

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Личная эффективность и технологии управления профессионально-личностным развитием работников сферы гостеприимства

**Код модуля**  
1161015

**Модуль**  
Личная эффективность и технологии управления  
профессионально-личностным развитием  
работников сферы гостеприимства

**Екатеринбург**

Оценочные материалы составлены автором(ами):

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия, имя, отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Калюжная Екатерина Геннадьевна	кандидат педагогических наук, без ученого звания	Доцент	управления в сфере физической культуры и спорта
2	Терентьев Алексей Евгеньевич	кандидат педагогических наук, доцент	Доцент	управления в сфере физической культуры и спорта

**Согласовано:**

Управление образовательных программ

С.А. Иванченко

**Авторы:**

- Калюжная Екатерина Геннадьевна, Доцент, управления в сфере физической культуры и спорта
- Терентьев Алексей Евгеньевич, Доцент, управления в сфере физической культуры и спорта

### 1. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ Личная эффективность и технологии управления профессионально-личностным развитием работников сферы гостеприимства

1.	Объем дисциплины в зачетных единицах	3	
2.	Виды аудиторных занятий	Лекции Практические/семинарские занятия	
3.	Промежуточная аттестация	Зачет	
4.	Текущая аттестация	Контрольная работа	1
		Домашняя работа	1
		Эссе	1
		Конспект литературных источников	1

### 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ (ИНДИКАТОРЫ) ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ Личная эффективность и технологии управления профессионально-личностным развитием работников сферы гостеприимства

Индикатор – это признак / сигнал/ маркер, который показывает, на каком уровне обучающийся должен освоить результаты обучения и их предъявление должно подтвердить факт освоения предметного содержания данной дисциплины, указанного в табл. 1.3 РПМ-РПД.

Таблица 1

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы)	Контрольно-оценочные средства для оценивания достижения результата обучения по дисциплине
1	2	3
УК-6 -Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности, выстраивать траекторию профессионального и личностного развития,	Д-1 - Проявлять целеустремленность, социальную ответственность Д-2 - Демонстрировать стремление к самосовершенствованию и личностному росту З-2 - Излагать методы самооценки личности и эффективные стратегии	Домашняя работа Зачет Конспект литературных источников Контрольная работа Лекции Практические/семинарские занятия Эссе

<p>в том числе с использованием цифровых средств</p>	<p>(техники) личностного роста, профессионального и карьерного развития  З-3 - Демонстрировать понимание способов совершенствования собственной деятельности и профессионального развития, в том числе с использованием цифровых средств  П-1 - Разрабатывать программу своего профессионального и карьерного развития, в том числе с использованием цифровых средств  П-3 - Осуществлять самооценку, используя рефлексивные методы, формулировать цели саморазвития и составлять план действий для их достижения на основе стратегии (техники) личностного роста и профессионального развития  У-1 - Оценивать личностные и профессиональные качества, особенности характера, определять направления личностного роста, прогнозировать развитие в профессиональной деятельности, используя методы самодиагностики и цифровые средства</p>	
--	--	--

### 3. ПРОЦЕДУРЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ В РАМКАХ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ В БАЛЬНО-РЕЙТИНГОВОЙ СИСТЕМЕ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА БРС)

#### 3.1. Процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

<p><b>1. Лекции: коэффициент значимости совокупных результатов лекционных занятий – 0.2</b></p>		
<p><b>Текущая аттестация на лекциях</b></p>	<p><b>Сроки – семестр, учебная неделя</b></p>	<p><b>Максимальная оценка в баллах</b></p>
<p><i>конспект литературных источников</i></p>	<p>4</p>	<p>40</p>
<p><i>контрольная работа</i></p>	<p>7</p>	<p>60</p>

