

**Государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования города Москвы  
«Московский государственный университет спорта и туризма»  
(ГАОУ ВО МГУСиТ)**

СОГЛАСОВАНО  
Первый проректор  
  
Н.Л. Ткаченко  
«30» \_\_\_\_\_ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор института  
  
Иванцов А.А.  
«30» \_\_\_\_\_ 2021 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### САМООРГАНИЗАЦИЯ И ТЕХНОЛОГИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ЛИЧНОСТНОГО РОСТА

индекс по учебному плану: **Б1.О.03**  
программа подготовки: **43.04.03 Гостиничное дело**  
направленность (профиль): **Инновационные технологии в гостиничном  
и ресторанном бизнесе**

<b>Общая трудоемкость</b> <i>(в академических часах / 3Е)</i>	72 часа / 2 3Е	
в том числе по формам обучения:	<b>очная</b>	<b>заочная</b>
<b>аудиторных</b>	36	16
из них:		
лекций	18	12
практических	18	4
<b>самостоятельных</b>	36	52
<b>контроль</b>	-	4
<b>Форма промежуточной аттестации</b>		
Зачет	1 семестр	1 семестр

Рабочая программа дисциплины «Самоорганизация и технологии профессионально-личностного роста» составлена на основании ФГОС высшего образования, утвержденного Минобрнауки РФ от 15 июня 2017 г. N 558, основной профессиональной образовательной программы и учебного плана ГАОУ ВО МГУСиТ по направлению подготовки 43.04.03 Гостиничное дело, программа магистратуры «Инновационные технологии в гостиничном и ресторанном бизнесе».

Разработчик рабочей программы



д.э.н., проф. Литвинова О.И.

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры гостиничного и ресторанного дела протокол №1 «30» августа 2021 г.

Заведующий кафедрой гостиничного  
и ресторанного дела



к.т.н., доцент Успенская М.Е

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела методического обеспечения и  
контроля качества образовательного процесса



Федорова О.В.

Специалист по УМР отдела методического обеспечения  
и контроля качества образовательного процесса



Катунина Е.И.

## **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

Рабочая программа учебной дисциплины «Самоорганизация и технологии профессионально-личностного роста» является элементом основной профессиональной образовательной программы, реализуемой в ГАОУ ВО МГУСиТ в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 43.04.03 Гостиничное дело. Рабочая программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации и профессиональной переподготовке работников сферы гостеприимства и общественного питания.

Настоящая программа учебной дисциплины устанавливает требования к образовательным результатам и результатам обучения студента и определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.

Программа предназначена для преподавателей, ведущих дисциплину «Самоорганизация и технологии профессионально-личностного роста» и студентов направления подготовки 43.04.03 Гостиничное дело, обучающихся по образовательной программе Инновационные технологии в гостиничном и ресторанном бизнесе.

Программа учебной дисциплины разработана в соответствии с:

-Приказом Минобрнауки России от 15.06.2017 N 558 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 43.04.03 Гостиничное дело" (Зарегистрировано в Минюсте России 06.07.2017 N 47328).

-Приказом Минтруда России от 07.05.2015 N 282н "Об утверждении профессионального стандарта "Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.05.2015 N 37395).

-Приказом Минтруда России от 07.05.2015 N 281н "Об утверждении профессионального стандарта "Руководитель предприятия питания" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.06.2015 N 37510).

-Учебным планом по образовательной программе магистратуры Инновационные технологии в гостиничном и ресторанном бизнесе направления подготовки 43.04.03 Гостиничное дело, утвержденным в 2021 г.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ.**

Целью освоения дисциплины «Самоорганизация и технологии профессионально-личностного роста» является формирование универсальной компетенции обучающихся, характеризующей этапы освоения образовательной программы.

Задачи дисциплины:

- приобретение студентами знаний и умений, обеспечивающих достижение планируемых результатов по организационно-управленческому и научно-исследовательскому типам задач профессиональной деятельности;
- получение навыков применения техники профессионально-личностного развития;
- использование приемов саморегуляции в процессе межличностного общения;
- определение перспектив и направлений профессионально-личностного роста, путей и способов самосовершенствования; эффективного взаимодействия с другими людьми в процессе совместной профессиональной деятельности; осуществления информационного поиска, обработки и представления информации в соответствии с поставленными задачами; выявления проблем социально-профессиональных ситуаций, планирование и организация деятельности по их разрешению.

## **3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО.**

В структуре основной образовательной программы дисциплина «Самоорганизация и технологии профессионально-личностного роста» относится к дисциплинам блока Б1

обязательной части.

Изучение данной дисциплины базируется на знании универсальных дисциплин, освоенных в программе бакалавриата (базовое образование):

Основная компетенция, которой должен владеть студент после освоения данной учебной дисциплины: УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.

Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшем при изучении дисциплин: Организация проектной деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания, Научные методы и технологии прикладных междисциплинарных исследований в сфере гостеприимства и общественного питания, Система управления качеством услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, а также при прохождении практики (Производственная практика (научно-исследовательская работа)) и выполнении выпускной квалификационной работы.

#### 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.

Результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Индекс и содержание компетенции	Индекс и наименование индикатора содержания компетенции	Дескрипторы – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- основные теоретико-методологические подходы и технологии личностного роста;</li><li>- основные теоретико-методологические подходы и технологии исследований профессиональной деятельности;</li><li>- основания и методику личностно-центрированного подхода и технологий развития личности;</li><li>- основания и методику гештальт-подходов и технологий развития личности;</li><li>- основания и методику теории контроля и технологий саморазвития по реализму;</li><li>- основания и методику экзистенциального подхода и логотерапию экзистенциальных проблем;</li><li>- основания и методику рационально-эмотивного подхода.</li></ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- проводить самоанализ и самооценку;</li><li>- определять приоритеты собственной профессиональной деятельности;</li><li>- применять критическое мышление для оценки путей и способов совершенствования собственной профессиональной деятельности;</li><li>- достигать поставленных личных профессиональных целей с учетом имеющихся ресурсов;</li><li>- проводить оценку эффективности использования времени и других ресурсов для достижения поставленных целей;</li><li>- применять личностно-центрированный подход и технологии развития личности;</li></ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять гештальт-подходы и технологии развития личности;</li> <li>- применять теорию контроля и технологии саморазвития по реализму;</li> <li>- применять экзистенциальный подход и логотерапию экзистенциальных проблем;</li> <li>- применять рационально-эмотивный подход.</li> </ul> <p>Имеет опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самоанализа и самооценки;</li> <li>- определения приоритетов собственной профессиональной деятельности;</li> <li>- критического мышления для оценки путей совершенствования собственной профессиональной деятельности;</li> <li>- достижения поставленных личных и профессиональных целей с учетом имеющихся ресурсов;</li> <li>- оценки эффективности использования времени и других ресурсов для достижения поставленных целей;</li> <li>- применения личностно-центрированного подхода и технологий развития личности;</li> <li>- применения гештальт-подходов и технологий развития личности;</li> <li>- применения теории контроля и технологий саморазвития по реализму;</li> <li>- применения экзистенциального подхода и логотерапии экзистенциальных проблем;</li> <li>- применения рационально-эмотивного подхода.</li> </ul>
--	--	--

