

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА"

**Факультет физической культуры**



**Рабочая программа дисциплины**

**Менеджмент в туристской индустрии**

*(Наименование дисциплины (модуля))*

Направление подготовки

**43.03.02 Туризм**

*(шифр, название направления)*

Направленность (профиль) подготовки

**Технология и организация экскурсионных услуг**

Квалификация выпускника

**бакалавр**

Форма обучения

**Очная/заочная**

**Год начала подготовки - 2022**

*(по учебному плану)*

Составитель: к.п.н., доцент Семенова Аида Ореловна

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.02 Туризм, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 №516, с изменениями и дополнениями от 26 ноября 2020 г., 8 февраля 2021 г.; образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 43.03.02 Туризм, профиль – «Технология и организация экскурсионных услуг»; локальными актами КЧГУ.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на 2023-2024 уч.год на заседании кафедры ТОФК и туризма:

Протокол № 10 от 30.06.2023г.

Зав. кафедрой ТОФК и туризма



доц. Джирикова Ф.Д.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование дисциплины (модуля).....	4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.....	4
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	5
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	6
5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах).....	6
5.2. Тематика и краткое содержание лабораторных занятий.....	9
5.3. Примерная тематика курсовых работ.....	9
5.4. Самостоятельная работа и контроль успеваемости.....	9
6. Образовательные технологии.....	9
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	11
7.1. Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций.....	11
7.2. Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины.....	13
7.2.1. Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям:.....	13
7.2.2. Примерные вопросы к промежуточной аттестации (зачет).....	14
7.2.3. Тестовые задания для проверки знаний студентов.....	15
7.2.4. Бально-рейтинговая система оценки знаний бакалавров.....	20
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Информационное обеспечение образовательного процесса.....	21
8.1. Основная литература:.....	21
8.2. Дополнительная литература:.....	21
9. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины (модуля).....	22
10. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля).....	22
10.1. Общесистемные требования.....	22
10.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины.....	23
10.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения.....	25
11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	25
12. Лист регистрации изменений.....	26

## 1. Наименование дисциплины (модуля)

### Менеджмент в туристской индустрии

Целью изучения дисциплины является формирование у студентов основополагающего представления о специфике и эффективном управлении предприятиями туристской индустрии различных форм; овладение знаниями экономического механизма менеджмента.

Для достижения цели ставятся задачи:

- изучения функций и методов управления предприятием;
- формировании у студентов понимания сущности и специфичности процессов управления предприятиями туристской индустрии;
- развитию умений и навыков анализа деятельности предприятия.

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Данная дисциплина (модуль) относится к Блоку 1 и реализуется в рамках обязательной части Б1.

Дисциплина (модуль) изучается на 2 курсе (ах) в 4 семестре (ах).

<b>МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО</b>	
Индекс	Б1.О.14
<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
Дисциплина «Менеджмент в туристской индустрии» входит в базовую часть учебного плана. Дисциплина логически и содержательно-методически взаимосвязана с дисциплинами: «Маркетинг в туристской индустрии», «Туристско-рекреационное проектирование», «Технология продаж», «Психология делового общения».	
<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
Освоение дисциплины будет необходимо при прохождении технологической и преддипломной практики, при подготовке к государственной итоговой аттестации.	

## 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения ОП ВО бакалавра обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине (модулю):

Код компетенций	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО/ ПООП/ ООП	Индикаторы достижения компетенций	Декомпозиция компетенций (результаты обучения) в соответствии с установленными индикаторами
<b>УК-6</b>	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<b>УК-6.1</b> Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей; <b>УК-6.2</b> Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста; <b>УК-6.3</b> Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для вы-	<b>Знать:</b> инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;
			<b>Уметь:</b> Определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста

		страивания траектории собственного профессионального роста; <b>УК-6.4</b> Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития	<b>Владеть:</b> стратегией профессионального развития
<b>ОПК-2</b>	Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью	<b>ОПК-2.1</b> Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями объектов сферы туризма и гостеприимства; <b>ОПК-2.2</b> Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников объектов сферы туризма и гостеприимства; <b>ОПК-2.3</b> Осуществляет контроль деятельности структурных подразделений объектов сферы туризма и гостеприимства	<b>Знать:</b> основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников объектов сферы туризма и гостеприимства <b>Уметь:</b> определять цели и задачи управления структурными подразделениями объектов сферы туризма и гостеприимства <b>Владеть:</b> навыками осуществления контроля деятельности структурных подразделений объектов сферы туризма и гостеприимства

**4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 4 ЗЕТ, 144 академических часов.

Объем дисциплины	Всего часов	
	для очной формы обучения	для заочной формы обучения
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	144	144
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий)* (всего)</b>		
<b>Аудиторная работа (всего):</b>	60	12
в том числе:		
лекции	40	8
семинары, практические занятия	20	4
практикумы		
интерактивные		
лабораторные работы		
<b>Внеаудиторная работа:</b>		
курсовые работы		
консультация перед экзаменом		
Внеаудиторная работа также включает индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем), творческую работу (эссе), рефераты, контрольные работы и др.		
<b>Самостоятельная работа обучающихся (всего)</b>	84	128

<b>Контроль самостоятельной работы</b>		4
<b>Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / экзамен)</b>	зачет	зачет