<b>Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лекциям – 0.4</b>		
<b>Промежуточная аттестация по лекциям – зачет</b>		
<b>Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лекциям – 0.6</b>		
<b>2. Практические/семинарские занятия: коэффициент значимости совокупных результатов практических/семинарских занятий – 0.8</b>		
<b>Текущая аттестация на практических/семинарских занятиях</b>	<b>Сроки – семестр, учебная неделя</b>	<b>Максимальная оценка в баллах</b>
<i>домашняя работа</i>	6	50
<i>эссе</i>	10	50
<b>Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по практическим/семинарским занятиям– 1</b>		
<b>Промежуточная аттестация по практическим/семинарским занятиям–нет</b>		
<b>Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по практическим/семинарским занятиям– не предусмотрено</b>		
<b>3. Лабораторные занятия: коэффициент значимости совокупных результатов лабораторных занятий –не предусмотрено</b>		
<b>Текущая аттестация на лабораторных занятиях</b>	<b>Сроки – семестр, учебная неделя</b>	<b>Максимальная оценка в баллах</b>
<b>Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лабораторным занятиям -не предусмотрено</b>		
<b>Промежуточная аттестация по лабораторным занятиям –нет</b>		
<b>Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лабораторным занятиям – не предусмотрено</b>		

### 3.2. Процедуры текущей и промежуточной аттестации курсовой работы/проекта

<b>Текущая аттестация выполнения курсовой работы/проекта</b>	<b>Сроки – семестр, учебная неделя</b>	<b>Максимальная оценка в баллах</b>
<b>Весовой коэффициент текущей аттестации выполнения курсовой работы/проекта– не предусмотрено</b>		
<b>Весовой коэффициент промежуточной аттестации выполнения курсовой работы/проекта– защиты – не предусмотрено</b>		

## 4. КРИТЕРИИ И УРОВНИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ

4.1. В рамках БРС применяются утвержденные на кафедре/институте критерии (признаки) оценивания достижений студентов по дисциплине модуля (табл. 4) в рамках контрольно-оценочных мероприятий на соответствие указанным в табл.1 результатам обучения (индикаторам).

Таблица 4

### Критерии оценивания учебных достижений обучающихся

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценивания учебных достижений, обучающихся на соответствие результатам обучения/индикаторам</b>
----------------------------	---

Знания	Студент демонстрирует знания и понимание в области изучения на уровне указанных индикаторов и необходимые для продолжения обучения и/или выполнения трудовых функций и действий, связанных с профессиональной деятельностью.
Умения	Студент может применять свои знания и понимание в контекстах, представленных в оценочных заданиях, демонстрирует освоение умений на уровне указанных индикаторов и необходимых для продолжения обучения и/или выполнения трудовых функций и действий, связанных с профессиональной деятельностью.
Опыт /владение	Студент демонстрирует опыт в области изучения на уровне указанных индикаторов.
Другие результаты	Студент демонстрирует ответственность в освоении результатов обучения на уровне запланированных индикаторов. Студент способен выносить суждения, делать оценки и формулировать выводы в области изучения. Студент может сообщать преподавателю и коллегам своего уровня собственное понимание и умения в области изучения.

4.2 Для оценивания уровня выполнения критериев (уровня достижений обучающихся при проведении контрольно-оценочных мероприятий по дисциплине модуля) используется универсальная шкала (табл. 5).

Таблица 5

#### Шкала оценивания достижения результатов обучения (индикаторов) по уровням

Характеристика уровней достижения результатов обучения (индикаторов)				
№ п/п	Содержание уровня выполнения критерия оценивания результатов обучения (выполненное оценочное задание)	Шкала оценивания		
		Традиционная характеристика уровня		Качественная характеристика уровня
1.	Результаты обучения (индикаторы) достигнуты в полном объеме, замечаний нет	Отлично (80-100 баллов)	Зачтено	Высокий (В)
2.	Результаты обучения (индикаторы) в целом достигнуты, имеются замечания, которые не требуют обязательного устранения	Хорошо (60-79 баллов)		Средний (С)
3.	Результаты обучения (индикаторы) достигнуты не в полной мере, есть замечания	Удовлетворительно (40-59 баллов)		Пороговый (П)
4.	Освоение результатов обучения не соответствует индикаторам, имеются существенные ошибки и замечания, требуется доработка	Неудовлетворительно но (менее 40 баллов)	Не зачтено	Недостаточный (Н)
5.	Результат обучения не достигнут, задание не выполнено	Недостаточно свидетельств для оценивания		Нет результата