## 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.

**Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов**  
 Объем дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа, включая сдачу зачета.

### 5.1. Распределение часов по темам и видам учебной работы.

**Очная форма обучения**

	Номера и наименования разделов и тем	Всего часов.	Контактная работа					СРС	Индекс компетенции
			всего	в т.ч.					
				Л	Семинары	Практ. занятия	Др. виды работ		
1	Саморазвитие и самоорганизация личности: проблемы определения, основные компоненты и аспекты	4	2	2				2	УК-6
2	Планирование деятельности	5	2			2		3	
3	Личностные и профессиональные качества. Профессиональное	5	2	2				3	УК-6

	самоопределение и карьерный рост								
4	Технология SMART	5	2			2		3	
5	Общение как условие личностного и профессионального роста	4	2	2				2	УК-6
6	Специфика группового субъекта труда. Взаимодействие личности и профессиональной организации. Организационная культура	6	4	2		2		2	УК-6
7	Группы в организации: трудовой коллектив и управленческие команды	5	2			2		3	
8	Конфликты в организации и пути их предупреждения и разрешения	5	2	2				3	УК-6
9	Универсальные методики по урегулированию конфликтов	4	2			2		2	
10	Мотивация как условие личностного и профессионального роста	4	2	2				2	УК-6
11	Технология профессиональной и личностной успешности	5	2			2		3	
12	Основы управления временем (тайм-менеджмент)	9	6	4		2		3	УК-6
13	Продуктивная деятельность. Техника хронометража в анализе продуктивности деятельности. Контроль деятельности. Техники контроля личного времени.	4	2			2		2	
14	Основные технологии саморазвития личности	7	4	2		2		3	УК-6
	<b>Итого</b>	<b>72</b>	<b>36</b>	<b>18</b>		<b>18</b>		<b>36</b>	
	зачет								<b>УК-6</b>
	<b>Всего часов</b>	<b>72</b>	<b>36</b>	<b>18</b>		<b>18</b>		<b>36</b>	

### Заочная форма обучения

	Номера и наименования разделов и тем	Всего час.	Контактная работа				СР С	Индекс компетенции
			всего	в т.ч.				
				Л	Семинары	Практ. занятия		
1	Саморазвитие и самоорганизация личности: проблемы определения, основные компоненты и аспекты	3	1	1			2	УК-6
2	Планирование деятельности	4,5	0,5			0,5	4	
3	Личностные и профессиональные качества. Профессиональное самоопределение и карьерный рост	3	1	1			2	УК-6
4	Технология SMART	4,5	0,5			0,5	4	
5	Общение как условие личностного	6	2	2			4	УК-6

	и профессионального роста								
6	Специфика группового субъекта труда. Взаимодействие личности и профессиональной организации. Организационная культура	6	2	2				4	УК-6
7	Группы в организации: трудовой коллектив и управленческие команды	4,5	0,5			0,5		4	
8	Конфликты в организации и пути их предупреждения и разрешения	6	2	2				4	УК-6
9	Универсальные методики по урегулированию конфликтов	5	1			1		4	
10	Мотивация как условие личностного и профессионального роста	6	2	2				4	УК-6
11	Технология профессиональной и личностной успешности	4,5	0,5			0,5		4	
12	Основы управления временем (тайм-менеджмент)	5	1	1				4	УК-6
13	Продуктивная деятельность. Техника хронометража в анализе продуктивности деятельности. Контроль деятельности. Техники контроля личного времени.	5	1			1		4	
14	Основные технологии саморазвития личности	5	1	1				4	УК-6
	<b>Итого</b>	<b>68</b>	<b>16</b>	<b>12</b>		<b>4</b>		<b>52</b>	
	Зачет	<b>4</b>							<b>УК-6</b>
	<b>Всего часов</b>	<b>72</b>	<b>16</b>	<b>12</b>		<b>4</b>		<b>52</b>	

## 5.2. Тематическое содержание дисциплины

### Тема 1. Общение как условие личностного и профессионального роста (лекция).

Содержание темы.

Понятие самоорганизации, особенности и проявление. Интегральность самоорганизации. Саморегуляция, самоуправление. Самообразование как система умственного и мировоззренческого самовоспитания. Взаимосвязь самоорганизации и самообразования. Целеполагание деятельности. Требования к постановке целей деятельности. Техника SMART.

Формируемые индикаторы содержания компетенции: УК-б.

### Тема 2. Личностные и профессиональные качества. Профессиональное самоопределение и карьерный рост (лекция).

Содержание темы.

Значение и особенности самообразовательной деятельности человека. Саморазвитие, самоопределение, профессиональный и личностный рост. Выбор и способы определения индивидуальной образовательной траектории. Профессиональное самоопределение.

Понятие о профессиональной карьере. Этапы планирования карьеры. Индивидуальные конфигурации внутриорганизационной карьеры.

Организационное и учебно-методическое обеспечение самообразования. Организационное и техническое обеспечение самообразования.

Формируемые индикаторы содержания компетенции: УК-6.

### **Тема 3. Общение как условие личностного и профессионального роста (лекция).**

Содержание темы.

Виды, формы и способы коммуникации. Виды и формы восприятия информации. Коммуникационный процесс. Коммуникационные барьеры. Коммуникационная компетентность. Профессиональная карьера: понятие, сущность, основные этапы. Управление личной карьерой. Эффективный самомаркетинг. Определение профессиональных приоритетов и постановка задач карьеры.

