


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАМЧАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»)

Факультет экономики и управления

Кафедра «Менеджмент»

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
экономики и управления

 /М.Ю. Еремина/
«29» марта 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Введение в специальность»

направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
(уровень бакалавриата)

направленность (профиль):
«Менеджмент в туризме»

Петропавловск-Камчатский,
2021

Рабочая программа дисциплины составлена на основании ФГОС ВО направления подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Составитель рабочей программы
Ст. преподаватель кафедры «Менеджмент»



Е.В. Егорова

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «Менеджмент» 29.03.2021, протокол № 7

Зав. кафедрой «Менеджмент», к. э. н., доцент



Ю.С. Морозова

«29» марта 2021 г.

1 Цели и задачи учебной дисциплины

Целью дисциплины «Введение в специальность» является развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование универсальных и профессиональной компетенций для осуществления организационно-управленческой, информационно-аналитической, предпринимательской деятельности в сфере туризма в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Основные **задачи** курса:

- получение наиболее полного представления о будущей профессии, профессиональной деятельности и карьеры в сфере туризма;
- понимание значения и места менеджмента в системе управления сферой туризма;
- раскрытие места и роли менеджмента в сфере туризма, обоснование значимости профессии;
- изучение основ организации самостоятельной работы и подготовки к занятиям, основных требования, предъявляемым в университете к результатам обучения;
- привитие навыков работы с различными источниками информации.

2 Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

УК -1- способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

УК -6- способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

ПК -1- способен планировать и организовывать мероприятия по продвижению туристского продукта и имиджа туристской организации.

Планируемые результаты обучения при изучении дисциплины, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения при изучении дисциплины «Введение в специальность»

Код компетенции	Планируемые результаты освоения образовательной программы	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции	Планируемый результат обучения по дисциплине	Код показателя освоения
УК-1	способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД-1 _{УК-1} Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации.	Знать: – принципы сбора, отбора и обобщения информации в области профессиональной деятельности.	З(УК-1)1
		ИД-2 _{УК-1} Умеет соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности.		У(УК-1)1
		ИД-3 _{УК-1} Имеет практический опыт работы с информационными источниками, опыт научного поиска, создания научных текстов.	У(УК-1)2 У(УК-1)3	

			Владеть: – навыками поиска, анализа и обобщения (в том числе с использованием современных информационных технологий) необходимой информации, использования основных понятий будущей профессиональной деятельности.	В(УК-1)1
УК-6	способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД-1 _{УК-6} Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда. ИД-2 _{УК-6} Умеет планировать свое рабочее время и время для саморазвития, формулировать цели личного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей. ИД-3 _{УК-6} Имеет практический опыт получения дополнительного образования, изучения дополнительных образовательных программ.	Знать: – основные принципы самовоспитания и самообразования, – основные принципы профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда.	З(УК-6)1 З(УК-6)2
			Уметь: - планировать свое рабочее время и время для саморазвития. - формулировать цели личного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей.	У(УК-6)1 У(УК-6)1
			Владеть: – навыками управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в сфере профессиональной деятельности.	В(УК-6)1
Код компетенции	Планируемые результаты освоения образовательной программы	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Планируемый результат обучения по дисциплине	Код показателя освоения
ПК-1	способен планировать и организовывать мероприятия по продвижению туристского продукта и имиджа туристской организации	ИД-1 _{ПК-1} : Знает законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере туризма. ИД-2 _{ПК-1} : Знает нормативные документы организаций сферы туризма, устанавливающие правила проведения экскурсий. ИД-3 _{ПК-1} : Знает принципы организации и мето-	Знать: – законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере туризма; – нормативные документы организаций сферы туризма, устанавливающие правила проведения экскурсий; – принципы организации и методики проведения экс-	З(ПК-1)1 З(ПК-1)2 З(ПК-1)3