## **5. СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ**

### **5.1. Описание аудиторных контрольно-оценочных мероприятий по дисциплине модуля**

#### **5.1.1. Лекции**

Самостоятельное изучение теоретического материала по темам/разделам лекций в соответствии с содержанием дисциплины (п. 1.2. РПД)

#### **5.1.2. Практические/семинарские занятия**

Примерный перечень тем

1. Стратегическое планирование жизни и тайм-менеджмент
  2. Навыки высокоэффективных людей: проактивность, персональное лидерство, эмпатическое общение, творческое сотрудничество, сбалансированное самообновление.
  3. Персональный брендинг
  4. Самопрезентация
  5. Управление конфликтом
  6. Развитие навыков управления, поиска эффективных путей решения актуальных проблем в сервисной организации и применение основных принципов управления командой.
  7. Ключевые навыки эффективного оратора, работа с аудиторией. Как подготовить эффективные и интересные выступления.
  8. Понятие эмоционального интеллекта и способы его развития.
  9. Развитие ключевых управленческих навыков эффективного руководителя гостиничного предприятия.
- LMS-платформа – не предусмотрена

### **5.2. Описание внеаудиторных контрольно-оценочных мероприятий и средств текущего контроля по дисциплине модуля**

Разноуровневое (дифференцированное) обучение.

#### **Базовый**

##### **5.2.1. Контрольная работа**

Примерный перечень тем

1. Роль лидерства, культуры и личной эффективности руководителя в формулировании стратегии гостиничного предприятия.
2. Психологические закономерности в управленческой деятельности руководителя гостиничного предприятия.
3. Взаимодействие в группе и коллективе: проблема организационного поведения и личная эффективность руководителя гостиничного предприятия.
4. Личностный ресурс современного лидера и управление организацией.

Примерные задания

«Как преуспеть в бизнесе»

Цели.

1. Характеристика основных этапов карьеры.
2. Анализ методов отбора сотрудников.
3. Выявление типа личности.
4. Закрепление знаний о мотивации сотрудников компании.

Задание.

Головокружительная карьера Аниты Райдер свидетельствует о том, что за десять лет можно пройти путь от журналиста районной газеты до руководителя крупной корпорации. Еще в середине 60-х годов она вместе с мужем издавала в американской провинции газету тиражом четыре тысячи экземпляров. Сейчас, занимая офис в центре Лондона, Анита определяет тенденции развития, по меньшей мере, европейского информационного бизнеса. В ее подчинении находится более 30 тысяч человек, работающих в 60 странах мира.

Многие, в том числе сама Анита, считают, что ей просто повезло. Еще в детстве ей привили серьезное отношение к жизни. Родители всегда настаивали на том, что нужно воплощать в реальность свои идеи. Они считали, что дочь должна подумать о серьезной карьере за пределами своего городка. После окончания университета, где она занималась французским языком и психологией, Анита поступила на работу редактором в крупное американское информационное агентство. Именно здесь она познакомилась со своим будущим мужем. Брак принес чете журналистов двоих детей.

Однако Анита не просто создала семью. Пара оказалась слишком предприимчивой для того, чтобы удовлетвориться своим текущим положением и планами поэтапной карьеры в информационном агентстве. Они предприняли несколько попыток пробиться в люди: приобрели судно для ловли рыбы, снимали документальные фильмы и, наконец, заняв деньги у друзей и в банке, они основали в городе новое издание — прогрессивную еженедельную газету. Однако развернуться в маленьком городке было сложно. Годом позже газету пришлось закрыть, причем накопившиеся долги четы Райдер составили более 300 тыс. долларов.

Но для Аниты неудача оказалась началом большого пути. Один из британских деловых журналов искал квалифицированного менеджера, способного продвинуть на американском рынке мало кому известное тогда издание. Выбор пал на Аниту по нескольким причинам. Работа явно требовала нестандартных решений, поскольку в США традиционно существовал более живой, прагматичный подход к содержанию бизнес-прессы. Кроме того, возглавлявший в то время издательскую группу Сэм Льюис сам в прошлом был журналистом и проникся уважением к Аните.

