	Допускает ошибки при оценке личностных ресурсов по достижению поставленных целей, управлению своим временем в процессе реализации траектории саморазвития с учетом собствен-	Достаточно успешно оценивает личностные ресурсы по достижению поставленных целей, управлению своим временем в процессе реализации траектории саморазвития с учетом собствен-	Уверенно оценивает личностные ресурсы по достижению поставленных целей, управлению своим временем в процессе реализации траектории саморазвития с учетом собственных воз-

		ний	ных воз- можностей и ограниче- ний	ных воз- можностей и ограниче- ний	можностей и ограниче- ний
ИД-2 _{УК-6} – Понимает важ- ность планиро- вания перспек- тивных целей деятельности с учетом условий, средств, лич- ностных воз- можностей, эта- пов карьерного роста, времен- ной перспективы развития дея- тельности и тре- бований рынка труда	Не может по- нять важ- ность плани- рования пер- спективных целей дея- тельности с учетом усло- вий, средств, личностных возможно- стей, этапов карьерного роста, вре- менной пер- спективы раз- вития дея- тельности и требований рынка труда	Допускает ошибки при объяснении собственно- го понима- ния важно- сти плани- рования перспектив- ных целей деятельно- сти с учетом условий, средств, личностных возможно- стей, этапов карьерного роста, вре- менной пер- спективы развития деятельно- сти и требо- ваний рынка труда	Достаточно успешно объясняет собственное понимание важности планирова- ния пер- спективных целей дея- тельности с учетом условий, средств, личностных возможно- стей, этапов карьерного роста, вре- менной пер- спективы развития деятельно- сти и требо- ваний рынка труда	Уверенно объясняет собственное понимание важности планирова- ния пер- спективных целей дея- тельности с учетом условий, средств, личностных возможно- стей, этапов карьерного роста, вре- менной пер- спективы развития деятельно- сти и требо- ваний рынка труда	
ИД-3 _{УК-6} – Демонстрирует владение прие- мами и техника- ми психической саморегуляции, владения собой и своими ресур- сами	Не владеет приемами и техниками психической саморегуля- ции, владения собой и сво- ими ресурса- ми	Допускает ошибки при овладении демонстра- цией прие- мов и тех- ник психи- ческой са- морегуля- ции, владе- нии собой и своими ре- сурсами	Достаточно успешно владеет приемами и техниками психиче- ской само- регуляции, владеет со- бой и свои- ми ресурса- ми	Уверенно владеет приемами и техниками психиче- ской само- регуляции, владеет со- бой и свои- ми ресурса- ми	
ИД-4 _{УК-6} – Критически оце- нивает эффек- тивность ис- пользования времени и дру- гих ресурсов в процессе реали- зации постав- ленных целей и задач	Не может кри- тически оце- нивать эф- фективность использова- ния времени и других ре- сурсов в про- цессе реали- зации постав- ленных целей и задач	Допускает ошибки при критиче- ском оцени- вании эф- фективно- сти исполь- зования времени и других ре- сурсов в процессе реализации	Достаточно успешно осуществля- ет критиче- скую оценку эффектив- ности ис- пользования времени и других ре- сурсов в процессе реализации	Уверенно осуществля- ет критиче- скую оценку эффектив- ности ис- пользования времени и других ре- сурсов в процессе реализации поставлен-	

			поставлен- ных целей и задач	поставлен- ных целей и задач	ных целей и задач
Категория общепрофессиональных компетенций – Управление					
ОПК-2. Способен осуществ- лять основ- ные функ- ции управ- ления ту- ристской деятельно- стью	ИД-1 _{ОПК-2} – Определяет цели и задачи управ- ления объектами туристской дея- тельности	Не может определять цели и задачи управления объектами туристской деятельности	Допускает ошибки при определе- нии целей и задач управления объектами туристской деятельно- сти	Достаточно успешно определяет цели и зада- чи управле- ния объек- тами ту- ристской деятельно- сти	Уверенно определяет цели и зада- чи управле- ния объек- тами ту- ристской деятельно- сти
	ИД-2 _{ОПК-2} – Использует ос- новные методы и приемы плани- рования, органи- зации, мотива- ции и координа- ции деятельно- сти объектов туристской дея- тельности	Не владеет основами ис- пользования основных ме- тодов и прие- мов планиро- вания, орга- низации, мо- тивации и координации деятельности объектов ту- ристской дея- тельности	Допускает ошибки при овладении основными методами и приемами планирова- ния, органи- зации, мо- тивации и координа- ции дея- тельности объектов туристской деятельно- сти	Достаточно успешно владеет ос- новными методами и приемами планирова- ния, органи- зации, мо- тивации и координа- ции дея- тельности объектов туристской деятельно- сти	Свободно владеет ос- новными методами и приемами планирова- ния, органи- зации, мо- тивации и координа- ции дея- тельности объектов туристской деятельно- сти
	ИД-3 _{ОПК-2} – Осуществляет контроль дея- тельности объ- ектов турист- ской сферы	Не может осу- ществлять контроль дея- тельности объектов ту- ристской сферы	Допускает ошибки при осуществ- лении кон- троля дея- тельности объектов туристской сферы	Достаточно успешно осуществля- ет контроль деятельно- сти объек- тов турист- ской сферы	Уверенно осуществля- ет контроль деятельно- сти объек- тов турист- ской сферы
Категория общепрофессиональных компетенций – Качество					
ОПК-3. Способен обеспечи- вать требу- емое каче- ство про- цессов ока- зания услуг в избранной сфере про- фессио- нальной де-	ИД-1 _{ОПК-3} – Оце- нивает качество оказания турист- ских услуг с учетом мнения потребителей и заинтересован- ных сторон	Не может оце- нивать каче- ство оказания туристских услуг с уче- том мнения потребителей и заинтересо- ванных сто- рон	Допускает ошибки при оценивании качества оказания туристских услуг с уче- том мнения потребите- лей и заин- тересован- ных сторон	Достаточно успешно оценивает качество оказания туристских услуг с уче- том мнения потребите- лей и заин- тересован- ных сторон	Уверенно оценивает качество оказания туристских услуг с уче- том мнения потребите- лей и заин- тересован- ных сторон

ятельности	ИД-2 _{ОПК-3} – Обеспечивает требуемое качество процессов оказания туристских услуг в соответствии с международными и национальными стандартами	Не может обеспечивать требуемое качество процессов оказания туристских услуг в соответствии с международными и национальными стандартами	Допускает ошибки при обеспечении требуемого качества процессов оказания туристских услуг в соответствии с международными и национальными стандартами	Достаточно успешно обеспечивает требуемое качество процессов оказания туристских услуг в соответствии с международными и национальными стандартами	Уверенно обеспечивает требуемое качество процессов оказания туристских услуг в соответствии с международными и национальными стандартами
Тип задач профессиональной деятельности: технологический					
ПК-4. Способен к продвижению туристского продукта с использованием современных технологий	ИД-1 _{ПК-4} – Осуществляет проведение мероприятий по продвижению туристского продукта	Не может осуществлять проведение мероприятий по продвижению туристского продукта	Допускает ошибки при осуществлении проведения мероприятий по продвижению туристского продукта	Достаточно успешно осуществляет проведение мероприятий по продвижению туристского продукта	Уверенно осуществляет проведение мероприятий по продвижению туристского продукта
	ИД-2 _{ПК-4} – Осуществляет оценку эффективности проводимых мероприятий продвижения, отбор наиболее эффективных каналов, разрабатывает мероприятия по корректировке рекламных кампаний	Не может осуществлять оценку эффективности проводимых мероприятий продвижения, отбор наиболее эффективных каналов, разрабатывать мероприятия по корректировке рекламных кампаний	Допускает ошибки при осуществлении оценки эффективности проводимых мероприятий продвижения, отбора наиболее эффективных каналов, разработке мероприятий по корректировке рекламных кампаний	Достаточно успешно осуществляет оценку эффективности проводимых мероприятий продвижения, отбор наиболее эффективных каналов, разрабатывает мероприятия по корректировке рекламных кампаний	Уверенно осуществляет оценку эффективности проводимых мероприятий продвижения, отбор наиболее эффективных каналов, разрабатывает мероприятия по корректировке рекламных кампаний

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать

- оптимальные способы решений поставленной цели, исходя из действующих норм;
- основные функции управления туристской деятельностью;
- обеспечение требуемого качества процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности;

- организацию работы исполнителей, методы приема решений об организации туристской деятельности.

