МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Проректор по образовательной деятельности  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Г. Шубаева  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |

***Менеджмент в сервисной деятельности***

**Рабочая программа дисциплины**

|  |  |
| --- | --- |
| Направление подготовки/ *Специальность* | *43.03.01 Сервис* |
| Направленность (профиль) программы/  *Специализация* | *Управление и дизайн в индустрии событий* |
| Уровень высшего образования | *Бакалавриат* |
| Форма обучения | *очная* |
| Год набора | *2025* |

Составитель*(и)*:

|  |
| --- |
| к.э.н, Кострюкова Оксана Николаевна |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Часов по учебному плану | 144 | **Виды контроля в семестрах:**   |  | | --- | | Экзамен: семестр 4 | | Курсовая работа: семестр 4 | |
| в том числе: |  |
| контактная работа | 80 |
| самостоятельная работа | 28 |
| практическая подготовка | 0 |
| часов на контроль | 36 |

**Распределение часов дисциплины:**

|  |  |
| --- | --- |
| Семестр: | 4 |
| Вид занятий | Часы |
| Лекционные занятия | 38 |
| Практические занятия | 42 |
| Лабораторные работы |  |
| **Итого аудиторных часов** | **80** |
| Самостоятельная работа | 28 |
| Часы на контроль | 36 |
| **Итого академических часов** | **144** |
| **Общая трудоемкость в зачетных единицах** | **4** |

Санкт-Петербург

2025

**СОДЕРЖАНИЕ**

[**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ** 3](#_Toc83656871)

[**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** 3](#_Toc83656872)

[**3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ** 3](#_Toc83656873)

[**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ\*** 5](#_Toc83656874)

[**5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ** 9](#_Toc83656875)

[**5.1 Рекомендуемая литература** 9](#_Toc83656876)

[**5.2 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства** 9](#_Toc83656877)

[**5.3 Перечень информационных справочных систем (ИСС) и современных профессиональных баз данных (СПБД)** 9](#_Toc83656878)

[**6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ** 10](#_Toc83656879)

[**7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ** 11](#_Toc83656880)

[**8. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ** 12](#_Toc83656881)

[**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ** 14](#_Toc83656882)

[**1.1 Контрольные вопросы и задания к промежуточной аттестации** 14](#_Toc83656883)

[**1.2 Темы письменных работ** 15](#_Toc83656884)

[**1.3 Контрольные точки** 15](#_Toc83656885)

[**1.4 Другие объекты оценивания** 15](#_Toc83656886)

[**1.5 Самостоятельная работа обучающегося** 15](#_Toc83656887)

[**1.6 Шкала оценивания результата** 16](#_Toc83656888)

# **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Цель:** | Формирование системных представлений о менеджменте сервисной деятельности организации, выработка у студентов основных умений и навыков профессионального осуществления организационно-управленческой деятельности сервисным предприятием (подразделением, осуществляющим сервисную деятельность) в современной экономической среде. |

# **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Дисциплина Б1.О Менеджмент в сервисной деятельности относится к обязательной части Блока 1.