Формируемые индикаторы содержания компетенции: УК-6.

### **Тема 4. Специфика группового субъекта труда. Взаимодействие личности и профессиональной организации. Организационная культура. (лекция).**

Содержание темы.

Понятие трудового коллектива. Психологические особенности труда в организации. Стадии развития коллектива. Жизненные циклы развития организации. Понятие "организационная культура". Проблемы руководства и лидерства в организации. Социально-психологические характеристики эффективного руководителя.

Формируемые индикаторы содержания компетенции: УК-6.

### **Тема 5. Конфликты в организации и пути их предупреждения и разрешения (лекция).**

Содержание темы.

Основы профессиональной конфликтологии. Типы деловых конфликтов и коммуникативные тактики. Психологические способы регуляции деловых конфликтов.

Формируемые индикаторы содержания компетенции: УК-6.

### **Тема 6. Мотивация как условие личностного и профессионального роста (лекция).**

Содержание темы.

Мотивация как процесс побуждения к действию и достижению успеха. Условия личностной самореализации. Теории мотивации труда персонала. Мотивация и стимулирование труда персонала на предприятии. Виды мотивации труда персонала в организации.

Формируемые индикаторы содержания компетенции: УК-6.

### **Тема 7. Основы управления временем (тайм-менеджмент) (лекция).**

Содержание темы.

Время как стратегический ресурс. Технологии управления временем. Компетентность во времени.

Основные технологии саморазвития личности. Личностно-центрированный подход и технологии развития личности. Гештальт-подходы и технологии развития личности. Теория контроля и технология саморазвития по реализму. Экзистенциальный подход. Логотерапия экзистенциальных проблем. Рационально-эмотивный подход и самоактуализация личности.

Планирование деятельности. Методики планирования: график Ганта, метод «Альпы», матрица Эйзенхауэра.

Формируемые индикаторы содержания компетенции: УК-6.

## **6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

666666 / Л. Я. Елисеева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 242 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09493-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473198>.



2. Слинкова, О. К. Персональный менеджмент : учебное пособие для вузов / О. К. Слинкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 105 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13553-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/viewer/personalnyy-menedzhment-476956#page/1>
3. Савина, Н. В. Тайм-менеджмент в образовании : учебное пособие для вузов / Н. В. Савина, Е. В. Лопанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 162 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12668-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/viewer/taym-menedzhment-v-obrazovanii-476731#page/2>

## **6.2. Дополнительная литература**

1. Зеер, Э. Ф. Психология профессионального образования : учебник для вузов / Э. Ф. Зеер. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 395 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10225-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474906>.
2. Толочек, В. А. Технологии профессионального отбора : учебное пособие для вузов / В. А. Толочек. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 253 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14584-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477962>.
3. Зеер, Э. Ф. Психология профессионального развития : учебное пособие для вузов / Э. Ф. Зеер, Э. Э. Сыманюк. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 234 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14387-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477499>.
4. Леонова, Е. В. Психологическое обеспечение непрерывного образования : монография / Е. В. Леонова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 275 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-10983-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475346>.
5. Бакшаева, Н. А. Психология мотивации студентов : учебное пособие для вузов / Н. А. Бакшаева, А. А. Вербицкий. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 170 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08576-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470878>.
6. Психология управления персоналом: учебник для вузов / Е. И. Рогов [и др.]. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03827-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469233>.
7. Корягина, Н. А. Самопрезентация и убеждающая коммуникация : учебник и практикум для вузов / Н. А. Корягина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 225 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11562-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475283>.
8. Водопьянова, Н. Е. Стресс-менеджмент : учебник для вузов / Н. Е. Водопьянова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 283 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06475-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472257>.
9. Ильин, В. А. Психология лидерства : учебник для вузов / В. А. Ильин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01559-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469050>.
10. Артюхова, Т. Ю. Психология и педагогика саморазвития студентов высшей школы : учебное пособие для вузов / Т. Ю. Артюхова, О. А. Козырева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 229 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14705-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/479071>.
11. Кочеткова, А. И. Прикладная психология управления : учебник и практикум для вузов / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 437 с. — (Высшее образование).

образование). — ISBN 978-5-9916-7962-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469305>.

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»**

1. "Университетская библиотека": <http://www.biblioclub.ru/>
2. Научная электронная библиотека e-library: <http://www.e-library.ru/>
3. Университетская информационная система России (УИС России): <http://uisrussia.msu.ru/>
5. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Библиотека полнотекстовых учебников и учебных пособий по гуманитарно-экономическим и техническим дисциплинам [Режим доступа <http://window.edu.ru/window/library>]
6. Ростуризм Федеральное агентство по туризму <http://economy.gov.ru/minec/about/organizations/pu>
7. Электронная библиотечная система <http://znanium.com>
8. Справочная правовая система «Консультант Плюс»/ правовые ресурсы; обзор изменений законодательства; актуализированная справочная информация - <http://www.consultant.ru>.
9. Справочная правовая система «Гарант»/ правовые ресурсы; экспертные обзоры и оценка; правовой консалтинг <http://www.garant.ru>
10. Карьерные советы в индустрии гостеприимства <https://www.tohology.com/hospitality/career/karernye-sovety-v-industrii-gostepriimstva/>
11. Электронный ресурс «Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». Форма доступа: [www.ecsoman.edu.ru](http://www.ecsoman.edu.ru) Электронные библиотеки бесплатные электронные книги по бизнесу [Режим доступа <http://www.alti.ru/bizbook.html/>]
12. Государственная публичная научно-техническая библиотека России [Режим доступа <http://www.gpntb.ru>].
13. Публичная Интернет-библиотека [Режим доступа <http://www.public.ru>].
14. «Карьерист.ру» [https://careerist.ru/Карьера\\_специалиста\\_гостиничного\\_бизнеса\\_главные\\_критерии\\_успеха/article531](https://careerist.ru/Карьера_специалиста_гостиничного_бизнеса_главные_критерии_успеха/article531).

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

включает перечень информационно-справочных систем:

Электронно-библиотечная система Юрайт.

Правовая информационная система «Консультант-плюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> (в соответствии с графиком работы коммерческой версии для незарегистрированных пользователей).

Правовая информационная система «Гарант» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>.