		<p>дики проведения экскурсии.</p> <p>ИД-4_{ПК-1}: Знает основы туристской индустрии.</p> <p>ИД-5_{ПК-1}: Знает современные информационные технологии в сфере туризма.</p> <p>ИД-6_{ПК-1}: Умеет разрабатывать различные экскурсионные маршруты и программы.</p> <p>ИД-7_{ПК-1}: Умеет составлять технологическую карту экскурсии с учетом вида туризма, транспорта, продолжительности и мест остановок, основных тем информационно-экскурсионной деятельности.</p> <p>ИД-8_{ПК-1}: Умеет корректировать экскурсионную программу в связи с непредвиденными обстоятельствами.</p> <p>ИД-9_{ПК-1}: Знает организацию маркетинговой и рекламной деятельности.</p> <p>ИД-10_{ПК-1}: Умеет определять перспективные направления деятельности экскурсионных организаций.</p>	<p>курсии;</p> <p>– основы туристской индустрии;</p> <p>– современные информационные технологии в сфере туризма;</p> <p>– организацию маркетинговой и рекламной деятельности.</p> <p>Уметь:</p> <p>– разрабатывать различные экскурсионные маршруты и программы;</p> <p>– составлять технологическую карту экскурсии с учетом вида туризма, транспорта, продолжительности и мест остановок, основных тем информационно-экскурсионной деятельности;</p> <p>– корректировать экскурсионную программу в связи с непредвиденными обстоятельствами</p> <p>– определять перспективные направления деятельности экскурсионных организаций.</p> <p>Владеть:</p> <p>– навыками планирования и организации мероприятий по продвижению туристского продукта и имиджа туристской организации.</p>	<p>З(ПК-1)4</p> <p>З(ПК-1)5</p> <p>З(ПК-1)6</p> <p>У(ПК-1)1</p> <p>У(ПК-1)2</p> <p>У(ПК-1)3</p> <p>У(ПК-1)4</p> <p>В(ПК-1)1</p>
--	--	---	---	---

3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Введение в специальность» опирается на знаниях и навыках довузовской подготовки (школьный курс «Обществознание»). Дисциплина является базой для получения первичных навыков профессиональной деятельности (командной работы, руководства, принятия решений) в ходе учебной практики и дополняет компетенции, формируемые при изучении дисциплин «Теория менеджмента», «Экономическая теория» и «Экономика предприятия».

4 Содержание дисциплины

4.1 Тематический план дисциплины очной формы обучения

Наименование разделов и тем	Всего часов	Аудиторные занятия	Контактная работа по видам учебных занятий			Самостоятельная работа	Формы текущего контроля*	Итоговый контроль знаний по дисциплине
			Лекции	Семинары (практические занятия)	Лабораторные работы			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Тема 1: Менеджмент и его роль в развитии общества	18	8	4	4		10	ПЗ	

Тема 2: Образовательный процесс по направлению бакалавриата «Менеджмент»	18	8	4	4		10	КС	
Тема 3: Менеджер и его роль в процессе реализации деловой функции	18	8	4	4		10	ПЗ, КС, С	
Тема 4: Социокультурные основы управления	18	8	4	4		10	КС	
Тема 5: Формирование знаний управления в сфере туризма	17	8	4	4		9	КС	
Тема 6: Формирование и развитие мышления менеджера в сфере туризма	17	8	4	4		9	ПЗ, КС	
Тема 7: Управление другим человеком	17	8	4	4		9	КС	
Тема 8: Управление группой	21	12	6	6		9	ПЗ, КС	
Экзамен								36
Всего	180	68	34	34		76		36

*ПЗ – практическое задание, РЗ – решение задач, КС – конкретная ситуация, С – семинар

4.2 Тематический план дисциплины очно-заочной формы обучения

Наименование разделов и тем	Всего часов	Аудиторные занятия	Контактная работа по видам учебных занятий			Самостоятельная работа	Формы текущего контроля*	Итоговый контроль знаний по дисциплине
			Лекции	Семинары (практические занятия)	Лабораторные работы			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Тема 1: Менеджмент и его роль в развитии общества	18	5	3	2		13	ПЗ	
Тема 2: Образовательный процесс по направлению бакалавриата «Менеджмент»	18	5	3	2		13	КС	
Тема 3: Менеджер и его роль в процессе реализации деловой функции	18	6	3	3		12	ПЗ, КС, С	
Тема 4: Социокультурные основы управления	18	6	3	3		12	КС	
Тема 5: Формирование знаний управления в сфере туризма	18	6	3	3		12	КС	
Тема 6: Формирование и развитие мышления менеджера в сфере туризма	18	6	3	3		12	ПЗ, КС	
Тема 7: Управление другим человеком	18	6	3	3		12	КС	
Тема 8: Управление группой	18	6	3	3		12	ПЗ, КС	
Экзамен	36							36
Всего	180	12	24	22		98		36

*ПЗ – практическое задание, РЗ – решение задач, КС – конкретная ситуация, С - семинар

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1: Менеджмент и его роль в развитии общества

Лекция

Цели и задачи дисциплины, ее место и значение в подготовке бакалавров в области менеджмента. Понятие «менеджмент». Менеджмент как междисциплинарное знание. Структура, виды и области менеджмента. История формирования менеджмента, как прикладной науки.

Основные термины и понятия: менеджмент, общество, социум, знание, наука, рыночные отношения.

