

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

УТВЕРЖДАЮ
Директор по образовательной
деятельности

_____ С.Т. Князев
«__» _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ

| Код модуля | Модуль |
|-------------------|----------------------------------|
| 1158243 | Технологии управления персоналом |

Екатеринбург

| Перечень сведений о рабочей программе модуля | Учетные данные |
|---|---|
| Образовательная программа 1. Гостиничное дело | Код ОП 1. 43.03.03/33.01 |
| Направление подготовки 1. Гостиничное дело | Код направления и уровня подготовки 1. 43.03.03 |

Программа модуля составлена авторами:

| № п/п | Фамилия Имя Отчество | Ученая степень, ученое звание | Должность | Подразделение |
|--------------|------------------------------------|--|------------------|---|
| 1 | Томилова Светлана Васильевна | кандидат педагогических наук, доцент | Доцент | управления в сфере физической культуры и спорта |

Согласовано:

Управление образовательных программ

Р.Х. Токарева

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МОДУЛЯ Технологии управления персоналом

1.1. Аннотация содержания модуля

В данном модуле ключевыми формируемыми умениями становятся умение выстраивать взаимоотношения между сотрудниками одного уровня внутри компании, между руководителями и подчиненными, а также умение создавать корпоративную идентичность внутри компании таким образом, чтобы трансляция ее образа во внешний мир могла быть максимально эффективной с точки зрения имиджа компании. Также в рамках модуля студентам даются технологии повышения личной эффективности в результате освоения которых они могут стать более продуктивными и преуспевающими специалистами. В модуль входят дисциплины: «Team-building», «Корпоративная культура», «Личная эффективность и навыки управления»

1.2. Структура и объем модуля

Таблица 1

| № п/п | Перечень дисциплин модуля в последовательности их освоения | Объем дисциплин модуля и всего модуля в зачетных единицах |
|------------------|--|---|
| 1 | Личная эффективность и навыки управления | 3 |
| 2 | Team-building | 3 |
| 3 | Корпоративная культура | 3 |
| ИТОГО по модулю: | | 9 |

1.3. Последовательность освоения модуля в образовательной программе

| | |
|------------------------------------|------------------|
| Пререквизиты модуля | Не предусмотрены |
| Постреквизиты и кореквизиты модуля | Не предусмотрены |

1.4. Распределение компетенций по дисциплинам модуля, планируемые результаты обучения (индикаторы) по модулю

Таблица 2

| Перечень дисциплин модуля | Код и наименование компетенции | Планируемые результаты обучения (индикаторы) |
|---------------------------|---|--|
| 1 | 2 | 3 |
| Team-building | ПК-1 - Способен управлять ресурсами департаментов (служб, | З-1 - Упорядочивать данные, полученные от различных служб гостиничного комплекса |

| | | |
|--|---|--|
| | отделов) гостиничного комплекс | <p>У-3 - Решать задачи, касающиеся построения командных связей в организации</p> <p>П-3 - Определять стоимость услуг, предоставляемых гостиничным предприятием</p> |
| Корпоративная культура | <p>ОПК-6 - Способен поддерживать уровень профессиональной культуры, соблюдать профессиональные этические нормы. Демонстрирует открытость в получении обратной связи о своей профессиональной деятельности, ее социальном эффекте и последствиях</p> | <p>З-1 - Характеризовать особенности, пути и средства формирования и поддержания профессиональной культуры</p> <p>З-2 - Обосновать роль профессиональной культуры и значимость соблюдения профессиональных этических норм для успешной профессиональной деятельности</p> <p>У-1 - Обосновать выбор путей и средств формирования и поддержания профессиональной культуры</p> <p>П-2 - Составлять план мероприятий по формированию и поддержанию профессиональной культуры</p> <p>Д-2 - Проявлять коммуникативные умения</p> |
| Личная эффективность и навыки управления | <p>ОПК-6 - Способен поддерживать уровень профессиональной культуры, соблюдать профессиональные этические нормы. Демонстрирует открытость в получении обратной связи о своей профессиональной деятельности, ее социальном эффекте и последствиях</p> | <p>З-4 - Привести примеры социального эффекта и последствий получения обратной связи о профессиональной деятельности</p> <p>У-1 - Обосновать выбор путей и средств формирования и поддержания профессиональной культуры</p> <p>П-2 - Составлять план мероприятий по формированию и поддержанию профессиональной культуры</p> <p>Д-1 - Демонстрировать стремление к профессиональному росту и развитию, самокритичность и умение учиться, нацеленность на результат</p> |
| | <p>ПК-1 - Способен управлять ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекс</p> | <p>З-2 - Сделать обзор данных для организации корректной работы предприятия</p> <p>У-1 - Интерпретировать и анализировать актуальные данные рынка для эффективного управления гостиничным предприятием</p> <p>У-2 - Разработать план работы служб организации</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>П-1 - Устанавливать способы взаимодействия служб и персонала в организации</p> <p>П-2 - Прогнозировать перспективы организации в условиях изменений рынка</p> |
| | <p>ПК-4 - Способен управлять материальными ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) предприятия питания</p> | <p>З-3 - Соотнести теоретические знания с текущим положением дел компании для выстраивания дальнейшей тактики действий</p> <p>У-1 - Составить наглядный отчет по полученным данным</p> <p>У-3 - Разработать пошаговый план по совершенствованию деятельности компании</p> <p>П-2 - Проверять своевременное выполнение намеченных этапов деятельности</p> |