**5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)**

Для очной формы обучения

№ п/п	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)						
			всего	Аудиторные уч. занятия			Сам. работа	Планируемые результаты обучения	Формы текущего контроля
				Лек	Пр	Лаб			
1.	Тема: Понятие, сущность и функции менеджмента туризма /лз/	4	4					УК-6; ОПК-2	Устный опрос
2.	Тема: Принципы и методы менеджмента/лз/	2		2				УК-6; ОПК-2	Доклад с презентацией
3.	Тема: Опыт менеджмента зарубежом, возможность его использования в России /ср/	10				10		УК-6; ОПК-2	Творческое задание
4.	Тема: Организация, цели и задачи управления предприятием в туризме /лз/	4	4					УК-6; ОПК-2	Блиц-опрос
5.	Тема: Порядок учреждения регистрации фирмы. Образование и принадлежность капитала фирмы. /лз/	2		2				УК-6; ОПК-2	Тест
6.	Тема: Классификация фирм. /ср/	10				10		УК-6; ОПК-2	Реферат
7.	Тема: Миссия и цели фирмы. Структура управления фирмой. Типы структур и их характеристика. /лз/	4	4					УК-6; ОПК-2	Фронтальный опрос
8.	Тема: Новые формы управления фирмами в туризме. /лз/	2		2				УК-6; ОПК-2	Доклад с презентацией
9.	Тема: Внутрифирменное управление /ср/	10				10		УК-6; ОПК-2	Творческое задание
10.	Тема: Стратегическое и текущее планирование в менеджменте /лз/	4	4					УК-6; ОПК-2	Фронтальный опрос
11.	Тема: Система коммуникаций /лз/	2		2				УК-6; ОПК-2	Доклад с презентацией
12.	Тема: Методы принятия управленческих решений в менеджменте /ср/	8				8		УК-6; ОПК-2	Творческое задание
13.	Тема: Самоменеджмент. рискменеджмент /лз/	4	4					УК-6; ОПК-2	Устный опрос
14.	Тема: Управление конфликтами /лз/			2				УК-6; ОПК-2	Доклад с презентацией
15.	Тема: Этика делового общения /ср/	10				10		УК-6; ОПК-2	Подготовить доклад
16.	Тема: Процесс и функции управления в туристской индустрии /лз/	4	4					УК-6; ОПК-2	Блиц-опрос

17.	Тема: Организации гостиничного комплекса -поставщики туристских услуг /нз/	2		2			УК-6; ОПК-2	Тест
18.	Тема: Конкуренция и конкурентоспособность как движущая сила развития российского гостиничного комплекса /ср/	8				8	УК-6; ОПК-2	Реферат
19.	Тема: Рынок туристских услуг и особенности поведения потребителя туристских услуг /лз/	4	4				УК-6; ОПК-2	Фронтальный опрос
20.	Тема: Факторы формирования потребительской мотивации на рынке туристских услуг /нз/	2		2			УК-6; ОПК-2	Доклад с презентацией
21.	Тема: Управление потребительской мотивацией на рынке туристских услуг /ср/	8				8	УК-6; ОПК-2	Творческое задание
22.	Тема: Развитие и использование туристского потенциала России /лз/	2	4				УК-6; ОПК-2	Фронтальный опрос
23.	Тема: Туристские ресурсы и их классификация /нз/	2		2			УК-6; ОПК-2	Доклад с презентацией
24.	Тема: Оценка туристского потенциала России в качестве туристского ресурса /ср/	10				10	УК-6; ОПК-2	Творческое задание
25.	Тема: Организация как объект социального управления. Внутренняя и внешняя среда организации. /лз/	4	4				УК-6; ОПК-2	Устный опрос
26.	Тема: Социальная ответственность и этика. Коммуникации в управлении. Принятие управленческих решений. /ср/	10				10	УК-6; ОПК-2	Реферат
27.	Тема: Контроль в управленческой деятельности /лз/	4	4				УК-6; ОПК-2	Творческое задание
28.	Тема: Лидерство и стили управления. Управление конфликтами и стрессами. Организационная культура /нз/	4		4			УК-6; ОПК-2	Фронтальный опрос
	<b>Всего</b>	<b>144</b>	<b>40</b>	<b>20</b>		<b>84</b>	УК-6; ОПК-2	

### Для заочной формы

№ п/п	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)					Планируемые результаты обучения	Формы текущего контроля
			всего	Аудиторные уч. занятия			Сам. работа		
				Лек	Пр	Лаб			
1.	Тема: Понятие, сущность и функции менеджмента туризма /лз/	2	2				УК-6; ОПК-2	Устный опрос	
2.	Тема: Принципы и методы менеджмента/нз/	2		2			УК-6; ОПК-2	Доклад с презентацией	

3.	Тема: Опыт менеджмента за- рубежом, возможность его использования в России /ср/	8				8	УК-6; ОПК-2	Творческое задание
4.	Тема: Организация, цели и задачи управления предпри- ятием в туризме /лз/	2	2				УК-6; ОПК-2	Блиц-опрос
5.	Тема: Порядок учреждения регистрации фирмы. образо- вание и принадлежность капи- тала фирмы. /пз/	2		2			УК-6; ОПК-2	Тест
6.	Тема: Классификация фирм. /ср/	8				8	УК-6; ОПК-2	Реферат
7.	Тема: Миссия и цели фирмы. Структура управления фир- мой. Типы структур и их ха- рактеристика. /лз/	2	2				УК-6; ОПК-2	Фронтальный опрос
8.	Тема: Новые формы управле- ния фирмами в туризме. /пз/	2		2			УК-6; ОПК-2	Доклад с пре- зентацией
9.	Тема: Внутрифирменное управление /ср/	6				6	УК-6; ОПК-2	Творческое задание
10.	Тема: Стратегическое и теку- щее планирование в менедж- менте /лз/	2				2	УК-6; ОПК-2	Фронтальный опрос
11.	Тема: Система коммуникаций /пз/	2				2	УК-6; ОПК-2	Доклад с пре- зентацией
12.	Тема: Методы принятия управленческих решений в менеджменте /ср/	6				6	УК-6; ОПК-2	Творческое задание
13.	Тема: Самоменеджмент. ри- скменеджмент /ср/	8				8	УК-6; ОПК-2	Устный опрос
14.	Тема: Управление конфликта- ми /ср/						УК-6; ОПК-2	Доклад с пре- зентацией
15.	Тема: Этика делового обще- ния /ср/	8				8	УК-6; ОПК-2	Подготовить доклад
16.	Тема: Процесс и функции управления в туристской ин- дустрии /ср/	8				8	УК-6; ОПК-2	Блиц-опрос
17.	Тема: Организации гостиничного комплекса -поставщики тури- стских услуг /ср/	8				8	УК-6; ОПК-2	Тест
18.	Тема: Конкуренция и конку- рентоспособность как движу- щая сила развития российско- го гостиничного комплекса /ср/	8				8	УК-6; ОПК-2	Реферат
19.	Тема: Рынок туристских ус- луг и особенности поведения потребителя туристских услуг /ср/	8				8	УК-6; ОПК-2	Фронтальный опрос
20.	Тема: Факторы формирования потребительской мотивации на рынке туристских услуг /ср/	6				6	УК-6; ОПК-2	Доклад с пре- зентацией
21.	Тема: Управление потреби- тельской мотивацией на рын-	6				6	УК-6; ОПК-2	Творческое задание