Вопросы для самоконтроля:

1. Каковы цели и задачи дисциплины «Введение в специальность»?
2. Что в себя включает понятие «Менеджмент в туризме»?
3. Что из себя представляет синтез двух понятий «Наука» и «Искусство управления»?
4. Какие виды менеджмента вы знаете?

Практическое занятие

Вопросы для обсуждения:

1. Сущность и задачи управления рыночной экономикой.
2. Воздействие управления на развитие экономики.
3. Субъекты и объекты управления. Управляющее воздействие. Обратные связи.
4. Сущность и необходимость менеджмента.
5. Основные модели, задачи и виды менеджмента.
6. Содержание управленческой деятельности менеджера.
7. Проявление и применение принципов управления в процессе руководства предприятием.

Задание 1. Подготовить доклад на заданную тему.

Задание 2. Подберите каждому указанному принципу его содержание (цифра-буква).

Литература: [1]; [2]; [3]; [4].

Тема 2. Образовательный процесс по направлению бакалавриата «Менеджмент»

Лекция

Понятия «профессия» и «специальность» и их содержание. Знание как фактор профессионализма. Направления, профили, модули и профессии. Структура и содержание ОП и учебного плана по направлению бакалавриата 38.03.02 Менеджмент (профиль программы «Менеджмент в туризме»). Промежуточная и итоговая аттестация результатов освоения ОП. Область, объекты и виды, задачи профессиональной деятельности выпускников.

Образовательная среда КамчатГТУ. Формы организации учебного процесса в вузе: лекция, семинарское и практическое занятие. Основы самостоятельной работы: содержание, формы, организации, контроль. Основные требования к организации самостоятельной работы и контролю за обучением, практикуемые в КамчатГТУ. Основы презентаций результатов самостоятельной работы. Требования к контролю и качеству самостоятельной работы. Система контроля знаний. Методика работы с литературными материалами и интернет-источниками.

Состав и структура электронной информационно-образовательной среды организации. Доступ к электронным образовательным ресурсам. Фиксация хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата. Формирование электронного портфолио обучающегося. Взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе посредством сети «Интернет».

Основные термины и понятия: профессия, специальность, бакалавр, образовательная среда, самостоятельная работа, интернет-источники, электронное портфолио.

Вопросы для самоконтроля:

1. Что в себя включают понятия «профессия», «специальность»?
2. Назовите область, объекты, виды и задачи профессиональной деятельности выпускника?
3. Как фиксируется ход образовательного процесса?
4. Как осуществляется доступ к электронным образовательным ресурсам?
5. Что включает в себя электронное портфолио обучающегося?
6. Как формируется электронное портфолио обучающегося?

Практическое занятие

Выполнение практического задания:

Задание 1. Ситуационная задача.

Задание 2. Ситуационная задача.

Литература: [1]; [2]; [3]; [4].

Тема 3. Менеджер и его роль в процессе реализации деловой функции

Лекция

Функции менеджера, виды полномочий. Типы менеджеров. Классификация менеджеров по месту в иерархии управления. Техника делегирования полномочий. Общая образованность, текущее самообразование, общая культура как индивидуальные характеристики практикующего менеджера. Характеристика эффективного менеджера.

Основные термины и понятия: менеджер, полномочия, иерархия, уровни управления, эффективность.

Вопросы для самоконтроля:

1. Основная должностная обязанность менеджера.
2. Менеджмент: объект управления.
3. Основное функциональное назначение менеджера.
4. Процесс управления в его целостной форме.
5. Деловая среда как сфера профессиональной деятельности практикующего менеджера.

Практическое занятие

Вопросы для обсуждения:

1. Роли менеджера в бизнесе и предпринимательстве.
2. Ресурсы успеха в менеджменте.
3. Роль управленческой команды в менеджменте.
4. Процесс реализации деловой функции: основные этапы, разброс этапов во времени.
5. Организационные основы управления.
6. Эффективное использование времени.
7. Основные правила экономии рабочего времени.

Выполнение практического задания:

Вопросы семинара:

1. Формы и содержание процесса обучения менеджменту.
2. Роль самоменеджмента в организации обучения менеджера.
3. Новые подходы к развитию способностей менеджера к обучению и работе.

Задание 1. Ситуационная задача.

Литература: [1]; [2]; [3]; [4].

Тема 4. Социокультурные основы управления

Лекция

Российская деловая культура. Характерные черты российского управления. Элементы организационной культуры в менеджменте. Основные элементы организационной культуры: ценности, нормы, символы, традиции и обряды, ритуалы, «герои», проблема культурной идентичности организаций. Сильная и слабая культура. Закон взаимосвязи менталитета и менеджмента.

Основные термины и понятия: Деловая культура, элементы, менталитет, социальная ответственность, этика.