# **3.** **ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

| **Код и наименование компетенции выпускника** | **Код и наименование индикатора достижения компетенций** | **Планируемые результаты обучения по дисциплине** |
| --- | --- | --- |
| УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | УК-3.2 - Применяет методы командного взаимодействия | Знать: основные закономерности и механизмы функционирования группы как системы и подсистемы организации; основные методы исследования групповых процессов.  Уметь: анализировать структуру группы, коммуникативные процессы в группе и групповую динамику; организовывать и корректировать групповое взаимодействие как команды, исходя из особенностей внутренней динамики и задач деятельности..  Владеть: навыками работы в команде и результативного руководства командными взаимодействиями.. |
| УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | УК-6.2 - Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы для личностного/профессионального развития | Знать: общую концепцию управления временем современный инструментарий управления временем при решении задач проектирования траектории профессионального и личностного роста, саморазвития в течение всей жизни.  Уметь: применять инструменты управления временем для планирования и проектирования траектории профессионального и личностного роста, саморазвития в течение всей жизни..  Владеть: навыками оценки и эффективного использования временных ресурсов и ограничений при решении задач личностного/профессионального развития.. |
| ОПК-2 - Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью | ОПК-2.2 - Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации, координации и контроля деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса или других сферах, в которых необходимо осуществление сервисной деятельности | Знать: содержание и особенности применения базовых принципов, функций и методов менеджмента с учетом специфики деятельности сервисной организации или организаций других сфер, в которых необходимо осуществление сервисной деятельности; виды, инструментарий и ключевые показатели планирования, организации, мотивации и координации деятельности сервисных предприятий (подразделений).  Уметь: определять целевые показатели деятельности предприятия сервиса; планировать производственно-хозяйственную деятельность сервисного предприятия (подразделения); проектировать структуру управления предприятием, адаптировать ее с учетом внешних изменений; разрабатывать и использовать внутренние нормативные документы, регламентирующие выполнение должностных обязанностей сотрудников; разрабатывать системы мотивации и стимулирования; координировать работу сотрудников (подразделений) предприятий сферы сервиса или других сфер, в которых осуществляется сервисная деятельность. .  Владеть: технологией и навыками принятия и реализации управленческих решений при планировании, организации, мотивации, координации деятельности предприятий (подразделений предприятий) сферы сервиса или других сфер, в которых необходимо осуществление сервисной деятельности.. |
| ОПК-3 - Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности | ОПК-3.2 - Обеспечивает требуемое качество процессов оказания услуг в сервисе в соответствии с международными и национальными стандартами; обеспечивает оказание услуг в соответствии с заявленным качеством | Знать: особенности подхода к управлению качеством услуг на основе международных и национальных стандартов качества сервиса.  Уметь: интегрировать международные и национальные стандарты качества сервиса в систему операционного управления в сфере профессиональной деятельности..  Владеть: технологиями обеспечения качества операционных процессов на основе внедрения системы стандартов качества сервиса.. |
| ПК-4 - Способен инициировать новые конгрессно-выставочные и событийные проекты, сервисы, организации, включая стартапы | ПК-4.1 - Осуществляет руководство деятельностью и управление персоналом структурного подразделения (организации) в сфере конгрессно-выставочных и событийных услуг | Знать: подходы и методы управления операционной деятельностью структурного подразделения (организации) в сфере конгрессно-выставочных и событийных услуг, структуры и штаты предприятия, влияние особенностей конгрессно-выставочных и событийных услуг на процессы операционного управления.  Уметь: Формировать личный состав предприятия в сфере конгрессно-выставочных и событийных услуг, его структурного подразделения; разрабатывать систему операционного управления персоналом и работой структурного подразделения..  Владеть: навыками операционного управления деятельностью и персоналом структурного подразделения (организации) в сфере конгрессно-выставочных и событийных услуг.. |

