

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ ИНДУСТРИИ ПИТАНИЯ, КОММЕРЦИИ И СЕРВИСА»
МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ В ОБЛАСТИ ИСКУССТВА,
ДИЗАЙНА И СФЕРЫ УСЛУГ

Приложение № 30
к ОП СПО по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.04 МЕНЕДЖМЕНТ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

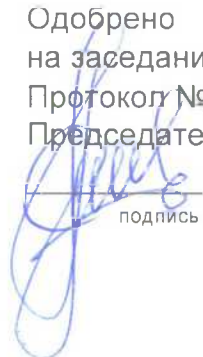
по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Тюмень 2026

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 г. N 1100 (ред. от 03.07.2024) и примерной основной образовательной программой, утвержденной протоколом ФУМО в системе среднего профессионального образования по УГПС 43.00.00 от 19.12.2022 №01 (зарегистрировано в государственном реестре примерных основных образовательных программ, приказ ФГБОУ ДПО ИРПО №П-162 от 07.04.2023).

Разработчик: М.С. Кузнецова, преподаватель первой квалификационной категории

Одобрено
на заседании ПЦК Индустрии питания и сервиса
Протокол № 10 от 28.05.2026 г.
Председатель ПЦК



К.С. Кондрашова

подпись

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП. 04 «Менеджмент в туризме и гостеприимстве» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09	– применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения; – формировать организационные структуры управления; – учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве	– сущность и характерные черты современного менеджмента; – внешнюю и внутреннюю среду организации; – цикл менеджмента; – процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; – функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; – систему методов управления; – стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; – особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Умения: – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составить план действия; определить необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Знания: – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач	– определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее	– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации, современные средства и

профессиональной деятельности	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	устройства информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команд	– организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	– 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.	– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – проявлять толерантность в рабочем коллективе	– особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	– 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 объяснить свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	– 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

1.3 Целевые ориентиры, формируемые в процессе освоения учебной дисциплины

Код ЦО	Дескрипторы
ЦО 36	Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки.
ЦО 37	Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности.
ЦО 38	Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности.
ЦО 39	Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ЦО 40	Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ЦО 41	Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	52
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	52
в том числе:	
теоретическое обучение	24
лабораторные занятия	-
практические занятия	28
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета в рамках часов учебной дисциплины	

2.2. Тематический план и содержание учебной 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
Тема 1. Введение в учебную дисциплину	Содержание учебного материала Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Основные понятия и управленческие категории, объекты управления. Цели, задачи и методы менеджмента туризма и сферы гостеприимства.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ЦО 36, ЦО 37, ЦО 38, ЦО 39, ЦО 40, ЦО 41
Тема 2. История возникновения менеджмента	Содержание учебного материала Сущность и история развития современного менеджмента. Этапы и периоды развития менеджмента. Школа научного управления. Классическая (административная) школа. Школа человеческих отношений и поведенческих наук	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ЦО 36, ЦО 37, ЦО 38, ЦО 39, ЦО 40, ЦО 41
Тема 3. Развитие туризма и сферы гостеприимства	Содержание учебного материала Факторы развития индустрии туризма и сферы гостеприимства. Современное состояние и основные тенденции развития туризма и сферы гостеприимства. Виды туризма и соответствующие им средства размещения. Классификация средств размещения. Современные требования к профессиональным компетенциям в сфере туризма и гостеприимства.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ЦО 36, ЦО 37, ЦО 38, ЦО 39, ЦО 40, ЦО 41
Тема 4. Особенности туризма как объекта управления	Содержание учебного материала Особенности туризма как объекта управления. Характеристика важнейших особенностей туристских услуг и их воздействие на менеджмент туристской организации исходя из сложности взаимосвязей между его составными элементами: сильном влиянии со стороны заинтересованной клиентуры, специфики туристского продукта, туристской	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ЦО 36, ЦО 37, ЦО 38,