Программное обеспечение:

Для успешного освоения дисциплины, студент использует такие программные средства как Excel; Word. Для представления результатов – Power Point.

## **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Реализация программы предполагает наличие учебных кабинетов: лекционная аудитория, оборудованная видеопроекционной аппаратурой, экраном, компьютером.

Кабинет для практических занятий (компьютерный класс), имеющий видеопроекционную аппаратуру с возможностью подключения к ПК, экран, персональные компьютеры с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети Internet

## **10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **10.1. Методические указания по изучению дисциплины для обучающихся**

Студентам необходимо ознакомиться:

- с содержанием рабочей программы дисциплины (далее – РПД), с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимися на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей данной кафедры.

*Советы по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины.* Рекомендуемое распределение времени на изучение дисциплины указано в разделе «Структура и содержание дисциплины». В целях более плодотворной работы в семестре студенты также могут ознакомиться с календарно-тематическим планом дисциплины, составленным преподавателем – как для лекционных, так и для практических занятий.

*«Сценарий» изучения дисциплины.* «Сценарий» изучения дисциплины студентом подразумевает выполнение им следующих действий:

1. Ознакомление с целями и задачами дисциплины.
2. Ознакомление с требованиями к знаниям и навыкам студента.
3. Первичное ознакомление с разделами и темами дисциплины.
4. Ознакомление с распределением времени на изучение дисциплины.
5. Ознакомление со списками рекомендуемой основной и дополнительной литературы по дисциплине.
6. Углублённое ознакомление с разделами и темами дисциплины.
7. Предварительный охват на основе рекомендуемой литературы круга вопросов, актуальных для конкретного занятия.
8. Самостоятельная проработка основного круга вопросов как каждого последующего, так и каждого предыдущего занятия в свободное время между занятиями по дисциплине.
9. Присутствие и творческое участие на лекционных и семинарских / практических занятиях.
10. Выполнение требований планового текущего и итогового контроля.
11. Уточнение возникающих вопросов на консультации по дисциплине.
12. Непосредственная подготовка к зачету (с оценкой) по дисциплине на основе выданных преподавателем вопросов к зачету (с оценкой).

## **10.2. Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс)**

Студентам необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы;

- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам, если разобраться в материале опять не удалось, то обратиться к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях.

## **10.3. Рекомендации по подготовке к практическим занятиям**

Студентам следует:

- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;

- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия;

- при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только

лекции, учебную литературу, но и нормативно-правовые акты и материалы правоприменительной практики;

- теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;

- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;

- в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;

- на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

#### **10.4. Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий**

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным РПД;

- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;

- при подготовке к промежуточной аттестации параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

### **11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Условия организации и содержание обучения и контроля знаний инвалидов и обучающихся с ОВЗ определяются программой дисциплины, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы дисциплины. При этом содержание программы дисциплины не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и учебно-методические материалы.

Обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением элементов электронного обучения. Электронное обучение обеспечивает возможность коммуникаций с преподавателем, а также с другими обучаемыми посредством вебинаров (например, с использованием программы Skype), что способствует сплочению группы, направляет учебную группу на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения.

В образовательном процессе для повышения уровня восприятия и переработки учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ применяются мультимедийные и специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения. Подбор и разработка учебных материалов производится преподавателем с учетом того, чтобы обучающиеся с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ фонд оценочных средств по дисциплине, позволяющий оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, адаптируется для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении всех видов аттестации.

Особые условия предоставляются обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья на основании заявления, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

## 12. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 12.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Формируемые компетенции	Знания, умения, навыки	Средства оценки
<p><b>УК-6</b> Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные теоретико-методологические подходы и технологии личностного роста;</li> <li>- основные теоретико-методологические подходы в исследованиях профессиональной деятельности;</li> <li>- основания и методику личностно-центрированного подхода и технологий развития личности;</li> <li>- основания и методику гештальт-подходов и технологий развития личности;</li> <li>- основания и методику теории контроля и технологий саморазвития по реализму;</li> <li>- основания и методику экзистенциального подхода и логотерапию экзистенциальных проблем;</li> <li>- основания и методику рационально-эмотивного подхода.</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить самоанализ и самооценку;</li> <li>- определять приоритеты собственной профессиональной деятельности;</li> <li>- применять критическое мышление для оценки путей и способов совершенствования собственной профессиональной деятельности;</li> <li>- достигать поставленных личных профессиональных целей с учетом имеющихся ресурсов;</li> <li>- проводить оценку эффективности использования времени и других ресурсов для достижения поставленных целей;</li> <li>- применять личностно-центрированный подход и технологии развития личности;</li> <li>- применять гештальт-подходы и технологии развития личности;</li> <li>- применять теорию контроля и технологию саморазвития по реализму;</li> <li>- применять экзистенциальный подход и логотерапию экзистенциальных проблем;</li> <li>- применять рационально-эмотивный подход.</li> </ul> <p><b>Имеет опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самоанализа и самооценки;</li> <li>- определения приоритетов собственной профессиональной деятельности;</li> <li>- критического мышления для оценки путей и совершенствования собственной профессиональной деятельности;</li> <li>- достижения поставленных личных профессиональных целей с учетом имеющихся</li> </ul>	<p><b>Этап 1.</b> Формирование базы знаний: – лекции; – практические занятия по темам теоретического содержания; – самостоятельная работа студентов по вопросам тем теоретического содержания.</p> <p><b>Этап 2.</b> Формирование навыков практического использования знаний: – практические занятия; – ситуационные задачи; – самостоятельная работа по решению ситуационных заданий.</p> <p><b>Этап 3.</b> Проверка усвоения материала: – проверка решений самостоятельно выполненных практических и ситуационных задач;</p>