# **4.** **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ\***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номер и наименование тем и/или разделов/тем** | **Содержание дисциплины** | | **Объем дисциплины**  **(академические часы)** | | | | |
| **Контактная работа** | | | | **СРО** |
| **ЗЛТ** | | **ПЗ** | **ЛР** |
| **Раздел I. СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА СЕРВИСНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ** | | | | | | | |
| Тема 1. Концепция сервиса и теория организации как основа формирования системы менеджмента сервисной деятельности современной организации | Цели и задачи дисциплины. Предмет, объект и логика изучения дисциплины. Балльно-рейтинговая система оценки знаний по дисциплине. Основные положения концепции сервиса. Природа сервиса, современные тенденции в сервисе. Индивидуальный сервис: понятие и роль в степени удовлетворенности потребителя. Сервисный продукт как результат сервисной деятельности. Структура и содержание сервисной деятельности, роль и место в современных организациях. Сервисная деятельность как объект менеджмента организации. Основные положения теории организации. Основные категории (принципы, функции, методы) менеджмента. Современные направления, концепции и инструменты в менеджменте организации. Менеджмент сервисной деятельности организации как вид управленческой деятельности. Современные проблемы управления сервисом в организации. Менеджер как субъект управления сервисной деятельностью. Уровни менеджмента. Компетенции специалистов в сфере сервиса и успешных руководителей. | | 4 | | 2 |  | 2 |
| Тема 2. Менеджмент сервисной деятельности организации как система | Эволюция сервис-менеджмента. Современные модели и концепции сервис-менеджмента. Концепция «customer experience» как основа теоретическая формирования системы менеджмента сервисной деятельности организации. Система менеджмента сервисной организации: совокупность элементов, взаимосвязи и влияние. | | 6 | | 4 |  | 2 |
| Тема 3. Сервисная стратегия организации | Система целей в менеджменте сервисной деятельности. Иерархия целей. Требования к целям. Задачи, плановые показатели и нормативы. Введение в стратегический менеджмент как вид менеджмента. Основные категории стратегического менеджмента: стратегическое мышление, стратегия, стратегическое управление, стратегическая ориентация. Классификация стратегий. Стратегический процесс. Инструментарий выработки стратегий. Роль и место сервисной стратегии в системе менеджмента современной организации. Факторы выбора сервисной стратегии предприятия. Основные этапы формирования сервисной стратегии организации. Адаптация сервисной стратегии к изменяющимся условиям деятельности организации. Психология изменений: модели внедрения изменений, работа с противостояниями изменениям. | | 6 | | 8 |  | 4 |
| Тема 4. Планирование и организационное проектирование сервисной деятельности организации | Проекция сервисной стратегии на операционную деятельность предприятия сервиса. Планирование как функция менеджмента. Виды, содержание и ключевые показатели планирования сервисной деятельности организации. Планирование сервисной деятельности организации в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей. Развитие гибких технологий планирования: ситуационное планирование, разработка сценариев, планирование в кризисных ситуациях. Организация как функция менеджмента. Организационное проектирование: понятие структуры организации, типы структур управления, алгоритм проектирования структуры управления организации и отдельных видов деятельности. Особенности организации сервисной деятельности на отдельных этапах жизненного цикла организации. Контактная зона предприятия как объект организационного проектирования и управления. Принципы, порядок, содержание и особенности проектирования структуры сервисного подразделения. Требования, структура и содержание системы документационного обеспечения управления сервисным подразделением организации. Внутренние нормативные документы, регламентирующие выполнение должностных обязанностей сервисного персонала. | | 4 | | 6 |  | 4 |
| Тема 5. Лидерство как современная концепция менеджмента сервисной организации | Классические и современные концепции лидерства. Лидерство и делегирование. Развитие лидерских качеств сервис-менеджера. Личная эффективность менеджера в сервисе. Концепция командообразования в менеджменте организации. Групповая динамика и типы команд. Диагностика структуры группы, коммуникативных процессов в группе и групповой динамики в сервисном подразделении организации. Формирование эффективной команды для реализации сервисной стратегии, решения различных задач сервисной организации: принципы и технологии. Жизненный цикл команды, роль менеджера на различных этапах жизненного цикла команды. Техники результативного менеджмента групповой деятельности. Управление мотивацией сервисного персонала: принципы, особенности, инструменты. Разработка функциональных обязанностей сервисного персонала организации. Эффективные системы стимулирования: виды, алгоритм формирования, особенности в сервисе. Формирование систем стимулирования работников сервисного подразделения организации. Управление коммуникациями сервисного подразделения, сервисной организации в целом. Система информационного обеспечения управления сервисной деятельностью. | | 6 | | 8 |  | 4 |
| Тема 6. Контроль сервисной деятельности | Контроль как функция менеджмента: виды, содержание, методы. Операционный контроль сервисной деятельности. Контроль стандартов сервисного обслуживания: содержание, методы, особенности. Контроллинг: принципы и технологии формирования на предприятии сервиса. Современные концепции управленческого контроля и их применение в сервисной организации: система сбалансированных показателей, KPI и др. Управление предприятием сервиса на основе KPI. | | 4 | | 4 |  | 4 |
| **Раздел II. УПРАВЛЕНИЕ ВРЕМЕНЕМ СЕРВИС-МЕНЕДЖЕРА** | | | | | | | |
| Тема 7. Индивидуальный тайм-менеджмент | Концепция времени. Восприятие времени. Представление о времени. Модель айсберга. Понятие тайм-менеджмент (управление временем). Современный тайм-менеджмент в проектировании траектории профессионального и личностного роста. Проактивный и реактивный подход к жизни. Life-management и жизненные цели. Цели и ключевые области жизни. Самомотивация. Самоконтроль. Ментальные карты помех. Прокастинация. Поглотители времени. Классификация расходов времени. Хронометраж как система учета и контроля времени. Хронокарта Гастева. Учет и оптимизация расходов времени. Способы сокращения неэффективных расходов времени. Контекстное планирование. Долгосрочное планирование. Метод структурированного внимания. Расстановка приоритетов в тайм-менеджменте. Определение приоритетности целей и задач. Методы работы с крупными задачами. Методы работы с мелкими задачами. Закон Парето. АВС-хронометраж. Работоспособность человека и биоритмы. Правила организации эффективного отдыха. Саморазрузка. Правила организации здорового сна. Планирование дня. Методика Кайдзен. Ассертивность в тайм-менеджменте. Тренинг личной эффективности. | | 4 | | 4 |  | 4 |
| Тема 8. Корпоративный тайм – менеджмент: инструменты распределения рабочего времени и делегирования полномочий | Содержание корпоративного тайм-менеджмента. Алгоритм внедрения корпоративного тайм-менеджмента. Корпоративные стандарты тайм-менеджмента, нормы и нормативы. Распределение и нормирование рабочей нагрузки сервисного персонала. Методы эффективного распределения задач. Координация работы в сервисном подразделении. Современные инструменты и технологии корпоративного тайм-менеджмента. Планировщики задач. Планирование в MS Outlook. Расстановка приоритетов. Настройка пользовательского представления. Группировка задач. Обзор сроков исполнения задач. Контроль исполнения задач. Применение инструментов тайм-менеджмента в организации сервисной деятельности. | | 4 | | 6 |  | 4 |
| **Контроль:** | | | | | | | **36** |
| **Всего по дисциплине:** | | **38** | | **42** | |  | **28** |