Вопросы для самоконтроля:

1. Социокультура предприятия: суть, факторы.
2. Этика менеджмента.
3. Социальная ответственность управленческой деятельности.

Практическое занятие

Выполнение практического задания:

Задание 1. Ситуационная задача.

Задание 2. Ситуационная задача.

Задание 3. Ситуационная задача.

Литература: [1]; [2]; [3]; [4].

Тема 5. Формирование знаний управления в сфере туризма

Лекция

Общее понятие управления. Объект управления, субъект управления и среда. Школы и теории управления. Исторические периоды формирования науки управления. Виды и уровни менеджмента. Научные подходы в менеджменте. Связь менеджмента с другими экономическими дисциплинами. Сущность и технология менеджмента. Содержание подготовки в области менеджмента в сфере туризма.

Основные термины и понятия: Объект, управление, среда управления.

Вопросы для самоконтроля:

1. Общее понятие управления и менеджмента.
2. Что общего между «Школой научного менеджмента» и «Классической школой управления»?
3. Общие характеристики «Школы человеческих отношений» и «Школы поведенческих наук».
4. «Школа науки управления» или количественный подход.
5. Роль самоменеджмента в организации обучения менеджера.
6. Новые подходы к развитию способностей менеджера к обучению и работе.

Практическое занятие

Выполнение практического задания:

Задание 1. Ситуационная задача.

Задание 2. Ситуационная задача.

Литература: [1]; [2]; [3]; [4].

Тема 6. Формирование и развитие мышления менеджера в сфере туризма

Лекция

Концентрация внимания и пространственное воображение. Образное мышление и расширение творческого потенциала. Мышление и поведение в группе.

Основные термины и понятия: воображение, мышление, творческий потенциал.

Вопросы для самоконтроля:

1. Приведите примеры, когда и почему вам приходилось вслух обсуждать собственные действия.
2. Понаблюдайте за собой (лучше вести дневник), когда и почему вы даете (не даете) до конца высказаться своему собеседнику.
3. Чему вы хотели бы научиться для повышения эффективности вашей работы?

Практическое занятие

Вопросы для обсуждения:

1. Концентрация внимания и пространственное воображение.
2. Повышение скорости мышления. Умственная гимнастика.
3. Образное мышление и расширение творческого потенциала.
4. Мышление и поведение в группе.

Выполнение практического задания:

Задание 1. Ситуационная задача.

Задание 2. Ситуационная задача.

Литература: [1]; [2]; [3]; [4].

Тема 7. Управление другим человеком

Лекция

Цель управления человеком. Процесс, методы, средства и результаты. Закономерные причины возможности управления человеком. Насильственные методы управления: сильные и слабые стороны. Ненасильственные методы управления: сильные и слабые стороны. Возможности ненасильственных методов управления. Гуманистические представления об управлении другим человеком. Законы гуманистического управления человеком.

Основные термины и понятия: процесс, методы, насилие, ненасильственные методы, гума-

нистическое управление.

Вопросы для самоконтроля:

1. Условия парадигмы насильственного управления.
2. Парадигма ненасильственного управления.
3. Соотношение парадигм управления в поведении.

Практическое занятие

Задание 1. Ситуационная задача.

Задание 2. Ситуационная задача.

Задание 3. Ситуационная задача.

Литература: [1]; [2]; [3]; [4].

Тема 8. Управление группой

Лекция

Цели управления группой. Процесс, предмет, методы, средства и результаты. Закономерные причины, создающие возможность управления Группой. Директивные и недирективные методы управления Группой. Стили управления группой. Отличие управления от менеджмента и руководства. Технология согласованной групповой работы. Процесс, предмет, методы, средства и результаты. Формальные, неформальные Группы.

Основные термины и понятия: процесс, методы, демократический метод..

Вопросы для самоконтроля:

1. Группы в организации и их типы.
2. Неформальные группы и причины их возникновения. Управление неформальной группой.
3. Характеристика групп и их эффективность.
4. Групповые процессы. Создание команд и управление ими.

Практическое занятие

Вопросы для обсуждения:

1. Процесс формирования групп.
2. Характеристика типов формальных групп.
3. Характеристики неформальных организаций
4. Взаимодействие формального руководителя и неформального лидера.
5. Способы влияния неформальных групп на деятельность формальной организации.
6. Причины, побуждающие вступать в неформальные группы.
7. Понятие и сущность стиля руководства трудовым коллективом фирмы.
8. Компоненты стиля руководства.
9. Объективные и субъективные слагаемые стиля.
10. Основные факторы, определяющие стиль руководства.
11. Классификация и характеристика стилей руководства: авторитарный, демократический, либеральный.