1.5. Форма обучения

Обучение по дисциплинам модуля может осуществляться в очной и заочной формах.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Корпоративная культура

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

| № п/п | Фамилия Имя Отчество | Ученая степень, ученое звание | Должность | Подразделение |
|--------------|-----------------------------------|---|------------------|---|
| 1 | Калюжная Екатерина Геннадьевна | кандидат педагогических наук, без ученого звания | Доцент | управления в сфере физической культуры и спорта |

Рекомендовано учебно-методическим советом института Физической культуры, спорта и молодежной политики

Протокол № 8 от 08.10.2021 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Калужная Екатерина Геннадьевна, Доцент, управления в сфере физической культуры и спорта

1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
 - Базовый уровень

**Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.

1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

| Код раздела, темы | Раздел, тема дисциплины* | Содержание |
|-------------------|--|---|
| 1 | Корпоративная культура: понятие, основные характеристики и методы изучения | <p>Представление о культуре в различных науках. Культура как духовное и материальное, культура вне и внутри личности. Определение культуры.</p> <p>Понятие «корпоративная культура». Становление корпоративной культуры как научной дисциплины. Отличия организационной и корпоративной культуры. В.А. Спивак: организационная культура как общее, а корпоративная культура как частное.</p> <p>Содержание корпоративной культуры. Функции корпоративной культуры. Культура как контроль. Культура как нормативный порядок. Структурные элементы корпоративной культуры (материальные, духовные, знаково-символические).</p> <p>Значение корпоративной культуры в гостиничной деятельности.</p> |
| 2 | История зарождения представлений о корпоративной культуре | <p>Культура и экономика. Экономика, политика, культура – фундамент общества. Историческая эволюция отношений между экономикой и культурой: от синергии к аллергии. Античность и Средневековье – синергия, или органическое единство культуры и экономики. Новое время (17-18 вв.) – постепенное взаимное отдаление культуры и экономики, их мирное сосуществование. 19 век и возникновение между</p> |

| | | |
|---|--|---|
| | | <p>экономикой и культурой некой аллергии, взаимного недоверия, несовместимости. Ш. Бодлер об отношениях между промышленностью и искусством. Неравномерность развития различных областей культуры. Продолжение и усиление возникших тенденций в 20 в. Появление культурной индустрии как сектора экономики. Рождение и утверждение массовой культуры. Ориентация экономики и общества на материальное сверхпотребление. Господство массовой культуры, рекламы и моды. Маргинализация высокой культуры, подлинного творчества и художественных поисков. Появление культуры постмодернизма. Изменение отношений между экономикой и культурой в 80-е гг. 20 в. Новые – положительные и обнадеживающие моменты в развитии культуры. Возрождение и оживление интереса к настоящей, высокой культуре и подлинному искусству. Усиление роли культуры в высшем образовании. Возникновение встречного движения культуры и экономики, их взаимная открытость. Создание Всемирной комиссии по культуре и развитию при ООН и ЮНЕСКО. Синергия между экономикой и культурой как условие восстановления единства между различными видами человеческой деятельности. Современная корпоративная культура как форма сближения экономики и культуры.</p> |
| 3 | <p>Корпоративная культура как система доминирующих ценностей, целей и норм в организации</p> | <p>Специфика понятия «корпоративная культура» как системы ценностей. Содержание корпоративной культуры (по Ф. Харрису и Р. Морану). Внутренние и внешние функции организационной культуры. Предпосылки формирования корпоративной культуры. Источники корпоративной культуры. Основные ценности корпоративной культуры как главные источники организационной самоидентификации.</p> <p>Мировоззрение, культурные ценности, нормы, поведение, психологический климат, знаково-символической системы как компоненты организационной культуры.</p> |
| 4 | <p>Типологии корпоративной культуры</p> | <p>Виды корпоративных культур: сильные и слабые культуры экономических систем. Бесспорные и небесспорные культуры. Открытые, закрытые культуры. Обезличенные, персонализированные культуры.</p> <p>Уровни организационной (корпоративной) культуры: поверхностный уровень, провозглашаемые ценности, базовые представления (по Э. Шейну). Субъективная и объективная организационная (корпоративная) культура. Открытые и закрытые организационные культуры. Положительная и отрицательная организационные культуры. Сильные и слабые организационные культуры. Понятие субкультур, контркультур. Корпоративные культуры, выделяемые в России (органическая, бюрократическая, предпринимательская, партисипативная).</p> <p>Национальные особенности организационной культуры. Практическая значимость идентификации различных типов организационных культур.</p> |