	<p>ресурсов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценки эффективности использования времени и других ресурсов для достижения поставленных целей;</li> <li>- применения личностно-центрированного подхода и технологий развития личности;</li> <li>- применения гештальт-подходов и технологий развития личности;</li> <li>- применения теории контроля и технологий саморазвития по реализму;</li> <li>- применения экзистенциального подхода и логотерапии экзистенциальных проблем;</li> <li>- применения рационально-эмотивного подхода.</li> </ul> <p><b>ПКР-3.2. Разрабатывает стратегический план внедрения маркетинговых инноваций на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания</b></p> <p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пути и направления повышения эффективности деятельности предприятия посредством использования бенчмаркинга;</li> <li>- конкурентные преимущества приемов бенчмаркинга;</li> <li>- основы операционного и стратегического видов бенчмаркинга;</li> <li>- основы методологии исследования опыта компаний при бенчмаркинге.</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять выбор объектов и типов бенчмаркинга;</li> <li>- проводить анализ конъюнктуры рынка и конкурентной среды;</li> <li>- осуществлять планирование и организацию основных этапов бенчмаркинга на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания;</li> <li>- определять экономическую эффективность применения инструментария бенчмаркинга;</li> <li>- осуществлять конкурентный бенчмаркинг;</li> <li>- осуществлять бенчмаркинг лояльности клиентов.</li> </ul> <p><b>Имеет опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обоснования управленческих решений, принимаемых на основе бенчмаркинга;</li> <li>- оценки и разработки стратегий организации по результатам бенчмаркинга;</li> <li>- обоснования, разработки и внедрения экономических стратегий и приоритетных направлений деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализ и оценка активности и эффективности участия в практических занятиях;</li> <li>– тестирование текущих знаний;</li> <li>– контрольные задания;</li> <li>– итоговый контроль по дисциплине.</li> </ul>
--	--	---

## 12.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

<b>Описание показателей</b>	
<b>Этап 1: Формирование</b>	- посещение лекционных и практических занятий;

базы знаний	- ведение конспекта лекций
<u>Этап 2:</u> Формирование навыков практического использования знаний	- правильное и своевременное выполнение практических заданий по разрешению поставленных проблем; - обоснованное решение ситуационных задач; - наличие правильно выполненной самостоятельной работы
<u>Этап 3:</u> Проверка усвоения материала	- степень активности и эффективности участия студента по итогам каждого практического занятия; - успешное прохождение тестирования; - выполнение самостоятельных работ, в том числе домашних заданий; - результаты зачета (с оценкой)
<b><i>Критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования</i></b>	
<u>Этап 1:</u> Формирование базы знаний	- посещение лекционных и практических занятий не менее 80%; - наличие конспекта лекций по всем темам, вынесенным на лекционное обсуждение не менее 60% - участие в обсуждении теоретических вопросов тем на каждом практическом занятии не менее 50%
<u>Этап 2:</u> Формирование навыков практического использования знаний	- студент должен знать сущность и специфику дисциплины с правильностью не менее 60%; - может определить основные направления исследований в сфере гостеприимства и общественного питания, источники и виды информации с правильностью не менее 60%; - может анализировать и оценивать информацию; планировать и осуществлять свою деятельность с учетом результатов этого анализа с правильностью не менее 60%; - владеет способностью сбора и анализа информации с правильностью не менее 60%; - владеет способностью корректно формулировать задачи своей деятельности, устанавливать их взаимосвязи, строить модели систем задач, анализировать, диагностировать причины появления проблем с правильностью не менее 60%
<u>Этап 3:</u> Проверка усвоения материала	- тестовые задания и задачи решены самостоятельно, в отведенное время, результат выше пороговых значений с правильностью не менее 60% Оценка «5» ставится при наличии 90-100% правильных ответов или решений; Оценка «4» ставится при наличии 75-89% правильных ответов или решений; Оценка «3» ставится при наличии 60-74% правильных ответов или решений
<b><i>Описание шкал оценивания</i></b>	
Оценивание результатов зачета	Ответ студента на зачете оценивается на: «зачтено» - если ответы на все вопросы билета полные, изложены в логической последовательности, студент владеет профессиональной терминологией, ориентируется в нормативных документах; «незачтено» выставляется в случае, когда количество неправильных ответов превышает количество допустимых для положительной оценки или отсутствует ответ на один из вопросов (либо ответ дан неправильно)..
Оценивание результатов работы в группе на	- оценка «отлично» выставляется каждому студенту в группе, чье решение или расчет оказался наиболее продуманным, логичным и предусматривающий большее количество особенных ситуаций;



практических занятиях	<p>- оценка «хорошо» выставляется каждому студенту в группе, чей расчет имеет незначительные нарушения;</p> <p>- оценка «удовлетворительно» выставляется каждому студенту в группе, чей расчет имеет нарушения, но в целом задание выполнено;</p> <p>- оценка «неудовлетворительно» выставляется каждому студенту группы, если расчет произведен с грубыми нарушениями и не соответствует поставленной задаче.</p>	
Оценивание результатов индивидуального контроля на практическом занятии	<p>Шкала оценивания:</p> <p>«Отлично» - вопрос раскрыт полностью, точно обозначены основные понятия и характеристики в соответствии с нормами права и теоретическим материалом.</p> <p>«Хорошо» - вопрос раскрыт, однако нет полного описания всех необходимых элементов.</p> <p>«Удовлетворительно» - вопрос раскрыт не полно, присутствуют грубые ошибки, однако есть некоторое понимание раскрываемых понятий.</p> <p>«Неудовлетворительно» - ответ на вопрос отсутствует или в целом не верен.</p>	
Оценивание результатов тестирования и контрольных срезов	<p>Репродуктивность знаний: ответ/метод решения заданий закрытого типа совпадает с установленным в тесте.</p> <p>Умения, навыки: в работе демонстрируется умение самостоятельного решения заданий открытого типа рекомендованными методами.</p> <p>Шкала оценивания при тестировании:</p> <p>«отлично» - 90-100% правильных ответов;</p> <p>«хорошо» - 75-89% правильных ответов;</p> <p>«удовлетворительно» - 60-74% правильных ответов;</p> <p>«неудовлетворительно» - 59% и меньше правильных ответов.</p>	
Оценивание результатов решения ситуационных задач	<p>Шкала оценивания:</p> <p>«отлично» - студент ясно изложил условие задачи, решение обосновал точной ссылкой на правовой акт или экономический закон, дал математическую интерпретацию, использовал иные теоретические знания на практике.</p> <p>«хорошо» - студент ясно изложил условие задачи, но в обосновании решения имеются сомнения в точности ссылки на нормативный документ или научные законы;</p> <p>«удовлетворительно» - студент изложил условие задачи, но решение обосновал формулировками обыденного мышления;</p> <p>«неудовлетворительно» - студент не уяснил условие задачи, решение не обосновал.</p>	
Оценивание докладов, рефератов, эссе	1. Знание и понимание теоретического материала.	<p>- определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры;</p> <p>- используемые понятия строго соответствуют теме;</p> <p>- самостоятельность выполнения работы.</p>
	2. Анализ и оценка информации	<p>- грамотно применяет категории анализа;</p> <p>- умело использует приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений;</p> <p>- способен объяснить альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему и прийти к сбалансированному заключению;</p> <p>- студент использует большое количество</p>