Уметь:

- применять оптимальные способы решений поставленной цели, исходя из действующих норм;
- использовать основные функции управления туристской деятельностью;
- обеспечивать требуемого качества процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности;
- организовывать работу исполнителей, методы приема решений об организации туристской деятельности.

Владеть:

- методами оптимальных способов приема решений поставленной цели, исходя из действующих норм;
- основными функциями управления туристской деятельностью;
- обеспечением требуемого качества процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности;
- методами организации работы исполнителей, методами приема решений об организации туристской деятельности.

3.1. Матрица соотнесения тем/разделов учебной дисциплины (модуля) и формируемых универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций

Разделы, темы дисциплины	Компетенции					Общее количество компетенций
	УК-2	УК-6	ОПК-2	ОПК-3	ПК-4	
Тема 1. Понятие, сущность, закономерности, основные категории менеджмента	x					1
Тема 2. Функции менеджмента в туризме	x		x			2
Тема 3. Методы менеджмента в туризме	x					1
Тема 4. Управленческие решения в менеджменте туризма	x	x		x	x	4
Тема 5. Управление персоналом в туризме	x	x	x	x	x	5

4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часов.

4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Виды занятий	Количество акад. часов
	по заочной форме обучения 5 курс
	1 сессия
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем	16
Аудиторные занятия, в т.ч.	16
лекции	6
практические занятия	10
лабораторные занятия	-
Самостоятельная работа, в т.ч.	83
проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	20
подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	20
выполнение индивидуальных заданий	20
подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	23
Контроль	9
Вид итогового контроля	экзамен

4.2. Лекции

№	Раздел дисциплины, темы лекций и их содержание	Объем в акад. часах	Формируемые компетенции
		заочная форма обучения	
1	Тема 1. Понятие, сущность, закономерности, основные категории менеджмента	1	УК-2
	Тема 2. Функции менеджмента в туризме	1	УК-2, ОПК-2
	Тема 3. Методы менеджмента в туризме	1	УК-2
	Тема 4. Управленческие решения в менеджменте туризма	1	УК-2, УК-6, ОПК-3, ПК-4
	Тема 5. Управление персоналом в туризме	2	УК-2, УК-6, ОПК-2, ОПК-3, ПК-4
ИТОГО		6	

4.3. Практические занятия

№	Раздел дисциплины, темы практических занятий и их содержание	Объем в акад. часах	Формируемые компетенции
		заочная форма обучения	
	Тема 1. Понятие, сущность, закономерности, основные категории менеджмента	22	УК-2
	Тема 2. Функции менеджмента в туризме	2	УК-2, ОПК-2
	Тема 3. Методы менеджмента в туризме	2	УК-2
	Тема 4. Управленческие решения в менедж-	2	УК-2, УК-6, ОПК-3, ПК-

	менте туризма		4
	Тема 5. Управление персоналом в туризме	2	УК-2,УК-6,ОПК-2,ОПК-3,ПК-4
ИТОГО		10	

4.4. Лабораторные занятия – не предусмотрены учебным планом

4.5. Самостоятельная работа обучающихся

Раздел дисциплины	Вид самостоятельной работы	Объем в акад. часах
		Заочная форма обучения
Тема 1. Понятие, сущность, закономерности, основные категории менеджмента	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	5
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	5
	Выполнение индивидуальных заданий	5
	Подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	5
Тема 2. Функции менеджмента в туризме	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	5
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	5
	Выполнение индивидуальных заданий	5
	Подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	5
Тема 3. Методы менеджмента в туризме	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	5
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	5
	Выполнение индивидуальных заданий	5
	подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	6
Тема 4. Управленческие решения в менеджменте туризма	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	5
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	5
	Выполнение индивидуальных заданий	5
	Подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	6
Тема 5. Управление персоналом в	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	5

туризме	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	5
	Выполнение индивидуальных заданий	5
	Подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	6
Курсовое проектирование		-
Контроль		9
Итого		83

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине:

1. Карамнова Н.В. Учебно-методический комплекс по дисциплине (модулю) «Менеджмент в туризме», Мичуринск: Мичуринский ГАУ, 2026.

4.6. Курсовое проектирование – не предусмотрено учебным планом

4.7. Содержание разделов дисциплины (модуля)

Тема 1.1. Понятие, сущность, закономерности, основные категории менеджмента

Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. Основные категории менеджмента. Цель и задачи менеджмента. Разделение и специализация труда как факторы возникновения менеджмента. Управление как потребность и как фактор успеха деятельности. Управление как вид деятельности. Роль управления в развитии экономики, производства и общества. Сущность социального управления, его свойства и виды. Эффективный менеджмент как важнейшее условие выживания и успешного функционирования фирмы в условиях рыночных отношений. Закономерности и принципы менеджмента. Законы общественного, экономического и производственного развития и закономерности менеджмента, возникающие при управлении этими общностями. Соотношение понятий «закон и закономерность». Факторы, определяющие характер закономерностей менеджмента. Понятие принципов менеджмента, их возникновение и формулирование. Соотношение закономерностей и принципов менеджмента.

Классификация принципов менеджмента. Условия реализации принципов менеджмента в практической деятельности. Основные принципы управления А.Файоля. 12 принципов производительности труда Г.Эмерсона.

Определение круга задач в рамках поставленной цели и выбор оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. Управление своим временем, выстраивание и реализация траекторий саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. Осуществление основных функции управления туристской деятельностью. Обеспечение требуемого качества процессов оказания услуг в туризме. Организация работы исполнителей, прием решений об организации туристской деятельности.

Тема 2. Функции менеджмента в туризме

Понятие и значение функций управления. Классификация функций управления. Функции – общие и конкретные. Взаимосвязь общих функций между собой. Соответствие конкретных функций управления отделам управления и должностным лицам. Регламентация функций управления. Нормативно-правовая документация: Положения о структурных подразделениях (службах, отделах) аппарата управления и должностных инструкциях управленческого персонала. Структура положений о подразделениях и должностных ин-

струкциях. Значение организационного регламентирования.

Определение круга задач в рамках поставленной цели и выбор оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. Управление своим временем, выстраивание и реализация траекторий саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. Осуществление основных функции управления туристской деятельностью. Обеспечение требуемого качества процессов оказания услуг в туризме. Организация работы исполнителей, прием решений об организации туристской деятельности.

Тема 3. Методы менеджмента в туризме

Технология и методы управления. Понятие и структура технологии управления. Система методов управления. Методы менеджмента как совокупность способов и средств реализации его функций. Классификация методов менеджмента: основные критерии. Методы прямого и косвенного воздействия. Проблема соотношения экономических, административных и социально-психологических методов в менеджменте туризма. Экономические методы управления – экономические рычаги и стимулы. Особенности административных методов управления. Виды организационного воздействия: организационное регламентирование, организационное нормирование, организационно-методическое инструктирование. Документирование административных методов управления. Задачи социально-психологического метода управления. Классификация социально-психологических методов управления по уровням.