\*ЗЛТ – занятия лекционного типа, ПЗ – все виды занятий семинарского типа, кроме лабораторных работ, ЛР – лабораторные работы, СРО – самостоятельная работа обучающегося

# **5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **5.1 Рекомендуемая литература**

|  |  |
| --- | --- |
| **Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)** | **Электронные ресурсы** |
| Виноградова М.В., Каурова О.В., Малолетко А.Н., Платонова Н.А. под ред. и др. Менеджмент в сервисе : Учебник / Виноградова М.В., Каурова О.В., Малолетко А.Н., Платонова Н.А. под ред. и др.Электрон. дан.Москва : КноРус, 2016,248 с.Режим доступа: book.ruInternet accessЭБС BOOK.ruISBN 978-5-406-04544-2 | <https://book.ru/book/918886> |
| Кострюкова, О.Н.Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.Н.Кострюкова ; СПбГИЭУ,Санкт-петербург : СПбГИЭУ, 2011 159 с. | [https://opac.unecon.ru/elibrar ... /bibl/fulltext/Study/7871.pdf](https://opac.unecon.ru/elibrary/bibl/fulltext/Study/7871.pdf%20) |
| Мальшина, , Н. А. Менеджмент в сервисе : учебное пособие для бакалавров / Н. А. Мальшина Менеджмент в сервисе, Весь срок охраны авторского права. Электрон. дан. (1 файл)Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019, 252 с. | <https://www.iprbookshop.ru/83144.html> |
| Платонова Н.А., под ред., Ларионова А.А., Мухоморова И.В., Поворина Е.В., Суслова И.А., Шлапак В.С., Юманова О.С., Виноградова М.В., Каурова О.В., Малолетко А.Н.Менеджмент в сервисе : Учебник / Платонова Н.А., под ред., Ларионова А.А., Мухоморова И.В., Поворина Е.В., Суслова И.А., Шлапак В.С., Юманова О.С., Виноградова М.В., Каурова О.В., Малолетко А.Н.Электрон. дан.Москва : КноРус, 2021,248 с. | [https://book.ru/books/938875](https://book.ru/books/938875%20) |

