Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Агабекян Раиса Левоновна
Должность: ректор
Дата подписания: 28.09.2023 12:47:34
Уникальный программный ключ:
4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcda9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»
(г. Краснодар)
(НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
доцент Севрюгина Н.И.
17 апреля 2023

Б1.В.ДЭ.07.01

Стратегический менеджмент в гостиничном бизнесе

Анотация к рабочей программе дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	**Кафедра государственного и корпоративного управления**
Учебный план	43.03.03 Гостиничное дело
Квалификация	**бакалавр**
Форма обучения	**очная**
Программу составил(и):	кэн, доцент, Сапунов Андрей Владимирович

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**6 (3.2)**		Итого	
Недель	16 1/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	32	32	32	32
Практические	32	32	32	32
Контактная работа на аттестации	0,2	0,5	0,2	0,5
Итого ауд.	64	64	64	64
Контактная работа	64,2	66,3	64,2	66,3
Сам. работа	43,8	43	43,8	43
Итого	108	109,3	108	109,3

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Цель дисциплины «Стратегический менеджмент» заключается в формировании у студентов базовых теоретических знаний и основных практических навыков в области стратегического управления предприятиями и организациями

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДЭ.07
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Корпоративный менеджмент
2.1.2	Прогнозирование и планирование в управлении организацией
2.1.3	Производственный менеджмент
2.1.4	Управление рисками
2.1.5	Теория менеджмента
2.1.6	Разработка управленческих решений
2.1.7	Региональный менеджмент
2.1.8	Разработка управленческих решений
2.1.9	Корпоративный менеджмент
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Налоговый менеджмент
2.2.2	Корпоративный менеджмент
2.2.3	Самоменеджмент
2.2.4	Разработка управленческих решений

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ПК-1: Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания
ПК-5: Способен обеспечить формирование и внедрение корпоративных стандартов и регламентов процессов обслуживания, соответствия отраслевым стандартам сервиса
УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсов и ограничений
УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
Планируемые результаты обучения (показатели освоения индикаторов компетенций)
ПК-5.1: Разрабатывает внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания на уровне подразделения организации избранной сферы деятельности
Знать:
Плохо знает как разрабатывать организационно-распорядительные приказы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения внутреннего контроля
Хорошо знает как разрабатывать организационно-распорядительные приказы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения внутреннего контроля
Отлично знает как разрабатывать организационно-распорядительные приказы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения внутреннего контроля
Уметь:
Плохо умеет разрабатывать организационно-распорядительные приказы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения внутреннего контроля
Хорошо умеет разрабатывать организационно-распорядительные приказы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения внутреннего контроля
Отлично умеет разрабатывать организационно-распорядительные приказы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения внутреннего контроля
Владеть:
Плохо владеет разработкой организационно-распорядительные приказы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения внутреннего контроля
Хорошо владеет разработкой организационно-распорядительные приказы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения внутреннего контроля

Отлично владеет разработкой организационно-распорядительные приказы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения внутреннего контроля
ПК-5.2: Обеспечивает внедрение разработанных стандартов и регламентов в практическую деятельность организации избранной профессиональной сферы
Знать:
Плохо знает как разрабатывать внутренние стандарты и требования профессиональной этики, современные методики проведения внутреннего контроля
Хорошо знает как разрабатывать внутренние стандарты и требования профессиональной этики, современные методики проведения внутреннего контроля
Отлично знает как разрабатывать внутренние стандарты и требования профессиональной этики, современные методики проведения внутреннего контроля
Уметь:
Плохо умеет разрабатывать внутренние стандарты и требования профессиональной этики, современные методики проведения внутреннего контроля
Хорошо умеет разрабатывать внутренние стандарты и требования профессиональной этики, современные методики проведения внутреннего контроля
Отлично умеет разрабатывать внутренние стандарты и требования профессиональной этики, современные методики проведения внутреннего контроля
Владеть:
Плохо владеет внутренними стандартами и требованиями профессиональной этики, современной методики проведения внутреннего контроля
Хорошо владеет внутренними стандартами и требованиями профессиональной этики, современной методики проведения внутреннего контроля
Отлично владеет внутренними стандартами и требованиями профессиональной этики, современной методики проведения внутреннего контроля
ПК-5.3: Организует работу по подготовке и прохождению процедуры соответствия действующим общеотраслевым стандартам и системам сертификации на уровне департаментов (служб, отделов) организации избранной сферы деятельности
Знать:
Плохо знает как разрабатывать перспективные годовые и оперативные планы работы
Хорошо знает как разрабатывать перспективные годовые и оперативные планы работы
Отлично знает как разрабатывать перспективные годовые и оперативные планы работы
Уметь:
Плохо умеет разрабатывать перспективные годовые и оперативные планы работы
Хорошо умеет разрабатывать перспективные годовые и оперативные планы работы
Отлично умеет разрабатывать перспективные годовые и оперативные планы работы
Владеть:
Плохо владеет разработкой перспективных годовых и оперативных планов работы
Хорошо владеет разработкой перспективных годовых и оперативных планов работы
Отлично владеет разработкой перспективных годовых и оперативных планов работы
ПК-1.1: Формирует цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания и организует их выполнение
Знать:
Плохо знает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оценивает их эффективность и качество
Хорошо знает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оценивает их эффективность и качество
Отлично знает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оценивает их эффективность и качество
Уметь:
Плохо умеет использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оценивает их эффективность и качество
Хорошо умеет использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оценивает их эффективность и качество
Отлично умеет использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оценивает их эффективность и качество
Владеть:
Плохо владеет типовыми методами и способами выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оцениванием их эффективности и качества