Его ожидания относительно американского рынка полностью оправдались. За семь лет, в течение которых Анита продавала журнал в Америке, местный тираж журнала вырос со 100 до 250 тыс. экземпляров. В 1993 г. Анита переехала в Лондон и вскоре сменила Льюиса на посту главы издательства.

Анита считает, что, когда ее пригласили в издательство, там работали гениальные люди, которые сами знали, как поднять тираж, как сделать отличный продукт для рынка. Ее заслуга состояла в том, что она поддержала их, дала свободу делать то, что они сочтут необходимым, воодушевила, а также организовала приток определенных капиталовложений. Главную роль в успехе сыграл не какой-то гений, а идеи множества квалифицированных специалистов.



Чтобы стать главой корпорации, которая владела 50% акций издательства, где она работала, Райдер потребовалось еще пять лет. В середине 90-х корпорация включала в себя множество не связанных между собой компаний. Эти компании были своего рода памятью о различных эпохах в истории семейной фирмы. Проблема заключалась в том, что все эти компании под одной крышей ничего не могли дать друг другу. Нужна была синергия всех активов, которыми они владели. Из-за отсутствия целостности корпорация невысоко оценивалась рынком и была объектом для поглощения более сильными конкурентами. Анита же попыталась связать все активы друг с другом.

Возглавив корпорацию, она решила задать совсем другой темп развитию бизнеса. В организации, где рост доходов на 3% в год считался успехом, она поставила цель 15% и более (следует отметить, что в 2003 г. рост доходов составил уже 16%). Кроме того, была распродана часть активов, не приносящих соответствующих доходов и не вписывавшихся в стратегию развития организации. Взамен Анита приобретала СМИ, издательства, а также компании, связанные с разработкой образовательных компьютерных программ и с системой образования.

Сейчас в корпорации все ориентировано на интеллектуальную собственность: издательский бизнес, образование, наука и т.д. Анита значительно укрепила позиции корпорации за счет совместных проектов с крупными медиагруппами.

Вместе с организацией трансформировалась и ее корпоративная культура. Поскольку теперь сотрудники работают в подразделениях, связанных друг с другом по роду деятельности, у них появилось намного больше возможностей объединять свои усилия, чем это было ранее. Руководство корпорации пытается создать для них возможность встретиться, поделиться друг с другом идеями о том, как надо развивать бизнес, чтобы они знали о том, что происходит в организации. Для этого необходимо наладить постоянное взаимодействие почти 30 тыс. человек. Например, каждый год собирают самых молодых и самых старых работников корпорации, чтобы они могли выдвинуть и обсудить новые идеи развития организации. И что интересно: молодежь всегда оказывается впереди. Второе важное нововведение: почти 96% сотрудников владеют акциями компании. Работать, являясь совладельцем, гораздо интереснее. «Если вы работаете на совесть, то не только получаете заработную плату, но и создаете актив на будущее», — говорит Анита. Она считает, что это особым образом мотивирует людей.

«Одна из первых вещей, которые надо знать предпринимателю, — это то, что преуспевают компании, имеющие свою миссию, компании, кирпичик за кирпичиком строящие здание своего бизнеса. Люди работают потому, что их занятие имеет какое-то значение. Конечно, мы все работаем, чтобы прокормить семью. Но вы становитесь энтузиастом, зная, что делаете что-то важное. Мы стараемся создать именно такую компанию. Если вы спросите сотрудников компании о том, что мы делаем в этой жизни, вам наверняка ответят: мы занимаемся образованием, помогаем людям найти свое место в жизни, обрести новые навыки и понимание, развиваем их воображение. В конечном счете, мы подталкиваем их к новым открытиям» — это слова главы корпорации.

