

**РОССИЙСКАЯ
МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА**
НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ



МОСКОВСКИЙ ФИЛИАЛ

Утверждаю:
Ректор РМАТ

_____ Е.Н. Трофимов
« ____ » _____ 2013 г.

**Основная профессиональная образовательная программа
высшего образования**

Специальность

080507.65 – «Менеджмент организации»

Специализация

Менеджмент туризма

Квалификация (степень) – Менеджер

Нормативный срок освоения программы

5 лет

Формы обучения – очная, очно-заочная, заочная

Разработана на основе ГОС ВПО
по специальности 061100 «Менеджмент организации»
(квалификация (степень) «менеджер»),

утвержденного заместителем министра образования Российской Федерации 17 марта 2000 г. № 234

г. Москва
2013г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
1.1. Общая характеристика вузовской основной профессиональной образовательной программы высшего профессионального образования специальности «Менеджмент организации» специализации: «Менеджмент туризма».....	3
1.2 Характеристика профессиональной деятельности выпускника.....	3
1.3. Требования к абитуриенту.....	4
2. Документы, регламентирующие содержание и организацию учебного процесса при реализации ОПОП 080507.65 – «Менеджмент организации», специализации «Менеджмент туризма».....	4
2.1. График учебного процесса и учебный план по ОПОП 080507.65 – «Менеджмент организации», специализации «Менеджмент туризма».....	5
2.2 Аннотации рабочих программ учебных дисциплин ОПОП 080507.65 – «Менеджмент организации», специализации «Менеджмент туризма».....	5
2.3. Аннотации рабочих программ всех видов практик ОПОП 080507.65 – «Менеджмент организации», специализации «Менеджмент туризма».....	21
2.3.1. Учебно-ознакомительная практика.....	21
2.3.2. Экономическая практика.....	23
2.3.3. Практика менеджмента.....	26
2.3.4. Преддипломная практика.....	29
2.4. Итоговая государственная аттестация выпускников ОПОП 080507.65 – «Менеджмент организации», специализации «Менеджмент туризма».....	35

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Основная профессиональная образовательная программа подготовки специалиста (ОПОП), реализуемая Российской международной академией туризма (далее – РМАТ) по специальности 080507.65 – «Менеджмент организации» специализации: «Менеджмент туризма», представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную РМАТ с учетом требований рынка труда на основе Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по специальности 061100 - "Менеджмент организации" (М., 2000), а также с учетом рекомендованной примерной образовательной программы.

ОПОП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, аннотации рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

1.1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ВУЗОВСКОЙ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ «МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ» СПЕЦИАЛИЗАЦИИ: «МЕНЕДЖМЕНТ ТУРИЗМА»

1.1.1. Цель (миссия) ОПОП подготовки специалиста - развитие у студентов личностных качеств, а также формирование знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения профессиональных функций в области обеспечения эффективного управления организацией, организация систем управления, совершенствование управления в соответствии с тенденциями социально-экономического развития в соответствии с требованиями ГОС ВПО по данной специальности.

1.1.2. Срок освоения ОПОП по специальности:

Нормативный срок - 5 лет при очной форме обучения

1.1.3. Трудоемкость ОПОП по специальности - 8250 часов.

(Трудоемкость освоения студентом ОПОП указывается в часах за весь период обучения в соответствии с ГОС ВПО по данной специальности и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ОПОП).

1.2 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

1.2.1. Область профессиональной деятельности специалистов включает:

- организации любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные), в которых выпускники работают в качестве исполнителей или руководителей младшего уровня в различных службах аппарата управления;
- органы государственного и муниципального управления;
- структуры, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело.

1.2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности специалистов являются:

- процессы управления организациями различных организационно-правовых форм;
- процессы государственного и муниципального управления.

1.2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

Специалист готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая;
- информационно-аналитическая;

- предпринимательская.

1.2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

Специалист должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

организационно-управленческая деятельность:

- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);
- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- планирование деятельности организации и подразделений;
- формирование организационной и управленческой структуры организаций;
- организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
- разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
- контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;
- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;

информационно-аналитическая деятельность:

- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
- построение внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
- создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
- оценка эффективности проектов;
- подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;
- оценка эффективности управленческих решений;
- предпринимательская деятельность:
- разработка бизнес-планов создания нового бизнеса;
- организация предпринимательской деятельности.

1.3. ТРЕБОВАНИЯ К АБИТУРИЕНТУ

- Предшествующий уровень образования абитуриента - среднее полное (общее) образование, среднее специальное образование. Для образовательной программы второго образования - высшее образование.
- Абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании или среднем профессиональном образовании, или начальном профессиональном образовании, если в нем есть запись о получении предьявителем среднего (полного) общего образования, или высшем профессиональном образовании.

2. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП 080507.65 – «МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ», СПЕЦИАЛИЗАЦИИ «МЕНЕДЖМЕНТ ТУРИЗМА»

Нормативную правовую базу разработки ОПОП по специальности составляют:

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

- Типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 г. №71 (далее – Типовое положение о вузе);
- Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по специальности 061100 - "Менеджмент организации" (М., 2000), утвержденный заместителем министра образования Российской Федерации 17 марта 2000 г. № 234;
- Нормативно-методические документы Минобрнауки России;
- Устав Российской международной академии туризма (РМАТ).

2.1. ГРАФИК УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА И УЧЕБНЫЙ ПЛАН ПО ОПОП 080507.65 – «МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ», СПЕЦИАЛИЗАЦИИ «МЕНЕДЖМЕНТ ТУРИЗМА»

График учебного процесса и учебный план по ОПОП представлены в Приложениях 1 и 2.

2.2 АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН ОПОП 080507.65 – «МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ», СПЕЦИАЛИЗАЦИИ «МЕНЕДЖМЕНТ ТУРИЗМА»

Учебным планом подготовки менеджеров в РМАТ предусмотрены следующие циклы изучаемых учебных дисциплин и курсов:

1. *Общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины (ГСЭ)*
2. *Общие математические и естественнонаучные дисциплины (ЕН)*
3. *Общепрофессиональные дисциплины (ОПД)*
4. *Специальные дисциплины (СД)*
5. *Факультативные дисциплины (ФТД).*

ОБЩИЕ ГУМАНИТАРНЫЕ И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ГСЭ.Ф.01. Философия:

Предмет философии. Место и роль философии в культуре. Становление философии. Основные направления, школы философии и этапы ее исторического развития. Структура философского знания.

Учение о бытии. Монистические и плюралистические концепции бытия, самоорганизация бытия. Понятия материального и идеального.

Пространство, время. Движение и развитие, диалектика. Детерминизм и индетерминизм. Динамические и статистические закономерности.

Научные, философские и религиозные картины мира.

Человек, общество, культура. Человек и природа. Общество и его структура. Гражданское общество и государство. Человек в системе социальных связей. Человек и исторический процесс; личность и массы, свобода и необходимость. Формационная и цивилизационная концепции общественного развития.

Смысл человеческого бытия. Насилие и ненасилие. Свобода и ответственность. Мораль, справедливость, право. Нравственные ценности. Представления о совершенном человеке в различных культурах. Эстетические ценности и их роль в человеческой жизни. Религиозные ценности и свобода совести.

Сознание и познание. Сознание, самосознание и личность. Познание, творчество, практика. Вера и знание. Понимание и объяснение. Рациональное и иррациональное в познавательной деятельности.

Проблема истины. Действительность, мышление, логика и язык. Научное и вненаучное знание. Критерии научности. Структура научного познания, его методы и формы. Рост научного знания. Научные революции и смены типов рациональности. Наука и техника.

Будущее человечества. Глобальные проблемы современности.

Взаимодействие цивилизаций и сценарии будущего.

ГСЭ.Ф.02 Иностранный язык:

Специфика артикуляции звуков, интонации, акцентуации и ритма нейтральной речи в изучаемом языке; основные особенности полного стиля произношения, характерные для сферы профессиональной коммуникации; чтение транскрипции.

Лексический минимум в объеме 4000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера.

Понятие дифференциации лексики по сферам применения (бытовая, терминологическая, общенаучная, официальная и другая).

Понятие о свободных и устойчивых словосочетаниях, фразеологических единицах.

Понятие об основных способах словообразования.

Грамматические навыки, обеспечивающие коммуникацию без искажения смысла при письменном и устном общении общего характера.

Основные грамматические явления, характерные для профессиональной речи.

Понятие об обиходно-литературном, официально-деловом, научном стилях, стиле художественной литературы. Основные особенности научного стиля.

Культура и традиции стран изучаемого языка, правила речевого этикета.

Говорение. Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения. Основы публичной речи (устное сообщение, доклад).

Аудирование. Понимание диалогической и монологической речи в сфере бытовой и профессиональной коммуникации.

Чтение. Виды текстов: несложные прагматические тексты и тексты по широкому и узкому профилю специальности.

Письмо. Виды речевых произведений: аннотация, реферат, тезисы, сообщения, частное письмо, деловое письмо, биография.

ГСЭ.Ф.03 Культурология:

Культура и культурология, культура – основное понятие культурологии, культура и цивилизация, Основные закономерности становления культуры, Типология культур, Культура и образование, Культурно-исторические типы. Традиционные общества, Античность как тип культуры, Средневековая Европа, Русская культура и ее типологическая характеристика, Советская культура и современная Россия, Современная социокультурная ситуация. Глобализация. Постмодернизм.

ГСЭ.Ф.04 Отечественная история:

История как научная дисциплина. Методологические основы курса, Восточные славяне. Древнерусское государство, Русские земли в XII - XIII вв. Борьба Руси с внешними вторжениями, Образование единого Русского государства, Россия в XVI – начале XVII вв, Московское государство в XVII в, Эпоха Петра I. Реформы и преобразования, Российская империя в 1725-1801 гг., Россия в первой половине XIX в., Россия во 2-й пол. XIX – начале XX вв., 1917 г. Русская революция, Гражданская война 1917-1923 гг., Советское государство и общество в 1920-1930-е гг., Советский Союз в годы 2-й мировой войны (1939-1945 гг.). Великая Отечественная война 1941-1945 гг., Советский Союз в послевоенный период (1945-1980-е гг.), СССР в 1983-1991 гг., Россия в 1990-х гг. и начале XXI в.

ГСЭ.Ф.05 Правоведение:

Государство и право. Их роль в жизни общества. Норма права и нормативно-правовые акты. Основные правовые системы современности. Международное право как особая система права. Закон и подзаконные акты. Система российского права. Отрасли права. Правонарушение и юридическая ответственность. Значение законности и правопорядка в современном обществе. Правовое государство. Конституция Российской Федерации - основной закон государства. Особенности федеративного устройства России. Система органов государственной власти в Российской Федерации. Понятие гражданского правоотношения. Физические и юридические лица. Право собственности. Обязательства в гражданском праве и ответственность за их нарушение. Наследственное право. Брачно-семейные отношения. Взаимные права и обязанности супругов, родителей и детей. Ответственность по семейному праву. Трудовой договор (контракт). Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение. Административные правонарушения и

административная ответственность. Понятие преступления. Уголовная ответственность за совершение преступлений. Экологическое право. Особенности правового регулирования будущей профессиональной деятельности. Правовые основы защиты государственной тайны. Законодательные нормативно-правовые акты в области защиты информации и государственной тайны.

ГСЭ.Ф.06 Социология:

Объект, предмет и метод социологии, история становления и развития социологии, общество как социокультурная система, культура как система ценностей и норм, социализация личности, социальная структура и стратификация, социальные группы и социальные общности, социальные институты и социальные организации, социальный контроль, социальные конфликты, методология и методы социологического исследования

ГСЭ.Ф.07 Психология и педагогика:

Психология: предмет, объект и методы психологии. Место психологии в системе наук. История развития психологического знания и основные направления в психологии. Индивид, личность, субъект, индивидуальность.

Психика и организм. Психика, поведение и деятельность. Основные функции психики. Развитие психики в процессе онтогенеза и филогенеза. Мозг и психика. Структура психики. Соотношение сознания и бессознательного. Основные психические процессы. Структура сознания.

Познавательные процессы. Ощущение. Восприятие. Представление. Воображение. Мышление и интеллект. Творчество. Внимание. Мнемические процессы. Эмоции и чувства. Психическая регуляция поведения и деятельности. Общение и речь.

Психология личности. Межличностные отношения. Психология малых групп. Межгрупповые отношения и взаимодействия.

Педагогика: объект, предмет и задачи, функции и методы педагогики. Основные категории педагогики: образование, воспитание, обучение, педагогическая деятельность, педагогическое взаимодействие, педагогическая технология, педагогическая задача.

Образование как общечеловеческая ценность. Образование как социокультурный феномен и педагогический процесс. Образовательная система России. Цели, содержание, структура непрерывного образования, единство образования и самообразования.

Педагогический процесс. Образовательная, воспитательная и развивающая функции обучения. Воспитание в педагогическом процессе.