		различных источников информации; - дает личную оценку проблеме;
3. Построение суждений		- ясность и четкость изложения; - выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией; - приводятся различные точки зрения и их личная оценка. - общая форма изложения полученных результатов и их интерпретации соответствует жанру проблемной научной статьи.
4. Оформление работы		- работа отвечает основным требованиям к оформлению и использованию цитат; - соблюдение лексических, фразеологических, грамматических и стилистических норм русского литературного языка; - оформление текста с полным соблюдением правил русской орфографии и пунктуации.
		- оценка «отлично» выставляется студенту, если работа отвечает всем 4 критериям - оценка «хорошо» если работа отвечает всем 3 критериям - оценка «удовлетворительно» если работа отвечает 2 критериям - оценка «неудовлетворительно» если работа не отвечает критериям

### **12.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

#### **12.3.1. Примерные вопросы для подготовки к зачету**

1. Профессиональное становление.
2. Взаимодействие индивидуального, личностного и профессионального развития человека.
3. Внутренние и внешние факторы, определяющие личностное и профессиональное развитие человека.
4. Периодизация профессионального становления личности
5. Фазы профессионального становления личности.
6. Личностный рост: сущность, направление, условия и реализация развития навыков личностного развития.
7. Технологии личностного развития специалистов в области социальной работы.
8. Тренинг личностного развития специалистов в области социальной работы.
9. Технологии само презентации.
10. Индивидуальные планы и программы образования.
11. Индивидуальные образовательные маршруты.
12. Индивидуальные образовательные траектории.
13. Элементы и компоненты индивидуальных образовательных траекторий.
14. Ситуации выбора в процессе проектирования индивидуальных траекторий профессионального самообразования и личностного роста.
15. Процедура проектирования индивидуальных траекторий профессионального самообразования.

16. Процедура проектирования индивидуальных траекторий личностного роста.
17. Риски процедуры проектирования индивидуальных траекторий профессионального самообразования и личностного роста и способы их устранения или минимизации.
18. Создание условий для осмысления ценностей проектирования индивидуальных траекторий профессионального самообразования и личностного роста.
19. Реализация индивидуальных траекторий профессионального самообразования и личностного роста.
20. Определение самоорганизации.
21. Основные этапы самоорганизации
22. Структура самоорганизации личности: элементы и содержание
23. Индивидуальные особенности личности: две классификации
24. Определение социальных черт личности
25. Элементы стиля решения проблемы
26. Два стиля сбора информации
27. Два стиля оценки информации
28. Определение личных концептуальных черт и их элементы
29. Значение МАК-шкалы
30. Содержание черт эмоциональной адаптации и ее типы
31. Самоконтроль и самоэффективность: соотношение понятий.
32. Основные принципы тайм-менеджмента
33. Характеристики SMART-принципа
34. Содержание диаграммы Ганта.
35. Метод ABCD: содержание
36. Значение матрицы Эйзенхауэра
37. Перечислите типичные ошибки самоорганизации
38. Понятие стресса
39. Методики выявления стрессовых симптомов и состояний
40. Самомаркетинг как элемент позиционирования личности
41. Персональный бренд: определение содержание.
42. Этапы построения персонального бренда.
43. Ключевые принципы выстраивания бренда

Критерии оценки:

Формой контроля по дисциплине является - зачет

Зачет проводится в форме тестирования.

Критерии формирования оценки на зачете:

ответ студента на зачете оценивается как:

«зачтено» - если ответы на все вопросы билета полные, изложены в логической последовательности, студент владеет профессиональной терминологией, ориентируется в нормативных документах;

«незачтено» выставляется в случае, когда количество неправильных ответов превышает количество допустимых для положительной оценки или отсутствует ответ на один из вопросов (либо ответ дан неправильно).

### **12.3.2. Примерные контрольные тестовые задания**

1. Социально-психологический климат создаёт необходимую среду для формирования необходимых для эффективного выполнения работы общих представлений:

- А. о способах отношений членов организации друг с другом,
- Б. о не разрешении конфликтных ситуаций,
- В. о недопустимом характере властных отношений,
- Г. о моде.

2. Важнейшей характеристикой научающейся (самообучающейся) организации является

- А. высокая дисциплина

- Б. квалифицированный персонал
  - В. желание стать лучшими
  - Г. отношение к опыту как важнейшему средству развития организации
  - Д. наличие детального плана обучения персонала
3. *Одной из важнейших функций корпоративной культуры является*
- А. выработка механизмов устранения конфликтов в организации;
  - Б. справедливое распределение вознаграждений;
  - В. обеспечение социальной стабильности в организации;
  - Г. устранение препятствий на пути организационных изменений.
  - Д. поддержание порядка в организации
4. *Хронометраж играл центральную роль в:*
- А. Хоторнских экспериментах
  - Б. Управлении по целям
  - В. Системе Тейлора
  - Г. Построении ленточных диаграмм Ганта
5. *Основные характеристики цели.*
- А. Стабильность, изменчивость, эффективность, конечность.
  - В. Конкретность, достижимость, реальность, измеримость.
  - С. Постоянство, направленность, системность, экономичность.
6. *Неопределенность в системе связана с:*
- А. Субъективной ограниченностью знаний.
  - В. Объективной возможностью описания объекта сейчас.
  - С. Недостатком информации
  - Д. Масштабностью задач.
7. *Основное условие эффективных коммуникаций*
- А. Равноценная активная роль субъектов
  - В. Правильная переработка информации
  - С. Обоснованное управленческое решение

### **12.3.3. Примерные задания для решения на практических занятиях и самостоятельно.**

Практическое занятие 1. «Планирование деятельности».

Форма проведения:

Занятие проходит в форме коллоквиума: обсуждение сообщений студентов по заданным им заранее проблемам.

Краткое содержание (цель) занятия:

Целью занятия является закрепление материала, рассмотренного в процессе лекций, а также самостоятельно изученного студентами.