Определение круга задач в рамках поставленной цели и выбор оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. Управление своим временем, выстраивание и реализация траекторий саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. Осуществление основных функции управления туристской деятельностью. Обеспечение требуемого качества процессов оказания услуг в туризме. Организация работы исполнителей, прием решений об организации туристской деятельности.

Тема 1.7. Управленческие решения в менеджменте

Понятие, роль и место управленческих решений в системе менеджменте туризма.. Система и требования к принятию и выполнению стратегических и оперативных решений в условиях менеджмента туризма. Основные показатели качества управленческих решений. Классификация управленческих решений в менеджменте туризма. Процесс выработки и принятия управленческих решений в туризме. Организация принятия и реализации управленческих решений на разных уровнях управления. Формулирование и доведение решений до исполнителей. Система контроля за исполнением решений. Ответственность руководителей за своевременное и полное выполнение управленческих решений в туризме. Рационализация процедуры принятия и результативности управленческих решений. Система информационного обеспечения менеджмента – как фактор эффективного принятия управленческого решения. Сущность информации и ее роль в управлении туризмом.. Требования, предъявляемые к информации. Особенности и качественные характеристики информации. Основные условия информационного обеспечения руководителей и специалистов в области туризма. Понятие информационной системы. Материально-техническая база информационной деятельности. Документационное обеспечение систем управления в организации.

Определение круга задач в рамках поставленной цели и выбор оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. Управление своим временем, выстраивание и реализация траекторий саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. Осуществление основных функции управления туристской деятельностью. Обеспечение требуемого качества процессов оказания услуг в туризме. Организация работы исполнителей, прием решений об

организации туристской деятельности.

Тема 5. Управление персоналом в туризме

Персонал. Структура персонала. Служба персонала. Карьера и ее движущие мотивы. Этапы карьеры и ее планирование. Внешнее и внутреннее привлечение кадров. Методы отбора кадров. Адаптация работников. Методы оценки персонала. Развитие персонала. Профессиональное обучение персонала. Формы горизонтальной карьеры «карусель», «обогащение труда». Способы рационализации персонала. Менеджер: понятие, функции. Уровни менеджеров. Профессионализм менеджера. Личные и деловые качества менеджера. Деловой этикет менеджера. Взаимодействие человека и группы. Общее понятие группы, ее характеристика. Индивид и группа. Стили управления. Лидерство. Производственные конфликты.

Определение круга задач в рамках поставленной цели и выбор оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. Управление своим временем, выстраивание и реализация траекторий саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. Осуществление основных функции управления туристской деятельностью. Обеспечение требуемого качества процессов оказания услуг в туризме. Организация работы исполнителей, прием решений об организации туристской деятельности.

5. Образовательные технологии

При проведении лекций и практических занятий используются следующие виды образовательных технологий: аудиовизуальная технология, проблемное изложение, индивидуализированное обучение с групповым обсуждением итогов, разбор конкретной ситуации, работа малыми группами, семинар в форме круглого стола, семинар конференция и др.

Вид учебной работы	Образовательные технологии
Лекции	«мозговая атака» («мозговой штурм»), мини-лекция, презентации с использованием различных вспомогательных средств с обсуждением, просмотр и обсуждение видеофильмов (лекция-визуализация), проблемная лекция, лекция с заранее запланированными ошибками, технология организации группового взаимодействия
Практические занятия	интерактивная: дискуссия, метод анализа конкретных ситуаций (кейс-метод), коллективные решения творческих задач, моделирование производственных процессов и ситуаций, деловая игра, технология организации группового взаимодействия, технология проведения учебных дискуссий, тренинговая технология, информационно-коммуникационные технологии
Самостоятельные работы	метод проектов, метод обучения в парах (спарринг-партнерство), технология развития критического мышления, информационно-коммуникационные технологии

6. Оценочные средства дисциплины (модуля)

Основными видами дисциплинарных оценочных средств при функционировании модульно-рейтинговой системы обучения являются: на стадии рубежного рейтинга, формируемого по результатам модульного компьютерного тестирования – тестовые задания; на стадии поощрительного рейтинга, формируемого по результатам написания и защиты рефератов по актуальной проблематике, оценки ответов обучающегося при защите рефератов; на стадии промежуточного рейтинга, определяемого по результатам сдачи экзамена – теоретические вопросы, контролирующие теоретическое содержание учебного материала, и практико-ориентированные задания, контролирующие практические навыки из различных видов профессиональной деятельности обучающегося по ОПОП данного направления, формируемые при изучении дисциплины «Менеджмент в туризме».

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Менеджмент в туризме»

№ п/п	Контролируемые темы дисциплины	Код контролируемой компетенции	Оценочное средство	
			наименование	кол-во
1	Тема 1. Понятие, сущность, закономерности, основные категории менеджмента	УК-2, ОПК-2	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена	20 10 9
2	Тема 2. Функции менеджмента в туризме	УК-2	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена	20 10 11
3	Тема 3. Методы менеджмента в туризме	УК-2, УК-6, ОПК-3, ПК-4	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена	20 10 6
4	Тема 4. Управленческие решения в менеджменте туризма	УК-2, УК-6, ОПК-2, ОПК-3, ПК-4	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена	20 10 8
5	Тема 5. Управление персоналом в туризме	УК-2, ОПК-2	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена	20 10 16

6.2. Перечень вопросов для экзамена

1. Понятие, цели и задачи менеджмента. (УК-2)
2. Менеджмент и управление. (УК-2)
3. Закономерности менеджмента. (УК-2)
4. Принципы менеджмента и их использование. (УК-2)
5. Основные категории менеджмента. (УК-2)
6. Роль управления в развитии туризма. (УК-2)
7. Классификация принципов управления. (УК-2)
8. Соотношение закономерностей и принципов менеджмента.
9. Разделение и специализация труда как фактор совершенствования менеджмента ту-

- ризма. (УК-2)
10. Системы методов управления. (УК-2)
 11. Экономические методы управления. (УК-2)
 12. Организационно-распорядительные методы управления. (УК-2)
 13. Социально-психологические методы управления. (УК-2)
 14. Понятие и значение функций менеджмента. (УК-2,ОПК-2)
 15. Классификация и регламентация функций менеджмента. (УК-2,ОПК-2)
 16. Основные функции управления в туризме. (УК-2,ОПК-2)
 17. Конкретные функции менеджмента. (УК-2,ОПК-2)
 18. Сущность и взаимосвязь функций и структуры управления. (УК-2,ОПК-2)
 19. Функция планирования. (УК-2,ОПК-2)
 20. Функция организации. (УК-2,ОПК-2)
 21. Функция мотивации. (УК-2,ОПК-2)
 22. Функция координации. (УК-2,ОПК-2)
 23. Функция учета и анализа. (УК-2,ОПК-2)
 24. Функция контроля. (УК-2,ОПК-2)
 25. Типология личности. (УК-2,УК-6,ОПК-2,ОПК-3,ПК-4)
 26. Стили управления. (УК-2,УК-6,ОПК-2,ОПК-3,ПК-4)
 27. Конфликты в коллективе и пути их преодоления. (УК-2,УК-6,ОПК-2,ОПК-3,ПК-4)
 28. Управление стрессами. (УК-2,УК-6,ОПК-2,ОПК-3,ПК-4)
 29. Стратегии преодоления конфликтов. (УК-2,УК-6,ОПК-2,ОПК-3,ПК-4)
 30. Формы производственных конфликтов. (УК-2,УК-6,ОПК-2,ОПК-3,ПК-4)
 31. Роль руководителя в эффективном управлении туризмом. (УК-2,УК-6,ОПК-2,ОПК-3,ПК-4)
 32. Методы развития персонала. (УК-2,УК-6,ОПК-2,ОПК-3,ПК-4)
 33. Факторы, влияющие на принятие управленческих решений. (УК-2,УК-6,ОПК-3,ПК-4)
 34. Основные показатели качества управленческих решений. (УК-2,УК-6,ОПК-3,ПК-4)
 35. Организация принятия и реализации управленческих решений на разных уровнях управления. (УК-2,УК-6,ОПК-3,ПК-4)
 36. Формулирование и доведение решений до исполнителей. (УК-2,УК-6,ОПК-3,ПК-4)
 37. Система контроля за исполнением решений. (УК-2,УК-6,ОПК-3,ПК-4)
 38. Система информационного обеспечения менеджмента туризма. (УК-2,УК-6,ОПК-3,ПК-4)
 39. Классификация управленческих решений в менеджменте туризма. (УК-2,УК-6,ОПК-3,ПК-4)
 40. Способы рационализации персонала. (УК-2,УК-6,ОПК-2,ОПК-3,ПК-4)
 41. Требования к профессиональным и личным качествам менеджера. (УК-2,УК-6,ОПК-2,ОПК-3,ПК-4)
 42. Мотивация управленческого труда. (УК-2,УК-6,ОПК-2,ОПК-3,ПК-4)
 43. Роль руководителя в концепции жизненного цикла организации. (УК-2,УК-6,ОПК-2,ОПК-3,ПК-4)
 44. Управление персоналом. Этапы карьеры и ее планирование. (УК-2,УК-6,ОПК-2,ОПК-3,ПК-4)
 45. Лидерские качества менеджера. (УК-2,УК-6,ОПК-2,ОПК-3,ПК-4)
 46. Определение круга задач в рамках поставленной цели и выбор оптимальных способов их решений. (УК-2,УК-6, ОПК-3, ПК-4)
 47. Управление своим временем (УК-2,УК-6,ОПК-2,ОПК-3,ПК-4)
 48. Качество процессов оказания услуг в туризме. (УК-2,УК-6,ОПК-2,ОПК-3,ПК-4)
 49. Организация работы исполнителей. (УК-2,УК-6,ОПК-2,ОПК-3,ПК-4)
 50. Прием управленческих решений об организации туристской деятельности. (УК-