Общие формы организации учебной деятельности. Урок, лекция, семинарские, практические и лабораторные занятия, диспут, конференция, ситуационные занятия, деловые игры, зачет, экзамен, факультативные занятия, консультация.

Методы, приемы, средства организации и управления педагогическим процессом.

Семья как субъект педагогического взаимодействия и социокультурная среда воспитания и развития личности. Управление образовательными системами.

ГСЭ.Ф.08 Физическая культура:

Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке специалиста. Ее социально-биологические основы. Физическая культура и спорт как социальные феномены общества. Законодательство Российской Федерации о физической культуре и спорте. Физическая культура личности. Основы здорового образа жизни. Особенности использования средств физической культуры для оптимизации работоспособности.

Общая физическая и специальная подготовка в системе физического воспитания. Спорт. Индивидуальный выбор видов спорта или систем физических упражнений.

Профессионально-прикладная физическая подготовка. Основы методики самостоятельных занятий и самоконтроль за состоянием своего организма.

ГСЭ.Р.01 Иностраный язык (профессиональный)

Введение в туризм. Мир профессий в гостиничном бизнесе. Типы туров и их особенности. Ресторан. Тур по городу. Город на воде. Круизы, круизные корабли. Безопасность туристов. Популярные курорты: Турция. Путешествие на самолете: деятельность аэропорта, правила для пассажиров. Деловой туризм: отели, обслуживание конференций, досуг. Новая

Зеландия. Зимний отдых. Таиланд-страна улыбок. В отеле: продажа номеров и выписка счета. Ветер перемен: погода, климат.

ГСЭ.В. 01 Введение в искусство:

Культура и искусство как объект изучения. Искусство в системе духовной культуры. История культуры от момента зарождения до наших дней. Первобытная культура
Культура древних цивилизаций. Ближний Восток. Античная культура Крито-микенский период. Культура Древней Греции. Культура Древнего Рима
Культура Южной Азии и Дальнего Востока. Культура средневековья. Культура Византии. Западная Европа в Средние века. Романское искусство. Готика. Культура русского средневековья. Культура мусульманского мира, стран Южной и Юго-восточной Азии и Дальнего Востока. Европейское искусство эпохи Возрождения. Новое время. Культура XVII века. Культура XVIII века. Художественные устремления и вкусы XIX столетия. Модерн. Культура XX века. Искусство сегодня.

ГСЭ.В. 02 Русский язык и культура речи:

Стили современного русского языка. Лексика, грамматика, синтаксис, функционально-стилистический состав книжной речи.

Условия функционирования разговорной речи и роль внеязыковых факторов. Лингвистические и экстралингвистические факторы публичной речи. Сфера функционирования, видовое разнообразие, языковые черты официально-делового стиля. Взаимопроникновение стилей. Специфика элементов всех языковых уровней в научной речи. Жанровая дифференциация, отбор языковых средств в публичном стиле.

Особенности устной публичной речи. Оратор и его аудитория. Основные виды аргументов. Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи. Основные приемы поиска материала и виды вспомогательных материалов. Словесное оформление публичного выступления. Понятность, информативность и выразительность публичной речи.

Языковые формулы официальных документов. Приемы унификации языка служебных документов. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи.

Язык и стиль распорядительных документов. Язык и стиль коммерческой корреспонденции. Язык и стиль инструктивно-методических документов. Реклама в деловой речи. Правила оформления документов. Речевой этикет в документе.

Основные единицы общения (речевое событие, речевая ситуация, речевое взаимодействие). Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи.

Культура речи и совершенствование грамотного письма и говорения (литературное произношение, смысловое ударение, функции порядка слов, словоупотребление). Невербальные средства коммуникации. Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности.

ГСЭ.В. 03 Фольклор и этнография:

Общее понятие о народной художественной культуре, историческая динамика ее развития. Народная художественная культура как система видов и жанров. Историческая динамика развития: актуальное существование народной культуры; ее бытование в качестве традиции – процессы консервации народного промысла и собирательства фольклорного наследия; массовая народная культура. Устойчивые характеристики произведений народного искусства. Мифологические корни народной художественной культуры. Миф как народная картина мира. Народная художественная культура как способ фиксации народной картины мира – необходимость появляющихся видов и жанров. Особая функциональность произведений народной культуры. Историческая динамика народной художественной культуры в России. Древнеславянские истоки русской народной художественной культуры, влияние на нее принятия христианства, реформы Петра I и народная культура, народная художественная культура на рубеже 19 и 20 веков, в 20-м и начале 21 века. Фольклор и фольклористика. Понятие «фольклор». Возникновение и развитие фольклора, его специфические характеристики. Основные жанры русского

фольклора. Фольклористика как наука о фольклоре – ее объект и предмет, этапы становления и развития. Декоративно-прикладное искусство как элемент народной художественной культуры. Истоки русского декоративно-прикладного искусства, традиционные виды, материалы. Празднично-обрядовая культура в системе народного искусства. Празднично-обрядовая культура как синтетическое качество: взаимодействие всех видов народного искусства в обряде. Сущность и значение русских обрядов и праздников. Классификация обрядов как способов фиксации и реализации цикла человеческой жизни. Русские календарные праздники: синтез язычества и христианства в русской праздничной культуре

ГСЭ.В. 04 История архитектурных стилей:

Особенности архитектуры как вида искусства, о видах архитектуры, об основных архитектурных формах, о функциональной, конструктивной и художественной стороне архитектуры. Основные художественные стили, господствовавшие в разное время в мировой архитектуре. Основные эпохи в развитии зодчества. Архитектура Древнего Египта: этапы развития и характерные черты. Характерные особенности античного зодчества. Ордерная система древней Греции. Архитектура Средних веков и эпохи Возрождения. Этапы развития древнерусского зодчества. Храмовое зодчество Древней Руси. Характерные черты стиля барокко и его памятники. Этапы развития и признаки стиля классицизм в архитектуре европейских стран. Основные стили и направления западноевропейской и русской архитектуры 19 – 20 веков.

ГСЭ.В. 05 История изобразительного искусства:

История изобразительного искусства Византии. Архитектура Византии. Иконопись Византии. История изобразительного искусства Средневековой Европы. Готический стиль. Искусство Киевской Руси. Конец X - середина XI в. Искусство русских земель второй половины XI - XIII вв. Искусство возвышающейся Москвы и русских земель. XIV-XV вв. История изобразительного искусства периода раннего Возрождения в Италии. История изобразительного искусства высокого Возрождения в Италии. История изобразительного искусства позднего Возрождения. История изобразительного искусства Возрождения в Нидерландах. История изобразительного искусства Возрождения в Германии. История изобразительного искусства Возрождения в Испании. История изобразительного искусства Возрождения во Франции. Искусство Арабского Востока.

ОБЩИЕ МАТЕМАТИЧЕСКИЕ И ЕСТЕСТВЕННОНАУЧНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН. Ф.01 Математика:

Математический анализ. Понятие множества. Операции над множествами. Понятие окрестности точки. Функциональная зависимость. Графики основных элементарных функций. Предел числовой последовательности. Предел функции. Непрерывность функции в точке. Свойства числовых множеств и последовательностей. Глобальные свойства непрерывных функций. Производная и дифференциал. Основные теоремы о дифференцируемых функциях и их приложения. Выпуклость функции. Неопределенный интеграл. Несобственные интегралы. Точечные множества в N – мерном пространстве. Функции нескольких переменных, их непрерывность. Производные и дифференциалы функций нескольких переменных. Классические методы оптимизации. Функции спроса и предложения. Функция полезности. Кривые безразличия.

Линейная алгебра. Системы линейных уравнений. Элементы аналитической геометрии на прямой, плоскости и в трехмерном пространстве. Определители. Системы векторов, ранг матрицы. N – мерное линейное векторное пространство. Линейные операторы и матрицы. Комплексные числа и многочлены. Собственные векторы линейных операторов. Евклидово пространство. Квадратичные формы. Системы линейных неравенств. Линейные задачи оптимизации. Основные определения и задачи линейного программирования. Симплексный метод. Теория двойственности. Дискретное программирование. Динамическое программирование. Нелинейное программирование.

Теория вероятностей и математическая статистика. Сущность и условия применимости теории вероятностей. Основные понятия теории вероятностей. Вероятностное

пространство. Случайные величины и способы их описания. Модели законов распределения вероятностей, наиболее употребляемые в социально-экономических приложениях. Закон распределения вероятностей для функций от известных случайных величин. Неравенство Чебышева. Закон больших чисел и его следствие. Особая роль нормального распределения: центральная предельная теорема. Цепи Маркова и их использование в моделировании социально-экономических процессов. Статистическое оценивание и проверка гипотез, статистические методы обработки экспериментальных данных.

ЕН. Ф.02 Информатика

Понятие информации. Общая характеристика процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации; технические и программные средства реализации информационных процессов; модели решения функциональных и вычислительных задач: алгоритмизация и программирование; языки программирования высокого уровня; базы данных; программное обеспечение и технологии программирования; локальные и глобальные сети ЭВМ.

Основы защиты информации и сведений, методы защиты информации. Компьютерный практикум.

ЕН. Ф.03 Концепции современного естествознания:

Естественно-научная и гуманитарная культуры; научный метод; история естествознания; панорама современного естествознания; тенденции развития; корпускулярная и континуальная концепции описания природы; порядок и беспорядок в природе; хаос; структурные уровни организации материи; микро-, макро- и мегамиры; пространство, время; принципы относительности; принципы симметрии; законы сохранения; взаимодействие; близкодействие; дальноедействие; состояние; принципы суперпозиции, неопределенности, дополненности; динамические и статистические закономерности в природе; законы сохранения энергии в макроскопических процессах; принцип возрастания энтропии; химические системы, энергетика химических процессов, реакционная способность веществ; особенности биологического уровня организации материи; принципы эволюции, воспроизводства и развития живых систем; многообразие живых организмов - основа организации и устойчивости биосферы; генетика и эволюция; человек: физиология, здоровье, эмоции, творчество, работоспособность; биоэтика; экология и здоровье; человек, биосфера и космические циклы; ноосфера; необратимость времени; самоорганизация в живой и неживой природе; принципы универсального эволюционизма; путь к единой культуре.

ЕН.Р.01 Безопасность жизнедеятельности:

Основы безопасности и её слагаемые. Негативные факторы в системе «человек – среда обитания». Влияние негативных факторов на безопасность жизнедеятельности человека в среде его обитания и защита от них. Безопасность и охрана труда. Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера. Мероприятия по снижению тяжести их последствий. Нарушение экологического равновесия. Чрезвычайные ситуации экологического характера. Чрезвычайные ситуации военного времени и мероприятия по снижению тяжести их последствий. Устойчивость функционирования объектов экономики. Организация защиты населения в мирное и военное время. Правовые нормативно-технические и организационные основы обеспечения безопасности жизнедеятельности. Единая государственная система предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций (РСЧС). Основы вынужденного автономного существования в условиях природной среды. Криминальные опасности. Террористические опасности. Безопасность транспортной среды.

ЕН.В.01 Рекреационное ресурсоведение

Изучение основных понятий и категорий экономической географии и регионалистики, социально-экономической специфики основных регионов и ведущих государств мира (предметная область), география туризма и рекреационная география, глобальные проблемы человечества, рекреационные концепции, рекреология - основные принципы, понятия, исходные постулаты, сущность, принципы рекреологии, рекреационные

потребности общества, рекреационная деятельность отдыхающих, типы рекреационной деятельности, туристская деятельность организаторов отдыха, рекреационное занятие, рекреационное время, рекреационное пространство, рекреационная система, политическая сущность рекреации

ЕН.В.02 Экология:

История возникновения и становления экологии. Экология особи (аутэкология). Экология популяции. Экология сообществ (синэкология). Биосфера как специфическая оболочка Земли. Биосфера и человек. Международное сотрудничество в области экологической политики. Среда и условия существования организмов (особей). Биоценоз: видовая, пространственная и экологическая структуры. Структура, функционирование и продуктивность экосистем. Сущность и основные виды природопользования. Экологические принципы рационального природопользования. Экономика охраны окружающей среды и рационального природопользования. Правовые основы охраны окружающей природной среды и рационального природопользования

ЕН.В.03 География:

География как наука, географические карты. Географические карты. Основы общей Физической географии. Ландшафты и природная зональность. Рельеф. Атмосфера Земли. Гидросфера. Биосфера. Основы общей социально-экономической географии. География населения. География городов Глава 10. Политическая география. Социальная география. География хозяйства. География культуры. География туризма и рекреационная география. Глобальные проблемы человечества.

ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД.Ф. 01 Основы менеджмента:

Общая теория управления. Закономерности управления различными системами. Управление социально-экономическими системами (организациями). Методологические основы менеджмента; инфраструктура менеджмента; социофакторы и этика менеджмента; интеграционные процессы в менеджменте; моделирование ситуаций и разработка решений; природа и состав функций менеджмента; стратегические и тактические планы в системе менеджмента; организационные отношения в системе менеджмента; формы организации системы менеджмента; мотивация деятельности в менеджменте; регулирование и контроль в системе менеджмента; динамика групп и лидерство в системе менеджмента; управление человеком и управление группой; руководство: власть и партнерство; стиль менеджмента и имидж (образ) менеджера; конфликтность в менеджменте; факторы эффективности менеджмента.