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
	индустрии, туристского спроса и др.		ЦО 39, ЦО 40, ЦО 41
Тема 5. Система управления туризмом и сферой гостеприимства	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ЦО 36, ЦО 37, ЦО 38, ЦО 39, ЦО 40, ЦО 41
	Система управления туризмом и сферой гостеприимства. Экономические функции. Экономика и туризм. Экология и туризм. Социальная сфера как внешняя среда туризма. Туристские регионы, организации и предприятия. Влияние политики на развитие туризма. Технологии, обеспечивающие развитие туризма		
	Практические занятия		
	Практическая работа № 1. Составление схемы продвижения туристских и гостиничных услуг	2	
	Практическое занятие № 2. Определение системы управления в сфере туризма и гостеприимства	2	
Тема 6. Виды предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ЦО 36, ЦО 37, ЦО 38, ЦО 39, ЦО 40, ЦО 41
	Виды предпринимательства в сфере туризма и гостеприимства. Типы и виды предпринимательства. Субъекты предпринимательской деятельности. Современная сетевая экономика и место в ней крупного, среднего и малого бизнеса. Система и формы государственной поддержки предпринимательства.		
	Практические занятия		
	Практическое занятие № 3. Анализ внешней среды предприятия туристической индустрии	2	
	Практическое занятие № 4. Выявление технологий, обеспечивающих развитие туризма	2	
Тема 7. Роль туроператорской и турагентской деятельности на туристическом рынке	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ЦО 36, ЦО 37, ЦО 38, ЦО 39, ЦО 40, ЦО 41
	Основные задачи туроператоров. Виды деятельности туроператоров. Основные функции туроператора. Виды, функции и задачи турагентств.		
Тема 8.	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02,

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
Организационная структура управления предприятиями индустрии гостеприимства и туризма	Структура управления организацией в сфере туризма и гостеприимства. Цели, задачи. Понятие и виды организационных структур. Основные службы гостиницы. Горизонтальное и вертикальное разделение труда в туристской организации. Формальная и неформальная организации. Проектирование организационных структур.		ОК 04, ОК 05, ОК 09, ЦО 36, ЦО 37, ЦО 38, ЦО 39, ЦО 40, ЦО 41
Тема 9. Функции и принципы управления	Содержание учебного материала Характеристика основных функций менеджмента. Функция планирования. Организационная функция. Мотивация как функция управления. Функция контроля. Классификация принципов управления	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ЦО 36, ЦО 37, ЦО 38, ЦО 39, ЦО 40, ЦО 41
Тема 10. Понятие и классификация методов управления	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ЦО 36, ЦО 37, ЦО 38, ЦО 39, ЦО 40, ЦО 41
	Организационно-административные методы управления. Экономические методы управления. Социально-психологические методы управления. Понятие самоуправления. Управление персоналом в организации туризма и гостеприимства		
	Практические занятия		
	Практическое занятие №5. Анализ организационных структур предприятий туризма и гостеприимства	2	
	Практическое занятие №6. Выявление факторов внешней среды организации туризма и гостеприимства.	2	
	Практическое занятие №7. Решение ситуационных задач: выбор управленческого решения в организации туризма и гостеприимства.	2	
	Практическое занятие №8. Решение ситуационных задач: анализ кадровой и корпоративной стратегии по управлению персоналом в организации туризма и гостеприимства.	2	
	Практическое занятие №9. Решение ситуационных задач: определение стратегии управления персоналом в организации туризма и гостеприимства.	2	

