Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

СРЕДНЕРУССКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС
Факультет технологий, товароведения и сервиса
Кафедра пищевых технологий, сервиса, торгового и таможенного дела

Меркулов Павел Александрович

Подписан: Меркулов Павел Александрович
DN: C=RU, S=Орловская область, L=гор. Орел, T=Директор, OU="СРЕДНЕРУССКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ""РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ""", O="ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ""РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ""", СНИЛС=00482216008, ИНН=575206486423, E=it@orel.ranepa.ru, G=Павел Александрович, SN=Меркулов, CN=Меркулов Павел Александрович
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: Среднерусский институт управления

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом Среднерусского
института управления - филиала РАНХиГС
28.03.2022г протокол № 2

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Сервис в индустрии питания
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.14 Менеджмент
(код и наименование РПД)

43.03.01 Сервис
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Заочная
(формы обучения)

Год набора -2022

Автор(ы)-составитель(и):

к.э.н., доцент кафедры менеджмента и управления персоналом Легостаева Светлана Александровна

(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

к.б.н., доцент, доцент кафедры пищевых технологий, сервиса, торгового и таможенного дела Извекова Елена Витальевна

(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой

пищевых технологий, сервиса, торгового и таможенного дела к.б.н., доцент Меркулова Елена Геннадьевна

(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)

РПД Менеджмент одобрена на заседании кафедры пищевых технологий, сервиса, торгового и таможенного дела.

Протокол от 11.05.2022 № 1.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине
6. Методические материалы для освоения дисциплины
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
7.1. Основная литература
7.2. Дополнительная литература
7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация
7.4. Интернет-ресурсы
7.5. Иные источники
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.О.14 Менеджмент обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ОПК-2	Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью	ОПК-2.1	Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса
УК -2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК – 2.2	Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работы
УК -3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК – 3.1	Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия
		УК – 3.2	Умеет устанавливать и поддерживать контакты; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия в команде
		УК – 3.3	Владеет методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)/* трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
	ОПК-2.1	На уровне знаний – цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса
		На уровне умений – способность определять цели и задачи управления

		структурными подразделениями предприятий сферы сервиса
		На уровне владений – навыками управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса
	УК-2.2	На уровне знаний - альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов
		На уровне умений – Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов
		На уровне владений – навыками разработки плана, определения целевых этапов и основных направлений работы
	УК – 3.1 УК – 3.2 УК – 3.3	На уровне знаний - типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия
		На уровне умений - устанавливать и поддерживать контакты; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия в команде
		На уровне владений - методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины Менеджмент составляет 4 зачетных единицы, что соответствует 144 академическим часам. Контактная работа обучающихся с преподавателем составляет для заочной формы обучения 12 часов: 6 ч лекций, 6 ч практических занятий; на самостоятельную работу обучающихся 123 час; контроль – 9 часов, форма контроля – экзамен. Дисциплина входит в базовую обязательную часть блока 1.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ДОТ	ЛР/ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР		
Тема 1.	Основные функции управления сервисной деятельностью. Цели и задачи управления структурными	68	4/-		4/-		60	Опрос (О), защита отчета по практическим работам (О)

	подразделениями предприятий сферы сервиса							
Тема 2.	Реализация целей и задач. Мотивация и координация деятельности	67	2/-		2/-		63	Опрос (О), защита отчета по практическим работам (О)
Промежуточная аттестация		9						Экзамен (Э)
Всего:		144	6		6		123	

Используемые сокращения:

Л - занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

ЛР - лабораторные работы (вид занятий семинарского типа)8;

ПЗ - практические занятия (виды занятий семинарского типа за исключением лабораторных работ);

КСР - индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

ДОТ - занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.

СРО - самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Формы заданий текущего контроля успеваемости (контрольные работы (К), опрос (О), тестирование (Т), коллоквиум (Кол) и т.п.) и виды учебных заданий (эссе (Эс), реферат (Реф), диспут (Д)

формы промежуточной аттестации: зачет (З)

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Основные функции управления сервисной деятельностью. Цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса.

Понятие управления. Субъект и объект управления. Организация как объект управления. Менеджер и его деятельность. Функции управления. Анализ функций управления. Цели управления. Задачи управления.