История менеджмента. Природа управления и исторические тенденции его развития; условия и факторы возникновения и развития менеджмента; этапы и школы в истории менеджмента; разнообразие моделей менеджмента: американский, японский, европейский и др.; влияние национально-исторических факторов на развитие менеджмента; развитие управления в России; перспективы менеджмента: возможное и вероятное.

ОПД.Ф. 02 Экономическая теория:

Введение в экономическую теорию. Экономические агенты (рыночные и нерыночные), собственность и хозяйствование: структура прав, передача прав, согласование обязанностей, экономические интересы, цели и средства, проблема выбора оптимального решения, экономическая стратегия и экономическая политика, конкуренция и ее виды; экономические блага и их классификации, полные и частичные, взаимодополняемость и взаимозамещение благ, фактор времени и дисконтирование, потоки и запасы, номинальные и реальные величины; кругообороты благ и доходов; затраты и результаты: общие, предельные и средние величины; альтернативные издержки (издержки отвергнутых возможностей); экономические ограничения: граница производственных возможностей, компромисс общества между эффективностью и равенством, компромисс индивида между потреблением и досугом; экономические риски и неопределенность; внешние эффекты (экстерналии); краткосрочный и долгосрочный периоды в экономическом анализе; метод сравнительной статики, показатели эластичности.

Микроэкономика. Закон предложения, закон спроса, равновесие, рынок, равновесная цена; излишки потребителя и производителя, теории поведения потребителя и производителя (предприятия); монополия, естественная монополия, ценовая дискриминация; олигополия, монополистическая конкуренция, барьеры входа и выхода (в отрасли); сравнительное преимущество; производственная функция, факторы производства, рабочая сила, физический капитал; инфляция и безработица; рынки факторов производства, рента, заработная плата; бюджетное ограничение, кривые безразличия, эффект дохода и эффект замещения.

Понятие предприятия, классификация; внешняя и внутренняя среда; диверсификация, концентрация и централизация производства; открытие и закрытие предприятий, санация и банкротство; валовые выручка и издержки; прибыль бухгалтерская и экономическая, чистый денежный поток, приведенная (дисконтированная) стоимость, внутренняя норма доходности; переменные и постоянные издержки; общие, средние и предельные величины выручки и издержек, эффективности; отдача от масштаба производства (снижающаяся, повышающаяся, неизменная); неопределенность: технологическая, внутренней и внешней среды, риски, страхование, экономическая безопасность.

Макроэкономика. Общественное воспроизводство, резидентные и нерезидентные институциональные единицы; макроэкономические показатели: валовой внутренний продукт (производство, распределение и потребление), личный располагаемый доход, конечное потребление, модели потребления, сбережения, инвестиции (валовые и чистые); национальное богатство, отраслевая и секторальная структуры национальной экономики, межотраслевой баланс; теневая экономика; равновесие совокупного спроса и совокупного предложения (модель AD-AS), мультипликатор автономных расходов; адаптивные и рациональные ожидания, гистерезис; денежное обращение (М.Фридман), сеньораж, количественная теория денег, классическая дихотомия; государственный бюджет, его дефицит и профицит, пропорциональный налог, прямые и косвенные налоги, чистые налоги; закрытая и открытая экономика, фиксированный и плавающий курсы валюты, паритет покупательной способности; макроэкономическое равновесие и реальная процентная ставка (модель IS-LM): сравнительный анализ эффективности инструментов макроэкономической политики государства; стабилизационная политика; технологические уклады и "длинные волны"; теории экономического роста и экономического цикла; "золотое правило накопления".

История экономических учений: особенности экономических воззрений в традиционных обществах (отношение к собственности, труду, богатству, деньгам, ссудному проценту), систематизация экономических знаний, первые теоретические системы (меркантилизм, физиократы, классическая политическая экономия, марксизм). Формирование и эволюция современной экономической мысли: маржиналистская революция, австрийская школа, неоклассическое направление, кейнсианство, монетаризм, институционализм. Вклад российских ученых в развитие мировой экономической мысли: особенности развития экономической науки в России, научный вклад М.И. Туган-Барановского в понимание экономических циклов, А.В.Чаянова - в изучение крестьянского хозяйства и Н.Д. Кондратьева - в понимание экономической динамики; традиции экономико-математической школы в России и СССР (В.К. Дмитриев, Е.Е. Слуцкий, Г.А. Фельдман, В.В. Новожилов, Л.В. Канторович).

ОПД.Ф. 03Маркетинг:

Роль маркетинга в экономическом развитии страны. Товар в маркетинговой деятельности; комплексное исследование товарного рынка. Сегментация рынка; формирование товарной политики и рыночной стратегии. Разработка ценовой политики; формирование спроса и стимулирование сбыта. Организация деятельности маркетинговой службы.

ОПД.Ф. 04Теория организации:

Организация как система. Социальная организация, хозяйственные организации. Организация и управление. Теория организации и ее место в системе научных знаний.

Закон синергии. Закон информированности – упорядоченности. Закон самосохранения. Закон единства анализа /синтеза/. Закон развития. Законы композиции и пропорциональности; специфические законы социальной организации; принципы статической организации. Принципы динамической организации. Принципы рационализации. Проектирование организационных систем. Развитие организаторской и организационно-управленческой мысли. Организационная культура. Субъекты организаторской деятельности.

ОПД.Ф. 05 Мировая экономика:

Международное движение товаров, услуг и факторов производства; государственная политика в области внешней торговли; современные тенденции изменения конкурентоспособности; формы международной кооперации и перелива капиталов, международных экономических объединений; основы международной торговли, оценка последствий внешнеторгового обмена, выгоды торговли; теория факторов Хекшера-Олина, парадокс Леонтьева, современная трактовка влияния факторов производства на структуру внешней торговли, изменения структуры факторов, теорема Рыбчинского, влияние технического прогресса, цикла жизни товара на структуру внешней торговли; традиционные и нетрадиционные ограничения, эффект введения таможенных пошлин, их влияние на доходы производителей, покупателей и государства; протекционистская политика, практика введения импортных квот, тарифные ограничения, "добровольные" экспортные ограничения, экспортные субсидии, "новый" протекционизм, роль торговых союзов, зон свободной торговли, ЕЭС, североамериканская зона свободной торговли; валютный курс и платежный баланс, спрос и предложение валют, валютные рынки, эволюция международной валютной системы, торговый баланс; международное движение капитала и рабочей силы; международное кредитование; кризис внешней задолженности; прямые инвестиции и транснациональные корпорации; влияние миграции на благосостояние; проблема "утечки умов".

ОПД.Ф. 06 Финансы и кредит:

Сущность и роль финансов и кредита; государственный бюджет; формирование и использование денежных накоплений предприятий; основные принципы финансирования и кредитования капитальных вложений; оборотные средства предприятий, система их финансирования и кредитования; безналичные расчеты между предприятиями; краткосрочный кредит в хозяйственном механизме управления предприятием; финансовая работа и финансовое планирование в системе управления предприятием; роль финансов и кредита в развитии внешнеэкономической деятельности предприятий.

ОПД.Ф. 07 Статистика:

Предмет, метод и задачи статистики; источники статистической информации; группировка и сводка материалов статистических наблюдений; абсолютные и относительные величины; средние величины; ряды динамики; индексы; статистика продукции; статистика численности работников и использования рабочего времени; статистика производительности труда; статистика заработной платы; статистика основных фондов; статистика научно-технического прогресса; статистика себестоимости.

ОПД.Ф. 08 Бухгалтерский учет:

Содержание и функции бухучета. Объекты, предмет и метод бухгалтерского учета; балансовое обобщение, система бухгалтерских счетов, двойная запись. Первичное наблюдение, документация, учетные регистры, инвентаризация и инвентарь; методы стоимостного измерения. Формы бухгалтерского учета; основы бухгалтерской (финансовой) отчетности; организация бухгалтерского учета; нормативное регулирование бухгалтерского учета. Пользователи бухгалтерской информации; цели и концепции финансового учета; принципы финансового учета; организационно-правовые особенности предприятий и их влияние на постановку финансового учета хозяйствующих объектов; основное содержание и порядок ведения учета: денежных средств, дебиторской задолженности, инвестиций в основной капитал, основных средств, арендованного имущества, нематериальных активов, долгосрочных и краткосрочных финансовых

вложений, производственных запасов, текущих и долгосрочных обязательств, капитала, фондов и резервов, издержек хозяйственной деятельности, готовой продукции, работ, услуг и их реализации, финансовых результатов и использования прибыли, хозяйственных операций на забалансовых счетах; содержание и порядок составления финансовой отчетности. Цели и концепции управленческого учета; системы учета издержек в связи с особенностями технологии и организации производства, проведением затрат; учет налоговых и приравненных к ним издержек; модели формирования издержек в финансовом и управленческом учете; системы учета издержек по видам затрат; системы калькулирования и анализа себестоимости, модели формирования издержек; взаимосвязь управленческого учета и анализа.

ОПД.Ф. 09 Организационное поведение:

Теории поведения человека в организации; личность и организация; коммуникативное поведение в организации; мотивация и результативность организации; формирование группового поведения в организации; анализ и конструирование организации; управление поведением организации; лидерство в организации; изменения в организации; персональное развитие в организации; управление нововведениями в организации; поведенческий маркетинг; организационное поведение в системе международного бизнеса.

ОПД.Ф. 10 Хозяйственное право:

Юридические лица, образование юридического лица, правовое положение предприятия, кооперативных организаций, общественных объединений, банков, биржи; виды и форма сделок, право собственности, виды обязательств, рассмотрение хозяйственных споров.

ОПД.Р.01 Введение в туризм:

История развития туризма в России. Значение туризма в решении экономических и социальных проблем общества. Основные понятия. Классификация туристских маршрутов, туров и транстуров. Понятие туристского продукта. Его разработка и потребительские свойства. Понятие туристского рынка. Дифференциация потребностей. Индустрия туризма. Услуги индустрии туризма, их значение в формировании турпродукта. Международная туристская статистика. Характеристика международного туристского рынка. Международные туристские организации и мероприятия. Гостиничные компании и корпорации. Агентско-операторский бизнес на международном туристском рынке. Современное состояние туризма в России. Динамика развития российского туризма. Структура рынка туризма. Структура управления туризмом в России. Общественные организации. Индустрия гостеприимства в России. Приоритетные направления развития российского туризма.

ОПД.Р.02 География туризма России:

Основные понятия географии туризма. География природо-ориентированных видов туризма. География культурно-познавательного туризма. Лечебный туризм. Спортивный, приключенческий и экстремальный туризм. Экологический туризм. Аграрный и сельский туризм. Историко-культурный туризм. Религиозный туризм. Этнографический туризм. Дачный отдых. Свадебный туризм. Партнерский деловой туризм. География событийного туризма. Конгрессный туризм. Спортивно-зрелищный туризм. Фестивальный туризм. Выставочный туризм. География специфических видов туризма. Эзотерический туризм. Научно-экспедиционный туризм. Особенности развития туризма в регионах России. Современные региональные проблемы развития туризма. Современная туристско-рекреационная система страны и отдельных регионов, проблемы ее функционирования. Проблемы регионального планирования развития туризма. Применение принципа устойчивого развития в туризме.

ОПД.Р.03 Программный туризм:

Современный подход к туризму: программное обслуживание. Рекреационные основы программного обслуживания. Состав типовой программы обслуживания туристов. Преимущества и недостатки программных туров. Мотивация в туризме. Деловой туризм. Познавательный туризм. Развлекательный туризм. Обучающий туризм. Спортивный туризм. Религиозный туризм. Экологический туризм. Оздоровительный

туризм. Деревенский туризм. Хобби-туризм. Туризм для людей 3-го возраста. Семейный туризм. Приключенческий туризм. Молодежный туризм. Шоп-туризм. Таймшер – клубный отдых.

ОПД.В.01 Основы страхового дела:

Государственное регулирование страховой деятельности. Экономическая сущность страхования. Правовое обеспечение страховой деятельности. Договор страхования. Страховая организация, ее роль и место в системе страхования. Особенности осуществления отдельных видов страхования. Страхование в туризме. Информационная база страхования.

ОПД.В.02 Административные системы и офисные технологии:

Автоматизация гостиничного бизнеса. Общее знакомство с программным обеспечением «Синимекс:Гостиница». Пользователи. Настройка конфигурации. Управление номерным фондом. Бронирование и размещение. Управление тарифами. Гости. Оплата. Отчеты. Ежедневный ввод данных. Ночной аудит. Обзор смежных программных продуктов.