## **5.2 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства**

|  |
| --- |
| - 7-Zip |
| - ОС Альт образование 10 |
| - 1С:Предприятие 8. PM Управление проектами ПРОФ |
| - LibreOffice Base |
| - LibreOffice Calc |
| - LibreOffice Writer |

## **5.3 Перечень информационных справочных систем (ИСС) и современных профессиональных баз данных (СПБД)**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Наименование СПБД/ ИСС** |
| 1. | Электронная библиотека Grebennikon.ru – [www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.ru) |
| 2. | Научная электронная библиотека eLIBRARRY – www.elibrary.ru |
| 3. | Научная электронная библиотека КиберЛеника – www.cyberleninka.ru |
| 4. | База данных ПОЛПРЕД Справочники – [www.polpred.com](http://www.polpred.com) |
| 5. | База данных OECD Books, Papers & Statistics на платформе OECD iLibrary  [www.oecd-ilibrary.org](http://www.oecd-ilibrary.org) |
| 6. | Справочная правовая система КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс  СПбГЭУ или www.consultant.ru) |
| 7. | Справочная правовая система «ГАРАНТ» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.garant.ru) |
| 8. | Информационно-справочная система «Кодекс» (инсталлированный ресурс  СПбГЭУ или www.kodeks.ru) |
| 9. | Электронная библиотечная система BOOK.ru - www.book.ru |
| 10. | Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАЙТ – www.urait.ru |
| 11. | Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) – [www.znanium.com](http://www.znanium.com) |
| 12. | Электронная библиотека СПбГЭУ– opac.unecon.ru |

# **6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Помещения оснащены оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование учебных аудиторий, перечень** | **Адрес (местоположение) учебных аудиторий** |
| Ауд. 311 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом.Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 145 посадочных мест, рабочее место преподавателя, доска меловая - 1 шт., стол - 3шт., тумба - 1шт., трибуна - 1шт., 3 судейских кресла. Компьютер Intel Core i5-3570 Sigabyte GA-H77M - 1 шт., Проектор NEC NP-P501X - 1 шт., Микшер Yamaha MG-102 С - 1 шт., Экран с электроприводом - 1 шт., Усилитель JPA-1120А - 1 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия. | 190005, г. Санкт-Петербург, 7-я Красноармейская ул., д. 6-8, пом. 21Н, 26Н, 15Н-19Н, Л-3, Л-4, Л-5, лит. А |
| Ауд. 509 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом.Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 40 посадочных мест; рабочее место преподавателя, доска меловая - 1 шт., стол - 1шт., трибуна - 1шт. Переносной мультимедийный комплект: Ноутбук HP 250 G6 1WY58EA, Мультимедийный проектор LG PF1500G. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия. | 190005, г. Санкт-Петербург, 7-я Красноармейская ул., д. 6-8, пом. 21Н, 26Н, 15Н-19Н, Л-3, Л-4, Л-5, лит. А |
| Ауд. 509А Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом.Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 48 посадочных мест, рабочее место преподавателя, доска меловая - 1 шт., стол - 1шт., тумба - 1шт., трибуна - 1шт.Компьютер I5-7400/8Gb/1Tb/ DELL S2218H - 19 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия. | 190005, г. Санкт-Петербург, 7-я Красноармейская ул., д. 6-8, пом. 21Н, 26Н, 15Н-19Н, Л-3, Л-4, Л-5, лит. А |
| Ауд. 504 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом.Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 16 посадочных мест; рабочее место преподавателя, доска меловая - 1 шт., стол - 1шт., трибуна - 1шт. Переносной мультимедийный комплект: Ноутбук HP 250 G6 1WY58EA, Мультимедийный проектор LG PF1500G. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия. | 190005, г. Санкт-Петербург, 7-я Красноармейская ул., д. 6-8, пом. 21Н, 26Н, 15Н-19Н, Л-3, Л-4, Л-5, лит. А |