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
Тема 11. Эффективность менеджмента туризма и гостеприимства. Экономическая эффективность	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ЦО 36, ЦО 37, ЦО 38, ЦО 39, ЦО 40, ЦО 41
	Понятие эффективности менеджмента туризма. Экономическая эффективность менеджмента туризма. Характеристика расходов посетителей в стране пребывания. Измерение экономической эффективности туризма. Определение издержек, связанных с туризмом. Эффективность управленческих решений. Эффективность управления персоналом		
	Практические занятия		
	Практическое занятие №10. Анализ экономических показателей деятельности гостиничных предприятий	2	
	Практическое занятие №11. Расчет экономической эффективности работы предприятий туризма за счет улучшения качества обслуживания клиентов	2	
	Практическая работа №12. Расчет экономической эффективности работы гостиничных предприятий за счет улучшения качества обслуживания клиентов	2	
	Практическое занятие №13. Анализ профессиональных стандартов в системе управления персоналом туристских предприятий.	2	
	Практическое занятие №14. Анализ эффективности применения информационных технологий в деятельности предприятий туризма и гостеприимства	2	
Тема 12. Социальная эффективность менеджмента туризма.	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ЦО 36, ЦО 37, ЦО 38, ЦО 39, ЦО 40, ЦО 41
	Формирование эффективной организационной структуры туризма. Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет.		
Всего:		52	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации рабочей программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Менеджмента и управления персоналом», оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами обучения (моноблоком, проектором, интерактивной доской).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1 Печатные и электронные издания:

1. Зайцева, Н. А. Менеджмент в сервисе и туризме: учебное пособие / Н. А. Зайцева. — 3-е изд., доп. — Москва: ИНФРА-М, 2025 — (Среднее профессиональное образование) — С. 2 — Текст : электронный. — URL: <https://znanium.ru/read?id=464726&page=2>

2. 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>

3.2.2. Дополнительные источники:

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. Николенко, П. Г. Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса: администрирование отеля [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / П. Г. Николенко. - Москва : Юрайт, 2024. - 444 с. - (Профессиональное образование). - Режим доступа: www.biblio-online.ru

5. Полевая, М. В. Менеджмент и управление персоналом в гостиничном сервисе [Электронный ресурс]: учеб. для СПО / М. В. Полевая, А. Н. Третьякова. - 4-е изд., доп и перераб. - Москва : Академия, 2021. - 224 с. - Режим доступа: <http://www.academia-moscow.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Освоенные знания: - сущность и характерные черты современного менеджмента; - внешнюю и внутреннюю среду организации; - цикл менеджмента; - процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; - функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; - систему методов управления; - стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; - особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве.	- демонстрирует знания: основных черт современного менеджмента; - внешней и внутренней среды организации; - функций менеджмента; - системы методов управления; - особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности.	Текущий контроль: оценка результатов устного и письменного тестирования, решения кейсов, письменных заданий и пр. Промежуточная аттестация: оценка выполнения заданий на дифференцированном зачете
Освоенные умения: - применять в туризме и гостеприимстве методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения; - формировать организационные структуры управления; - учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве.	- применяет в туризме и гостеприимстве методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения; - формирует организационные структуры управления; - учитывает особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве	
ОК 01	– распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализирует задачу и/или проблему и выделяет её составные части; определяет этапы решения задачи; – выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составляет план действия; определяет необходимые ресурсы; – владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализует составленный план; – оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий
ОК 02	– определяет задачи для поиска	Наблюдение и

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
	информации; – определяет необходимые источники информации; – планирует процесс поиска; – структурирует получаемую информацию; – выделяет наиболее значимое в перечне информации; – оценивает практическую значимость результатов поиска; – оформляет результаты поиска, – применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использует современное программное обеспечение; – использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач	экспертная оценка результатов выполнения заданий
ОК 04	– организывает работу коллектива и команды; – взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий
ОК 05	– грамотно излагает свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – проявляет толерантность в рабочем коллективе	Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий
ОК 09.	– понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые); – пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий
ЦО 36	Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки.	Наблюдение и экспертная оценка личностных результатов
ЦО 37	Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности.	Наблюдение и экспертная оценка личностных результатов
ЦО 38	Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере	Наблюдение и экспертная оценка личностных результатов

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
	профессиональной деятельности.	
ЦО 39	Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Наблюдение и экспертная оценка личностных результатов
ЦО 40	Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Наблюдение и экспертная оценка личностных результатов
ЦО 41	Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности	Наблюдение и экспертная оценка личностных результатов