ОПД.В.03 Рекламная деятельность в туризме:

Маркетинговые коммуникации в туризме. Основы рекламы. Реклама: цели, задачи, функции. Рекламная коммуникация. История рекламы. Организация рекламного рынка. Рекламное обращение: тема, структура, формы, правила формирования. Рекламные кампании и этапы их организации. Понятие и классификация рекламных кампаний. Выставочная деятельность в туризме. Рекламные исследования. Выбор средств распространения рекламной информации. Разработка рекламного бюджета. Оценка эффективности рекламной деятельности. Регулирование рекламной деятельности. Особенности средств распространения рекламы и их использование в туристской рекламе. Реклама в прессе. Печатная реклама. Аудиовизуальная реклама, реклама на телевидении и радио. Наружная реклама. Интернет реклама. Директ-маркетинг и другие нетрадиционные возможности распространения рекламной информации. Особенности организации рекламных кампаний дестинаций, туроператорских компаний, турагентств, гостиничных и ресторанных предприятий.

ОПД.В.04 Этика деловых отношений:

Деловая этика во взаимоотношениях с клиентами, служащими компании и конкурентами. Общее представление об этике бизнеса, взаимосвязь этики и делового общения. Взаимосвязь этических категорий с трудовой деятельностью, социальной ответственностью и другими составными элементами бизнеса. Деловой этикет — история развития, принципы, основы и виды. Понятие делового протокола и этикета. Основы и практические знания этикета. Структура и основные элементы организационной культуры.

Связь культуры организации с ее успехом на рынке. Факторы, влияющие на корпоративную культуру. Основные правила современного общегражданского и делового этикета. Поведение в общественных местах, на улице, в транспорте, на работе. Деловое общение. Стратегия и тактика переговорного процесса. Содержательная и протокольная сторона переговорного процесса. Основные этапы переговоров и поведение на переговорах. Основные приемы формирования аттракции.

Основные приемы достижения расположенности со стороны других людей

Психологические механизмы действия приемов аттракции. Невербальные компоненты делового общения. Основные позы и жесты, отражающие внутреннее состояние собеседников. Основы физиогномики и графологии. Элементы профессионального имиджа для мужчин и женщин. Одежда как инструмент влияния. Важные зоны в облике делового человека. Основные составляющие имиджа. Национальные особенности делового общения. Общие правила международного этикета. Национальные особенности делового общения.

Психологические особенности личности. Особые способности к управленческой деятельности и их составляющие. Опыт, способности и личностно-деловые качества руководителя. Поведение в конфликтных ситуациях. Основные понятия теории конфликтов, сущность и типология конфликтов. Этапы разрешения конфликтных ситуаций,

профилактика конфликтных ситуаций. Поведение на официальных мероприятиях. Основные виды приемов, приглашение на прием, ответ на приглашение. Правила поведения на официальных мероприятиях.

СПЕЦИАЛЬНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ

СД.Ф.01 Стратегический менеджмент:

Стратегические проблемы развития производства и структура промышленности; стратегия предприятия, стратегическое управление; стратегический маркетинг; ситуационный анализ; формирование стратегических целей и стратегии предприятия; стратегия и техническая политика предприятия; стратегия внешнеэкономической деятельности; стратегия и организационная структура; стратегический потенциал организации; проектирование систем управления.

СД.Ф.02 Управленческие решения:

Функции решения в методологии и организации процесса управления; типология управленческих решений; условия и факторы качества управленческих решений; модели, методология и организация процесса разработки управленческого решения; целевая ориентация управленческих решений; анализ альтернатив действий; анализ внешней среды и ее влияния на реализацию альтернатив; условия неопределенности и риска; приемы разработки и выборов управленческих решений в условиях неопределенности и риска; эффективность решений; контроль реализации управленческих решений; управленческие решения и ответственность.

СД.Ф.03 Информационные технологии управления:

Организация и средства информационных технологий обеспечения управленческой деятельности; информационные технологии документационного обеспечения управленческой деятельности; инструментальные средства компьютерных технологий информационного обслуживания управленческой деятельности; основы построения инструментальных средств информационных технологий; компьютерные технологии подготовки текстовых документов, обработки экономической информации на основе табличных процессоров, использования систем управления базами данных (СУБД), интегрированных программных пакетов; распределенной обработки информации; организация компьютерных информационных систем; компьютерные технологии интеллектуальной поддержки управленческих решений.

СД.Ф.04 Антикризисное управление:

Причины возникновения кризисов и их роль в социально-экономическом развитии. Разновидности кризисов. Особенности и виды экономических кризисов. Потребность и необходимость в антикризисном управлении. Механизмы антикризисного управления. Государственное регулирование кризисных ситуаций. Банкротство предприятий и банков. Диагностика банкротства. Санация предприятий. Управление рисками. Инвестиционная политика в антикризисном управлении. Стратегия и тактика антикризисного управления. Взаимодействие с профсоюзами в процессах антикризисного управления. Инновации и механизмы повышения антикризисной устойчивости. Человеческий фактор антикризисного управления.

СД.Ф.05 Логистика:

Задачи и функции логистики. Факторы и тенденции развития логистики. Принципы логистики. Информационная логистика. Механизмы закупочной логистики. Логистика производственных процессов. Организация материальных потоков в производстве. Организация производственного процесса во времени. Логистика распределения и сбыта. Логистика запасов. Транспортная логистика. Логистика сервисного обслуживания. Организация логистического управления.

СД.Ф.06 Управление персоналом:

Персонал предприятия как объект управления; место и роль управления персоналом в системе управления предприятием; принципы управления персоналом; функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом; кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы

управления персоналом; анализ кадрового потенциала; перемещения, работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры; подбор персонала и профориентация; подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала; мотивация поведения в процессе трудовой деятельности; профессиональная и организационная адаптация персонала; конфликты в коллективе; оценка эффективности управления персоналом.

СД.Ф.07 Инновационный менеджмент:

Тенденции и разновидности развития, управление развитием; нововведения как объект инновационного управления; инновационный менеджмент: возникновение, становление и основные черты; организация инновационного менеджмента; разработка программ и проектов нововведений; создание благоприятных условий нововведений; формы инновационного менеджмента; инновационные игры; прогнозирование в инновационном менеджменте; инновационный менеджмент и стратегическое управление.

СД.Ф.08 Исследование систем управления:

Исследования и их роль в научной и практической деятельности человека; объект и предмет исследования; системный анализ в исследовании управления; разработка гипотезы и концепции исследования системы управления; функциональная роль исследования в развитии систем управления; логический аппарат исследования систем управления; приемы анализа и обоснования; состав и выбор методов исследования систем управления; исследование управления посредством социально-экономического экспериментирования; тестирование в исследовании систем управления; параметрическое исследование и факторный анализ систем управления; социологические исследования систем управления; экспертные оценки в исследовании систем управления; рефлексивное исследование систем управления; планирование процесса исследования систем управления; организация процесса исследования систем управления; научная и практическая эффективность исследования; диагностика систем управления.

СД.Ф.09 Управление качеством:

Сущность качества и управления им, основные методы управления качеством, сферы приложения методов управления качеством; квалиметрия как наука, ее роль, методы и области практического применения.

ДИСЦИПЛИНЫ СПЕЦИАЛИЗАЦИИ - МЕНЕДЖМЕНТ ТУРИЗМА

ДС.01 Менеджмент транспортных услуг

Роль транспорта и транспортного комплекса в экономике страны, в туристском бизнесе и организации туристского обслуживания; использование транспортных средств в организации перевозки; особенности основных видов транспортных средств; основные принципы, методы и особенности управления на транспорте; правовое регулирование и правовые основы организации туристских перевозок; организация туристских перевозок основными видами транспорта; особенности и специфика использования основных видов транспорта в туристском бизнесе; обслуживание туристов на транспорте; взаимоотношения туристских фирм с транспортными предприятиями; документационное обеспечение транспортных перевозок туристов; использование информационных технологий для организации перевозок; безопасность туристских перевозок;

ДС.02 Деятельность туристских агентств

Анализ современных тенденций туристского рынка и перспективы агентского предпринимательства. Роль, задачи и особенности функционирования турагентств на туристском рынке. Агентские сети в туризме. Сделка турагента с туроператором. Взаимодействие турагента и туроператора, бронирование туров. Конкурентная политика турагентств. Рекламная деятельность турагентств. Продвижение турпродукта. Маркетинговая деятельность турагентств. Взаимодействие турагентств с авиакомпаниями. Взаимоотношения туристской фирмы с гостиницами, бронирование мест. Создание турагентства. Бизнес-план турагентства. Обоснование структуры и схемы управления турагентством. Информационные технологии в турагентской деятельности. Создание имиджа турагентства. Обслуживание клиента при продаже тура. Организация продажи

туров в турагентстве. Работа с претензиями туристов. Управление конфликтами в турагентстве.

ДС.03 Анимация в туристском обслуживании

Понятие и значение анимации в туристском обслуживании. Методика анимационной деятельности в туризме. Драматургическое построение содержания как важный этап подготовки анимационных программ. Методика подготовки и проведения монологических форм информационно-анимационной деятельности. Основные тенденции развития художественно-массовых форм анимационной деятельности. Драматургическая основа анимационной деятельности. Сценарий как основной вид драматургии в анимационной деятельности. Форма, содержание, жанр сценария программы анимационного мероприятия. Специфика режиссуры анимационной деятельности.

Методика организации и проведения туристских анимационных программ. Психология обслуживания. Проведение устных журналов, альманахов, вестников. Проведение анимационных программ информационно-дискуссионной направленности. Проведение зрелищно-игровых и конкурсных программ. Проведение театрализованного концерта. Проведение тематических анимационных вечеров. Проведение агитационно-анимационных программ. Проведение массовых праздников.

Анимационное обслуживание в отелях, предприятиях питания, на автотранспорте. Анимационное обслуживание в экскурсионной деятельности и в музеях.

ДС.04 Менеджмент туроперейтинга

Туристский продукт и пакетирование тура. Программа обслуживания. Товарная политика туроператора. Договорные взаимоотношения с поставщиками услуг. Договор между инициативным и рецептивным туроператорами. Туристская документация. Туристские формальности. Формирование сбытовой сети туроператора. Подбор партнеров по сбыту. Агентское соглашение. Туроперейтинг туристских направлений. Продвижение туристского продукта туроператора. Организация обслуживания туристов. Безопасность путешествия. Страхование туристов и профессиональной ответственности как фактор обеспечения безопасности в туризме.

ДС.05 ИНТЕРНЕТ-технологии в туризме

Механизмов функционирования глобальной сети Интернет. Эволюция сети. История формирования и развития возможностей использования глобальной сети туристскими предприятиями и туристами. Функции сети в туризме. Глобальные и национальные туристские специализированные порталы, их возможности. Сайт предприятия. Требования к структуре и наполнению сайта. Эффективность сайта как инструмента маркетинговой коммуникации.

ДС.06 Протокол

Общие вопросы этикета и протокола, История становления протокола. Протокол и этикет в туристской фирме. Подготовка, организация и проведение протокольных мероприятий. Основные вопросы организации работы с зарубежной делегацией. Переговоры как одно из протокольных мероприятий. Виды деловых приемов и банкетов. Характеристика деловых приемов и банкетов. Основы официальной переписки. Современная деловая корреспонденция. Визитные карточки. Международный деловой и дипломатический протокол. Особенности международного протокола в разных странах.

СД.Р. 01 Основы экскурсионной деятельности

Психология экскурсионной работы. Этапы подготовки новой экскурсии. Тема экскурсии ее составные части. Этапы развития экскурсионной теории. Структура экскурсии и требования к ее составлению. Логические законы и их использование в экскурсионной деятельности. Экскурсионный метод как способ деятельности. Основные методические приемы ведения экскурсии. Экскурсионные компоненты и их активизация в экскурсионной деятельности. Условия организации показа объектов. Показ и рассказ в экскурсии. Формирование личности экскурсовода. Техника работы экскурсовода. Функции, признаки и задачи экскурсии. Особенности тематических и обзорных экскурсий. Учет классификационных

признаков при выборе методики ведения экскурсии. Классификация экскурсионных объектов. Характеристика подготовительного этапа разработки экскурсии.

Непосредственная разработка экскурсии и ее этапы. Особенности после экскурсионной работы экскурсовода. Пути повышения экскурсоводческого мастерства. Формы ораторского искусства экскурсовода. Требования к языку и речи экскурсовода.

Технология и особенности работы с «портфелем экскурсовода». Взаимоотношения в коллективе и методической секции экскурсоводов. Классификация навыков экскурсовода.

Вспомогательные приемы техники работы экскурсовода. Документация к разрабатываемой экскурсии.

СД.Р. 02 Основы гостеприимства

Индустрия гостеприимства. Основные сегменты индустрии гостеприимства, их характеристика. Организация рекреационных образований: санаторных комплексов, комплексов отдыха. Оборудование и оснащение рекреационных учреждений. Технология обслуживания отдыхающих в рекреационных учреждениях. Культура обслуживания отдыхающих. Государственное регулирование в сфере гостеприимства.