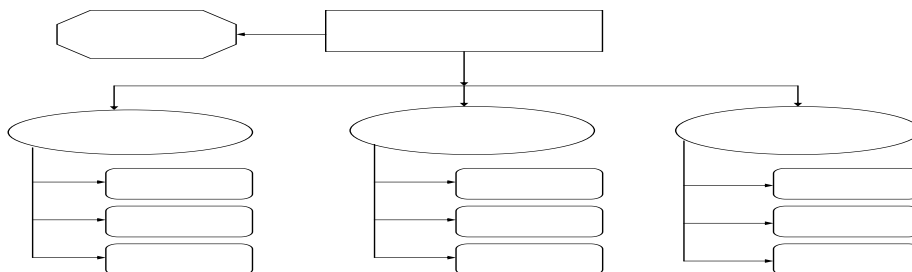
2,УК-6,ОПК-2,ОПК-3,ПК-4)

Компетентностно-ориентированные задания:

Задание 1.

Дивизиональная структура организации, ориентированная на рынки.

Задание: заполните пропуски на рисунке; приведите пример подобной структуры из практики(УК-2,УК-6,ОПК-2,ОПК-3,ПК-4)



Задание 2.

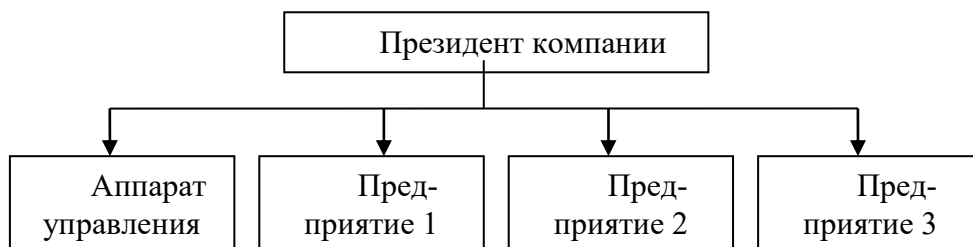
Организационная структура предприятия. (УК-2,УК-6,ОПК-2,ОПК-3,ПК-4)

Задание: заполните таблицу

Тип организационной структуры	Достоинства	Недостатки
Линейная		

Задание 3.

Дайте характеристику структуре управления.



Задание 4.

Сформулируйте миссию организации, занимающуюся выпуском спортивной одежды в регионе. (УК-2,УК-6,ОПК-2,ОПК-3,ПК-4)

Задание 5.

1.Руководство туристической фирмой «Рассвет» осуществило ряд мероприятий по совершенствованию управленческой деятельности в организации. Было принято решение о совмещении ряда должностей в организационной структуре, за счет чего удалось добиться экономии в размере 45 тыс.руб. в текущем периоде. Принятые решения по более рациональному использованию ксерокопировального оборудования привели к экономии в размере 15 тыс.руб. в текущем периоде. Затраты на осуществление данных решений в организации составили 20 тыс.руб.

Рассчитайте экономический эффект от данных мероприятий в организации «Рассвет» . (УК-2,УК-6,ОПК-2,ОПК-3,ПК-4)

Задание 6.

По итогам отчетного месяца туристическая фирма выполнила поставленное руководителем задания по выполнению плана реализации туристических путевок. Работники, нацеленные на эффективную работу и достижение высоких результатов, работали дружно и слаженно. Руководитель объявил благодарность за досрочную работу, а особо отличившихся работников премировал путевкой в дом отдыха.

Какие методы управления использовал председатель сельскохозяйственного кооператива для стимулирования труда работников? От чего может зависеть величина премиального вознаграждения? (УК-2,УК-6,ОПК-2,ОПК-3,ПК-4)

Задание 7.

Организационная структура предприятия.

Задание: заполните таблицу

Тип организационной структуры	Достоинства	Недостатки
Функциональная		

Задание 8.

Благодаря управленческому решению организации удалось уменьшить арендную плату офисного помещения на 20 тыс.руб. в текущем году. Затраты на подготовку и реализацию решения составили 1 тыс.руб.

Рассчитайте экономическую эффективность данного управленческого решения в %.(УК-2,УК-6,ОПК-2,ОПК-3,ПК-4)

Задание 9.

Выберите финансовые цели. Переформулируйте их содержание таким образом, чтобы они полностью отвечали современным требованиям.

1. Увеличить прибыль на вложенный капитал
2. Повысить репутацию фирмы среди клиентов.
3. Повысить конкурентоспособность фирмы.
4. Обеспечить рост доходов на 5%.(УК-2,УК-6,ОПК-2,ОПК-3,ПК-4)

Задание 10.

Руководство ЗАО «Альянс» осуществило ряд мероприятий по совершенствованию управленческой деятельности в организации. Было принято решение о совмещении ряда должностей в организационной структуре, за счет чего удалось добиться экономии в размере 45 тыс.руб. в текущем периоде. Принятые решения по более рациональному использованию ксерокопировального оборудования привели к экономии в размере 15 тыс.руб. в текущем периоде. Затраты на осуществление данных решений в организации составили 20 тыс.руб.

Экономический эффект мероприятий по научной организации управленческого труда можем быть определен за счет каких показателей? (УК-2,УК-6,ОПК-2,ОПК-3,ПК-4)

Задание 11.

Выберите стратегические цели. Переформулируйте их содержание таким образом, чтобы они полностью отвечали современным требованиям.

1. Совершать селективные приобретения других фирм, которые могли бы дополнить деятельность фирмы
2. Повысить репутацию фирмы среди клиентов.
3. Повысить конкурентоспособность фирмы.

4. Обеспечить рост доходов на 5%.(УК-2,УК-6,ОПК-2,ОПК-3,ПК-4)

Задание 12.