	ке туристских услуг /ср/							
22.	Тема: Развитие и использование туристского потенциала России /ср/	6				6	УК-6; ОПК-2	Фронтальный опрос
23.	Тема: Туристские ресурсы и их классификация /ср/	6				6	УК-6; ОПК-2	Доклад с презентацией
24.	Тема: Оценка туристского потенциала России в качестве туристского ресурса /ср/	6				6	УК-6; ОПК-2	Творческое задание
25.	Тема: Организация как объект социального управления. Внутренняя и внешняя среда организации. /ср/	6				6	УК-6; ОПК-2	Устный опрос
26.	Тема: Социальная ответственность и этика. Коммуникации в управлении. Принятие управленческих решений. /ср/	6				6	УК-6; ОПК-2	Реферат
27.	Тема: Контроль в управленческой деятельности /ср/	6				6	УК-6; ОПК-2	Творческое задание
28.	Тема: Лидерство и стили управления. Управление конфликтами и стрессами. Организационная культура /ср/	10				10	УК-6; ОПК-2	Фронтальный опрос
	<b>Всего</b>	<b>144</b>	<b>6</b>	<b>6</b>		<b>128 + 4 контроль</b>		

## 5.2. Тематика и краткое содержание лабораторных занятий

Учебным планом не предусмотрены

## 5.3. Примерная тематика курсовых работ

Учебным планом не предусмотрены

## 5.4. Самостоятельная работа и контроль успеваемости

В рамках указанного в учебном плане объема самостоятельной работы по данной дисциплине предусматривается выполнение следующих видов учебной деятельности:

- проработка учебного материала занятий лекционного и семинарского типа;
- опережающая самостоятельная работа (изучение нового материала до его изложения на занятиях);
- самостоятельное изучение отдельных вопросов тем дисциплины, не рассматриваемых на занятиях лекционного и семинарского типа;
- подготовка к текущему контролю;
- поиск, изучение и презентация информации по заданной теме, анализ научных источников по заданной проблеме;
- решение задач;
- подготовка к промежуточной аттестации.

## 6. Образовательные технологии

При проведении учебных занятий по дисциплине используются традиционные и инновационные, в том числе информационные образовательные технологии, включая при необходимости применение активных и интерактивных методов обучения.

Информационные образовательные технологии реализуются в процессе использования электронно-библиотечных систем, электронных образовательных ресурсов и элемен-

тов электронного обучения в электронной информационно-образовательной среде для активизации учебного процесса и самостоятельной работы студентов.

Методические рекомендации по проведению различных видов практических (семинарских) занятий.

### **1. Обсуждение в группах**

Групповое обсуждение какого-либо вопроса направлено на нахождение истины или достижение лучшего взаимопонимания, Групповые обсуждения способствуют лучшему усвоению изучаемого материала.

На первом этапе группового обсуждения перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого обучающиеся должны подготовить аргументированный развернутый ответ.

Преподаватель может устанавливать определенные правила проведения группового обсуждения:

- задавать определенные рамки обсуждения (например, указать не менее 5... 10 ошибок);

- ввести алгоритм выработки общего мнения (решения);

- назначить модератора (ведущего), руководящего ходом группового обсуждения.

На втором этапе группового обсуждения вырабатывается групповое решение совместно с преподавателем (арбитром).

Разновидностью группового обсуждения является круглый стол, который проводится с целью поделиться проблемами, собственным видением вопроса, познакомиться с опытом, достижениями.

### **2. Публичная презентация проекта**

Презентация – самый эффективный способ донесения важной информации как в разговоре «один на один», так и при публичных выступлениях. Слайд-презентации с использованием мультимедийного оборудования позволяют эффективно и наглядно представить содержание изучаемого материала, выделить и проиллюстрировать сообщение, которое несет поучительную информацию, показать ее ключевые содержательные пункты. Использование интерактивных элементов позволяет усилить эффективность публичных выступлений.

### **3. Дискуссия**

Как интерактивный метод обучения означает исследование или разбор. Образовательной дискуссией называется целенаправленное, коллективное обсуждение конкретной проблемы (ситуации), сопровождающейся обменом идеями, опытом, суждениями, мнениями в составе группы обучающихся.

Как правило, дискуссия обычно проходит три стадии: ориентация, оценка и консолидация. Последовательное рассмотрение каждой стадии позволяет выделить следующие их особенности.

Стадия ориентации предполагает адаптацию участников дискуссии к самой проблеме, друг другу, что позволяет сформулировать проблему, цели дискуссии; установить правила, регламент дискуссии.

В стадии оценки происходит выступление участников дискуссии, их ответы на возникающие вопросы, сбор максимального объема идей (знаний), предложений, пресечение преподавателем (арбитром) личных амбиций отклонений от темы дискуссии.

Стадия консолидации заключается в анализе результатов дискуссии, согласовании мнений и позиций, совместном формулировании решений и их принятии.

В зависимости от целей и задач занятия, возможно, использовать следующие виды дискуссий: классические дебаты, экспресс-дискуссия, текстовая дискуссия, проблемная дискуссия, ролевая (ситуационная) дискуссия.