СД.Р.03 Экономика туризма

Факторы формирования туристского рынка. Индустрия туризма и определение ее конъюнктуры. Разработка и экономическое обоснование региональных программ развития туризма. Основные и оборотные фонды, нематериальные активы туристских предприятий. Инвестиции в туризме. Себестоимость туристских услуг. Ценообразование в туризме. Экономический анализ деятельности туристских предприятий. Развитие международного туризма.

СД.В.01 Туристское страноведение

Теоретические аспекты страноведения. Становление туристского страноведения как новой отрасли страноведческих и туристских знаний. Предмет и объекты туристского страноведения, его основные виды, функции и целевые принципы. Страны Северной, Западной, Южной и Восточной Европы. Страны Западной (Ближний и Средний Восток), Центральной, Южной, Восточной и Юго-Восточной Азии. Страны Северной, Западной, Центральной, Восточной и Южной Африки. Страны Северной, Центральной (включая Вест-Индию) и Южной Америки. Страны Австралии и Океании. Антарктида и Арктика.

СД.В.02 Основы курортологии

История развития курортного дела. Природные лечебные ресурсы. Ландшафты лечебно-оздоровительного использования. Биоклимат. Гидроминеральные ресурсы. Виды и источники загрязнения природных лечебных факторов. Картирование природных лечебных ресурсов. Принципы курортологического районирования территории. Территориальное планирование курортных территорий. Сущность лечения и реабилитации в санаторно-курортных учреждениях. Специализация санаторно-курортных учреждений.

Современная организация курортного дела в России и за рубежом. Менеджмент и маркетинг санаторно-курортного дела. Характеристика курортных центров России и зарубежных курортов.

СД.В.04 Бизнес-планирование

Методологические основы бизнес-планирования. Особенности организации процесса разработки бизнес-плана, его структура и содержание. Производственный аспект в бизнес-планировании. Организационно-правовые вопросы в бизнес-планировании. Описание инвестиционного проекта. Описание инвестиционного проекта. Исследование рынка и маркетинговая политика в бизнес-плане. Планирование инвестиций в бизнес-плане. Моделирование динамики стоимостных показателей и денежных потоков. Учет инфляции при проведении экономических расчетов. Учет неопределенности и риска в бизнес-планировании.

СД.В.05 Психология делового общения в менеджменте туризма

Предмет, основные категории и задачи психологии делового общения в менеджменте туризма. Психическая структура личности и практика делового общения. Детерминация поведения личности в деловом общении. Психология общения. Деловые переговоры. Деловое общение в рабочей группе. Стиль и социально-психологические проблемы

руководства. Конфликты и пути их разрешения. Стрессы. Стрессоустойчивость в деловом общении. Особенности восприятия друг друга партнерами по деловому общению с учетом национального характера.

ФТД.01 Иностраный язык

Специфика артикуляции звуков, интонации, акцентуации и ритма нейтральной речи в изучаемом языке; основные особенности полного стиля произношения, характерные для сферы профессиональной коммуникации; чтение транскрипции, лексический минимум в объеме 4000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера, понятие дифференциации лексики по сферам применения (бытовая, терминологическая, общенаучная, официальная и другая), понятие о свободных и устойчивых словосочетаниях, фразеологических единицах, понятие об основных способах словообразования, грамматические навыки, обеспечивающие коммуникацию без искажения смысла при письменном и устном общении общего характера, культура и традиции стран изучаемого языка, правиларечевого этикета, говорение, аудирование, чтение, виды речевых произведений: аннотация, реферат, тезисы, сообщения, частное письмо, деловое письмо, биография.

ФТД.02 Информационные технологии в туристском бизнесе

Роль информационных технологий в туристском бизнесе. Информационные технологии в туроператорской деятельности. Специализированные программные продукты для разработки туров. Информационные технологии турагентской деятельности. Специализированные интернет порталы.

ФДТ.03 Статистика туризма

Цели и задачи статистики туризма. Основные нормативные акты UNWTO регулирующие туристскую статистику. SICТА. Международный план счетов. Статистика туристских потоков. Статистика туристских расходов и доходов. Методы статистического учета в туризме. Проблемы учета в мире и в РФ.

ФДТ.04 История международных отношений и внешней политики России

Понятия международных отношений. Субъекты международных отношений. История внешней политики России в IX-XX веках. Эволюция стратегии внешней политики российского государства. Международные союзы и объединения. Современная картина мира. Геополитика.

ФДТ.05 Политология

Объект, предмет и метод политической науки. Функции политологии. Политическая жизнь и властные отношения. Роль и место политики в жизни современных обществ. Социальные функции политики. История политических учений. Российская политическая традиция: истоки, социокультурные основания, историческая динамика. Современные политологические школы. Гражданское общество, его происхождение и особенности. Особенности становления гражданского общества в России. Институциональные аспекты политики. Политическая власть. Политическая система. Политические режимы. Политические партии и электоральные системы. Политические отношения и процессы. Политические конфликты и способы их разрешения. Политические технологии. Политическая модернизация. Политические организации и движения. Политические элиты. Политическое лидерство. Социокультурные аспекты политики. Мировая политика и международные отношения. Особенности мирового политического процесса. Национально-государственные интересы России в новой геополитической ситуации. Методология познания политической реальности. Парадигмы политического знания. Экспертное политическое знание; политическая аналитика и прогностика.

2.3. АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ВСЕХ ВИДОВ ПРАКТИК ОПОП 080507.65 – «МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ», СПЕЦИАЛИЗАЦИИ «МЕНЕДЖМЕНТ ТУРИЗМА»

2.3.1. УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Учебно-ознакомительная практика является составной частью учебного процесса подготовки специалистов по специальности «Менеджмент организации», специализации «Менеджмент туризма» и проводится в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта, утвержденным учебным планом и Положением о порядке проведения учебной, производственной и преддипломной практик студентов.

Учебно-ознакомительная практика проводится на 2 курсе, 4 семестре продолжительностью 2 недели.

Учебно-ознакомительная практика направлена на формирование у студентов системы профессиональных знаний и умений в области менеджмента туризма.

Целью учебно-ознакомительной практики является формирование наглядного представления о специфике хозяйственной деятельности предприятий туристской индустрии.

Основными задачами учебно-ознакомительной практики являются:

- закрепление и углубление и систематизация теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- изучение содержания работы различных департаментов предприятия туристской индустрии;
- сбор и подготовка необходимых материалов для написания отчетной работы.

В результате прохождения практики студент должен иметь комплексное представление об организации работы современного предприятия туристской индустрии и знать:

- законодательные и нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятий ;
- функции структурных подразделений предприятия и технологию работы;
- стандарты работы служб предприятия;
- методы управления предприятием.

Общее методическое руководство практикой осуществляет кафедра РМАТ. Непосредственное руководство практикой студентов возлагается на преподавателей кафедры, утвержденных приказом по филиалу.

Руководство практикой студентов на предприятии возлагается на высококвалифицированных специалистов. Руководитель практики от предприятия осуществляет повседневный контроль хода практики и определяет ему конкретные задания, соответствующие задачам и содержанию учебно-ознакомительной практики.

Основными документами, регламентирующими работу студента на практике, являются программа практики и дневник. По окончании практики предусмотрено представление студентом отчета по практике.

План учебно-ознакомительной практики

Наименование разделов	Количество дней
1. Прибытие на объект практики, распределение на рабочее место, инструктаж по технике безопасности	1
2. Выполнение практических заданий и сбор материалов по изучению объекта практики	10
3. Защита отчета по практике	1
Итого	12

Содержание программы учебно-ознакомительной практики

Программа учебно-ознакомительной практики включает:

1. Изучение объекта практики.
2. Работа студентов в качестве ассистентов персонала.

3. Сбор материалов для подготовки отчета по практике.

4. Оформление и защита отчета по практике.

Изучение объекта практики.

На данном этапе студенты получают информацию о работе современного предприятия туристской индустрии. Студент должен изучить:

- основные принципы работы предприятия;
- особенности хозяйственной деятельности в зависимости от организационно-правовой формы предприятия;
- виды услуг, оказываемых предприятием гостеприимства;
- формы организации труда предприятия, правила внутреннего трудового распорядка;
- нормативные документы, регламентирующие предоставление услуг;
- функции структурных подразделений предприятия;
- компьютерные системы (программы), используемые в управлении предприятием гостеприимства;
- перспективы развития предприятия.

Работа студентов в качестве ассистентов персонала.

На данном этапе студенты вырабатывают необходимые профессиональные умения и навыки, закрепляют теоретические знания, полученные в процессе обучения. Студент может быть распределен в любую службу предприятия. В зависимости от вида деятельности, студент более полно знакомится с технологией предоставления услуги, изучает документацию, которая регламентирует оказание услуги, выполняет действия по оказанию услуги. В отчете по практике отражаются задачи оказываемой услуги, стандарты обслуживания, технология предоставления услуги.

Сбор материалов для подготовки отчета по практике.

В результате прохождения учебно-ознакомительной практики студент должен сформировать блок материалов, характеризующих специфику деятельности предприятия.

Оформление и защита отчета по практике.

В ходе практики студенты ведут дневник с обязательной записью о проделанной работе. В конце практики дневник заверяется руководителем практики от предприятия (подпись, печать).

Для составления, редактирования и оформления отчета студентам отводится 2–3 дня после окончания практики. Отчет должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- 1) титульный лист (см. дневник практики);
- 2) оглавление;
- 3) общая характеристика объекта практики;
- 4) характеристика практического задания (оказываемой услуги);
- 5) выводы и рекомендации;
- 6) приложения.

Отчет должен быть оформлен на бумаге стандартного формата А4 на одной стороне машинописно. Все страницы отчета нумеруются арабскими цифрами. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

При подготовке отчета по практике следует использовать шрифт № 14; параметры страницы: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 2,5 см, правое – 1,5 см; межстрочный интервал – 1,5; отступ абзаца – 1,25.

Иллюстрации (таблицы, рисунки и т.д.) должны иметь название и соответствующий номер.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами.

Подведение итогов практики

По окончании практики студент должен сдать зачет с дифференцированной оценкой. Основанием для допуска студента к зачету по практике являются полностью оформленный отчет, дневник по практике и справка-характеристика, заверенные руководителем практики от предприятия.

Защита отчета по практике (зачет) проводится в установленный кафедрой день, в соответствии с календарным графиком учебного процесса, перед комиссией, назначаемой заведующим кафедрой. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике, отзывы руководителей практики от предприятия и кафедры, ответы на вопросы в ходе защиты отчета.

Студент, не выполнивший программу практики или получивший отрицательный отзыв о работе, может быть отчислен из академии за академическую задолженность. В случае уважительной причины студент направляется на практику вторично в свободное от учебы время.

2.3.2. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Экономическая практика (по профилю специальности) является составной частью учебного процесса подготовки квалифицированных специалистов по специальности «Менеджмент организации», специализации «Менеджмент туризма» и проводится в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта, утвержденным учебным планом и Положением о порядке проведения учебной, производственной и преддипломной практик студентов.

Экономическая практика обеспечивает обоснованную последовательность овладения студентами системой профессиональных умений и навыков в области финансового менеджмента и первоначальным опытом по избранной специальности.

К целям экономической практики относятся:

- содействие формированию у студентов профессиональных знаний, умений и навыков будущих специалистов – работников сферы индустрии гостеприимства;
- развитие и накопление творческих навыков по анализу, систематизации и совершенствованию организации системы финансового менеджмента предприятий гостеприимства.

Основными задачами практики являются:

- развитие профессионального мышления;
- овладение навыками анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия;
- приобретение опыта непосредственной деятельности в одном из структурных подразделений предприятия;
- осмысление полученных результатов и формирование обобщенных выводов.

Полнота и степень детализации этих задач регламентируется рабочей программой практики применительно к особенностям конкретных баз практик.

В результате прохождения практики студент должен уметь:

- реализовывать права, обязанности и ответственность менеджера в конкретных условиях профессиональной деятельности;
- работать с законодательными актами, нормативно-правовыми документами, регламентирующими финансово-хозяйственную деятельность предприятия;
- систематизировать различные информационные источники при оценке финансового состояния предприятия ;
- владеть экономико-математическими методами анализа;
- использовать современные технологии и оборудование в профессиональной деятельности.

Организация и руководство экономической практикой.

Производственная практика (экономическая) проводится в 8 семестре продолжительностью 3 недели.

Общее методическое руководство практикой осуществляет кафедра менеджмента гостеприимства. Непосредственное руководство практикой студентов возлагается на преподавателей кафедры, утвержденных приказом по факультету.

Руководство практикой студентов на предприятии возлагается на высококвалифицированных специалистов. Руководитель практики от предприятия осуществляет повседневный контроль хода практики и определяет ему конкретные задания, соответствующие задачам и содержанию производственной практики.

Перед выходом на практику студенты прослушивают вводный инструктаж, получают дневник практики.