Работе с персоналом корпорация придает большое значение. Огромная роль здесь принадлежит Дану Колмену. Его неформально называют «директор по кадрам». Дан является председателем совета директоров одной из газет, принадлежащей корпорации, в свое время он был генеральным директором этой газеты, а до этого просто журналистом с большим стажем. Возможно, поэтому он обладает потрясающей способностью понимать

людей. Он всегда думает о том, как чувствуют себя сотрудники, как они работают, что происходит в их личной жизни, и всегда готов прийти им на помощь, полагая, что это важно для общего дела. Колмен ведет всю работу по поиску людей, их найму, обучению, следит за тем, какое вознаграждение они получают. Он постоянно встречается с максимально возможным количеством молодых специалистов, так как в корпорации разработано много программ по найму молодых людей. Он внимательно следит за тем, насколько конкурентоспособен уровень заработных плат в различных подразделениях. Его заслугой является и план передачи акций корпорации ее сотрудникам. Сейчас он работает над тем, чтобы дать возможность людям работать по всему миру, там, где осуществляет свою деятельность корпорация и где им больше нравится. Сотрудники корпорации имеют возможность поехать, например, в Китай или в Россию, чтобы преуспеть там. В корпорации стремятся создать все условия для того, чтобы к ним приходили только лучшие.

В процессе отбора персонала проводятся интервью и разнообразные тесты. Например, для руководства важно знать, щедрый ли человек кандидат на определенную должность. Щедрость, великодушие — фундаментальный принцип сотрудников корпорации. В бизнесе эти качества помогают принимать верные решения. Другой любимый вопрос при приеме на работу касается того, терпимы ли претенденты к людям, которые кажутся им глупее, чем они сами. Это важное требование, и Анита считает, что надо быть крайне терпимым. «Для нас крайне важно, какими человеческими качествами обладают люди, которых мы набираем себе в компанию. Это, пожалуй, даже важнее каких-то интеллектуальных задатков, которыми в принципе располагает каждый среднестатистический человек», — говорит она.

Полная уверенность в себе, четкое представление о своих планах, понимание человеческого фактора делают Аниту Райдер идеальным менеджером. Если добавить к этому неукротимую, излучаемую каждым движением внутреннюю энергию, то вывод очевиден: она на своем месте. По итогам 2003 г. объем продаж корпорации составил более 6 млрд долл. — в два раза больше, чем в 1998 г.

Сама 55-летняя американка, возглавившая крупную британскую корпорацию, полагает, что в ее карьере все только начинается. Полностью перестроив за четыре года организацию, продав ненужные, на ее взгляд, активы и потратив миллиарды долларов на новые, она начала наступление на новом фронте, рынке образования, где в 2003 г. компания получила 60% своего оборота. Анита считает, что бизнес и образование могут изменить мир, что очень скоро все начнут усиленно учиться, подстраиваясь под требования информационной эпохи, потребляя огромное количество новых учебников и программ. Образование будет переживать настоящий бум и может стать одной из наиболее прибыльных отраслей мировой экономики.

С одной стороны, образование финансирует государство, с другой — частные лица все чаще ищут возможность улучшить когда-то полученное образование. Если посмотреть на людей, которые учатся сегодня по всему миру в колледжах или пытаются освоить какую-то профессию, станет ясно, что они гораздо старше тех, кто делал это десять—двадцать лет назад. Людям приходится все больше и больше учиться. И они платят за это. Так что быстро появляется и увеличивается новая категория клиентов — частные лица. Чтобы преуспеть, люди тратят растущую долю своего личного дохода на собственное образование и на образование своих детей.

Анита уверена, что усиление роли образования связано с переходом из индустриальной эпохи в информационную, для которой характерно возрастание роли отдельной личности. По ее мнению, сегодня человек, обладающий определенными навыками и знаниями, например умеющий читать и писать, пользуется гораздо большим спросом, чем тот, кто этого не умеет. Навыки, которые будут востребованы в обществе в ближайшие двадцать лет, имеются сегодня менее чем у половины населения. Часть людей понимает это и пытается уже сейчас получить знания, необходимые в будущем. В настоящее время отмечается усиление внимания к сфере услуг, где работа каждого — оказание какой-то особенной услуги, требующей, в свою очередь, развития личности и персональных навыков.