Задание 1. Ситуационная задача.

Задание 2. Ситуационная задача.

Литература: [1]; [2]; [3]; [4].

5 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся

5.1. Внеаудиторная самостоятельная работа студентов

Основными формами самостоятельной работы обучающихся при освоении дисциплины являются: проработка вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, изучение основной и дополнительной литературы, конспектирование материалов, подготовка к практическим занятиям, тестированию, подготовка к промежуточной аттестации.

В целом внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся при изучении курса включает в себя следующие виды работ:

- проработка (изучение) материалов лекций;
- чтение и проработка рекомендованной учебно-методической литературы;

- подготовка к семинарским и практическим занятиям;
- поиск и проработка материалов из Интернет-ресурсов, периодической печати;
- выполнение домашних заданий в форме творческих заданий, кейс-стади, рефератов;
- подготовка презентаций для иллюстрации докладов;
- конспектирование первоисточников и учебной литературы;
- подготовка к текущему и итоговому контролю знаний по дисциплине.

Основная доля самостоятельной работы обучающихся приходится на подготовку к семинарским занятиям, тематика которых полностью охватывает содержание курса. Самостоятельная работа по подготовке к семинарским занятиям предполагает умение работать с первичной информацией.

5.2. Подготовка реферата

Одной из форм самостоятельной работы является написание реферата. Написание реферата по дисциплине «Введение в специальность» по предложенной тематике является не обязательным. В ходе учебного процесса студент может выбрать самостоятельное направление работы и согласовать тематику реферата с преподавателем.

Различают несколько видов рефератов по их тематике и целевому назначению: литературный (обзорный) и методический.

В литературном (обзорном) реферате следует рассмотреть изученность намеченной темы исследования, привести научные результаты в определенную систему, выделить главные линии развития явления и дополнительные его стороны. Критический обзор литературы может послужить основой для вводной части будущего научного (курсового, дипломного) труда. В методическом реферате следует дать сравнительную оценку применяемых приемов и способов решения планируемых задач, анализ качества методов и ожидаемых результатов исследования.

5.2.1. Этапы работы по написанию реферата

1. Формулировка темы. Рекомендуется по возможности давать краткие формулировки темы реферата (из пяти – семи слов). При необходимости основная формулировка может быть расширена уточнением в скобках.

2. Выбор объекта исследования. Объект исследования – это то, на что направлена (исследовательская) познавательная деятельность автора в рамках конкретного реферата. Объект исследования представляет собой некий целостный объект (деятельность или процесс, продукция, организация, система, лицо или любая комбинация из них), на котором исследуется то, что является предметом исследования (свойства, закономерности, отличительные особенности и др.).

3. Предмет исследования. Предмет исследования – это то, что изучается на объекте исследования (свойства, зависимости, стороны, отношения, процессы, функции, качество, особенности данного объекта, которые исследователь желает выявить, и выделяет для целенаправленного изучения).

Предмет исследования представляет собой концентрированное выражение взаимосвязи проблемы и объекта исследования. Предмет исследования более узок и конкретен; благодаря его формулированию из общей системы, представляющей объект исследования, выделяется часть системы или процесс, протекающий в системе, являющиеся непосредственным предметом исследования. Предмет исследования, как правило, находится в границах объекта исследования.

В одном и том же объекте может быть выделено несколько предметов исследования. Равно как один и тот же предмет исследования может изучаться на нескольких объектах.

Выбор предмета исследования согласовывается с преподавателем с позиций соответствия его выбранной теме.

4. Определение главной цели реферата. Цель исследования – конкретизация темы исследования, краткое изложение проблемы, решение которой предполагает получение результата исследования.

5. Задачи исследования. Задачи исследования – задачи, решение которых обеспечивает достижение поставленной в работе главной цели, т.е. декомпозиция цели.

6. Выбор инструментария. Инструментарий исследования – методология, методика и методы, применяемые в исследовании.

Инструментарий исследования:

- методы сравнительного и статистического анализа;
- методы анализа инвестиционных проектов;
- методология и методы принятия управленческих решений;
- методология и методы новой логики управления проектами и пр.

Выбор подходящего инструментария в значительной мере определяет успех исследования. Поэтому ему следует уделить особое внимание. Однако совершенно очевидно, что выбор инструментария может быть уточнен при реализации исследования.

7. Структура реферата. Структура реферата определяется его содержанием. Однако в этом вопросе уже существуют довольно длительные традиции, основанные на подтвержденной опытом целесообразной логике изложения полученных результатов. Структура в общем виде такова: введение, основная часть, заключение, список литературы (не менее 7-10 источников, в том числе ссылки на интернет-сайты и периодические издания).