На период прохождения практики для студентов устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений предприятия, в которых они проходят практику. Студент несет персональную ответственность за выполняемую им работу и поручения. Каждый студент должен максимально использовать отведенное для практики время, обеспечить качественное выполнение всех заданий, предусмотренных программой практики.

Контроль выполнения студентами программы практики обеспечивается проверкой собранных материалов руководителями практики от академии и от предприятия.

Основными документами, регламентирующими работу студента на практике, являются программа практики и дневник. По окончании практики предусмотрено представление студентом отчета по практике.

План экономической практики

Наименование разделов	Количество дней
1. Прибытие на объект практики, распределение в структурное подразделение предприятия, инструктаж по технике безопасности	1
2. Овладение опытом практической деятельности и сбор материалов по изучению общей характеристике предприятия	3
3. Овладение опытом практической деятельности и сбор материалов по изучению организации финансового менеджмента на предприятии	5
4. Овладение опытом практической деятельности и сбор материалов по анализу финансово-хозяйственной деятельности предприятия	5
5. Сбор материалов по выполнению конкретного вида работ (технологии предоставления конкретного вида услуг)	2
6. Подготовка выводов и рекомендаций по практике	2
Итого	18

Содержание программы экономической практики

Программа экономической практики включает:

1. Изучение объекта практики.
2. Изучение организации финансового менеджмента на предприятии.
3. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
4. Приобретение непосредственного опыта практической деятельности в одном из структурных подразделений предприятия.
5. Сбор материалов для подготовки отчета по практике.
6. Оформление и защита отчета по практике.

Изучение объекта практики.

На данном этапе студенты получают информацию о работе современного предприятия гостеприимства. Материалы данного этапа практики должны включать:

- характеристику места расположения;
- описание организационно-правовой формы предприятия;

- описание и оценку миссии, целей и задач предприятия;
- портрет целевого потребителя;
- описание и оценку типа организационной структуры предприятия;
- уровень специализации;
- виды услуг, оказываемых предприятием гостеприимства;
- уровень организационной культуры;
- описание применяемых технологий;
- степень механизации и автоматизации производства;
- перспективы развития предприятия.

Изучение организации финансового менеджмента на предприятии.

Данный этап предусматривает изучение:

- целей и задач финансового менеджмента предприятия;
- структуры и содержание деятельности экономических служб предприятия;
- нормативных документов, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность предприятия;
- ценовой политики предприятия;
- систем цен на услуги и выпускаемую продукцию, методик их формирования;
- методов финансового планирования, используемых на предприятии;
- комплексную оценку финансового положения предприятия;
- изучение механизма формирования, распределения и использования прибыли;
- определение резервов увеличения прибыли;
- предложения по выработке управленческих решений в области ценообразования и финансового менеджмента предприятия.

Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

В процессе анализа хозяйственной деятельности предприятия гостеприимства изучаются следующие разделы:

- производственная программа и объем продаж: количественная или стоимостная характеристика продукции в динамике;
- основные фонды: структура, соотношение собственных и арендованных фондов в динамике, экономическая эффективность использования основных фондов;
- трудовые показатели: численность работников, показатели производительности труда, показатели текучести кадров;
- издержки производства и обращения: оценка издержек по общему уровню и отдельным статьям, факторы, влияющие на величину и уровень издержек;
- доходы предприятия: источники валового дохода, прибыль предприятия, рентабельность предприятия;
- финансовые ресурсы: средства предприятия и источники их образования, основные и оборотные средства, финансовая устойчивость и платежеспособность предприятия.

Для анализа построить аналитические таблицы.

Приобретение непосредственного опыта практической деятельности в одном из структурных подразделений предприятия.

Данный этап распространяется на весь период практики. Студенты вырабатывают необходимые профессиональные умения и навыки, выполняя конкретный вид работ, закрепленный за ними руководителем практики от предприятия. Студент может быть распределен в любое структурное подразделение предприятия. В зависимости от вида деятельности, студент более полно знакомится с технологией предоставления услуги, изучает документацию, которая регламентирует оказание услуги, выполняет действия по оказанию услуги. В отчете по практике отражаются задачи оказываемой услуги, стандарты обслуживания, технология предоставления услуги.

Сбор материалов для подготовки отчета по практике.

В результате прохождения производственной (менеджерской) практики студент должен сформировать блок материалов, характеризующих специфику деятельности предприятия гостеприимства.

Оформление и защита отчета по практике.

В ходе практики студенты ведут дневник с обязательной записью о проделанной работе. В конце практики дневник заверяется руководителем практики от предприятия (подпись, печать).

Для составления, редактирования и оформления отчета студентам отводится 2–3 дня после окончания практики. Отчет должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. титульный лист (см. дневник практики);
2. оглавление;
3. общая характеристика объекта практики;
4. организация финансового менеджмента на предприятии;
5. анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия;
6. характеристика выполняемого вида работ (оказания услуг);
7. выводы и рекомендации;
8. приложения.

Отчет должен быть оформлен на бумаге стандартного формата А4 на одной стороне машинописно. Все страницы отчета нумеруются арабскими цифрами. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

При подготовке отчета по практике следует использовать шрифт № 14; параметры страницы: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 2,5 см, правое – 1,5 см; межстрочный интервал – 1,5; отступ абзаца – 1,25.

Иллюстрации (таблицы, рисунки и т.д.) должны иметь название и соответствующий номер.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами.

Подведение итогов практики

По окончании экономической практики студент должен сдать зачет с дифференцированной оценкой. Основанием для допуска студента к зачету по практике являются полностью оформленный отчет, дневник по практике и справка-характеристика, заверенные руководителем практики от предприятия.

Защита отчета по практике (зачет) проводится в установленный кафедрой день, в соответствии с календарным графиком учебного процесса, перед комиссией, назначаемой заведующим кафедрой. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике, отзывы руководителей практики от предприятия и кафедры, ответы на вопросы в ходе защиты отчета.

По результатам итогов производственной практики кафедрой менеджмента гостеприимства организуется научно-методическая конференция, целью которой является изучение опыта работы предприятий гостеприимства, определение тенденций развития индустрии гостеприимства в России.

Студент, не выполнивший программу практики или получивший отрицательный отзыв о работе, может быть отчислен из академии за академическую задолженность. В случае уважительной причины студент направляется на практику вторично в свободное от учебы время.

2.3.3. ПРАКТИКА МЕНЕДЖМЕНТА

Практика Менеджмента является составной частью учебного процесса подготовки квалифицированных специалистов по специальности «Менеджмент организации», специализации «Менеджмент туризма» и проводится в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта, утвержденным учебным планом и Положением о порядке проведения учебной, производственной и преддипломной практик студентов.

Практика менеджмента обеспечивает обоснованную последовательность овладения студентами системой профессиональных умений и навыков и первоначальным опытом по избранной специальности.

К целям практики менеджмента относятся:

- содействие формированию у студентов профессиональных знаний, умений и навыков будущих специалистов – работников сферы индустрии туризма;
- развитие и накопление творческих навыков по анализу и совершенствованию организации системы управления предприятием.

Основными задачами преддипломной практики менеджмента являются:

- развитие профессионального мышления;
- изучение опыта работы менеджеров в предприятиях туризма;
- приобретение опыта непосредственной деятельности в одном из структурных подразделений предприятия;
- осмысление полученных результатов и формирование обобщенных выводов.

Полнота и степень детализации этих задач регламентируется рабочей программой практики применительно к особенностям конкретных баз практик.

В результате прохождения практики студент должен уметь:

- реализовывать права, обязанности и ответственность менеджера в конкретных условиях профессиональной деятельности;
- работать с законодательными актами, нормативно-правовыми документами, различными информационными источниками;
- выстраивать межличностные отношения с потребителями услуг предприятий гостеприимства;
- использовать современные технологии, материалы и оборудование в профессиональной деятельности.

Организация и руководство практики менеджмента

Практика менеджмента проводится в 6 семестре продолжительностью 3 недели.

Общее методическое руководство практикой осуществляет кафедра. Непосредственное руководство практикой студентов возлагается на преподавателей кафедры, утвержденных приказом по филиалу.

Руководство практикой студентов на предприятии возлагается на высококвалифицированных специалистов. Руководитель практики от предприятия осуществляет повседневный контроль хода практики и определяет ему конкретные задания, соответствующие задачам и содержанию производственной практики.

Перед выходом на практику студенты прослушивают вводный инструктаж, получают дневник практики.

На период прохождения практики для студентов устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений предприятия, в которых они проходят практику. Студент несет персональную ответственность за выполняемую им работу и поручения. Каждый студент должен максимально использовать отведенное для практики время, обеспечить качественное выполнение всех заданий, предусмотренных программой практики.

Контроль выполнения студентами программы практики обеспечивается проверкой собранных материалов руководителями практики от академии и от предприятия.

Основными документами, регламентирующими работу студента на практике, являются программа практики и дневник. По окончании практики предусмотрено представление студентом отчета по практике.

План практики менеджмента

Наименование разделов	Количество дней
1. Прибытие на объект практики, распределение в структурное подразделение предприятия, инструктаж по технике безопасности	1

2. Овладение опытом практической деятельности и сбор материалов по изучению общей характеристике предприятия	5
3. Овладение опытом практической деятельности и сбор материалов по изучению системы управления предприятием	7
4. Сбор материалов по технологии предоставления конкретного вида услуг	3
5. Подготовка выводов и рекомендаций по практике	2
Итого	18

Содержание программы практики менеджмента.

Программа практики включает:

1. Изучение объекта практики.
2. Изучение организации системы управления предприятием.
3. Приобретение непосредственного опыта практической деятельности в одном из структурных подразделений предприятия.
4. Сбор материалов для подготовки отчета по практике.
5. Оформление и защита отчета по практике.

Изучение объекта практики.

На данном этапе студенты получают информацию о работе современного предприятия гостеприимства. Материалы данного этапа практики должны включать:

- характеристику места расположения;
- описание организационно-правовой формы предприятия;
- описание и оценку миссии, целей и задач предприятия;
- портрет целевого потребителя;
- описание и оценку типа организационной структуры предприятия;
- уровень специализации;
- виды услуг, оказываемых предприятием гостеприимства;
- уровень организационной культуры;
- описание применяемых технологий;
- степень механизации и автоматизации производства;
- перспективы развития предприятия.

Изучение организации системы управления предприятием.

При изучении системы управления предприятием рассматриваются:

- стратегия и тактика управления предприятием;
- структура и функции аппарата управления предприятия;
- нормативные документы, регламентирующие предоставление услуг;
- стили руководства на предприятии;
- формы организации труда предприятия, правила внутреннего трудового распорядка;
- задачи и функции отделов/подразделений предприятия и их взаимосвязь;
- компьютерные системы (программы), используемые в управлении предприятием гостеприимства;
- методы государственного регулирования деятельности предприятия.

Приобретение непосредственного опыта практической деятельности в одном из структурных подразделений предприятия.

Данный этап распространяется на весь период практики. Студенты вырабатывают необходимые профессиональные умения и навыки, выполняя конкретный вид работ, закрепленный за ними руководителем практики от предприятия. Студент может быть распределен в любое структурное подразделение предприятия. В зависимости от вида деятельности, студент более полно знакомится с технологией предоставления услуги, изучает документацию, которая регламентирует оказание услуги, выполняет действия по оказанию услуги. В отчете по практике отражаются задачи оказываемой услуги, стандарты обслуживания, технология предоставления услуги.

Сбор материалов для подготовки отчета по практике.

В результате прохождения производственной (менеджерской) практики студент должен сформировать блок материалов, характеризующих специфику деятельности предприятия гостеприимства.

Оформление и защита отчета по практике.

В ходе практики студенты ведут дневник с обязательной записью о проделанной работе. В конце практики дневник заверяется руководителем практики от предприятия (подпись, печать).

Для составления, редактирования и оформления отчета студентам отводится 2–3 дня после окончания практики. Отчет должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. титульный лист (см. дневник практики);
2. оглавление;
3. общая характеристика объекта практики;
4. характеристика системы управления предприятием;
5. характеристика выполняемого вида работ (оказания услуг);
6. выводы и рекомендации;
7. приложения.

Отчет должен быть оформлен на бумаге стандартного формата А4 на одной стороне машинописно. Все страницы отчета нумеруются арабскими цифрами. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

При подготовке отчета по практике следует использовать шрифт № 14; параметры страницы: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 2,5 см, правое – 1,5 см; межстрочный интервал – 1,5; отступ абзаца – 1,25.

Иллюстрации (таблицы, рисунки и т.д.) должны иметь название и соответствующий номер.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами.

Подведение итогов практики

По окончании практики менеджмента студент должен сдать зачет с дифференцированной оценкой. Основанием для допуска студента к зачету по практике являются полностью оформленный отчет, дневник по практике и справка-характеристика, заверенные руководителем практики от предприятия.