**7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

**7.1. Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций**

Уровни сформированности компетенций	Индикаторы	Качественные критерии оценивание			
		2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов
<b>УК-6</b>					
Базовый	<b>Знать:</b> инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Не знает инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	В целом знает инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Знает на достаточном уровне инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	
	<b>Уметь:</b> применять инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Не умеет применять инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	В целом умеет применять инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Умеет на достаточном уровне применять инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	
	<b>Владеть:</b> инструментами и методами управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Не владеет инструментами и методами управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	В целом владеет инструментами и методами управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Владеет на достаточном уровне инструментами и методами управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	
Повышенный	<b>Знать:</b> инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей				В полном объеме знает инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей
	<b>Уметь:</b> применять инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей				В полном объеме умеет применять инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей

	<b>Владеть:</b> инструментами и методами управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей				В полном объеме знает владеет инструментами и методами управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей
<b>ОПК-2</b>					
Базовый	<b>Знать:</b> основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников объектов сферы туризма и гостеприимства	Не знает основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных	В целом основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных	Знает на достаточном уровне основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных	
	<b>Уметь:</b> определять цели и задачи управления структурными подразделениями объектов сферы туризма и гостеприимства	Не умеет определять цели и задачи управления структурными подразделениями объектов сферы туризма и гостеприимства	В целом умеет определять цели и задачи управления структурными подразделениями объектов сферы туризма и гостеприимства	Умеет выбирать определять цели и задачи управления структурными подразделениями объектов сферы туризма и гостеприимства	
	<b>Владеть:</b> навыками осуществления контроля деятельности структурных подразделений объектов сферы туризма и гостеприимства	Не владеет навыками осуществления контроля деятельности структурных подразделений объектов сферы туризма и гостеприимства	В целом владеет навыками осуществления контроля деятельности структурных подразделений объектов сферы туризма и гостеприимства	Владеет навыками осуществления контроля деятельности структурных подразделений объектов сферы туризма и гостеприимства	
Повышенный	<b>Знать:</b> основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников объектов сферы туризма и гостеприимства				В полном объеме знает основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников объектов сферы туризма и гостеприимства

<b>Уметь:</b> определять цели и задачи управления структурными подразделениями объектов сферы туризма и гостеприимства					В полном объеме умеет определять цели и задачи управления структурными подразделениями объектов сферы туризма и гостеприимства
<b>Владеть:</b> навыками осуществления контроля деятельности структурных подразделений объектов сферы туризма и гостеприимства	навыками осуществления контроля деятельности структурных подразделений объектов сферы туризма и гостеприимства	навыками осуществления контроля деятельности структурных подразделений объектов сферы туризма и гостеприимства	навыками осуществления контроля деятельности структурных подразделений объектов сферы туризма и гостеприимства	навыками осуществления контроля деятельности структурных подразделений объектов сферы туризма и гостеприимства	В полном объеме владеет навыками осуществления контроля деятельности структурных подразделений объектов сферы туризма и гостеприимства

**7.2. Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины**

**7.2.1. Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям:**

1. Менеджмент как совокупность науки и искусства управления.
2. Методологические основы менеджмента.
3. Миссия, цели, и структуры управления туристской фирмой.
4. Управление персоналом в СКСТ.
5. Управление инвестициями в туризме.
6. Этика менеджмента.
7. Организация управления туристским комплексом.
8. Проблемы управления деловой карьерой в СКСТ.
9. Стили руководства в СКСТ.
10. Управление внешними связями в туристской индустрии.
11. Стратегический контролинг.
12. Управление жизненным циклом турпродукта.
13. Финансовый метод управления в туризме.
14. Развитие менеджмента за рубежом и в России.
15. Плаурование как метод управления в СКСТ.
16. Закономерности и принципы метода менеджмента в СКСТ.
17. Формирование каналов сбыта услуг.
18. Реорганизация как фактор стратегии роста.
19. Маркетинг как метод управления.
20. Современная концепция управления кадрами.

**Критерии оценки доклада, сообщения, реферата:**

Отметка «отлично» за письменную работу, реферат, сообщение ставится, если изложенный в докладе материал:

- отличается глубиной и содержательностью, соответствует заявленной теме;
- четко структурирован, с выделением основных моментов;
- доклад сделан кратко, четко, с выделением основных данных;
- на вопросы по теме доклада получены полные исчерпывающие ответы.

Отметка «хорошо» ставится, если изложенный в докладе материал:

- характеризуется достаточным содержательным уровнем, но отличается недостаточной структурированностью;
- доклад длинный, не вполне четкий;

- на вопросы по теме доклада получены полные исчерпывающие ответы только после наводящих вопросов, или не на все вопросы.

Отметка «удовлетворительно» ставится, если изложенный в докладе материал:

- недостаточно раскрыт, носит фрагментарный характер, слабо структурирован;

- докладчик слабо ориентируется в излагаемом материале;

- на вопросы по теме доклада не были получены ответы или они не были правильными.

Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:

- доклад не сделан;

- докладчик не ориентируется в излагаемом материале;

- на вопросы по выполненной работе не были получены ответы или они не были правильными.

### **7.2.2. Примерные вопросы к промежуточной аттестации (зачет)**

1. Менеджмент как совокупность науки и искусства управления.
2. Менеджмент как вид деятельности и система управления. Особенности менеджмента в туризме.
3. Развитие менеджмента.
4. Новые концепции менеджмента.
5. Использование опыта зарубежного менеджмента в СКСТ.
6. Задачи и функции менеджмента.
7. Закономерности и принципы менеджмента в СКСТ.
8. Понятие, сущность и классификация методов менеджмента.
9. Экономические методы, управления в фирмах СКСТ.
10. Маркетинг как метод управления.
13. Планирование как метод управления.
12. Финансовый метод управления.
13. Социально - психологические методы управления.
14. Организационная структура управления.
15. Управленческие решения в СКСТ(элементы, информационная поддержка, моделирование).
16. Управление операциями, конфликтами и стрессами.
17. Миссия, цели и структура управления турфирмой.
18. Управление процессами в туризме.
19. Организация проведения деловых совещаний и переговоров.
20. Этика менеджмента. Искусство общения.
21. Групповая динамика и мотивация.
22. Стиль работы менеджера и управление изменениями.
23. Управление персоналом в фирмах СКСТ.
24. Управление инвестициями в фирмах СКСТ.
25. Взаимодействие турфирмы с организациями-поставщиками услуг.
26. Повышение производительности и эффективности управленческого труда.
27. Эффективность менеджмента туризма.
28. Основы квалификационных требований к персоналу в индустрии туризма.
29. Стратегический менеджмент в СКСТ.
30. Организационные аспекты эффективности управления.
31. Структурные модели туристских корпораций.
32. Проблемы управления деловой карьерой в СКСТ.
33. Современная концепция управления кадрами.
34. Управление жизненным циклом турпродукта.