По итогам работы за год директор туристического агентства решил поощрить специалистов. Директор объявил благодарность работникам, а особо отличившимся предоставил путевки в дом отдыха.

При распределении путевок с учетом личного вклада работников в выполненную работу директор использовал _____ метод управления.

Величина премиального вознаграждения, уплачиваемая работнику, может зависеть от _____.

Директор использовал методы _____ и _____ стимулирования работников.
(УК-2,УК-6,ОПК-2,ОПК-3,ПК-4)

Задание 13.

Туристическая фирма «Россиянка» в 2019 году приняла следующие управленческие решения:

- расширить отдел маркетинга;
- переоборудовать офис;
- погасить задолженность за кредиты;
- расширить ассортимент предлагаемых услуг;
- ввести доплату к зарплате работникам основного производства за прирост прибыли к уровню 2018 года.

Выберите тактические решения. (УК-2,УК-6,ОПК-2,ОПК-3,ПК-4)

Задание 14.

Организационная структура предприятия.

Задание: заполните таблицу(УК-2,УК-6,ОПК-2,ОПК-3,ПК-4)

Тип организационной структуры	Достоинства	Недостатки
Дивизиональная		

Задание 15.

Исходя из приведенных данных, проанализируйте деятельность управляющего туристической фирмой «Альянс», сформулируйте факторы, которые влияют на норму управляемости.

Константин – управляющий в отделе обработки данных со штатом 22 сотрудника. 30 лет. Предприимчив, дружелюбен, вызывает симпатию, прирожденный лидер.

Сергею подчиняются 22 служащих. Выполняемая ими работа носит по большей части рутинный характер. Задачи, которые необходимо решить, представлены на их компьютерных терминалах. Между сотрудниками часто невелико взаимодействие по работе, они редко чувствуют необходимость задать вопрос или обратиться друг к другу. Их взаимодействие с руководителем касается политики и методов организации в целом, а также событий, происходящих в целом в компании. Изредка приходится решать минимальные проблемы, связанные с дисциплиной. (УК-2,УК-6,ОПК-2,ОПК-3,ПК-4)

Задание 16.

Определить индивидуально-личностные качества, которые необходимы Вам – менеджеру отдела продаж в туристической фирме «Радость» и выберите инструменты для их

определения. Опишите идеального для Вас подчиненного. (УК-2,УК-6,ОПК-2,ОПК-3,ПК-4)

Задание 17.

Определите потребности работника – оператора туристической фирмы, а также органы (субъекты), с помощью которых следует удовлетворять те или иные потребности работника. (УК-2,УК-6,ОПК-2,ОПК-3,ПК-4)

Субъекты	Группы потребностей				
	физиологические	безопасности и защищенности	принадлежности и причастности	признания и самоутверждения	самовыражения
Государство					
Предприятие (организация)					
Менеджер					

Задание 18.

Изобразить организационную структуру туристической фирмы, которое осуществляет в областном центре производственную деятельность (5 офисов), имеет кафе, а также имеет два офиса в районном центре. (УК-2,УК-6,ОПК-2,ОПК-3,ПК-4)

Задание 19.

Николай Петрович в течении 8 лет является директором ООО «Мичуринсктуризм». У него была репутация жесткого автократичного руководителя. Несмотря на то, что он посещал семинары по управлению предприятием и часто высказывал правильные мысли в этом направлении, он редко изменял свой стиль управления. При напоминании об этом несомненном противоречии Николай Петрович возражал: «Мои сотрудники не проявляют ни желания, ни умения участвовать в процессе принятия решений. Поэтому я буду продолжать руководить так же, как делал раньше. Если в дальнейшем они будут развиваться и проявлять творчество, я пересмотрю их роль в принятии решений».

Задание:

1. Оцените мнение Николая Петровича относительно используемого им стиля руководства. Вы с ним согласны или нет? Почему?

2. Подскажите методы, которые можно использовать для определения «желания и умения» сотрудников участвовать в принятии решений. (УК-2,УК-6,ОПК-2,ОПК-3,ПК-4)

Задание 20.

Исходя из приведенных данных, проанализируйте деятельность управляющего, сформулируйте факторы, которые влияют на норму управляемости.

Анна – заведующая бухгалтерским отделом со штатом из 3 сотрудника. Ей 45 лет, достаточно осведомлена во всех функциях бухгалтерского дела. О ней хорошего мнения руководитель.

У Анны четверо подчиненных, большинство из них обучались в школе бизнеса или получили какое-либо образование после окончания среднего специального учебного заведения. В их работе ежедневно не возникает много проблем, хотя иногда их дни заполнены распутыванием ошибок в распечатках. Работа этих служащих бухгалтеров довольно однообразна, не требует большой срочности. Они часто разговаривают друг с другом и, по-

видимому, им приходится помогать друг другу всякий раз, когда происходит увеличение рабочей нагрузки. (УК-2,УК-6,ОПК-2,ОПК-3,ПК-4)

Задание 21.

Установите правильную последовательность следующих работ в рамках этапа организации исполнения управленческого решения:

- доведение задач до исполнителей;
- определение исполнителей;
- разработка мероприятий по выполнению решения;
- организация труда исполнителей. (УК-2,УК-6,ОПК-2,ОПК-3,ПК-4)

Задание 22.

Сформулируйте основные задачи административно-организационного управления предприятием. (УК-2,УК-6,ОПК-2,ОПК-3,ПК-4)

Задание 23.

Несколько специалистов трудятся на в туристической фирме, предлагая клиентам продукцию своей фирмы. Эта работа утомительна и однообразна, но необходима. Осознавая это, тем не менее менеджер не имеет возможности ни повысить заработную плату, ни изменить название должности работников. Как мотивировать их деятельность?

(УК-2,УК-6,ОПК-2,ОПК-3,ПК-4)

Задание 24.

Определить тип конфликта и дайте его характеристику в следующей ситуации.

Дополнительная незапланированная работа в выходные дни и, как следствие, недовольство работника объявленным приказом руководителя. (УК-2,УК-6,ОПК-2,ОПК-3,ПК-4)

Задание 25.

Организационная структура предприятия.

Задание: заполните таблицу

Тип организационной структуры	Достоинства	Недостатки
Матричная		

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если 35-50 баллов соответствуют 75-100% положительного ответа на предложенные задания;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если 22-36 баллов соответствуют 50-74% положительного ответа на предложенные задания;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если 19-23 баллов соответствуют 35-49% положительного ответа на предложенные задания;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если 0-18 баллов соответствуют 0-34% положительного ответа на предложенные задания. (УК-2,УК-6,ОПК-2,ОПК-3,ПК-4)

6.3. Шкала оценочных средств

При функционировании модульно-рейтинговой системы обучения знания, умения и навыки, приобретаемые обучающимися в процессе изучения дисциплины, оцениваются в рейтинговых баллах. Учебная дисциплина имеет итоговый рейтинг -100 баллов, который складывается из рубежного (40 баллов), промежуточного – (50 баллов) и поощрительного

рейтинга (10 баллов). Итоговая оценка знаний обучающихся по дисциплине определяется на основании перевода итогового рейтинга в 5-ти балльную шкалу с учетом соответствующих критериев оценивания.