# **7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Приступая к изучению дисциплины, обучающемуся необходимо ознакомиться со следующими документами:

* учебно-методической документацией;
* локальными нормативными актами, регламентирующими основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
* графиком консультаций сотрудников профессорско-преподавательского состава.

Уровень и глубина освоения дисциплины определяются активной и систематической работой обучающихся на лекционных занятиях, занятиях семинарского типа, выполнением самостоятельной работы, в том числе в части выделения наиболее значимых и актуальных проблем для дальнейшего изучения. Особым условием качественного освоения дисциплины является эффективная организация труда, позволяющая распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком учебного процесса.

При подготовке к учебным занятиям обучающимся предоставляется возможность посещения консультаций сотрудников профессорско-преподавательского состава СПбГЭУ согласно расписанию, установленному в графике консультаций.

Аудиторная и внеаудиторная работа обучающихся должна быть направлена на формирование:

* фундаментальных основ мировоззрения обучающихся и естественнонаучного познания;
* базисных знаний, соответствующих направлению подготовки и заявленной профессиональной области, формирующих целевую и профессиональную основу для подготовки кадров;
* профессиональных компетенций ориентированных на удовлетворение потребностей рынка труда;
* индивидуальной траектории посредством освоения уникального набора профессиональных компетенций дополняющих компетентностную модель обучающегося, за счет ориентации на конкретные профессиональные специализированные области знаний, определяемые представителями рынка труда;
* метанавыков обучающихся, таких как: командная работа и лидерство, анализ данных, цифровые навыки, разработка и реализация проектов, межкультурное взаимодействие.

# **8. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает:

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

# **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

## **1.1 Контрольные вопросы и задания к промежуточной аттестации**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Концепция сервиса. Структура и содержание сервисной деятельности, роль и место в современных организациях. |
| 2 | Сервисная деятельность как объект менеджмента организации. |
| 3 | Основные положения теории организации. Основные категории (принципы, функции, методы) менеджмента. |
| 4 | Современные направления, концепции и инструменты в менеджменте организации. |
| 5 | Менеджмент сервисной деятельности организации как вид управленческой деятельности. |
| 6 | Современные проблемы управления сервисом в организации. |
| 7 | Менеджер как субъект управления сервисной деятельностью. Компетенции специалистов в сфере сервиса и успешных руководителей. |
| 8 | Эволюция сервис-менеджмента. Современные модели и концепции сервис-менеджмента. |
| 9 | Концепция «customer experience» как теоретическая основа формирования системы менеджмента сервисной деятельности организации. |
| 10 | Система менеджмента сервисной организации: совокупность элементов, взаимосвязи и влияние. |
| 11 | Система целей в менеджменте сервисной деятельности. Иерархия целей. Требования к целям. Задачи, плановые показатели и нормативы. |
| 12 | Основные категории сервисной стратегии: стратегическое мышление, стратегия, стратегическое управление, стратегическая ориентация. |
| 13 | Классификация стратегий. |
| 14 | Стратегический процесс. |
| 15 | Роль и место сервисной стратегии в системе менеджмента современной организации. Факторы выбора сервисной стратегии предприятия. |
| 16 | Основные этапы формирования сервисной стратегии организации. |
| 17 | Реализация сервисной стратегии. Психология изменений: модели внедрения изменений, работа с противостояниями изменениям. |
| 18 | Виды, содержание и ключевые показатели планирования сервисной деятельности организации. |
| 19 | Организационное проектирование: понятие структуры организации, типы структур управления, алгоритм проектирования структуры управления организации и отдельных видов деятельности. |
| 20 | Особенности организации сервисной деятельности на отдельных этапах жизненного цикла организации. |
| 21 | Принципы, порядок, содержание и особенности проектирования структуры сервисного подразделения. |
| 22 | Требования, структура и содержание системы документационного обеспечения управления сервисным подразделением организации. Внутренние нормативные документы, регламентирующие выполнение должностных обязанностей сервисного персонала. |
| 23 | Основы лидерства (от группы к команде; власть и вличние). |
| 24 | Классические и современные концепции лидерства. |
| 25 | Развитие лидерских качеств сервис-менеджера. Личная эффективность менеджера в сервисе. |
| 26 | Управление мотивацией сервисного персонала: принципы, особенности, инструменты. |
| 27 | Эффективные системы стимулирования: виды, алгоритм формирования, особенности в сервисе. Формирование систем стимулирования работников сервисного подразделения организации. |
| 28 | Управление коммуникациями сервисного подразделения, сервисной организации в целом. |
| 29 | Делегирование в сервисе. |
| 30 | Современные концепции управленческого контроля и их применение в сервисной организации: система сбалансированных показателей, KPI. |