35. Проблемы управления технологическими инновациями.
36. Проблемы и перспективы управления турпроектми.
37. Управление туристским комплексом.
38. Цели, функции и структура управления фирм в СКСТ.
39. Интеграционные процессы в управлении фирмами в СКСТ
40. Оперативное управление и планирование.
41. Системный подход к управлению операциями.
42. Содержание и типы организационных структур управления.
43. Управление организационными изменениями.
44. Этическая роль менеджера в организациях и фирмах.
45. Проблемы формирования стратегии управления
46. Менеджмент в системе экономических дисциплин.
47. Истоки современного менеджмента в России.
48. Модель личности менеджера.
49. Производительность, качество и эффективность труда менеджеров.
50. Управление организационными изменениями.

### **Критерии оценки устного ответа на вопросы по дисциплине**

#### **«Введение в профессию»:**

✓ 5 баллов - если ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой. Студент демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа.

✓ 4 - балла - знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.

✓ 3 балла – фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий; стремление логически определенно и последовательно изложить ответ.

✓ 2 балла – незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

### **7.2.3. Тестовые задания для проверки знаний студентов**

1. Как осуществляется текущий контроль в туристской организации?
  - а) путем заслушивания работников организации на производственных совещаниях
  - б) путем наблюдения за работой работников;
  - в) с помощью системы обратной связи между руководящей и руководимой системами
  - г) путем докладов на сборах и совещаниях
  - д) вышестоящей структурой
  
2. Кто должен осуществлять контроль за выполнением поставленных задач перед коллективом туристской организации?
  - а) специалисты
  - б) работники

- в) руководители
- г) отдельные руководители
- д) министерства

3. Контроль - это: Укажите не менее двух вариантов ответа

- а) вид управленческой деятельности по обеспечению выполнения определенных задач и достижения целей организации
- б) вид человеческой деятельности
- в) наблюдение за работой персонала организации
- г) наблюдение за выполнением персоналом отдельных заданий
- д) постоянная проверка того, как организация осуществляет свои цели и корректирует свои действия

4. Для сокращения потребности в контроле целесообразно:

- а) создавать организационные и социально-психологические условия для персонала
- б) создавать соответствующие социальные условия для персонала
- в) создавать соответствующие организационные условия для персонала
- г) постоянно совершенствовать систему стимулирования труда персонала
- д) постоянно повышать квалификацию персонала

5. Контроль должен быть:

- а) объективным и гласным
- б) гласным и действенным
- в) объективным, деловым, эффективным, систематическим и гласным
- г) эффективным
- д) текущим

6. Что является основой мотивации труда в японских корпорациях?

- а) получение высоких материальных вознаграждений
- б) гармонизация между трудом и капиталом
- в) признание заслуг
- г) постоянное повышение квалификации персонала
- д) достижение конкурентного преимущества

7. Согласно теории управления, административной школе менеджмента соответствуют такие принципы управления, как ... Укажите не менее двух вариантов ответа

- а) снижение рисков
- б) гибкость управления
- в) централизация
- г) разделение труда

8. Когда исторически возник вопрос мотивации труда?

- а) со времен появления денег
- б) со времен возникновения организаций
- в) со времен появления руководителя организации
- г) со времен зарождения организованного производства
- д) во время буржуазных революций в Европе

9. Как следует понимать мотивы престижа?

- а) попытки работника занять высшую должность в организации
- б) попытки работника реализовать свою социальную роль, взяв участие в общественной важной работе
- в) попытки работника получать высокую зарплату
- г) попытки работника взять участие в общественной работе



д) попытки работника иметь влияние на других людей

10. К особенностям американского стиля управления организацией можно отнести ... Укажите не менее двух вариантов ответа

- а) четко определенную ответственность каждого работника
- б) преобладающее использование групповых форм контроля
- в) личную ответственность каждого руководителя за выполнение директивно установленных показателей
- г) отказ от использования формального описания полномочий исполнителя в пользу неформального регулирования

11. Оперативные планы разрабатываются сроком на:

- а) полгода, месяц, декаду, неделю
- б) по рабочим дням
- в) 3-5 лет
- г) 1 год
- д) 10 лет

12. Под планированием понимают:

- а) вид деятельности
- б) отделённый вид управленческой деятельности, который определяет перспективу и будущее состояние организации
- в) перспективу развития
- г) состояние организации
- д) интеграцию видов деятельности

13. Организационное планирование осуществляется:

- а) только на высшем уровне управления
- б) на высшем и среднем уровнях управления
- в) на среднем уровне управления
- г) на всех уровнях управления
- д) определение потребностей подчиненных

14. Если Вам придется объяснять, что представляет собой функция планирования, то Вы скажете что это:

- а) установление целей и задач развития объектов управления, определение путей и средств их достижения
- б) установление целей организации
- в) определение путей и средств выполнения заданий
- г) определение способов достижения целей организации
- д) моделирование действий организации

15. Одна из форм монополии, объединение многих промышленных, финансовых и торговых предприятий, которые формально сохраняют самостоятельность, а фактически подчинены финансовому контролю и руководству главенствующей в объединении группе предприятий:

- а) Концерн
- б) Картель
- в) Консорциум
- г) Корпорация
- д) Ассоциация

16. Вид хозяйственной деятельности, при которой часть участников отвечает по долгам всем своим имуществом, а часть только в пределах своих взносов в уставной фонд

- а) Дочернее товарищество
- б) Товарищество с ограниченной ответственностью
- в) Полное товарищество
- г) Коммандитное товарищество
- д) Акционерное общество