Уровни освоения компетенций	Критерии оценивания	Оценочные средства (кол-во баллов)
Продвинутый (75 -100 баллов) «отлично»	Полнота знаний практического контролируемого материала, демонстрация умений и навыков выполнения типовых заданий / упражнений от 75 до 100%. Полное знание определения круга задач в рамках поставленной цели, управления своим временем, осуществления основных функций управления, качества процессов оказания услуг, организации работы исполнителей. Умение в полной мере определять круг задач в рамках поставленной цели, управлять своим временем, осуществлять основные функций управления, качество процессов оказания услуг, организовывать работу исполнителей. Грамотное владение определением круга задач в рамках поставленной цели, управления своим временем, осуществления основных функций управления, качеством процессов оказания услуг, организацией работы исполнителей.	Тестовые задания (30-40 баллов); реферат (9-10 баллов); вопросы к экзамену (включая компетентностно-ориентированные задания) (36-50 баллов)
Базовый (50 -74 балла) – «хорошо»	Полнота знаний теоретического контролируемого материала от 50 до 74%. Знание определения круга задач в рамках поставленной цели, управления своим временем, осуществления основных функций управления, качества процессов оказания услуг, организации работы исполнителей. Умение определять круг задач в рамках поставленной цели, управлять своим временем, осуществлять основные функций управления, качество процессов оказания услуг, организовывать работу исполнителей Владение определением круга задач в рамках поставленной цели, управлением своим временем, осуществлять основные функций управления, качеством процессов оказания услуг, организовывать работу исполнителей.	Тестовые задания (20-29 баллов); реферат (7-8 баллов); вопросы к экзамену (включая компетентностно-ориентированные задания) (23-37 баллов)
Пороговый (35 - 49 баллов) – «удовлетворительно»	Полнота знаний теоретического контролируемого материала от 35 до 49%	Тестовые задания (14-19 баллов); реферат

	Поверхностное знание определения круга задач в рамках поставленной цели, управления своим временем, осуществления основных функций управления, качества процессов оказания услуг, организации работы исполнителей. Слабое умение в полной мере определять круг задач в рамках поставленной цели, управлять своим временем, осуществлять основные функций управления, качество процессов оказания услуг, организовывать работу исполнителей Слабое владение определением круга задач в рамках поставленной цели, управлять своим временем, осуществлять основные функций управления, качеством процессов оказания услуг, организацией работы исполнителей.	(5-6 баллов); вопросы к экзамену (включая компетентностно-ориентированные задания) (16-24 баллов)
Низкий (допороговый) (компетенция не сформирована) (менее 35 баллов) – «неудовлетворительно»	Полнота знаний теоретического контролируемого материала до 34% Незнание определения круга задач в рамках поставленной цели, управления своим временем, осуществления основных функций управления, качества процессов оказания услуг, организации работы исполнителей. Неумение в полной мере определять круг задач в рамках поставленной цели, управлять своим временем, осуществлять основные функций управления, качество процессов оказания услуг, организовывать работу исполнителей Невладение определением круга задач в рамках поставленной цели, управления своим временем, осуществлять основные функций управления, качеством процессов оказания услуг, организацией работы исполнителей.	Тестовые задания (0-13 баллов); Реферат (0-4 баллов); вопросы к экзамену включая компетентностно-ориентированные задания) (0-17 баллов)

Все комплекты оценочных средств (контрольно-измерительных материалов), необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины (модуля) подробно представлены в документе «Фонд оценочных средств дисциплины (модуля)».

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля) «Менеджмент в туризме»

7.1. Учебная литература

1. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве : учебник для вузов / В. С. Боголюбов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 293 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07413-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513379>.
2. Карамнова Н.В. Учебно-методический комплекс по дисциплине (модулю) «Менеджмент в туризме», Мичуринск: Мичуринский ГАУ, 2026.
3. Рассохина, Т. В. Менеджмент туристских дестинаций : учебник и практикум для вузов / Т. В. Рассохина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 210 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11578-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514560>.
4. Скобкин, С. С. Менеджмент в туризме : учебник и практикум для вузов / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 366 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07713-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514812>.
5. Скобкин, С. С. Стратегический менеджмент в индустрии гостеприимства и туризма : учебник для вузов / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 442 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04473-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514814>.

7.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. Официальный сайт Федерального агентства по туризму Министерства экономического развития Российской Федерации (<https://www.russiatourism.ru/>)
2. Ассоциация содействия развитию агротуризма «АгротуризмАссоциация» (<http://www.agritourism.ru/ru/filial/>)
3. Всемирная туристская организация (UNWTO) (www.unwto.org)
4. Всемирный совет по туризму и путешествиям (WTTC) (www.wttc.org)
5. Российский союз туриндустрии (<http://www.rostourunion.ru/>)
6. Официальный сайт Международной туристической выставки «Интурмаркет» (<https://www.itmexpo.ru/>)
7. Национальный туристический портал (<https://russia.travel/>)
8. Федеральный портал «Российское образование» (<http://www.edu.ru/>)
9. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru/>).
10. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (<http://school-collection.edu.ru/catalog/>)
11. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>).
12. Университетская информационная система Россия (УИС Россия) (<https://uisrussia.msu.ru/>)
13. www.ratanews.ru – ежедневная электронная газета «RATA news», выпускаемая Российским союзом туриндустрии
14. <http://www.tagazeta.ru/> Электронная газета "Турагент"
15. <http://www.ttg-russia.ru/> Туристская деловая газета
16. <http://tourbus.ru/> Журнал "Туристический бизнес"
17. <http://www.tourinfo.ru/> "Турифо" - Деловой журнал туристического рынка России
18. <http://www.rustur.ru/> Журнал "Отдых в России"
19. <http://service-rusjournal.ru/> Научный журнал «Сервис в России и зарубежом»

7.3. Методические указания по освоению дисциплины

1. Карамнова Н.В. Учебно-методический комплекс по дисциплине (модулю) «Менеджмент в туризме», Мичуринск: Мичуринский ГАУ, 2026.

7.4. Информационные и цифровые технологии (программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы)

Учебная дисциплина (модуль) предусматривает освоение информационных и цифровых технологий. Реализация цифровых технологий в образовательном пространстве является одной из важнейших целей образования, дающей возможность развивать конкурентоспособные качества обучающихся как будущих высококвалифицированных специалистов.

Цифровые технологии предусматривают развитие навыков эффективного решения задач профессионального, социального, личностного характера с использованием различных видов коммуникационных технологий. Освоение цифровых технологий в рамках данной дисциплины (модуля) ориентировано на способность безопасно и надлежащим образом получать доступ, управлять, интегрировать, обмениваться, оценивать и создавать информацию с помощью цифровых устройств и сетевых технологий. Формирование цифровой компетентности предполагает работу с данными, владение инструментами для коммуникации.

7.4.1 Электронно-библиотечные системы и базы данных

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.com/>) (договор на оказание услуг от 01.09.2025 № б/н (Сетевая электронная библиотека).

2. База данных электронных информационных ресурсов ФГБНУ ЦНСХБ (договор по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа (ТУД ФГБНУ ЦНСХБ) от 01.12.2025 № 04-УТ/2025).

3. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 01.09.2025 № 7326).

4. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25).

5. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 02.09.2024 № 101/НЭБ/4712-п).

6. Договор о сотрудничестве по оказанию библиотечно-информационных и социокультурных услуг пользователям университета из числа инвалидов по зрению, слабовидящих, инвалидов других категорий с ограниченным доступом к информации, лиц, имеющих трудности с чтением плоскопечатного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» Филиал «Специальная библиотека для слепых им. Н.А. Островского» (<https://www.tambovlib.ru>) (договор о сотрудничестве от 10.10.2024 № 0001).

7.4.2. Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки, адаптации и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 24.02.2026 № 12760 /13900/ЭС).

2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 11.02.2026 № 194-01/2026).