Особенно поощряется творческая самостоятельность студентов, если они выходят за рамки задания и предлагают результат инициативной работы (презентацию, раздаточный материал, аналитическую записку, список источников в сети Интернет по проблеме и т.д.).

Вопросы для обсуждения:

1. Цели и функции самоменеджмента
2. Техники самоорганизации. Модель качеств менеджера «Умение управлять самим собой».
3. Самодиагностика личностного потенциала к самоуправлению и саморазвитию.
4. Рефлексия. Формы рефлексии: ситуативная, ретроспективная, перспективная. Приемы рефлексии.
5. Концепция самоменеджмента М. Вудкока и Д. Френсиса
6. Концепция самоменеджмента Л. Зайверта.
7. Концепция самоменеджмента В. И. Андреева.
8. Концепция самоменеджмента А. Т. Хроленко.

Предварительная подготовка студентов:

Перед занятием студенты должны самостоятельно изучить по учебникам и учебным пособиям, а также по другим, доступным им источникам (включая ИНТЕРНЕТ) вопросы, выносимые на занятие и быть готовыми к их применению при выполнении заданий.

Практическое занятие 2. «Технология SMART».

Форма проведения:

Занятие проходит в форме выполнения задания, с последующим представлением результатов.

Краткое содержание (цель) занятия:

Целью занятия является закрепление материала, рассмотренного в процессе лекций, а также самостоятельно изученного студентами.

Особенно поощряется творческая самостоятельность студентов, если они выходят за рамки задания и предлагают результат инициативной работы (презентацию, раздаточный материал, аналитическую записку, список источников в сети Интернет по проблеме и т.д.).

Задание:

На бумажном листе необходимо написать 10 целей на будущий год таким образом, если бы они уже были реализованы. К примеру, “я посетил 10 стран за 10 недель”. Из выписанных “реализованных” целей выбирайте наиболее важную, способную изменить вашу жизнь. Зафиксируйте ее, продублируйте на втором листе бумаги и прорабатывайте по методу SMART.

Предварительная подготовка студентов:

Перед занятием студенты должны самостоятельно изучить по учебникам и учебным пособиям, а также по другим, доступным им источникам (включая ИНТЕРНЕТ) вопросы, выносимые на занятие и быть готовыми к их обсуждению в режиме свободной дискуссии.

Практическое занятие 3. «Группы в организации: трудовой коллектив и управленческие команды».

Форма проведения:

Занятие проходит в форме коллоквиума: обсуждение сообщений студентов по заданным им заранее проблемам.

Краткое содержание (цель) занятия:

Целью занятия является закрепление материала, рассмотренного в процессе лекций, а также самостоятельно изученного студентами.

Практическое занятие предоставляет возможность каждому студенту высказать свое мнение, поделиться информацией на заданную тему, вступить в дискуссию.

Особенно поощряется творческая самостоятельность студентов, если они выходят за рамки задания и предлагают результат инициативной работы (презентацию, раздаточный материал, аналитическую записку, список источников в сети Интернет по проблеме и т.д.).

Вопросы для обсуждения:

- 1 Коллектив: определение понятия, специфика и основные признаки.
- 2 Виды коллективов и их характеристика.
- 3 Пути и этапы формирования коллективов.
4. Роли и отношения в трудовом коллективе. Социометрический метод исследования малых групп.
- 5 Социально-психологический климат в трудовом коллективе. Психологическая совместимость в коллективе.
- 6 Сплоченность коллектива (конформизм): причины, побудительные свойства группы. Факторы создания сплоченного коллектива. Последствия сплоченности для отдельного члена группы.
- 7 Формирование управленческих команд
8. Факторы совместимости, сплоченности, социально-психологического климата в группах, способы оптимизации, влияние на эффективность трудовой деятельности.
9. Отличия между формальным и неформальным лидерами.

Предварительная подготовка студентов:

Перед занятием студенты должны самостоятельно изучить по учебникам и учебным пособиям, а также по другим, доступным им источникам (включая ИНТЕРНЕТ) вопросы, выносимые на занятие и быть готовыми к их обсуждению в режиме свободной дискуссии.

Практическое занятие 4. «Универсальные методики по урегулированию конфликтов».

Занятие проходит в форме выполнения задания, с последующим представлением результатов.

Краткое содержание (цель) занятия:

Целью занятия является закрепление материала, рассмотренного в процессе лекций, а также самостоятельно изученного студентами.

Особенно поощряется творческая самостоятельность студентов, если они выходят за рамки задания и предлагают результат инициативной работы (презентацию, раздаточный материал, аналитическую записку, список источников в сети Интернет по проблеме и т.д.).

Задание:

Привести примеры конфликтных ситуаций в организациях индустрии гостеприимства. Оценить возможность применения универсальных методик по урегулированию конфликтов.

Предварительная подготовка студентов:

Перед занятием студенты должны самостоятельно изучить по учебникам и учебным пособиям, а также по другим, доступным им источникам (включая ИНТЕРНЕТ) вопросы, выносимые на занятие и быть готовыми к их обсуждению в режиме свободной дискуссии.

Практическое занятие 5. «Технология профессиональной и личностной успешности».

Форма проведения:

Занятие проходит в форме коллоквиума: обсуждение сообщений студентов по заданным им заранее проблемам.

Краткое содержание (цель) занятия:

Целью занятия является закрепление материала, рассмотренного в процессе лекций, а также самостоятельно изученного студентами.

Практическое занятие предоставляет возможность каждому студенту высказать свое мнение, поделиться информацией на заданную тему, вступить в дискуссию.

Особенно поощряется творческая самостоятельность студентов, если они выходят за рамки задания и предлагают результат инициативной работы (презентацию, раздаточный материал, аналитическую записку, список источников в сети Интернет по проблеме и т.д.).

Вопросы для обсуждения:

- 1 Успех как жизненно важная потребность человека.
- 2 Основные стратегии успешного поведения.
- 3 Качества, обеспечивающие человеку личностные и субъектно-деятельностные достижения.
- 4 Принципы и стиль жизни эффективного человека.
- 5 Факторы, препятствующие личностному успеху.
- 6 Факторы, сопутствующие успеху.
- 7 Технология достижения

Предварительная подготовка студентов:

Перед занятием студенты должны самостоятельно изучить по учебникам и учебным пособиям, а также по другим, доступным им источникам (включая ИНТЕРНЕТ) вопросы, выносимые на занятие и быть готовыми к их обсуждению в режиме свободной дискуссии.