Задача новой стратегии корпорации, разработанной Райдер, — стать лидером этого зарождающегося суперрынка.

Вопросы и задания

1. Согласно ли вы с тем, что с ростом информатизации общества возрастает роль отдельной личности?
2. К какому типу личности относится Анита?
3. Охарактеризуйте основные этапы карьеры Аниты Райдер. Как замужество повлияло на карьеру Аниты?
4. Какие методы мотивации персонала используются корпорацией? На какую теорию мотивации ориентируется ее руководство?
5. Какие методы отбора персонала используются в корпорации?

Стратегическое планирование жизни «Be SMART».

Проект «Be SMART» представляет собой систему взаимосвязанных техник по самоанализу и самоорганизации. Благодаря постепенному выполнению проекта у вас будет сформирована индивидуальная траектория достижения цели – необходимой составляющей личной эффективности.

- 1 блок «Анализ» - определение личных ценностей, принципов и формулировка целей
- 2 блок «Действие» - планирование достижения целей, выявление возможных преград и работа с ними
- 3 блок «Корректировка» - корректировка целей или пути их достижения с учетом 2-го блока.

LMS-платформа – не предусмотрена

### **5.2.2. Домашняя работа**

Примерный перечень тем

1. Личностные ресурсы и личная эффективность. Планирование отдыха и забота о собственном здоровье. Понятие персональной ответственности в управлении личной эффективностью.
2. Креативное мышление и инновационные установки как условия достижения личной эффективности.
3. Требования к руководителю инновационного типа. Характеристики личного креативного стиля руководителя.
4. Навыки эффективного руководителя: что влияет на эффективность работы руководителя; баланс навыков менеджера и лидерских качеств; профессионально-значимые управленческие компетенции.

5. Как эффективно запоминать информацию? Психология памяти, пути ее оптимизации.

Примерные задания

1. Значимость проблемы лидерства в учреждениях сервисной отрасли.
2. Определение лидерства и его роль в современном менеджменте.
3. Менеджер и лидер: базовые отличия.
4. Теории характерных особенностей лидерства.
5. Теории личностного поведения.
6. Ситуационные теории лидерства.
7. Современные теории лидерства.
8. Эффективное лидерство.
9. Лидерство и поведение работников в учреждениях сервисной отрасли.
10. Обучение лидерству. Развитие навыков межличностных коммуникаций и навыков ведения переговоров в менеджменте.
11. Техника принятия управленческих решений в контексте лидерства.
12. Структура, уровни конфликта и формы поведения в конфликтной ситуации.
13. Управление конфликтами и стрессами.
14. Роль лидерства и культуры в формулировании стратегии учреждения физкультурно-спортивной отрасли.
15. Взаимодействие в группе и коллективе: проблема организационного поведения лидера.
16. Профессионализм и личностные характеристики лидера.
17. Личностный ресурс современного лидера.
18. Проблема формирования лидерства в учреждениях физкультурно-спортивной отрасли.
19. Этика лидера: особенности формирования и реализации.
20. Понятие о современной технологии лидерства.
21. Понятие социального конфликта, его виды.
22. Роль лидера в управлении социальными конфликтами.
23. Управление рабочим временем.
24. Рабочее место как ресурс оптимизации профессиональной деятельности руководителя.
25. Психологические закономерности в управленческой деятельности.

## «ТЕХНОЛОГИИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОГО УСПЕХА»

*Мастер Ли в совершенстве овладел искусством борьбы с драконами. Но в жизни применить его так и не смог — не встретил ни одного дракона*  
**Чжуан Цзы**

*Свои способности человек может узнать только попытавшись применять их на деле*  
**Луций Анней Сенека**

### Притча «О том, что всегда с тобой»

Я постоянно с вами. Я могу стать вашим лучшим помощником или тяжелейшей обузой. Я могу помочь вам подняться или потянуть вас на дно. Я целиком нахожусь в вашем распоряжении. Половину своих дел вы можете просто поручить мне, и я сделаю их быстро и правильно.

