

## АННОТАЦИЯ

учебной дисциплины ДЕЛОВОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ

Направление подготовки бакалавров 43.03.03 - «Гостиничное дело»

Профиль подготовки «Гостиничная деятельность»

Кафедра коммерции и гостеприимства

<b>Цель изучения дисциплины</b>	Изучение студентами конструктивных административных составляющих профессионального руководства организацией, рассмотрение их сущности, состава и содержания, освоение форм и методов делового администрирования.
<b>Краткая характеристика учебной дисциплины (основные блоки, темы)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Теоретические и методические основы делового администрирования.</li> <li>2. Формирование и применение администрирования в организации.</li> <li>3. Структура администрации предприятия в рыночных условиях труда.</li> <li>4. Методы административного управления организацией.</li> <li>5. Управленческая команда - современный способ работы администрации.</li> <li>6. Регламентирование процесса производства и качества продукции (услуг).</li> <li>7. Организация управленческого труда.</li> <li>8. Планирование и управление временем руководителя.</li> </ol>
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины</b>	ОПК-2 - способность организовать работу исполнителей ПК-5 - способность контролировать выполнение технологических процессов и должностных инструкций в гостиничной деятельности; готовность к организации работ по подтверждению соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения
<b>Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной учебной дисциплины</b>	«История», «Психология», «Введение в гостеприимство»
<b>Знания, умения, навыки, получаемые в процессе изучения дисциплины:</b>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные понятия - эффективность, власть, влияние, внешняя среда организации, внутренняя среда организации, цель управления, горизонтальное разделение труда, вертикальное разделение труда (ОПК-2).</li> <li>– методы управления (ОПК-2).</li> <li>– объект и предмет управления, принципы управления, цели управления, стратегические цели (ОПК-2).</li> <li>– миссия, политика, философия организации (ОПК-2).</li> <li>– структуру управления, природу и состав функций управления размещения (ПК-5).</li> <li>– стили управлений, поведенческие модели руководителей, формирование и классификацию групп размещения (ПК-5).</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оптимизировать бизнес-процессы и организационные структуры на предприятиях индустрии гостеприимства (ПК-5);</li> </ul> <p><b>Владеть (навыками):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками реализации процессных принципов управления (ОПК-2).</li> </ul>
<b>Используемые инструментальные и программные средства:</b>	Презентации (Power Point), электронные учебные материалы в Интернет, электронные рассылки по E-mail, рабочие тетради

Формы текущего контроля:	Тесты, самостоятельные задания (в т.ч. домашние задания, эссе, кейсы), рейтинг-контроль
Форма промежуточного контроля:	Зачет, экзамен

Составитель аннотации

М. С. Земскова

Заведующий кафедрой КиГ



О. Б. Ярьс

Председатель учебно-методической комиссии направления 43.03.03

О. П. Полоцкая