Основная часть разбивается на главы или иные единицы деления (параграфы, разделы, пункты). Количество единиц деления определяется содержанием исследования. Рекомендуемая логика изложения такова.

Для обзорного реферата можно предложить такой примерный план.

1. Вводное слово о целевой установке реферата.
2. Теоретическое и прикладное (практическое) значение темы.
3. Спорные вопросы в определении сущности явления или свойств предмета (проблемы).
4. Новые публикации по освещению темы.
5. Нерешенные вопросы и их научное, социальное и экономическое значение.

Для реферата методического характера можно предложить следующий план.

1. Основные задачи исследования темы.
2. Анализ наиболее употребляемых методов исследования конкретного объекта.
3. Отзывы видных специалистов о научных методах по изучению данного объекта.
4. Выводы и предложения по существу вопроса.

8. Приложения к реферату. Для решения вопроса, что представить в качестве приложений (иллюстративного материала), по сути надо ответить на два других:

- в чем будут заключаться основные предполагаемые результаты;
- как эти результаты можно представить наиболее информативно (формулами, таблицами, графиками, рисунками и пр.).

Из размышлений о предполагаемых результатах и следует планирование иллюстративного материала. Его количество должно ограничиваться некоторым минимумом, логически иллюстрирующим результаты исследования.

5.2.2 Оформление реферата

Реферат должен быть соответствующим образом оформлен. К оформлению предъявляются следующие требования:

1. Реферат должен быть выполнен с помощью компьютера через 1,5 интервала; формат текста: Word for Windows – 97/2000. Формат страницы: А4 (210 x 297 мм). Шрифт: размер (кегель) – 14; тип – Times New Roman.

2. Реферат выполняется на одной странице листа.
3. Страницы нумеруются арабскими цифрами внизу посередине.
4. Каждая страница должна иметь поля шириной: верхнее – 20 мм; нижнее – 20 мм; правое – 10 мм; левое – 30 мм.
5. Каждый обучающийся группы должен выполнить реферат по отдельной теме.
6. При написании текста, составлении графиков и таблиц использование подчеркиваний и выделений текста не допускается.

7. Нумерация страниц должна быть сквозной. Первой страницей является титульный лист, второй – содержание. На титульном листе и содержании номер страницы не ставится.

8. Все иллюстрации (схемы, графики, рисунки) именуется рисунками. Они нумеруются последовательно сквозной нумерацией в пределах всего реферата арабскими цифрами. Рисунок в

тексте должен размещаться сразу после ссылки на него. Каждый рисунок должен сопровождаться содержательной подписью, подпись помещается под рисунком в одну строку с его номером по центру. Шрифт: размер (кегель) – 14.

9. Цифровой материал рекомендуется оформлять в виде таблиц. Таблицы должны нумероваться единой сквозной нумерацией арабскими цифрами в пределах всей работы.

10. Каждая таблица должна иметь содержательный заголовок. Подчеркивать заголовок таблицы не следует. Над верхним левым углом таблицы помещают надпись «Таблица...» с указанием ее номера, например: «Таблица 1». При наличии наименования слово «Таблица...» пишут на той же строке и отделяют его от наименования таблицы, написанного с первой прописной буквы, тире. Шрифт: размер (кегель) – 12.

11. Таблица должна размещаться сразу после ссылки на нее в тексте работы. При переносе таблицы на следующую страницу следует пронумеровать графы и повторить их нумерацию на следующей странице. Эти страницы начинаются с надписи «Продолжение таблицы» с указанием ее номера.

12. На все таблицы должны быть даны ссылки в тексте по типу «... таблица 1», «согласно данным таблицы 2».

13. На все цитаты и цифровые данные, приводимые в тексте, указываются источники. Источник проставляется сразу после приведения цитаты или примера в тексте в квадратных скобках или приводится внизу страницы. Знак сноски выполняют арабскими цифрами со скобкой и помещают на уровне верхнего обреза шрифта.

14. Реферат должен быть подписан обучающимся с указанием даты выполнения. Подпись должна быть разборчивой. После проверки реферат визируется преподавателем.

Реферат, выполненный обучающимся, должен быть представлен на кафедру в установленные сроки и защищен до итогового контроля знаний по дисциплине.