Хорошо владеет типовыми методами и способами выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оцениванием их эффективности и качества
Отлично владеет типовыми методами и способами выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оцениванием их эффективности и качества
ПК-1.2: Организует оценку и обеспечивает текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале
Знать:
Плохо знает количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивает рациональность их использования
Хорошо знает количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивает рациональность их использования
Отлично знает количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивает рациональность их использования
Уметь:
Плохо умеет обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивает рациональность их использования
Хорошо умеет обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивает рациональность их использования
Отлично умеет обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивает рациональность их использования
Владеть:
Плохо владеет количественными и качественными требованиями к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оцениванием рациональности их использования
Хорощо владеет количественными и качественными требованиями к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оцениванием рациональности их использования
Отлично владеет количественными и качественными требованиями к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оцениванием рациональности их использования
ПК-1.3: Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов организации сферы гостеприимства и общественного питания с использованием цифровых технологий
Знать:
Плохо знает как работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством
Хорошо знает как работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством
Отлично знает как работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством
Уметь:
Плохо умеет работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством
Хорошо умеет работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством
Отлично умеет работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством
Владеть:
Плохо владеет работой в коллективе, выстраиванием эффективных коммуникаций с коллегами и руководством
Хорошо владеет работой в коллективе, выстраиванием эффективных коммуникаций с коллегами и руководством
Отлично владеет работой в коллективе, выстраиванием эффективных коммуникаций с коллегами и руководством

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	**Знать:**
Плохо знает как разрабатывать организационно-распорядительные приказы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения внутреннего контроля	
Плохо знает как разрабатывать внутренние стандарты и требования профессиональной этики, современные методики проведения внутреннего контроля	
Плохо знает как разрабатывать перспективные годовые и оперативные планы работы	
Плохо знает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оценивает их эффективность и качество	
Плохо знает количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивает рациональность их использования	
Плохо знает как работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством	
3.2	**Уметь:**
Плохо умеет разрабатывать организационно-распорядительные приказы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения внутреннего контроля	

Плохо умеет разрабатывать внутренние стандарты и требования профессиональной этики, современные методики проведения внутреннего контроля	
Плохо умеет разрабатывать перспективные годовые и оперативные планы работы	
Плохо умеет использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оценивает их эффективность и качество	
Плохо умеет обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивает рациональность их использования	
Плохо умеет работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством	
3.3	**Владеть:**
Плохо владеет разработкой организационно-распорядительные приказы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения внутреннего контроля	
Плохо владеет внутренними стандартами и требованиями профессиональной этики, современной методики проведения внутреннего контроля	
Плохо владеет разработкой перспективных годовых и оперативных планов работы	
Плохо владеет типовыми методами и способами выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оцениванием их эффективности и качества	
Плохо владеет количественными и качественными требованиями к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оцениванием рациональности их использования	
Плохо владеет работой в коллективе, выстраиванием эффективных коммуникаций с коллегами и руководством	