17. Вид хозяйственной деятельности, при которой ее участники отвечают по долгам предприятия своими взносами в уставной фонд, а при недостатке этих сумм - дополнительное имущество, которое им принадлежит:

- а) Полное товарищество
- б) Товарищество с ограниченной ответственностью
- в) Коммандитное товарищество
- г) Товарищество с дополнительной ответственностью
- д) Производственный кооператив

18. Вид хозяйственной деятельности, когда все ее участники занимаются совместной предпринимательской деятельностью и несут солидарную ответственность по обязательствам общества всем своим имуществом это -:

- а) Товарищество с дополнительной ответственностью
- б) Товарищество с ограниченной ответственностью
- в) Полное товарищество
- г) Коммандитное товарищество
- д) Акционерное общество

19. Составными элементами предложенной Ф. Тейлором научной системы знаний о законах рациональной организации труда являются ... Укажите не менее двух вариантов ответа

- а) дифференцированная система оплаты
- б) хронометраж
- в) изучение мотиваторов трудовой деятельности
- г) корпоративный дух

20. К средствам мотивации труда не относятся:

- а) вознаграждения
- б) проведение производственных совещаний
- в) повышение квалификации персонала
- г) обеспечение условий для самовыражения
- д) объявление благодарности

21. На уверенности в том, что за определенную выполненную работу человек получит вознаграждение основывается следующая теория мотивации: а) справедливости б) потребностей в) вознаграждений г) ожиданий д) предположений

22. В соответствии с концепцией Мескона основные (общие) функции управления реализуются в следующем порядке:

- а) планирование, организация, мотивация, контроль
- б) организация, планирование, контроль, мотивация
- в) планирование, организация, контроль, мотивация
- г) мотивация, контроль, планирование, организация
- д) стратегия, планирование, организация, контроль

23. Когда осуществляется заключительный контроль в туристской организации?

- а) до фактического начала выполнения работ
- б) после, выполнения запланированных работ

- в) в ходе проведения определенных работ
- г) тогда, когда удобно руководителю
- д) после достижения поставленных целей

24. Когда осуществляется текущий контроль в туристской организации?

- а) после выполнения определенных работ
- б) до фактического начала выполнения определенных работ
- в) в ходе проведения определенных работ
- г) тогда, когда удобно руководителю
- д) тогда, когда удобно коллективу

25. Что обеспечивает управленческая функция «мотивация»?

- а) достижение личных целей
- б) побуждение работников к эффективному выполнению поставленных задач
- в) исполнение принятых управленческих решений
- г) обеспечение бесспорного влияния на подчиненного
- д) побуждение работников к деятельности

26. Если вам придется объяснять, что представляет собой функция мотивации, то Вы скажете, что это:

- а) процесс достижения поставленных перед администрацией целей
- б) побуждение себя к эффективной деятельности
- в) процесс побуждения себя и других к эффективной деятельности достижения поставленных перед организацией целей

27. Какие основные факторы участвуют в модели мотивации Виктора Врума?

- а) потребность в уважении к себе, самоутверждение и в принадлежности к социальной группе
- б) сложность и напряженность работы и уровень вознаграждения
- в) ожидание возможности результата, ожидание возможного вознаграждения от этого результата и ожидание ценности вознаграждения
- г) гигиенические факторы, факторы, связанные с характером и существом работы

28. К основным составляющим элементам внутренней среды организации не относятся:

- а) цели, задачи
- б) персонал, технологии
- в) структура управления
- г) потребители

29. Что следует понимать под миссией организации?

- а) основные функции организации
- б) основное направление деятельности
- в) четко выраженные причины существования
- г) основные принципы организации

30. Если Вам придется объяснять что следует понимать под организацией, Вы скажете, что это:

- а) объединение людей для выполнения определенных работ
- б) сознательное объединение людей, которое действует на основании определенных процедур и правил и совместно реализует определенную программу или цели
- в) группа людей, которые объединяются на основе симпатии друг к другу для реализации личных целей
- г) объединение людей по интересам

## **Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний**

*Ключи к тестовым заданиям.*

**Шкала оценивания** (за правильный ответ дается 1 балл)

«неудовлетворительно» – 50% и менее

«удовлетворительно» – 51-80%

«хорошо» – 81-90%

«отлично» – 91-100%

### **Критерии оценки тестового материала по дисциплине**

#### **«Введение в профессию»:**

✓ 5 баллов - выставляется студенту, если выполнены все задания варианта, продемонстрировано знание фактического материала (базовых понятий, алгоритма, факта).

✓ 4 балла - работа выполнена вполне квалифицированно в необходимом объеме; имеются незначительные методические недочёты и дидактические ошибки. Продемонстрировано умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; понятен творческий уровень и аргументация собственной точки зрения

✓ 3 балла – продемонстрировано умение синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей в рамках определенного раздела дисциплины;

✓ 2 балла - работа выполнена на неудовлетворительном уровне; не в полном объеме, требует доработки и исправлений и исправлений более чем половины объема.

#### **7.2.4. Бально-рейтинговая система оценки знаний бакалавров**

Согласно Положения о бально-рейтинговой системе оценки знаний бакалавров баллы выставляются в соответствующих графах журнала (см. «Журнал учета бально-рейтинговых показателей студенческой группы») в следующем порядке:

«Посещение» - 2 балла за присутствие на занятии без замечаний со стороны преподавателя; 1 балл за опоздание или иное незначительное нарушение дисциплины; 0 баллов за пропуск одного занятия (вне зависимости от уважительности пропуска) или опоздание более чем на 15 минут или иное нарушение дисциплины.

«Активность» - от 0 до 5 баллов выставляется преподавателем за демонстрацию студентом знаний во время занятия письменно или устно, за подготовку домашнего задания, участие в дискуссии на заданную тему и т.д., то есть за работу на занятии. При этом преподаватель должен опросить не менее 25% из числа студентов, присутствующих на практическом занятии.

«Контрольная работа» или «тестирование» - от 0 до 5 баллов выставляется преподавателем по результатам контрольной работы или тестирования группы, проведенных во внеаудиторное время. Предполагается, что преподаватель по согласованию с деканатом проводит подобные мероприятия по выявлению остаточных знаний студентов не реже одного раза на каждые 36 часов аудиторного времени.