5.2.3 Примерная тематика рефератов

1. Сущность и содержание менеджмента.
2. Виды и уровни менеджмента.
3. Типы информации менеджмента в сфере туризма.
4. Основные подходы и концепции современного менеджмента.
5. Характерные черты и содержание менеджмента.
6. Типы информационных систем менеджмента, их назначение.
7. Роль самоменеджмента в организации обучения менеджера в сфере туризма.
8. Профессионально-личностная модель эффективного менеджера в сфере туризма.
9. Требования к личностным характеристикам менеджера в сфере туризма.
10. Системный характер окружающего мира.
11. Персонал как объект управления.
12. Ресурсы успеха в менеджменте.
13. Роль управленческой команды в менеджменте.
14. Роль менеджера в сфере туризма.
15. Основные правила экономии рабочего времени.
16. Технология поиска целей.
17. Основные черты российской системы управления.
18. Основные группы влияния на культуру деловых людей.

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Введение в специальность» представлен в приложении к рабочей программе дисциплины и включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их фор-

мирования, описание шкал оценивания;

– типовые контрольные задания или материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций;

– методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Вопросы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (экзамен)

1. Область, объекты и виды профессиональной деятельности менеджера.
2. Требования к уровню подготовки выпускника по направлению 38.03.02 «Менеджмент».
3. Понятие деловой функции и процесс ее реализации в сфере туризма.
4. Структурирование деловой функции.
5. Деловая среда как сфера профессиональной деятельности практикующего менеджера.
6. Взаимосвязь общего и функционального менеджмента
7. Основные должностные обязанности менеджера: ступени развития.
8. Менеджмент: основные объекты управления.
9. Понятие и сущность менеджмента.
10. Развитие российского менеджмента: социально-экономический аспект.
11. Внутренняя и внешняя среда организации в сфере туризма..
12. Управленческая деятельность как действия профессиональной направленности.
13. Понятие «менеджер», его основные характеристики.
14. Менеджер и его роль в процессе реализации деловой Функции.
15. Стиль руководства трудовым коллективом и имидж менеджера.
16. Основные подходы в менеджменте.
17. Распределение управленческого процесса по уровням управления.
18. Цель персонального менеджмента в сфере туризма.
19. Функции и техника персонального менеджмента в сфере туризма.
20. Система персонального менеджмента – требования к качествам человека, способного управлять самим собой.
21. Технология поиска целей.
22. Формулирование и планирование целей.
23. Социальная ответственность менеджмента.
24. Социокультурные основы управления в сфере туризма.
25. Влияние личных способностей на карьере в сфере туризма.
26. Определение профессиональной карьеры.
27. Профессиональные и личные качества менеджера в сфере туризма.
28. Управление группой.
29. Управление другим человеком.

7 Рекомендуемая литература

7.1 Основная литература

1. Виханский О.С. Менеджмент: учебник:/ О.С. Виханский, А.И. Наумов.- 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Экономистъ, 2008. -670 с. – 47 экз.

2. Веснин В. Р. Менеджмент в схемах и определениях: учеб. пособие/ Веснин В. Р. - М.: Проспект, 2012. - 128 с. – 16 экз.

7.2 Дополнительная литература

3. Герчикова И.Н. Менеджмент: учебник:/ Герчикова И.Н.- 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2 004. – 511 с. – 12 экз.

4. Виханский О.С. Менеджмент: учебник:/ О.С. Виханский, А.И. Наумов. - М.: Экономистъ, 2006 (2004, 2002). - 288с. – 24 экз.

8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Журнал «Российский журнал менеджмента»: [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.rjm.ru
2. Всем, кто учится: обзоры сайтов, учебники по экономике и управлению – <http://www.alleng.ru>
3. Федеральный образовательный портал «Экономика, Социология, Менеджмент»: [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.ecsoeman.edu.ru>
4. Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ»: [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>
5. Электронно-библиотечная система «eLibrary»: [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.elibrary.ru>
6. Электронная библиотека диссертаций РГБ: [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.diss.rsl.ru>
7. Электронная библиотека GrebennikOn: [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://grebennikon.ru/>

9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических (семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций по отдельным (наиболее сложным) специфическим проблемам дисциплины. Предусмотрена самостоятельная работа обучающихся, а также прохождение аттестационных испытаний промежуточной аттестации.

Лекции посвящаются рассмотрению наиболее важных концептуальных вопросов: основным понятиям; теоретическим основам разработки управленческих решений, организации их эффективной реализации; обсуждению вопросов, трактовка которых в литературе еще не устоялась либо является противоречивой. В ходе лекций студентам следует подготовить конспекты лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины; проверять термины, понятия с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь; обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

Конкретные методики, модели, методы и алгоритмы разработки управленческих решений рассматриваются преимущественно на практических занятиях.

Целью проведения практических занятий является закрепление знаний обучающихся, полученных ими в ходе изучения дисциплины на лекциях и самостоятельно. Практические занятия проводятся в форме семинаров; на них разбираются конкретные ситуации из практики зарубежного и российского управления, проводится тестирование, обсуждаются доклады, проводятся опросы. На учебных занятиях семинарского типа студенты выполняют проработку рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины; конспектирование источников; работу с конспектом лекций; подготовку ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работу с текстами официальных публикаций; решение практических заданий.