Практическое занятие 6. «Продуктивная деятельность. Техника хронометража в анализе продуктивности деятельности. Контроль деятельности. Техники контроля личного времени».

Форма проведения:

Занятие проходит в форме выполнения задания, с последующим представлением результатов.

Краткое содержание (цель) занятия:

Целью занятия является закрепление материала, рассмотренного в процессе лекций, а также самостоятельно изученного студентами.

Особенно поощряется творческая самостоятельность студентов, если они выходят за рамки задания и предлагают результат инициативной работы (презентацию, раздаточный материал, аналитическую записку, список источников в сети Интернет по проблеме и т.д.).

Задание:

Провести хронометраж рабочего дня в соответствии с приведенной ниже методикой.

Представить результаты проведения хронометража в течение одного рабочего дня и их анализ.

Ли Якокка: «Чтобы преуспеть в бизнесе, как, впрочем, и почти во всем другом, самое главное – это уметь сосредоточиться и рационально пользоваться своим временем. А чтобы целесообразно использовать свое время, необходимо твердо осознать, что именно главное в вашей работе, а затем отдать себя целиком осуществлению этого главного»

Под хронометражем понимается определение необходимого времени посредством измерения и оценки фактического времени.

Процесс проведения хронометража прост. При производстве хронометража рекомендуется фиксировать все свои действия, например, на бумаге каждые 5-10 минут в течение не менее 2-х недель.

Данный педантичный и честный способ временного контроля позволяет определить, на что уходит время, выявить «временные помехи» и принять меры по их устранению.

Этапы хронометража:

Существует 4 этапа хронометража.

1. Подготовка к хронометражу:

- формулировка цели;
- определение видов затрат времени, выбор интересующих показателей;
- «техническая» подготовка.

2. Проведение хронометража:

- на протяжении нескольких дней производить фиксацию всех выполняемых работ продолжительностью от 5-15 минут;
- помечать/выделять дела, которые соответствуют выбранным на этапе подготовки показателям.

3. Анализ результатов хронометража:

- необходимо определить количество времени, затраченного на отдельные виды деятельности;
- определить затраты на «временные помехи»;
- желательно представить результаты хронометража наглядно; выявить проблемы личного управления временем.

4. Изменения в личном управлении временем:

- оптимизировать распределение времени на различные виды деятельности;
- обдумать способы сокращения «временных помех»;
- принять другие решения, направленные на сокращения «временных помех».

Предварительная подготовка студентов:

Перед занятием студенты должны самостоятельно изучить по учебникам и учебным пособиям, а также по другим, доступным им источникам (включая ИНТЕРНЕТ) вопросы, выносимые на занятие и быть готовыми к их обсуждению в режиме свободной дискуссии.

**12.3.4. Примерная тематика рефератов по дисциплине для студентов заочной формы обучения.**

1. Обзор концепций самоменеджмента.
2. Самопознание и самоанализ. Сущность, методы.
3. Лидерство. Лидерские качества и пути их развития.
4. Стресс. Способы преодоления и профилактики стресса.
5. Финансовое планирование жизни.

6. Самоуправление деловой карьерой.
7. Самомаркетинг и карьера.
8. Сущность и назначение самоорганизации личности.
9. Особенности самоорганизации личности в профессиональном аспекте в гостиничной деятельности.
10. Технологии профессионально-личностного роста в гостиничной деятельности.
11. Сущность и этапы профессионально-личностного роста.
12. Особенности профессионально-личностного роста в гостиничной деятельности.
13. Традиционные и инновационные технологии профессионально-личностного роста
14. Самоменеджмент в гостиничной деятельности.
15. Организация и руководство работы команды в гостиничной деятельности.
16. Выработка стратегии для достижения поставленной цели.
17. Изменение личности в процессе профессионализации.
18. Стадии профессионального развития личности.
19. Стратегии профессиональной адаптации.
20. Сравнительный анализ понятий «становление» и «развитие»
21. Стратегии образования: образование как непрерывный процесс развития и становления личности.
22. Общие закономерности проявления кризисов профессионального становления.
23. Факторы, детерминирующие кризисы профессионального развития: объективные и субъективные.
27. Стадии профессионального становления личности: оптация, профессиональное образование и подготовка, профессиональная адаптации, первичная и вторичная профессионализация и мастерство.
28. Понятие о профессиональной деформации личности.
29. Основные подходы к изучению профессиональной деформации личности.
30. Стратегия «управление временем» как управление собственной деятельностью, рациональная организация выполнения задач и распределения собственных ресурсов.
31. Само-менеджмент – умение управлять собой. Управление временем, управляя знаниями.
32. Основные способы организации жизни. Управление стрессами.
33. Целеполагание как процесс сознательного осуществления своих действий в соответствии с генеральной линией или ориентиром: принципы, технология, основные правила, анализ «цель-средство».
34. Определение жизненных приоритетов и постановка задач.
35. Оптимальная система планирования в самоменеджменте.
36. Технология принятия решения в разрешении и конфликта между долгосрочными и краткосрочными целями.
37. Техники самоменеджмента в управлении временем. Правила повышения эффективности персонального менеджмента.
37. Оптимальная система планирования времени. Методы и принципы повышения собственной эффективности.
38. Технология планирования по методу «Альпы», «Парето», Эйзенхауэра. Система управления временем Б. Франклина. Прямое планирование с помощью картотек и дневников учета времени.
39. Выбор инструмента для эффективного планирования времени.



## Дополнения и изменения к рабочей программе дисциплины

На 2021/2022 учебный год в рабочую программу дисциплины внесены следующие изменения:

1. Внесены изменения с учетом переименования образовательной организации в Государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования города Москвы «Московский государственный университет спорта и туризма» (сокращенное наименование – ГАОУ ВО МГУСиТ), изменением наименований структурных подразделений университета.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры протокол № 1 от 30.08.2021 г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ канд. техн. наук, доц. М. Е. Успенская

Внесенные изменения утверждаю:

Начальник отдела методического обеспечения и контроля качества образовательного процесса \_\_\_\_\_ О.В. Федорова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.