7.4.3. Современные профессиональные базы данных

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 06.11.2025 № 505/2025)
2. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU – российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования - <https://elibrary.ru/>
3. Портал открытых данных Российской Федерации - <https://data.gov.ru/>
4. Открытые данные Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru/opendata>
5. Официальный сайт Федерального агентства по туризму Министерства экономического развития Российской Федерации - <https://www.economy.gov.ru/material/directions/turizm/>
6. Российский союз туриндустрии - <https://rst.ru/>
7. Национальный туристический портал - <https://путешествуем.рф/>
8. Туристская деловая газета - <http://www.ttg-russia.ru/>
9. Журнал «Туристический бизнес» <http://tourbus.ru/>
10. Журнал «Отдых в России» - <http://www.rustur.ru/>
11. Научный журнал «Сервис в России и за рубежом» - <http://service-rusjournal.ru/>
12. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» - <https://rosmetod.ru/>
13. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU – российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования - <https://elibrary.ru/>
14. Портал открытых данных Российской Федерации - <https://data.gov.ru/>
15. Открытые данные Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru/opendata>
16. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <https://web.archive.org/web/20160330173433/http://school-collection.edu.ru/>
17. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <https://web.archive.org/web/20191122092928/http://window.edu.ru/>
18. Государственная научная педагогическая библиотека им. К.Д. Ушинского РАО (ГПНБ им. К.Д. Ушинского РАО) - <https://gnpbu.ru/>
19. Университетская информационная система Россия (УИС Россия) - <https://web.archive.org/web/20220704124418/https://uisrussia.msu.ru/>

7.4.4. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

	Наименование	Разработчик ПО (правообладатель)	Доступность (лицензионное, свободно распространяемое)	Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД (при наличии)	Реквизиты подтверждающего документа (при наличии)
	Microsoft Windows, Office Professional	Microsoft Corporation	Лицензионное	-	Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия:

					бессрочно
	Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	АО «Лаборатория Касперского» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165	Сублицензионный договор с ООО «Софттекс» от 17.12.2025 № б/н, срок действия: с 18.12.2025 по 17.12.2026
	МойОфис-Стандартный - Офисный пакет для работы с документами и почтой (myoffice.ru)	ООО «Новые облачные технологии» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444	Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 0364100000819000012 срок действия: бессрочно
	Офисный пакет «Р7-Офис» (десктопная версия)	АО «Р7»	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/306668/?sphrase_id=4435041	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 0364100000823000007 срок действия: бессрочно
	Операционная система «Альт Образование»	ООО "Базальт свободное программное обеспечение"	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303262/?sphrase_id=4435015	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 0364100000823000007 срок действия: бессрочно
	Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» (https://docs.antiplagiat.ru)	АО «Антиплагиат» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186	Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 16.05.2025 № 10567, срок действия: с 16.06.2025 по 15.06.2026
	Acrobat Reader - просмотр	Adobe Systems	Свободно распространяемое	-	-

	документов PDF, DjVU				
	Foxit Reader - просмотр документов PDF, DjVU	Foxit Corporation	Свободно распространяемое	-	-

7.4.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. CDTOWiki: база знаний по цифровой трансформации <https://cdto.wiki/>

7.4.6. Цифровые инструменты, применяемые в образовательном процессе

1. LMS-платформа Moodle
2. Виртуальная доска Миро: miro.com
3. Виртуальная доска SBoard <https://sboard.online>
4. Облачные сервисы: Яндекс.Диск, Облако Mail.ru
5. Сервисы опросов: Яндекс.Формы, MyQuiz
6. Сервисы видеосвязи: Яндекс.Телемост, Webinar.ru
7. Сервис совместной работы над проектами для небольших групп Trello <http://www.trello.com>

7.4.7. Цифровые технологии, применяемые при изучении дисциплины (модуля)

№	Цифровые технологии	Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой технологии	Формируемые компетенции
1.	Облачные технологии	Аудиторная и самостоятельная работа	УК-2, УК-6, ОПК-2, ОПК-3, ПК-4
2.	Технологии беспроводной связи	Аудиторная и самостоятельная работа	УК-2, УК-6, ОПК-2, ОПК-3, ПК-4

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные занятия с обучающимися проводятся в помещениях университета согласно расписанию.

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория № 42 в учебном корпусе № 10 (для проведения учебных занятий)	Специализированная мебель: столы аудиторные со скамьей – 24 шт., столы аудиторные без скамьи – 3 шт., скамьи стола аудиторные – 3 шт., стол рабочий - 2 шт.,	1. Microsoft Windows Professional 7 (лицензия от 27.11.2009 № 46191701, бессрочно).

лекционного типа) 393760, Тамбовская область, г. Мичуринск, ул. Советская, дом № 274	стулья – 1 шт., доска классная 3 ств. – 1 шт. Оборудование: Интерактивная доска 100" IQ Board PS S100, компьютер P-4 2.66/512mb/120gb/3.5/9250 128mb/LCD FalconEYE 700sl/kb/mouse, проектор 2000BenQ PB6210, телевизор LG 21 Q 65, DVD+видеомагнитофон LG 377, компьютер P4-2.66 512mb/120 gb/3.5/dvd-r/9200 128mb/LCD17"FalconEYE700SL/kb/mouse , компьютер P-3-450, компьютер АМД К7, компьютер OLDI, Комп.Dual Core E5300 , принтер Canon LBR 2900, принтер лазерный Canon LBP-3010B, фотокамера Nikon, копировальный аппарат Canon FC-108, видеокамера "Панасоник", стенды под стеклом – 9 шт., наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий. Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета Программное обеспечение: Microsoft Office 2003, Microsoft Windows XP (лицензия от 09.12.2004 № 18495261, бессрочно); Microsoft Windows Professional 7 (лицензия от 27.11.2009 № 46191701, бессрочно); Microsoft Windows XP, Microsoft Office 2003 (лицензия от 10.07.2009 № 45685146, бессрочно); Программное обеспечение «Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный» для защиты от вредоносных компонентов, лицензия № 17E0180528054408743891 срок использования с 01.11.2018 до 22.11.2020; AcrobatReader – свободно распространяемое программное обеспечение (просмотр документов PDF, DjVU); FoxitReader – свободно распространяемое программное обеспечение (просмотр документов PDF, DjVU); Программное обеспечение «Антиплагиат.ВУЗ» (лицензионный договор от 19.03.2019 №1043, срок действия с 19.03.2019 по 18.03.2020; лицензионный договор от 13.04.2020 № 2221, срок действия 1 год); База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 02.07.2019 № 405, срок действия с 17.07.2019 по 16.07.2020; договор от 20.07.2020 № 1312, срок действия с 20.07.2020 по 20.07.2021); Справочно-правовая система КонсультантПлюс (договор от 26.02.2019 № 9662/13900/ЭС, срок действия с 01.01.2019 по 31.12.2019, договор	2. Microsoft Office 2003 (лицензия от 10.07.2009 № 45685146, бессрочно). 3. Система Консультант Плюс (договор поставки, адаптации и сопровождения экземпляров систем Консультант Плюс от 11.03.2024 № 11921 /13900/ЭС) 4. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 15.01.2024 № 194-01/2024)
--	--	---