Защита отчета по практике (зачет) проводится в установленный кафедрой день, в соответствии с календарным графиком учебного процесса, перед комиссией, назначаемой заведующим кафедрой. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике, отзывы руководителей практики от предприятия и кафедры, ответы на вопросы в ходе защиты отчета.

По результатам итогов производственной практики кафедрой менеджмента гостеприимства организуется научно-методическая конференция, целью которой является изучение опыта работы предприятий гостеприимства, определение тенденций развития индустрии гостеприимства в России.

Студент, не выполнивший программу практики или получивший отрицательный отзыв о работе, может быть отчислен из академии за академическую задолженность. В случае уважительной причины студент направляется на практику вторично в свободное от учебы время.

2.3.4. ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Преддипломная практика является составной частью учебного процесса подготовки специалистов по специальности «Менеджмент организации» и проводится в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта, утвержденным учебным

планом и Положением о порядке проведения учебной, производственной и преддипломной практик студентов.

Преддипломная практика является подготовительной стадией к разработке дипломного проекта. Проводится в 10 семестре очной формы обучения, в 12 семестре очно-заочной и заочной форм обучения продолжительностью 8 недель.

Основные цели и задачи преддипломной практики определены требованиями к уровню подготовки студентов, объемом и содержанием материалов дипломного проекта по данной специальности.

К целям преддипломной практики относятся:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- приобретение практических умений в области анализа и систематизации информации о производственно-хозяйственной и коммерческой деятельности предприятий гостеприимства;
- сбор информационного материала для выполнения заключительного этапа обучения – дипломного проекта.

Основными задачами преддипломной практики являются:

- изучение хозяйственной деятельности конкретного предприятия;
- приобретение специальных практических навыков в управлении деятельностью предприятий туристской индустрии, а также овладение методами экономического анализа;
- изучение опыта работы менеджеров в предприятиях;
- аналитическое осмысление полученных результатов и формирование обобщенных выводов.

Организация и руководство преддипломной практикой

Организация и учебно-методическое руководство преддипломной практикой студентов осуществляется кафедрой. Ответственность за организацию практики на предприятии возлагается на специалистов в области управления производством, назначенных руководством предприятия.

Заведующий кафедрой назначает ответственного по общему руководству преддипломной производственной практикой студентов.

Ответственный по общему руководству преддипломной производственной практикой на кафедре:

- осуществляет организационное и методическое руководство преддипломной практикой студентов и контроль за ее проведением;
- разрабатывает программу преддипломной производственной практики, учебно-методическую документацию;
- совместно с заведующим кафедрой распределяет студентов по местам практики и назначает из числа преподавателей кафедры руководителей практики и дипломных проектов студентов;
- готовит и проводит совместно с заведующим кафедрой организационные собрания студентов перед началом практики;
- совместно с заведующим кафедрой формирует комиссию по приему защиты отчетов студентов о преддипломной производственной практике, разрабатывает график ее работы;
- организует на кафедре хранение отчетов и дневников студентов по практике;
- готовит отчет об итогах преддипломной производственной практики и представляет его в отдел производственных практик академии.

Студенты направляются на места практики в соответствии с договорами, заключенными с базовыми предприятиями и организациями или по запросу предприятий. Объектами практики могут быть предприятия гостеприимства (в том числе и зарубежные) независимо от форм собственности.

Перед началом преддипломной производственной практики научный руководитель каждому студенту выдает программу практики со сроками прохождения, сдачи и защиты

отчета по практике, дневник практики и индивидуальное задание с учетом темы дипломного проекта.

Руководитель преддипломной производственной практики от академии должен:

- совместно с руководителем практики, назначенным от предприятия, решать вопросы, касающиеся прохождения практики;
- в соответствии с программой практики утвердить индивидуальный план работы студента;
- консультировать студентов по вопросам практики и составления отчетов о проделанной работе;
- проверять качество работы студентов и контролировать выполнение ими индивидуальных планов;
- помогать в подборе и систематизации материалов для разработки дипломного проекта;
- по окончании практики оценить работу студента-практиканта и принять составленный им отчет.

На местах преддипломной практики выделяется руководитель от предприятия, который организует прохождение практики студентами, консультирует по вопросам производственного менеджмента, ведения дневника, составления отчета и помогает получить необходимые консультации и материалы.

Руководитель преддипломной производственной практики от предприятия должен:

- познакомить студентов с уставом предприятия, внутренним распорядком, основными видами его деятельности, проблемами и перспективами развития;
- оказывать студентам помощь в получении информации и материалов, необходимых для выполнения программы практики и подготовки дипломного проекта;
- контролировать выполнение студентами программы практики, еженедельно делать отметки в дневнике практики;
- информировать кафедру об изменении условий прохождения практики в предприятии;
- по результатам практики дать письменное заключение (отзыв-характеристика) об уровне освоения студентом программы практики, о его отношении к работе и общей подготовке, подписать и заверить печатью предприятия отчет и дневник практики.

Студент в период прохождения преддипломной производственной практики должен выполнять все требования, предусмотренные договором, заключенным с предприятием, и программой практики.

Студент-практикант обязан:

- прибыть к месту практики в установленный срок;
- соблюдать правила внутреннего распорядка предприятия-базы практики;
- полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики;
- осуществить сбор, систематизацию, обработку и анализ первичной экономико-управленческой информации и иллюстративных материалов по теме дипломного проекта;
- нести персональную ответственность за выполняемую им работу и поручения;
- вести дневник, отражать в нем выполненную работу и своевременно представлять его для контроля руководителям практики;
- своевременно сообщать руководителям практики о проблемах, связанных с ее прохождением;
- подготовить и защитить в установленный срок отчет по преддипломной производственной практике.

Студент, не выполнивший программу преддипломной производственной практики и получивший отрицательный отзыв о работе, или неудовлетворительную оценку при защите отчета отчисляется из вуза

План преддипломной практики

Наименование разделов	Количество дней
1. Прибытие на объект практики, распределение на рабочее место, инструктаж по технике безопасности	1
2. Выполнение практических заданий и сбор материалов по общей характеристике предприятия	6
3. Выполнение практических заданий и сбор материалов по изучению управления производством	6
4. Выполнение практических заданий и сбор материалов по изучению системы управления персоналом	6
5. Выполнение практических заданий и сбор материалов по изучению информационной системы управления предприятием	4
6. Выполнение практических заданий и сбор материалов по изучению финансового менеджмента предприятия	4
7. Выполнение практических заданий и сбор материалов по изучению системы маркетинга предприятия	6
8. Выполнение практических заданий и сбор материалов по изучению внешней среды предприятия	7
9. Выполнение практических заданий и сбор данных по анализу хозяйственной деятельности предприятия	6
10. Подготовка выводов и рекомендаций по прохождению практики	2
Итого	48

Содержание программы преддипломной практики

Наиболее общими задачами студентов при прохождении преддипломной практики являются:

- изучение структуры предприятия, организации и технологии производства, основных функций подразделений;
- изучение и анализ планирования производства и сбыта продукции;
- изучение кадрового обеспечения производства;
- оценка номенклатуры ассортимента и качества, оказываемых услуг;
- изучение механизма формирования затрат, их эффективности и ценообразования;
- оценка социальной эффективности производственной и управленческой деятельности;
- анализ информационного обеспечения управления предприятием;
- выработка вариантов, оценка и принятие управленческих решений по совершенствованию управления предприятием;
- анализ организации выполнения управленческих решений и контроля за их исполнением;
- анализ управления с позиции эффективности производства.

Программа преддипломной производственной практики должна включать:

1. Изучение объекта практики.
2. Анализ хозяйственной деятельности предприятия.
3. Выводы и рекомендации.
4. Сбор материалов для подготовки дипломного проекта.
5. Оформление и защита отчета по практике.

Изучение объекта практики

Изучение объекта практики осуществляется в двух направлениях:

- исследование внутренней среды предприятия;
- исследование внешней среды предприятия.

При изучении *внутренней среды* предприятия рассматриваются:

Общая характеристика предприятия включает:

- характеристику места расположения;
- описание организационно-правовой формы предприятия;
- описание и оценку миссии, целей и задач предприятия;
- масштаб деятельности предприятия;
- стратегию и тактику управления предприятием;
- описание и оценку типа организационной структуры предприятия;
- уровень специализации;
- уровень организационной культуры;
- описание применяемых технологий;
- степень механизации и автоматизации производства;
- структура и функции аппарата управления предприятия;
- стили руководства на предприятии;
- задачи и функции отделов/подразделений предприятия и их взаимосвязь.

Управление производством включает:

- изучение производственной функции предприятия;
- исследование продуктового портфеля предприятия;
- матричный анализ продуктового портфеля (матрица БКГ);
- оценку оперативного планирования выпуска продукции;
- управление запасами;
- методы организации потребления продукции;
- исследование характера производственной кооперации, системы снабжения и

сбыта.

Управление персоналом включает:

- профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень кадров (по категориям);
- документы, нормирующие деятельность персонала предприятия;
- планирование и прогнозирование потребности в персонале (по категориям);
- процесс подбора кадров всех уровней;
- систему мотивации и стимулирования труда;
- систему работы с кадрами (ротация, повышение квалификации, подготовка и переподготовка кадров, работа с резервом на выдвижение и др.);
- методы повышения эффективности труда.

Информационная система управления включает:

- состав и структура информационной системы предприятия;
- связи и коммуникации между уровнями управления и подразделениями;
- коммуникации между предприятием и элементами внешней среды;
- информационный процесс (передача, преобразование, хранение, оценка и использование информации);
- документооборот предприятия и его характеристика;
- организацию делопроизводства;
- совершенствование коммуникационных процессов в предприятии.

Финансовый менеджмент включает:

- изучение структуры и содержание деятельности экономических служб предприятия;
- ознакомление с системой цен на выпускаемую продукцию и методикой их формирования;
- комплексную оценку финансового положения предприятия;
- изучение механизма формирования, распределения и использования прибыли;
- определение резервов увеличения прибыли;
- предложения по выработке управленческих решений в области ценообразования и финансового менеджмента предприятия.

Управление маркетингом включает:

- задачи службы маркетинга;
- организационную структуру службы маркетинга;
- задачи и механизм реализации маркетинговых исследований предприятия;
- стратегию и тактику развития предприятия;
- управление качеством продукции и сервиса;
- инновационная политика предприятия;
- ценовую политику предприятия;
- планирование продвижения товара на рынок;
- инструменты стимулирования сбыта;
- систему оценки эффективности деятельности маркетинговой службы предприятия;
- предложения по повышению эффективности маркетинговой деятельности предприятия.

Анализ объекта (предмета) дипломного проектирования: данная часть отчета является основой для второй главы дипломного проекта. Должно быть раскрыто состояние предмета или процесса, которые являются целью изучения при дипломном проектировании. По результатам анализа делаются выводы и даются обоснованные рекомендации.

Исследование внешней среды предприятия включает:

Анализ рынка – на основе данных о предприятии и результатов анализа отдельных аспектов его деятельности проведите SWOT-анализ, который представляет анализ сильных и слабых сторон предприятия и анализ возможностей и угроз со стороны внешней среды.

Анализ потребителей – целевая аудитория предприятия на разные виды услуг, социодемографические и поведенческие параметры целевых аудиторий, доля постоянных потребителей, цели посещения предприятия.

Анализ конкурентов – описать реальных конкурентов предприятия по следующим параметрам: размер предприятия, размер среднего чека, уровень цен, концепция, ассортимент, доступность предприятия для потребителей, время работы, дополнительные услуги, фирменный стиль, скорость обслуживания, программы стимулирования и т.д.

Анализ поставщиков – виды поставщиков, доля поставщиков в общем объеме поставок, критерии выбора поставщика.

Анализ коммуникационной политики предприятия – инструменты продвижения (реклама, PR, стимулирование сбыта, внутренние инструменты продвижения), эффективность мероприятий по продвижению.

Государственное регулирование деятельности предприятия гостеприимства – формы и методы регулирования, проблемы и пути их решения.

Анализ хозяйственной деятельности предприятия

С учетом темы дипломного проекта содержание данного этапа практики корректируется научным руководителем от кафедры.

В процессе анализа хозяйственной деятельности предприятия гостеприимства изучаются следующие разделы:

- производственная программа и объем продаж: количественная или стоимостная характеристика продукции в динамике;
- основные фонды: структура, соотношение собственных и арендованных фондов в динамике, экономическая эффективность использования основных фондов;
- трудовые показатели: численность работников, показатели производительности труда, показатели текучести кадров;
- издержки производства и обращения: оценка издержек по общему уровню и отдельным статьям, факторы, влияющие на величину и уровень издержек;
- доходы предприятия: источники валового дохода, прибыль предприятия, рентабельность предприятия;
- финансовые ресурсы: средства предприятия и источники их образования, основные и оборотные средства, финансовая устойчивость и платежеспособность предприятия.

Для анализа построить аналитические таблицы, примерные формы которых даны в приложении.

