

Министерство образования и науки Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе  
д.ф.н., профессор \_\_\_\_\_ Е.Г. Елина

« 17 » \_\_\_\_\_ 2017 г.



Дополнительная профессиональная программа  
профессиональной переподготовки  
«МЕНЕДЖМЕНТ В СФЕРЕ ГОСТИНИЧНОГО ДЕЛА»

**Авторы и составители программы:**

1. Медведева Н.В., д-р соц.н., доцент, заведующий кафедрой менеджмента в образовании ИДПО СГУ
2. Алимаева О.И., к.и.н., доцент, доцент кафедры менеджмента в образовании ИДПО СГУ
3. Вакулич Н.Р., к.ф.н., доцент, доцент кафедры менеджмента в образовании ИДПО СГУ
4. Вешнева И.В., к.ф.-м.н., доцент, доцент кафедры менеджмента в образовании ИДПО СГУ
5. Куприянчук Е.В., к.соц.н., доцент, доцент кафедры менеджмента в образовании ИДПО СГУ

## **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ**

### **1.1. Нормативно-правовые основания разработки программы**

Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Приказ Минобрнауки России от 12 января 2016 г. № 7 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриат);

Постановление Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»;

Приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов».

Программа составлена с учетом профессионального стандарта "Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц", утв. Приказом Минтруда РФ №282н от 7 мая 2015 г.

**1.2. Вид профессиональной деятельности и (или) квалификация:** ведение нового вида деятельности в области менеджмента в сфере гостиничного дела.

**1.3. Область применения программы:** гостиницы, гостиничные комплексы, туристические организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие), в которых слушатели работают в качестве руководителей организаций сферы гостиничного дела, а также в качестве исполнителей и координаторов в организациях данной сферы.

**1.4. Требования к слушателям (категории слушателей):** лица, работающие в гостиничных и туристических организациях различной организационно-правовой формы, не имеющие профессионального образования по экономическим или управленческим направлениям. Программа реализуется на базе высшего образования. К обучению по программе допускаются студенты старших курсов вузов.

**1.5. Цель и планируемые результаты освоения программы**

**1.5.1. Цель и планируемые результаты обучения.**

**Слушатель, освоивший программу, должен:**



**Уметь:**

- анализировать мотивацию спроса на реализуемые продукты;
- организовать изучение потребностей клиентов гостиничного бизнеса;
- вести переговоры с туроператорами;
- согласовывать основные условия договоров на предоставление услуг;
- готовить проекты договоров и обеспечивать их заключение;
- разрабатывать концепцию и программу развития гостиничных комплексов;
- организовывать проведение мероприятий по продвижению услуг организации (рекламных кампаний, презентаций, включая работу на специализированных выставках, распространение рекламных материалов и др.);
- заключать договоры о реализации туристского продукта.

**Владеть:**

- методами подготовки обзоров, отчетов о проделанной работе;
- способами принятия мер по устранению недостатков в обслуживании клиентов;
- технологиями управления доходностью направления.

**Знать:**

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере гостиничного дела;
- схемы работы с компаниями-перевозчиками (авиа, железнодорожными, автобусными, круизными и др.) и иными организациями;
- основы психологии;
- теорию межличностного общения.

**1.5.2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

Выпускник готовится к следующим видам деятельности:

организационно-управленческая;

предпринимательская.

Уровень квалификации: 5 уровень.

**1.5.3. Планируемые результаты обучения**

Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
<b>ВД 1</b>	Организационно-управленческая
ПК 1.1.	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управ-

	ленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;
ПК 1.2.	владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;
<b>ВД 3</b>	Предпринимательская деятельность
ПК 3.1	способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;
ПК 3.3	владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;
ПК 3.4	владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов.

Выпускник должен обладать общепрофессиональными компетенциями (ОПК) и(или) общими (общекультурными) компетенциями (ОК) или универсальными компетенциям (УК)

Код	Наименование общепрофессиональных компетенций и(или) общих (общекультурных) компетенций или универсальных компетенций
ОК 1	способность к самоорганизации и самообразованию;
ОПК 1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
ОПК 2	способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;
ОПК 3	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку



	ния, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;
ОПК 4	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществление мероприятия

**1.6. Форма обучения** – очная с использованием дистанционных образовательных технологий.

**Режим занятий:** согласно графика. Срок освоения программы - 504 часа общей трудоемкости.

**1.7. Форма документа, выдаваемого по результатам освоения программы** - диплом о профессиональной переподготовке.

# 1. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Таблица 1

№ пп	Наименование модулей	Всего, час.	В том числе:			Форма промежуточной/итоговой аттестации
			Лекции	Практические занятия (семинары, лабораторные работы, выездные занятия)	Самостоятельная работа	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
<b>ОПМ</b>	<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ МОДУЛИ</b>	<b>288</b>	<b>144</b>	-	<b>144</b>	
<b>ОМ</b>	<b>Обязательные модули</b>	<b>144</b>	<b>72</b>	-	<b>72</b>	
1	Введение в экономику организации	36	18	-	18	Экзамен
2	Организация как объект управления	36	18	-	18	Экзамен
3	Содержание функций управления	36	18	-	18	Экзамен
4	Основы маркетинга	36	18	-	18	Экзамен
<b>МВ</b>	<b>Модули по выбору (не менее 4 модулей)</b>	<b>144</b>	<b>72</b>	-	<b>72</b>	
5	История развития управленческой мысли	36	18	-	18	Зачет
6	Правоведение	36	18	-	18	Зачет
7	Психология делового общения	36	18	-	18	Зачет
8	Управленческие решения	36	18	-	18	Зачет
9	Организационная культура	36	18	-	18	Зачет
10	Тайм-менеджмент	36	18	-	18	Зачет
11	Управление конфликтами в деловой сфере	36	18	-	18	Зачет
12	Социальная психология	36	18	-	18	Зачет
<b>СМ</b>	<b>СПЕЦИАЛЬНЫЕ МОДУЛИ</b>	<b>216</b>	<b>108</b>	-	<b>108</b>	
<b>ОМ</b>	<b>Обязательные модули</b>	<b>108</b>	<b>54</b>	-	<b>54</b>	

1	Туристско-рекреационные ресурсы	18	9	-	9	Экзамен
2	Экономика туризма	18	9	-	9	Экзамен
3	Основы предпринимательской деятельности	18	9	-	9	Экзамен
4	Стандартизация и сертификация курортных и туристических услуг	18	9	-	9	Зачет
5	Техники и технологии туристического бизнеса	18	9	-	9	Зачет
6	Документационное обеспечение управления туризмом	18	9	-	9	Зачет
<b>Итоговая аттестация</b>		Защита ИАР				
<b>Итого</b>		504	252	-	252	



## 2. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Таблица 2

Период обучения	1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя	5 неделя	6 неделя	7 неделя	8 неделя	9 неделя	10 неделя	11 неделя	12 неделя	13 неделя	14 неделя	15 неделя
<b>Наименование модулей, разделов, тем</b>															
Модуль 1. Введение в экономику организации			Э												
Модуль 2. Организация как объект управления				Э											
Модуль 3. Содержание функций управления					Э										
Модуль 4. Основы маркетинга							Э								
Модуль 5. (на выбор 4)															
Модуль 5.1. История развития управленческой мысли								3							
Модуль 5.2. Правоведение								3							
Модуль 5.3. Психология делового общения								3							
Модуль 5.4. Управленческие решения								3							