	от 25.02.2020 № 10152/13900/ЭС, срок действия с 01.01.2020 по 31.12.2020); Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор от 01.07.2019 № 194-02/2019, срок действия с 01.07.2019 по 31.12.2019, договор от 06.02.2020 № 194-01/2020, срок действия с 01.01.2020 по 31.12.2020).	
Учебная аудитория № 34 в учебном корпусе № 10 (компьютерный класс) (для проведения учебных занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) 393760, Тамбовская область, г. Мичуринск, ул. Советская, дом № 274	Специализированная мебель: столы – 15 шт., стулья – 21 шт., доска классная. Оборудование: Компьютер P4-2.66 512 mb/120 gb/3.5/dvd-r/9200 128mb/LCD17”FalconEYE 700SL/kb/mouse – 2 шт., компьютер P-4 2.66/512mb/120gb/3.5/9250 128mb/ LCD FalconEYE 700sl/kb/mouse - 4 шт., компьютер OLDI 150KD E2160 /2048 /250 /NF630I /LAN/DVD+RW /Audio FDD – 8 шт., компьютер Dual Core E5200 – 1 шт., коммутатор, компьютер E2200/1024/250/DVD-RW/CR – 9 шт., макеты, учебно-наглядные пособия по дисциплине «Менеджмент в туризме», тренажеры. Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета. Программное обеспечение: Microsoft Windows XP, Microsoft Office 2003 (лицензия от 10.07.2009 № 45685146, бессрочно); Программное обеспечение «Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный» для защиты от вредоносных компонентов, лицензия № 17E0180528054408743891 срок использования с 01.11.2018 до 22.11.2020; AcrobatReader – свободно распространяемое программное обеспечение (просмотр документов PDF, DjVU); FoxitReader – свободно распространяемое программное обеспечение (просмотр документов PDF, DjVU); Программное обеспечение «Антиплагиат.ВУЗ» (лицензионный договор от 19.03.2019 №1043, срок действия с 19.03.2019 по 18.03.2020; лицензионный договор от 13.04.2020 № 2221, срок действия 1 год); Программный комплекс «АСТ-Тест Plus» (договор от 25.09.2019 № Л-103/19, срок действия с 01.10.2019 по 30.09.2022); База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 02.07.2019 № 405, срок действия с 17.07.2019 по 16.07.2020; договор от 20.07.2020 № 1312, срок действия с	1. Microsoft Windows Professional 7 (лицензия от 27.11.2009 № 46191701, бессрочно). 2. Microsoft Office 2003 (лицензия от 10.07.2009 № 45685146, бессрочно). 3. Система Консультант Плюс (договор поставки, адаптации и сопровождения экземпляров систем Консультант Плюс от 11.03.2024 № 11921 /13900/ЭС) 4. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 15.01.2024 № 194-01/2024)

	20.07.2020 по 20.07.2021); Справочно-правовая система КонсультантПлюс (договор от 26.02.2019 № 9662/13900/ЭС, срок действия с 01.01.2019 по 31.12.2019, договор от 25.02.2020 № 10152/13900/ЭС, срок действия с 01.01.2020 по 31.12.2020); Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор от 01.07.2019 № 194-02/2019, срок действия с 01.07.2019 по 31.12.2019, договор от 06.02.2020 № 194-01/2020, срок действия с 01.01.2020 по 31.12.2020); Audit Expert 4 Professional (договор от 18.12.2012 № 0354/1П-06), Statistica Base 6 (договор от 12.01.2012 № 6/12/A); Statistica Ultimate, контракт от 25.04.2016 №0364100000816000014, бессрочно; Statistica Ultimate, контракт от 05.05.2017 №0364100000817000006; Statistica Ultimate, контракт от 07.05.2018 №0364100000818000014).	
Помещение № 115 в учебном корпусе № 1 (для самостоятельной работы обучающихся) 393760, Тамбовская обл., г. Мичуринск, ул. Интернациональная, дом № 101	Специализированная мебель: столы – 13 шт., стулья – 26 шт. Оборудование: Компьютер Celeron E3500 – 8 шт. Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета. Программное обеспечение: Microsoft Windows XP (лицензия от 31.12.2013 № 49413124, бессрочно); Microsoft Office 2003 (лицензия от 04.06.2015 № 65291658, бессрочно); Автоматизированная система Project Expert 7, автоматизированная система Audit Expert 4 (договор от 18.12.2012 № 0354/1П-06, срок действия 31.03.2021); Statistica Base 6 (договор от 12.01.2012 № 6/12/A, бессрочно); Statistica Ultimate (контракт от 25.04.2016 №0364100000816000014, бессрочно); Набор офисных приложений «Мой офис» (контракт от 24.04.2019 № 0364100000819000012, срок действия 1 год); Программное обеспечение (Учебный комплект КОМПАС 3D, Учебный комплект «Расчетно-информационная система», Электронный справочник конструктора, Office Standart 2013) (контракт от 17.06.2014 № 0364100000814000013, бессрочно); ABBYY FineReader (контракт от 15.06.2015 № 0364100000815000021, бессрочно); PTC Mathcad, Matlab, ABBYY Lingvox6 (от 25.04.2016 № 0364100000816000014, бессрочно); ГИС MapInfo Professional (договор	1. Microsoft Windows Professional 7 (лицензия от 27.11.2009 № 46191701, бессрочно). 2. Microsoft Office 2003 (лицензия от 10.07.2009 № 45685146, бессрочно). 3. Система Консультант Плюс (договор поставки, адаптации и сопровождения экземпляров систем Консультант Плюс от 11.03.2024 № 11921 /13900/ЭС) 4. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 15.01.2024 № 194-01/2024)

	от 18.12.2015 № 123/2015-У, бессрочно); Программное обеспечение «Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный» для защиты от вредоносных компонентов, лицензия № 17E0180528054408743891 срок использования с 01.11.2018 до 22.11.2020; AcrobatReader – свободно распространяемое программное обеспечение (просмотр документов PDF, DjVU); FoxitReader – свободно распространяемое программное обеспечение (просмотр документов PDF, DjVU); Программное обеспечение «Антиплагиат.ВУЗ» (лицензионный договор от 19.03.2019 №1043, срок действия с 19.03.2019 по 18.03.2020; лицензионный договор от 13.04.2020 № 2221, срок действия 1 год); Программный комплекс «АСТ-Тест Plus» (договор от 25.09.2019 № Л-103/19, срок действия с 01.10.2019 по 30.09.2022); База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 02.07.2019 № 405, срок действия с 17.07.2019 по 16.07.2020; договор от 20.07.2020 № 1312, срок действия с 20.07.2020 по 20.07.2021); Базы данных по сельскому хозяйству, биологии, экономике, охране окружающей среды, домоводству (включая ремесла и промыслы, народную медицину, кулинарные рецепты) «АГРОС» - www.cnshb.ru/cataloga.shtm (Договор от 25.03.2020 № 12-УТ/2020 на предоставление доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа); Справочно-правовая система КонсультантПлюс (договор от 26.02.2019 № 9662/13900/ЭС, срок действия с 01.01.2019 по 31.12.2019, договор от 25.02.2020 № 10152/13900/ЭС, срок действия с 01.01.2020 по 31.12.2020); Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор от 01.07.2019 № 194-02/2019, срок действия с 01.07.2019 по 31.12.2019, договор от 06.02.2020 № 194-01/2020, срок действия с 01.01.2020 по 31.12.2020).	
--	--	--

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Менеджмент в туризме» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.02 Туризм, утвержденного приказом Минобрнауки России от 8 июня 2017 г. № 516

Автор: кандидат экономических наук, заведующий кафедрой управления и делового администрирования Карамнова Н.В.

Рецензент: кандидат экономических наук, доцент кафедры экономики и коммерции Азжеурова М.В.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования

протокол № 08 от «10» апреля 2023 года.

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии Института экономики и управления

протокол № 08 от «18» апреля 20232 года.

Программа утверждена решением учебно-методического совета университета
протокол № 08 от «20» апреля 2023 года.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования

протокол № 09 от «06» мая 2024 года.

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии Социально-педагогического института

протокол № 09 от «13» мая 2024 года.

Программа утверждена решением учебно-методического совета университета
протокол № 09 от «23» мая 2024 года.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования

протокол № 14 от «15» апреля 2025 года.

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии Института экономики и управления

протокол № 08 от «15» апреля 2025 года.

Программа утверждена решением учебно-методического совета университета
протокол № 08 от «23» апреля 2025 года.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования

протокол № 08 от «03» апреля 2026 года.

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии Института экономики и управления

протокол № 08 от «13» апреля 2026 года.

Программа утверждена решением учебно-методического совета университета
протокол № 07 от «22» *апреля 2026 года*.

Оригинал документа хранится на кафедре биологии, химии, безопасности жизнеде-
ятельности и методик их преподавания