Миссия и цели организации. Анализ факторов внешней среды. Управленческое обследование внутренних сильных и слабых сторон организации. Планирование. Реализация и контроль выполнения планов. Делегирование, ответственность, полномочия. Линейные и аппаратные полномочия. Эффективная организация распределения полномочий. Проектирование работы в организации. Виды организационных структур.

Тема 2. Реализация целей и задач. Мотивация и координация деятельности.

Понятие мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Методы и приёмы координации деятельности. Коммуникации. Принятие решений. Власть и влияние. Управление конфликтом.

Контроль выполнения целей и задач деятельности. Понятие и виды контроля. Процесс контроля. Характеристики эффективного контроля. Информационно-управляющие системы в

планировании и контроле.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. В ходе реализации дисциплины Менеджмент используются следующие **методы текущего контроля успеваемости** обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Основные функции управления сервисной деятельностью. Цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса	выполнение и защита практических работ, опрос
Реализация целей и задач. Мотивация и координация деятельности	выполнение и защита практических работ, опрос (О) выполнение контрольной работы (К),

4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Примерные вопросы для проведения текущей успеваемости

По теме 1.

1. Приведите определение и проанализируйте содержание понятий управление, субъект и объект управления.
2. Рассмотрите организацию как объект управления.
3. Рассмотрите, в чём состоит деятельность менеджера.
4. Перечислите и раскройте содержание функций управления.
5. В чём состоят цели и задачи управления.
6. В чём состоят взаимосвязь и различия миссии и целей организации?
7. Каковы цели анализа факторов внешней среды и управленческого обследования внутренних сильных и слабых сторон организации?
8. Каковы основные стратегические альтернативы при планировании?
9. Каким образом осуществляется контроль выполнения планов?
10. В чём состоит сущность делегирования, ответственности и полномочий?
11. Каковы принципы эффективной организации распределения полномочий?
12. Как осуществляется проектирование работы в организации?
12. В чём состоят особенности различных видов организационных структур?

По теме 2.

1. Раскройте сущность содержательных теорий мотивации.
2. В чём особенности процессуальных теорий мотивации?
3. Для чего необходима координация деятельности?
4. Раскройте содержание коммуникаций.
5. Каким образом реализуется процесс принятия решений?
6. В чём состоит основа власти и влияния в управлении?
7. Почему конфликтом необходимо управлять?
8. Для чего необходим контроль и каковы его виды?
9. Опишите этапы процесса контроля?
10. Какими характеристиками обладает эффективный контроль?
11. Для чего необходимо использование информационно-управляющих систем в планировании и контроле?

Тематика проведения практических работ

1. Семинар «Основные функции цели и задачи управления структурными подразделениями объектов туристской сферы»
2. Практическое занятие «Цели и задачи управления»
3. Семинар «Планирование и организация деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников объектов туристкой сферы.»
4. Практическое занятие «Планирование и организация деятельности»
5. Семинар «Мотивация и координация деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников объектов туристкой сферы»
6. Практическое занятие «Мотивация и координация деятельности»
7. Семинар «Контроль деятельности структурных подразделений объектов туристской сферы»
8. Практическое занятие «Контроль деятельности»

Примерная тематика докладов.

1.История развития менеджмента как науки
2. Характеристика и виды организационных структур управления
3. Влияние внешней среды на деятельность организации
4. Виды конфликтов в организации и пути выхода из них
5. Управление персоналом на предприятии
6. Власть и лидерство: сущность и значение
7. Мотивация персонала: виды и значение для деятельности фирмы
8. Коммуникация и коммуникационные процессы в организации
9. Сущность и значение самоменеджмента
10. Стратегическое планирование и его значение
11. Внедрение изменений на предприятии
12. Харизматичность: сущность, значение и способы развития харизмы
13. Влияние информационных технологий на успех деятельности фирмы
14. Основные методы определения эффективности управления
15. Миссия и цели организации
16. Основные модели принятия решений
17. Реинжиниринг: характеристика и значение.
18. Виды рисков в менеджменте
19. Формальные и неформальные организации
20. Уровни управления

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): письменного ответа на вопросы и выполнения практического задания.