«Отработка» - от 0 до 2 баллов выставляется за отработку каждого пропущенного лекционного занятия и от 0 до 4 баллов может быть поставлено преподавателем за отработку студентом пропуска одного практического занятия или практикума. За один раз можно отработать не более шести пропусков (т.е., студенту выставляется не более 18 баллов, если все пропущенные шесть занятий являлись практическими) вне зависимости от уважительности пропусков занятий.

«Пропуски в часах всего» - количество пропущенных занятий за отчетный период умножается на два (1 занятие=2 часам) (заполняется делопроизводителем деканата).

«Пропуски по неуважительной причине» - графа заполняется делопроизводителем деканата.

«Пропуски по уважительной причине» - графа заполняется делопроизводителем деканата.

«Корректировка баллов за пропуски» - графа заполняется делопроизводителем деканата.

«Итого баллов за отчетный период» - сумма всех выставленных баллов за данный период (графа заполняется делопроизводителем деканата).

### **Таблица перевода балльно-рейтинговых показателей в отметки традиционной системы оценивания**

Соотношение часов лекционных и практических занятий	0/2	1/3	1/2	2/3	1/1	3/2	2/1	3/1	2/0	Соответствие отметки коэффициенту
Коэффициент соответствия	1,5	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	«зачтено»
балльных показателей традиционной отметке	1	1	1	1	1	1	1	1	1	«удовлетворительно»
	2	1,75	1,65	1,6	1,5	1,4	1,35	1,25	-	«хорошо»
	3	2,5	2,3	2,2	2	1,8	1,7	1,5	-	«отлично»

Необходимое количество баллов для выставления отметок («зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично») определяется произведением реально проведенных аудиторных часов (n) за отчетный период на коэффициент соответствия в зависимости от соотношения часов лекционных и практических занятий согласно приведенной таблице.

«Журнал учета балльно-рейтинговых показателей студенческой группы» заполняется преподавателем на каждом занятии.

В случае болезни или другой уважительной причины отсутствия студента на занятиях, ему предоставляется право отработать занятия по индивидуальному графику.

Студенту, набравшему количество баллов менее определенного порогового уровня, выставляется оценка "неудовлетворительно" или "не зачтено". Порядок ликвидации задолженностей и прохождения дальнейшего обучения регулируется на основе действующего законодательства РФ и локальных актов КЧГУ.

Текущий контроль по лекционному материалу проводит лектор, по практическим занятиям – преподаватель, проводивший эти занятия. Контроль может проводиться и совместно.

## **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Информационное обеспечение образовательного процесса**

### **8.1. Основная литература:**

Баумгартен, Л. В. Менеджмент в туристской индустрии: учебник / Л.В.

Баумгартен. - Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2019. - 236 с. - ISBN 978-5-9558-0480-4.- URL: <https://znanium.com/catalog/product/976501> (дата обращения: 09.06.2021). - Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.

Зайцева, Н. А. Менеджмент в сервисе и туризме: учебное пособие / Н.А. Зайцева. - 3-е изд., доп. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 366 с. - ISBN 978-5-1616114-3. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1555840> (дата обращения: 07.06.2021). - Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.

Киседобрев, В. П. Менеджмент в туризме: учебник / В. П. Киседобрев, О. Н. Кострюкова, А. В. Киседобрев; под редакцией Е. И. Богданова. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 152 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006294-5. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1065307> - Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный

### **8.2. Дополнительная литература:**

Зайцева, Н. А. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном бизнесе: учебное пособие / Н.А. Зайцева, А.А. Ларионова. - Москва: АльфаМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 320 с.-

(Бакалавриат). - ISBN 978-5-98281-231-5. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/424026> (дата обращения: 07.06.2021). - Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.

Пищулов, В. М. Менеджмент в сервисе и туризме : учебное пособие / В.М. Пищулов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 284 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/24346. - ISBN 978-5-16-012517-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1324018> – Режим доступа: по подписке.

Большаник, П. В. Менеджмент в туристских организациях : учебное пособие / П. В. Большаник. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 193 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-013170-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1026097> – Режим доступа: по подписке.

Войт, М. Н. Менеджмент туризма: учебно-методическое пособие / М. Н. Войт. - Сочи: РосНОУ, 2019. - 140 с. - ISBN 978-5-89789-150-4. - URL: <https://e.lanbook.com/book/162157> - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст: электронный.

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины (модуля)

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: краткое, схематичное, последовательное фиксирование основных положений, выводов, формулировок, обобщений; выделение ключевых слов, терминов. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначение вопросов, терминов, материала, вызывающего трудности. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом
Контрольная работа/индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Реферат	Реферат: Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата.
Коллоквиум	Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам и др.
Самостоятельная работа	Проработка учебного материала занятий лекционного и семинарского типа. Изучение нового материала до его изложения на занятиях. Поиск, изучение и презентация информации по заданной теме, анализ научных источников. Самостоятельное изучение отдельных вопросов тем дисциплины, не рассматриваемых на занятиях лекционного и семинарского типа. Подготовка к текущему контролю, к промежуточной аттестации.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

## 10. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля)

### 10.1. Общесистемные требования

*Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «КЧГУ»*

<http://kchgu.ru> - адрес официального сайта университета

<https://do.kchgu.ru> - электронная информационно-образовательная среда КЧГУ

*Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)*

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2021 / 2022 учебный год	Электронно-библиотечная система ООО «Знаниум». Договор № 5184 ЭБС от 25 марта 2021г.	с 30.03.2021 г по 30.03.2022 г.