Мною легко управлять — просто проявляйте по отношению ко мне характер. Покажите мне, как именно должно быть выполнено то или иное дело, и, после нескольких уроков я начну делать его автоматически.

Я — слуга всех великих людей и, увы, всех неудачников. Неудачниками сделал их именно я. Я не механизм, хотя работаю с точностью механизма, наделенного человеческим разумом.

Вы можете использовать меня на благо или направлять на разрушение — мне это безразлично. Привлекайте меня, тренируйте, проявляйте характер по отношению ко мне, и я сделаю так, что мир окажется у ваших ног. Будьте ко мне невнимательны, и я вас уничтожу.

**Кто я такой? Я — ваш навык.**

**Стивен Кови, «Восьмой навык»**

## «ТЕХНОЛОГИИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОГО УСПЕХА»

*Мастер Ли в совершенстве овладел искусством борьбы с драконами. Но в жизни применить его так и не смог — не встретил ни одного дракона*  
**Чжуан Цзы**

*Свои способности человек может узнать только попытавшись применять их на деле*  
**Луций Анней Сенека**

### Притча «О том, что всегда с тобой»

Я постоянно с вами. Я могу стать вашим лучшим помощником или тяжелейшей обузой. Я могу помочь вам подняться или потянуть вас на дно. Я целиком нахожусь в вашем распоряжении. Половину своих дел вы можете просто поручить мне, и я сделаю их быстро и правильно.

Мною легко управлять — просто проявляйте по отношению ко мне характер. Покажите мне, как именно должно быть выполнено то или иное дело, и, после нескольких уроков я начну делать его автоматически.

Я — слуга всех великих людей и, увы, всех неудачников. Неудачниками сделал их именно я. Я не механизм, хотя работаю с точностью механизма, наделенного человеческим разумом.

Вы можете использовать меня на благо или направлять на разрушение — мне это безразлично. Привлекайте меня, тренируйте, проявляйте характер по отношению ко мне, и я сделаю так, что мир окажется у ваших ног. Будьте ко мне невнимательны, и я вас уничтожу.

**Кто я такой? Я — ваш навык.**

**Стивен Кови, «Восьмой навык»**

**Индивидуальное задание №1. Чем Вам необходимо располагать для достижения намеченных целей?**

---

---

---

---

**Индивидуальное задание №2. Какие качества Вам нужно развивать в себе для достижения своей цели?**

- На какие персональные качества Вам следует опираться?

---

---

---

---

- Какие личностные особенности нужно развивать?

---

---

---

---

- Какие черты Вашей личности могут препятствовать достижению цели?

---

---

---

---

Итак, результаты размышлений зафиксированы. Для повышения эффективности работы воспользуйтесь SWOT-анализом собственной личности, которая может лечь в основу программы саморазвития.

LMS-платформа – не предусмотрена

### 5.2.3. Эссе

Примерный перечень тем

1. Потенциал личности и ценности. Как раскрыть свой потенциал. Как определить ценности? Как обрести контроль над собственной жизнью? Как изменить жизнь и создать собственное будущее в контексте личной эффективности?

2. Яркие и эффективные презентации (выступления) в истории культуры (политики, рекламисты, маркетологи, менеджеры, деятели культуры и т.п.)

3. Способы повышения личной эффективности

4. Как выявить неблагоприятные привычки и преобразовать их в позитивные, достичь существенных результатов в желаемом направлении, навести порядок в своих делах и разобраться в самом себе.

5. Методы развития личной эффективности. Анализ научных подходов и личного опыта.

6. Управление личной карьерой.

7. Программа самостоятельного развития личной эффективности.

8. Выделите свои пять «поглотителей времени» и ответьте на следующие вопросы: «Насколько сильно эти помехи мешают достижению цели и замедляют вашу деятельность? Пытались ли вы бороться с ними? Каким образом, с каким результатом?».