При изучении дисциплины используются интерактивные методы обучения, такие как:

1. Лекция:
 - проблемная лекция, предполагающая изложение материала через проблемность вопросов, задач или ситуаций. При этом процесс познания происходит в научном поиске, диалоге и сотрудничестве с преподавателем в процессе анализа и сравнения точек зрения;
 - лекция-визуализация - подача материала осуществляется средствами технических средств обучения с кратким комментированием демонстрируемых визуальных материалов (презентаций).
2. Семинар:
 - тематический семинар - этот вид семинара готовится и проводится с целью акцентирова-

ния внимания обучающихся на какой-либо актуальной теме или на наиболее важных и существенных ее аспектах. Перед началом семинара обучающимся дается задание – выделить существенные стороны темы, или же преподаватель может это сделать сам в том случае, когда обучающиеся затрудняются проследить их связь с практикой. Тематический семинар углубляет знания студентов, ориентирует их на активный поиск путей и способов решения затрагиваемой проблемы.

– проблемный семинар - перед изучением раздела курса преподаватель предлагает обсудить проблемы, связанные с содержанием данной темы. Накануне обучающиеся получают задание отобрать, сформулировать и объяснить проблемы. Во время семинара в условиях групповой дискуссии проводится обсуждение проблем.

3. Игровые методы обучения:

– анализ конкретных ситуаций (КС). Под конкретной ситуацией понимается проблема, с которой тот или иной обучаемый, выступая в роли руководителя или иного профессионала, может в любое время встретиться в своей деятельности, и которая требует от него анализа, принятия решений, каких-либо конкретных действий. В этом случае на учебном занятии слушателям сообщается единая для всех исходная информация, определяющая объект управления. Преподаватель ставит перед обучаемыми задачу по анализу данной обстановки, но не формулирует проблему, которая в общем виде перед этим могла быть выявлена на лекции. Обучающиеся на основе исходной информации и результатов ее анализа сами должны сформулировать проблему и найти ее решение. В ходе занятия преподаватель может вводить возмущающее воздействие, проявляющееся в резком изменении обстановки и требующее от обучаемых неординарных действий. В ответ на это слушатели должны принять решение, устраняющее последствие возмущающего воздействия или уменьшающее его отрицательное влияние.

В целом внеаудиторная *самостоятельная работа студента* при изучении курса включает в себя следующие виды работ:

- проработка (изучение) материалов лекций;
- чтение и проработка рекомендованной учебно-методической литературы;
- поиск и проработка материалов из Интернет-ресурсов, периодической печати;
- выполнение домашних заданий в форме кейс-стади, тестов, творческих заданий, докладов, рефератов;
- подготовка презентаций для иллюстрации докладов и представления результатов анализа конкретных ситуаций;
- конспектирование первоисточников и учебной литературы;
- подготовка к текущему, промежуточному и итоговому контролю знаний.

Основная доля самостоятельной работы студентов приходится на подготовку к практическим занятиям, тематика которых полностью охватывает содержание курса. Самостоятельная работа по подготовке к практическим занятиям по дисциплине «Введение в специальность» предполагает умение работать с первичной информацией.

10 Курсовой проект (работа)

Не предусмотрена.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем

11.1 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса

- электронные образовательные ресурсы, представленные в п. 8 данной рабочей программы;
- использование слайд-презентаций;
- интерактивное общение с обучающимися и консультирование посредством электронной почты.

11.2 Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса

При освоении дисциплины используется лицензионное программное обеспечение:

- текстовый редактор Microsoft Word;
- пакет Microsoft Office
- электронные таблицы Microsoft Excel;
- презентационный редактор Microsoft Power Point.

11.3 Перечень информационно-справочных систем

- справочно-правовая система Консультант-плюс <http://www.consultant.ru/online>
- справочно-правовая система Гарант <http://www.garant.ru/online>

12 Материально-техническое обеспечение дисциплины

– для проведения занятий лекционного типа, практических (семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы учебная аудитория № 7-419 с комплектом учебной мебели на 36 посадочных мест; ноутбуком, пакетами прикладных программ (общего назначения), телевизором, подключением к локальной сети университета, подключением к сети Интернет, стендом по охране труда.

– для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены аудитория № 7-305, оборудованная 5 рабочими станциями с доступом к сети «Интернет», электронным библиотекам, электронной информационно-образовательной среде организации, комплектом учебной мебели на 29 посадочных мест.