	Электронно-библиотечная система «Лань». Договор № СЭБ НВ-294 от 1 декабря 2020 года.	Бессрочный
2021 /2022 учебный год	Электронная библиотека КЧГУ (Э.Б.). Положение об ЭБ утверждено Ученым советом от 30.09.2015г. Протокол № 1). Электронный адрес: <a href="https://kchgu.ru/biblioteka">https://kchgu.ru/biblioteka</a> - <a href="https://kchgu.ru/">kchgu/</a>	Бессрочный
2021 / 2022 Учебный год	Электронно-библиотечные системы: Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU» - <a href="https://www.elibrary.ru">https://www.elibrary.ru</a> . Лицензионное соглашение №15646 от 01.08.2014г. Бесплатно. Национальная электронная библиотека (НЭБ) – <a href="https://rusneb.ru">https://rusneb.ru</a> . Договор №101/НЭБ/1391 от 22.03.2016г. Бесплатно. Электронный ресурс «Polred.com Обзор СМИ» – <a href="https://polred.com">https://polred.com</a> . Соглашение. Бесплатно.	Бессрочно

## 10.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

1. Учебная аудитория № 99 (Учебный корпус № 3) для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, занятий по практикам, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

*Специализированная мебель:*

столы ученические, стулья, доска меловая, телевизор навесной.

*Технические средства обучения:*

персональные компьютеры с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета».

*Лицензионное программное обеспечение:*

- Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная
- Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная
- ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная
- Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная
- Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 0E26-170203-103503-237-90), с 02.03.2017 по 02.03.2019г.
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 0E26-190214-143423-910-82), с 14.02.2019 по 02.03.2021г.
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 280E-210210-093403-420-2061), с 03.03.2021 по 04.03.2023г.
  - Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1CI2-230131-040105-990-2679), с 25.01.2023 г. по 03.03.2025 г.

2. Учебная аудитория № 95 (Учебный корпус № 3) для проведения занятий практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

*Специализированная мебель:*

столы ученические, стулья, доска меловая.

Технические средства обучения: переносной экран настенный с электроприводом, проектор, ноутбук.

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная

Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная

ABBYY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная

Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная

Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная

Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 0E26-170203-103503-237-90), с 02.03.2017 по 02.03.2019г.

Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 0E26-190214-143423-910-82), с 14.02.2019 по 02.03.2021г.

Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 280E-210210-093403-420-2061), с 03.03.2021 по 04.03.2023г.

3. Учебная аудитория № 98 (Учебный корпус № 3) для самостоятельной работы обучающихся.

Специализированная мебель:

столы ученические, стулья, доска маркерная.

Технические средства обучения: персональные компьютеры с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета, переносной экран настенный с электроприводом, проектор, ноутбук.

4. Научный зал, 20 мест, 10 компьютеров (учебно-лабораторный корпус, ауд.101)

*Специализированная мебель:* столы ученические, стулья.

*Технические средства обучения:*

персональные компьютеры с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Лицензионное программное обеспечение:

– Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная

– Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная

– ABBYY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная

– Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная

– Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная

– Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 0E26-170203-103503-237-90), с 02.03.2017 по 02.03.2019г.

– Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 0E26-190214-143423-910-82), с 14.02.2019 по 02.03.2021г.

– Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 280E-210210-093403-420-2061), с 03.03.2021 по 04.03.2023г.

– Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1C12-230131-040105-990-2679), с 25.01.2023 г. по 03.03.2025 г.

5. Читальный зал, 80 мест, 10 компьютеров (учебно-лабораторный корпус, ауд. 102а).

*Специализированная мебель:* столы ученические, стулья.

*Технические средства обучения:*

Дисплей Брайля ALVA с программой экранного увеличителя MAGic Pro; стационарный видеозумитель Clear View с монитором;

2 компьютерных роллера USB&PS/2; клавиатура с накладкой (ДЦП);

акустическая система свободного звукового поля Front Row to Go/\$;



персональные компьютеры с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Лицензионное программное обеспечение:

- Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная
- Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная
- ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная
- Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная
- Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 0E26-170203-103503-237-90), с 02.03.2017 по 02.03.2019г.
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 0E26-190214-143423-910-82), с 14.02.2019 по 02.03.2021г.
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 280E-210210-093403-420-2061), с 03.03.2021 по 04.03.2023г.

### ***10.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения***

1. ABBY FineReader (лицензия №FCRP-1100-1002-3937), бессрочная.
2. Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная.
3. Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная.
4. Kaspersky Endpoint Security (лицензия №280E2102100934034202061), с 03.03.2021 по 04.03.2023 г.
5. Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1C12-230131-040105-990-2679), с 25.01.2023 г. по 03.03.2025 г.
6. Microsoft Office (лицензия №60127446), бессрочная.
7. Microsoft Windows (лицензия №60290784), бессрочная.

### **10.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. Официальный сайт Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) [Электронный ресурс]. - <https://wciom.ru/>.
2. Официальный сайт Аналитического центра ЛЕВАДА-ЦЕНТР [Электронный ресурс]. - <https://www.levada.ru/>.

### **11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для лиц с ОВЗ и/или с инвалидностью РПД разрабатывается на основании «Положения об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д.Алиева».

## 12. Лист регистрации изменений

№	Внесенные изменения	Дата ученого совета университета, ученого совета института/факультета на котором были утверждены изменения
1.	Обновлен договор на использование комплектов лицензионного программного обеспечения: оказание услуг по продлению лицензий на антивирусное программное обеспечение. Kaspersky Endpoint Security (номер лицензии 280E-210210-093403-420-2061). 2021-2023 годы	Решение ученого совета КЧГУ от 31 марта 2021г., протокол № 6
2.	Обновлены договоры на предоставление доступа к электронно-библиотечным системам: Электронно-библиотечная система ООО «Знаниум». Договор № 5184 ЭБС от 25.03.2021г. (срок действия с 30.03.2021 по 30.03.2022г.) Электронно-библиотечная система «Лань». Договор №СЭБ НВ-294 от 01.12.2020г. Бессрочный.	Решение ученого совета КЧГУ от 31 марта 2021г., протокол № 6
3.	Обновлены договоры: 1. На антивирус Касперского. (Договор №56/2023 от 25 января 2023г.). Действует до 03.03.2025г. 2. Договор № 915 ЭБС ООО «Знаниум» от 12.05.2023г. Действует до 15.05.2024г.	Решение ученого совета Протокол №8 от 29.06.2023г.