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Компонент компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор оценивания *Что делает обучающийся (какие действия способен выполнить), подтверждая освоение компетенции*	Критерий оценивания *Как (с каким качеством) выполняется действие. Соответствует оценке «отлично» в шкале оценивания в РПД.*
УК-2.2	Письменный ответ и решение ситуационной задачи (кейса) на экзамене	Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работы
ОПК – 2.1	Письменный ответ и решение ситуационной задачи (кейса) на экзамене	Демонстрирует способность определять цели и задачи управления структурными

		подразделениями предприятий сферы сервиса
УК – 3.1	Письменный ответ и решение ситуационной задачи (кейса) на экзамене	Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия
УК – 3.2	Письменный ответ и решение ситуационной задачи (кейса) на экзамене	Умеет устанавливать и поддерживать контакты; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия в команде
УК – 3.3	Письменный ответ и решение ситуационной задачи (кейса) на экзамене	Владеет методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации
Вопросы к экзамену

1. Понятие управления.
2. Субъект и объект управления.
3. Организация как объект управления.
4. Менеджер и его деятельность.
5. Функции управления.
6. Анализ функций управления.
7. Цели управления.
8. Задачи управления.
9. Миссия и цели организации.
10. Анализ факторов внешней среды.
11. Управленческое обследование внутренних сильных и слабых сторон организации.
12. Планирование.
13. Реализация и контроль выполнения планов.
14. Делегирование, ответственность, полномочия.
15. Линейные и аппаратные полномочия.
16. Эффективная организация распределения полномочий.
17. Проектирование работы в организации.
18. Виды организационных структур.
19. Понятие мотивации.
20. Содержательные теории мотивации.
21. Процессуальные теории мотивации.
22. Методы и приёмы координации деятельности.
23. Коммуникации.
24. Принятие решений.
25. Власть и влияние.
26. Управление конфликтом.
27. Понятие и виды контроля.
28. Процесс контроля.
29. Характеристики эффективного контроля.
30. Информационно-управляющие системы в планировании и контроле.

Примерные варианты практических (ситуационных) заданий для проведения экзамена

Задание 1.

Перед Вами должности крупного предприятия сферы сервиса. Поставьте цифру 1 перед той должностью, которая на ваш взгляд, является наиболее властной в указанной организации и цифру 9 – перед должностью, которая, по вашему мнению, наименее « властная» в данной организации. Проставьте, кто на ваш взгляд, занимает позиции от 2 до 8.

- Начальник отдела кадров
  Менеджер по продажам
  Менеджер по рекламе
- Главный бухгалтер
- Заведующий отделом
  Директор
- Начальник юридического отдела
  Секретарь
- Заместитель директора

Ответ аргументируйте. Сделайте выводы.

Задание 2.

Вы – новый молодой руководитель одного из подразделений предприятия и чувствуете настороженное отношение к себе окружающих Вас сотрудников. Причем Вы попали в коллектив, где нет четкого распределения и выполнения своих обязанностей. А на Вас еще давит и груз долгов, оставшихся после Вашего предшественника. Таким образом, Вам необходимо повысить уровень эффективности труда и организовать слаженную и успешную работу Вашего подразделения. Какого рода решения вам необходимо принять в этот период? Ответ обоснуйте.

Задание 3.

На предприятии рассматриваются два проекта. Показатели, характеризующие проекты, представлены в таблице. Рассчитайте точку безубыточности по данным проектам. Проанализируйте полученные данные, сделайте выводы и дайте предложения по повышению эффективности проектов.

Показатели	И-1	И-2
Цена, ДЕ/шт.	100	150
Переменные затраты $З_v$, ДЕ/шт.	70	100
Планируемый объем реализации, шт/год	3000	1000
Постоянные затраты $З_c$, тыс. ДЕ/год	86	80

Задание 4.

Ваш подчиненный, минуя вас, выходит на вышестоящего начальника с предложениями по оптимизации работы. Вы об этом узнаёте от своего начальника. Ваши действия:

А – вызвать подчиненного и серьезно поговорить о недопустимости такого решения вопросов вплоть до увольнения;

Б – поговорить с начальником по поводу предложений, не заостряя внимание на авторе проблемы;

В – не реагировать на ситуацию, отклонить решение;

Г – выяснить причину такого поступка и цель, которая при этом преследовалась. Попытаться наладить конструктивную атмосферу в коллективе.