Выводы и рекомендации

На основании данных, полученных в ходе преддипломной производственной практики, студент делает основные выводы о деятельности предприятия и практические рекомендации по совершенствованию управленческой деятельности предприятия.

Оформление и защита отчета по преддипломной производственной практике

Студент по окончании практики представляет руководителю практики от кафедры письменный отчет о выполнении всех заданий, полностью оформленный дневник и характеристику, подписанные руководителем практики от предприятия и заверенные печатью предприятия.

Объем отчета определяется заданием и согласовывается с руководителем практики от кафедры (как правило, не более 50 страниц).

Все страницы, включая приложения, должны быть пронумерованы и переплетены. Отчет должен быть написан четким и деловым языком, грамматические и синтаксические ошибки в тексте не допускаются.

Оформление отчета по преддипломной производственной практике проводится в следующей последовательности:

1. Титульный лист.
2. Характеристика руководителя практики от предприятия, заверенная печатью.
3. Дневник.
4. Текстовая часть отчета.
5. Выводы и рекомендации.
6. Приложения (формы документов, графики, аналитические таблицы и т.д.).

Для оформления отчета студенту выделяется 2–3 дня после срока окончания практики.

Студент защищает отчет с дифференцированной (по пятибалльной шкале) оценкой комиссии, назначенной заведующим кафедрой. В состав комиссии входят преподаватели кафедры, руководитель практики от кафедры и, по возможности, руководитель практики от предприятия.

При оценке итогов работы студента на практике принимается во внимание характеристика, руководителем практики от предприятия.

Студент, имеющий академическую задолженность по преддипломной производственной практике, не допускается к защите дипломного проекта.

Ключевыми элементами отчета по практике должны быть анализ оценки деятельности предприятия и личного вклада студента в эту деятельность.

2.4. ИТОГОВАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АТТЕСТАЦИЯ ВЫПУСКНИКОВ ОПОП 080507.65 – «МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ», СПЕЦИАЛИЗАЦИИ «МЕНЕДЖМЕНТ ТУРИЗМА»

Целью и задачами итоговой государственной аттестации являются:

- контроль освоения основных знаний и навыков, необходимых для выполнения должностных обязанностей, установленных ГОС ВПО с учетом Квалификационных требований (профессиональных стандартов);

- контроль приобретения студентами практических умений производить операции на основе отечественного законодательства и международных стандартов обслуживания.

Итоговая государственная аттестация менеджеров включает защиту дипломного проекта и сдачу комплексного государственного экзамена по специальности, позволяющего выявить и оценить теоретическую подготовку к решению профессиональных задач, готовность к основным видам профессиональной деятельности.

Комплексный государственный экзамен по специальности включает ключевые и практически значимые вопросы по дисциплинам общепрофессиональной и специальной подготовки. Он проводится на заключительном этапе учебного процесса до разработки дипломного проекта.

Выпускная квалификационная работа менеджера - дипломный проект - должна показывать навыки практического анализа проблем управления, расчета и разработки проекта совершенствования управления.

Итоговая государственная аттестация осуществляется государственными аттестационными комиссиями (ГАК), организуемыми в вузе по каждой основной образовательной программе.

Основные функции ГАК:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответствия его подготовки требованиям Государственного образовательного стандарта;
- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам итоговой государственной аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома о высшем образовании;
- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников на основании результатов работы комиссий.

ГАК руководствуется в своей деятельности Положением об итоговой государственной аттестации выпускников вузов в РФ и научно-методической документацией, разрабатываемой на основе Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников, а также предусмотренных учебными планами дисциплин специализации и рабочими программами по всем дисциплинам.

ГАК состоит из экзаменационных комиссий по приему комплексного государственного экзамена и по защите дипломных проектов.

ГАК возглавляет председатель, организующий и контролирующей деятельность всех экзаменационных комиссий, обеспечивающий единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ГАК утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации. Экзаменационная комиссия по приему комплексного государственного экзамена формируется из научно-педагогического персонала вуза и специалистов, приглашаемых из сторонних учреждений: авторитетных специалистов предприятий, организаций и учреждений; ведущих преподавателей и научных сотрудников других вузов. Состав экзаменационной комиссии утверждается ректором РМАТ

К комплексному государственному экзамену по специальности и защите дипломного проекта допускаются студенты, завершившие полный курс обучения по основной профессиональной образовательной программе и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом (экзамены, зачеты, курсовые работы, рефераты, домашние задания, контрольные работы и др.).

Сдача междисциплинарного государственного экзамена и защита выпускных квалификационных работ проводятся на открытых заседаниях экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Результаты каждого вида итоговой государственной аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационных комиссий.

По результатам итоговой государственной аттестации выпускников экзаменационная комиссия по защите дипломных проектов принимает решение о присвоении им квалификации по специальности (дипломированный специалист) и выдаче диплома государственного образца о высшем образовании.

Решения государственных аттестационных и экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя комиссии является решающим.

Присвоение соответствующей квалификации выпускнику и выдача ему диплома об образовании осуществляются при условии успешного прохождения установленных видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую государственную аттестацию.

Студент, не прошедший в течение установленного срока обучения аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой государственной аттестации, отчисляется из вуза и получает академическую справку. Выпускники, не прошедшие отдельных аттестационных испытаний, допускаются к ним повторно в установленном в вузе порядке.

Студентам, не прошедшим аттестационные испытания по уважительной причине, ректором может быть продлен срок обучения до следующего периода работы ГАК, но не более одного года.

В случае изменения перечня аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой государственной аттестации, выпускники проходят аттестационные испытания в соответствии с перечнем, действовавшим в год окончания полного курса обучения.

Комплексный государственный экзамен по специальности является одним из видов аттестационных испытаний в составе итоговой государственной аттестации выпускников. Он проводится с целью проверки уровня и качества общей, и, прежде всего общепрофессиональной, и специальной подготовки студентов по направлению специальности и наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин учитывает также общие требования к знаниям и умениям выпускника по циклам дисциплин, предусмотренным Государственным образовательным стандартом по специальности.

С учетом основных требований к уровню подготовки, знаниям, умениям и навыкам, предъявляемых соответствующими Государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (ГОС ВПО) по специальности, определяющими назначение, профессиональный потенциал и квалификацию выпускников, совокупность, последовательность преподавания и содержание дисциплин и видов учебных занятий, предусмотренных соответствующими профессиональными программами и учебными планами, состав комплексного государственного экзамена по специальности должен различаться.

В период подготовки к комплексному государственному экзамену, проводимому для выпускников, студентам предоставляются необходимые консультации по каждой вошедшей в комплексный государственный экзамен дисциплине.

Форма проведения комплексного государственного экзамена по специальности (направлению)— устная по экзаменационному билету, включающему три вопроса.

При подготовке к ответу студенты делают необходимые записи по каждому вопросу на выданных секретарем экзаменационной комиссии листах бумаги со штампом вуза или филиала. На подготовку к комплексному государственному экзамену, который проводится в устной форме, студенту предоставляется 1 (один) академический час. После завершения ответа по всем вопросам экзаменационного билета студенту членами экзаменационной комиссии с разрешения ее председателя могут быть заданы уточняющие и дополнительные вопросы в пределах перечня, вынесенного на комплексный государственный экзамен. Кроме вопросов по экзаменационному билету, члены комиссии могут задать вопросы по отчету по преддипломной практике.

После завершения ответа студента на все вопросы экзаменационного билета, дополнительные вопросы по отчету по преддипломной практике, и объявления председателем комиссии окончания опроса экзаменуемого члены экзаменационной комиссии проставляют в своем протоколе оценки за ответы экзаменуемого на каждый вопрос и по их совокупности.

По завершении экзамена экзаменационная комиссия на закрытом заседании обсуждает ответы каждого студента, анализирует проставленные членами комиссии оценки и проставляет каждому студенту согласованную оценку по комплексному государственному экзамену в целом по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». В случае расхождения мнения членов экзаменационной комиссии по итоговой оценке решение экзаменационной комиссии

принимается на закрытом заседании простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

При проведении комплексного государственного экзамена по специальности 080507 «Менеджмент организации» в устной форме устанавливаются следующие критерии оценки знаний выпускников.

Оценка «отлично»—глубокие исчерпывающие знания всего программного материала, понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, твёрдое знание основных положений смежных дисциплин: логически последовательные, содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы экзаменационного билета и при необходимости — на дополнительные вопросы членов экзаменационной комиссии.

Оценка «хорошо»— твердые и достаточно полные знания всего программного материала, правильное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений; последовательные, правильные, конкретные ответы на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно»— твердое знание и понимание основных вопросов программы; правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» — неправильный ответ хотя бы на один из основных вопросов, грубые ошибки в ответе, непонимание сущности излагаемых вопросов.

Итоговая оценка по комплексному государственному экзамену заносится в протокол заседания экзаменационной комиссии, сообщается студенту и проставляется в зачетную книжку студента и визируется председателем и членами экзаменационной комиссии (равно как и в протоколе).

В случае получения студентом по комплексному государственному экзамену итоговой оценки «неудовлетворительно», он не допускается к выполнению и защите дипломного проекта и отчисляется из вуза с получением академической справки.

Листы с ответами студентов на экзаменационные вопросы вместе с копией протокола об итогах экзамена формируются секретарем комиссии в отдельную папку «Комплексный государственный экзамен» и хранятся в течение трех лет на выпускающей кафедре, а затем сдаются в архив вуза.

Ежегодно за шесть месяцев до даты приема итогового комплексного государственного экзамена на заседании выпускающей кафедры обсуждаются, корректируются и утверждаются состав и содержание вопросов дисциплин, включаемых в комплексный государственный экзамен, а также предлагается кафедрой состав экзаменационной комиссии.

В соответствии с государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки специалиста по специальности 080507 «Менеджмент организации» (методическими материалами, рекомендуемыми базовыми вузами родственного профиля) в состав комплексного государственного экзамена включены дисциплины:

- Экономическая теория
- Основы менеджмента
- Теория организации
- Антикризисное управление
- Мировая экономика
- Финансы и кредит
- Организационное поведение
- Хозяйственное право
- Маркетинг.
- Стратегический менеджмент.
- Управление персоналом
- Инновационный менеджмент
- Управление качеством

Дисциплины специализации - Менеджмент туризма

Менеджмент туроперейтинга.

Введение в туризм.

Основы страхового дела.

Рекламная деятельность в туризме.

Основы гостеприимства

Деятельность туристских агентств

Примерный перечень вопросов комплексному государственному экзамену приведен в Рабочей программе. Список вопросов обновляется ежегодно.

Выпускные квалификационные работы выполняются в форме: выпускной квалификационной работы специалиста — дипломного проекта.

Требования к выпускным квалификационным работам определяются уровнем основной профессиональной образовательной программы и квалификацией (степенью), присваиваемой выпускнику после успешного завершения аттестационных испытаний.

Дипломный проект должен соответствовать видам и задачам профессиональной деятельности выпускника. Выпускная квалификационная работа выполняется под руководством опытного специалиста – преподавателя, научного сотрудника вуза или его филиала. В том случае, если руководителем является специалист производственной организации, назначается консультант от выпускающей кафедры. Выпускная квалификационная работа должна содержать реферативную часть, отражающую общую профессиональную эрудицию автора, а также самостоятельную исследовательскую часть, выполненную индивидуально или в составе творческого коллектива по материалам, собранным или полученным самостоятельно обучающимся в период прохождения производственной практики. Темы выпускной квалификационной работы могут быть предложены кафедрами или самими обучающимися. В их основе могут быть материалы научно-исследовательских работ кафедры, факультета, научных или производственных организаций.

Тематика выпускных квалификационных работ разрабатывается выпускающей кафедрой и утверждается приказом ректора. При этом студенту предоставляется право предложить свою тему с необходимым обоснованием целесообразности её разработки.

При планировании учебного процесса на подготовку выпускной квалификационной работы предусматривается 12 учебных недель. Продолжительность которого регламентируется Государственным Высшим учебным заведением. Выпускные квалификационные работы, выполненные по завершении профессиональных образовательных программ подготовки специалистов (дипломные проекты) подлежат обязательному рецензированию. В качестве рецензентов дипломных работ могут выступать преподаватели кафедры или филиала, а также специалисты сторонних организаций.

Методика разработки дипломного проекта и требования к оформлению определяются «Методическими рекомендациями по выполнению ВКР» РМАТ. Объем дипломного проекта от 80 до 110 страниц печатного текста. Проект должен состоять из трех глав содержащих обзор теории по теме исследования, анализ и проект управленческих мероприятий. Защита дипломного проекта осуществляется перед экзаменационной комиссией. Процедура защиты состоит из доклада продолжительностью до 15 минут в сопровождении компьютерной презентации и ответов на вопросы членов комиссии по теме дипломного проекта.

По завершении итоговой государственной аттестации государственная аттестационная комиссия принимает решение о выдаче диплома о высшем образовании и присвоении квалификации «Менеджер» по специальности «Менеджмент организации».