## **1.2 Темы письменных работ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | СТРАТЕГИЯ И СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ СЕРВИСНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ (по вариантам): 1.-Торговая компания. 2.-Конгрессно-выставочный центр. 3.-Организатор конференций, деловых мероприятий. 4.-Средство размещения: городской конференц-отель. 5.-Предприятие питания: гор |

## **1.3 Контрольные точки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Номер контрольной точки** | **Тип контрольной точки** | **Способ проведения** | **Номера тем** |
| 1 | Проектно-аналитическая работа | письменно | 1-3 |
| 2 | Аналитическая работа | письменно | 4-6 |
| 3 | Текущий контроль | с помощью технических средств и информационных систем | 1-8 |

## **1.4 Другие объекты оценивания**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Рабочей программой дисциплины не предусмотрено. |

## **1.5 Самостоятельная работа обучающегося**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименования самостоятельной работы** | **Номера тем** |
| Курсовое проектирование | 24,6-7 |
| Написание эссе | 1-2 |
| Выполнение домашних заданий | 2-6 |
| Решение профессиональных задач | 7-8 |
| Подготовка к лекционным и практическим занятиям | 1-8 |
| Подготовка к экзамену | 1-8 |

## **1.6** **Шкала оценивания результата**

Шкалы оценивания и процедуры оценивания результатов обучения **по дисциплине** регламентируются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования и Положением о балльно-рейтинговой системе.

Для оценки сформированности результатов обучения по дисциплине используется **балльно-рейтинговая система успеваемости обучающихся**:

Формой итогового контроля по дисциплине является экзамен (или дифференцированный зачет), итоговая оценка формируется в соответствии со шкалой, приведенной ниже в таблице:

|  |  |
| --- | --- |
| Баллы | Оценка |
| <=54 | неудовлетворительно |
| 55-69 | удовлетворительно |
| 70-84 | хорошо |
| >=85 | отлично |

**Шкала оценивания результата**

|  |  |
| --- | --- |
| 2 (балл до 54) | Демонстрирует непонимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к заданию не выполнены.  Демонстрируется первичное восприятие материала. Работа незакончена и /или это плагиат. |
| 3 (балл 55-69) | Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых, к заданию выполнены.  Владение элементами заданного материала. В основном выполненный материал понятен и носит целостный характер. |
| 4 (балл 70-84) | Демонстрирует значительное понимание проблемы обозначенной дисциплиной. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены.  Содержание выполненных заданий раскрыто и рассмотрено с разных точек зрения. |
| 5 (балл 85-100) | Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены.  Продемонстрировано уверенное владение материалом дисциплины. Выполненные задания носят целостных характер, выполнены в полном объеме, структурированы, представлены различные точки зрения, продемонстрирован творческий подход. |