Поясните в чем «плюсы» и «минусы» каждого варианта действий. Аргументируйте выбор варианта ответа.

Задание 5.

Определите функции управления, исходя из описанных комплексов задач. Обоснуйте свой выбор. Сделайте выводы.

Функции управления	Комплексы задач
	Стратегический план, новые направления деятельности, развитие материальной базы, бизнес-планы проектов, инвесторы, реструктуризация производства
	Миссия и философия, принципы и методы, структура и функции, процесс и технология, регламенты управления, эффективность управления
	Кадровая политика, подбор персонала, оценка и аттестация, расстановка персонала, адаптация, обучение, формирование коллектива, мотивация, методы управления
	Бюджет организации, сметы по статьям затрат, бухгалтерский баланс, ценообразование, налогообложение, инвестиции и кредит, дебиторы и кредиторы
	Выпуск продукции, запуск продукции, календарное планирование, незавершённое производство, готовая продукция, номенклатура изделий и деталей, объёмы производства
	Международные и внутренние стандарты качества, операционный и технический контроль качества, качество готовой продукции
	Рынок товаров и услуг, маркетинговые исследования и маркетинговая среда, коммуникации, поведение потребителей, каналы продвижения товаров, реклама и связи с общественностью

Примерная тематика контрольных работ

1. Сущность и природа управления.
2. Развитие теории и практики управления.
3. Функции и принципы управления.
4. Методы управления в системе менеджмента.
5. Управление по целям
6. Роль менеджера в управлении.
7. Информация в системе менеджмента.
8. Коммуникации в управлении.
9. Управленческие проблемы.
10. Принятие решений.
11. Процесс планирования в организации.
12. Элементы организации в системе менеджмента.
13. Организационные формы и структура управления организацией.
14. Управление человеческим фактором.
15. Лидерство (руководство) в системе менеджмента.
16. Стиль и методы руководства.
17. Основы власти.
18. Группы в системе менеджмента.
19. Аспекты управления персоналом в организации.
20. Человек в организации.
21. Регулирование и контроль.
22. Процесс развития и разрешения конфликта.
23. Управление преобразованиями.

24. Проблемы мотивации деятельности сотрудников организации. 25. Социальная ответственность и этика в работе менеджера.
26. Эффективность управления.

Шкала оценивания.

Критерий оценивания	Шкала оценивания
Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работы Демонстрирует способность определять цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия Умеет устанавливать и поддерживать контакты; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия в команде Владеет методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде	5 (отлично)
В целом умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работы Демонстрирует способность определять цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса В целом знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия В целом умеет устанавливать и поддерживать контакты; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия в команде В целом владеет методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде	4 (хорошо)
Частично умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работы Демонстрирует частичную способность определять цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса Частично знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия Частично умеет устанавливать и поддерживать контакты; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия в команде Частично владеет методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде	3 (удовлетворительно)

Не умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работы Не демонстрирует способность определять цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса Не знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия Не умеет устанавливать и поддерживать контакты; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия в команде Не владеет методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде	2 (неудовлетворительно)

6. Методические материалы по освоению дисциплины

Методические рекомендации и указания, обеспечивающие возможность освоения дисциплины, содержатся в учебно-методических пособиях.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

7.1. Основная литература

1. Бережная, О. В. Методы принятия управленческих решений : учебное пособие / О. В. Бережная, Е. В. Бережная. — Ставрополь : СКФУ, 2015. — 171 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/155542

2. Менеджмент : учебник для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 448 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03372-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511207

3. Мотышина, М. С. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме : учебник для вузов / М. С. Мотышина, А. С. Большаков, В. И. Михайлов ; под редакцией М. С. Мотышиной. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 282 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10440-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517132

4. Цветков, А. Н. Теория менеджмента / А. Н. Цветков. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 344 с. — ISBN 978-5-507-46545-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/310286

7.2. Дополнительная литература

1. Цветков, А. Н. Основы менеджмента / А. Н. Цветков. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 192 с. — ISBN 978-5-507-46697-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/316985

2. Коргова, М. А. Менеджмент организации : учебное пособие для вузов / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 197 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10829-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516231

7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. ГОСТ 32692-2014 Услуги общественного питания. Общие требования к методам и формам обслуживания на предприятиях общественного питания

2. ГОСТ 30389-2013 Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования

3. ГОСТ 30524-2013 Услуги общественного питания. Требования к персоналу

4. ГОСТ 31985-2013 Услуги общественного питания. Термины и определения

5. СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

7.4. Интернет-ресурсы

1. Информационно-правовой портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.garant.ru, свободный.

2. Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://pravo.gov.ru/ips, свободный.

3. Официальный сайт компании «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.consultant.ru/ свободный.

4. Официальный сайт Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии (Росстандарт) // Режим доступа: https://www.rst.gov.ru/portal/gost.

5. Сайт Министерства экономического развития РФ// Режим доступа: https://www.economy.gov.ru/.

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Наименование программного обеспечения	**Назначение и тип лицензии программного обеспечения**
7-Zip	Архиватор с высокой степенью сжатия Свободная лицензия
Adobe reader – Russian	Просмотр, печать и внесение аннотаций в документы PDF. Свободная лицензия
Adobe Acrobat Reader DC– Russian	Чтение, печать и рецензирование файлов PDF. Свободная лицензия
DIA	Свободный кросс платформенный редактор диаграмм, часть GNOME Office. Свободная лицензия
Google Chrome	Браузер Свободная лицензия
Mozilla FireFox	Браузер. Свободная лицензия
Word Tabulator	Предназначена для анализа текстов в среде MS Windows. Свободная лицензия
Yandex Браузер	Браузер Свободная лицензия
Windows XP Professional Windows 7 Professional Windows 8 Pro Windows 8.1 Pro Windows 10 Pro	Операционные системы. Лицензированная версия
Консультант Плюс	Справочно-правовая система
Office Professional Plus 2007 Office Professional Plus 2010	Пакет офисных приложений. Лицензированная версия

Office Standard 2007 Office Standard 2010 Office Standard 2013	

Материально-техническая база соответствует действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивает проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся.

Все кабинеты, аудитории и лаборатории оснащены противопожарной сигнализацией, обслуживаемой специализированной организацией и находящиеся в исправном состоянии.

Таблица – Материально-техническая база по дисциплине (модулю)

№ п/п	Номер аудитории	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	105-1	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации:	Учебная мебель, доска, персональный компьютер в сборе с доступом в интернет – 1 шт. (AMDFX™-4100 Quad-CoreProcessor 3.60 GHz/ОЗУ 4.00 ГБ/ HDD 250 ГБ/AcerSyncMasterSA300); колонки Genius – 1 шт.; проектор EPSON – 1 шт.; экран– 1 шт.
2	109-1	учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа	Основное и вспомогательное технологическое оборудование: Весоизмерительное оборудование. Весы настольные электронные. Тепловое оборудование. Пароконвектомат, конвекционная печь, микроволновая печь, плита электрическая (с индукционным нагревом), фритюрница электрогриль (жарочная поверхность), плита wok, гриль саламандр, Холодильное оборудование. Шкаф холодильный, шкаф морозильный, Механическое оборудование. Планетарный миксер, блендер (ручной с дополнительной насадкой для взбивания), мясорубка слайсер, куттер или бликсер (для тонкого измельчения продуктов) процессор кухонный, овощерезка, миксер для коктейлей, привод универсальный с механизмами для нарезки, протирания, взбивания, соковыжималки (для цитрусовых, универсальная), кофемолка. Оборудование оценки качества и безопасности пищевых продуктов. Овоскоп, нитраттестер. Оборудование для мойки посуды. Столы с моечной ванной. Вспомогательное оборудование. Стол производственный, стеллаж производственный.

			Инструмент, приспособления, принадлежности, инвентарь, набор инструментов для карвинга
2	237	аудитория для самостоятельной работы	Учебная мебель, персональные компьютеры в сборе с доступом в интернет – 15 шт. (DVD-RV, VGA NV 8600GT, HDD 160, INTEL C2D4400/ BenQ FP92 ES/кл/м) коммутатор Dlink– 1шт.