Примерные задания

LMS-платформа – не предусмотрена

#### **5.2.4. Конспект литературных источников**

Примерный перечень тем

1. Истории успеха. Примеры личной эффективности в бизнесе, политике, профессиональной сфере.
2. Анализ личной эффективности персонала сервисной организации, гостиничного предприятия разработка критериев по каждой должности.
3. Обзор литературы по теме личной эффективности.
4. 8 навыков высокоэффективных людей С. Кови. Метод Франклина.
5. Составьте список литературы по проблеме сохранения психологического здоровья руководителя гостиничного предприятия..

Примерные задания

Статьи для конспектирования:

Кобяк М. В., Лайко М. Ю. Проблемы повышения эффективности гостиничных комплексов // Инновации и инвестиции. 2016. №5. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/problemy-povysheniya-effektivnosti-gostinichnyh-kompleksov>

Кабанов А. А. Повышение эффективности деятельности гостиниц на основе использования особенностей организации бизнес-коммуникаций в гостиничном комплексе // Вестник ГУУ. 2016. №1. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/povyshenie-effektivnosti-deyatelnosti-gostinits-na-osnove-ispolzovaniya-osobennostey-organizatsii-biznes-kommunikatsiy-v>

Бронникова Е. Ми. Самоорганизация менеджеров как инструмент повышения личной эффективности в индустрии гостеприимства // Сервис в России и за рубежом. 2013. №6. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/samoorganizatsiya-menedzherov-kak-instrument-povysheniya-lichnoy-effektivnosti-v-industrii-gostepriimstva>

Филатов В.В., Ошкало А.В. Инновационные методы повышения личной эффективности современного руководителя // Интеллект. Инновации. Инвестиции. 2016. №5. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/innovatsionnye-metody-povysheniya-lichnoy-effektivnosti-sovremennogo-rukovoditelya>

Логвинова Лада Игоревна Эффективность руководителя организации. люди - наиболее важный организационный ресурс // Скиф. 2020. №7 (47). URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/effektivnost-rukovoditelya-organizatsii-lyudi-naibolee-vazhnyy-organizatsionnyy-resurs>

LMS-платформа

1. Нетворкинг в социальных сетях.

### **5.3. Описание контрольно-оценочных мероприятий промежуточного контроля по дисциплине модуля**

#### **5.3.1. Зачет**

Список примерных вопросов

1. Основные понятия и элементы системы управления эффективностью.
2. Личная и корпоративная эффективность.
3. Результативность и эффективность самоменеджмента.

4. Понятие навыка. «Мягкие» и «жесткие» навыки. Парадигма «целого» человека. Стадии работы над навыками.
  5. Техника учета времени. Правила хронометража. Значение хронометража. Выделение ключевых показателей хронометража. Борьба с «черными дырами» в рабочем времени. Основные правила экономии рабочего времени.
  6. Методика контекстного планирования. Технические средства поддержки планирования (MS Outlook и пр.). Техника долго- срочного планирования. Основные разделы в системе долгосрочного планирования. Особенности ежедневного планирования.
  7. Инструменты Тайм-менеджмента.
  8. Хронометраж как личная система контроля времени.
  9. Определение жизненных приоритетов и постановка задач. Влияние личных особенностей на выбор карьеры. Карьера менеджера: сущность и основные этапы. Качества современного руководителя.
  10. Стиль работы и рациональная организация труда.
  11. Имидж успешного руководителя. Целенаправленное развитие личности.
  12. Сущность и генезис самоменеджмента. Процесс целеполагания в самоменеджменте.
  13. Методы работы с негативной информацией.
  14. Конфликты в командах. Стратегии управления конфликтом.
  15. Управление стрессами как неотъемлемый элемент рациональной организации собственной трудовой активности.
  16. Организация рабочих дел и проектов. Искусство эффективно выполнять намеченные планы.
  17. Способы повышения личной эффективности.
  18. Стандарты речевого этикета для повышения эффективности партнерского общения.
  19. Персональный портрет пользователя в социальных сетях.
- LMS-платформа – не предусмотрена

#### **5.4 Содержание контрольно-оценочных мероприятий по направлениям воспитательной деятельности**

Направления воспитательной деятельности сопрягаются со всеми результатами обучения компетенций по образовательной программе, их освоение обеспечивается содержанием всех дисциплин модулей.