| | | |
|---|--|---|
| | | <p>Критерии типологий культур. Типология С. Ханди – культура власти, роли, задачи, личности. Культура «оранжереи», «собирателей колосьев», «огорода», «французского сада», «крупных плантаций», «лианы», «косяка рыб», «кочующей орхидеи» (М. Бурке). Корпоративный тип культуры, консультативный, «партизанский», предпринимательский (Р. Акофф). Культура высокого риска и быстрой обратной связи, культура низкого риска и быстрой обратной связи, культура высокого риска и медленной обратной связи, культура низкого риска и медленной обратной связи (А.А. Кеннеди). Культура индивидуализма и коллективизма (Г. Ховстед). Культуры, основанные на различных ценностных ориентациях (Ф. К्लукхона, Ф.Л. Штротбека).</p> |
| 5 | <p>Формирование и поддержание корпоративной культуры</p> | <p>Понятие и содержание процесса формирования корпоративной культуры. Подходы к формированию корпоративной культуры. Факторы, влияющие на корпоративную культуру. Основные методы формирования корпоративной культуры. Разработка и принятие документов: Миссия, Корпоративный кодекс, Философии. Регулярная демонстрация нужного поведения лидерами компании: формальными и неформальными. Обучение навыкам, которые особенно важны для новой культуры (например, вежливое общение с клиентами) Корпоративная культура и ее жизненный цикл. Культура организации на этапах ее жизненного цикла. Динамика культурных изменений. Механизмы изменения культуры. Управление и условия успешного проведения изменений. Проблемы адаптации. Механизмы распространения организационной культуры. Развитие субкультур. Дефекты культуры организации. Роль основателей. Роль специалиста по связям с общественностью в формировании корпоративной культуры.</p> |
| 6 | <p>Мотивация работников в системе корпоративной культуры</p> | <p>Понятие и виды мотивации. Модели и теории мотивации. Содержательные (А. Маслоу, Ф. Херцберг, Д. Мак-Клеланд), процессорные (ожидания и справедливости) целевой ориентации, викарные теории. Экономические и неэкономические стимулы. Мотивирующие и демотивирующие факторы. Потребности – мотив – стимул – мотивация. Деятельность управленца в потребностно-мотивационной сфере персонала.</p> <p>Культура труда. Качество трудовой жизни. Факторы отношения к труду. Характер, содержание, условия труда. НОТ. Безопасность труда и ее обеспечение. Режим труда и отдыха. Социально-экономические, организационно-технические, природные, психоорганизационные, санитарно-гигиенические, эстетические условия труда.</p> |
| 7 | <p>Лидерство и культура управления</p> | <p>Соотношение понятий лидерства и руководства. Роль руководителя в построении организационной культуры. Особенности личности руководителя. Проявление культуры руководителя в моделях его поведения. Лидерство и трансляция ценностей в организации. Общекультурные</p> |

| | | |
|---|--|---|
| | | <p>компетенции руководителей организации. Компетенции лидеров различных корпоративных культур. Корпоративная культура как источник различных типов власти. Значение корпоративной культуры в процессе принятия управленческого решения. Управленческая культура и стиль управления и руководства. Основная задача лидера организации при изменениях в организации. Создание эффективного социально-психологического климата как функция руководителя. Социально-психологический (морально-психологический) климат как важный компонент организационной структуры. Подструктуры социально-психологического климата (по Б. Д. Парыгину). Внешние и внутренние факторы социально-психологического климата. Признаки благоприятного/неблагоприятного социально-психологического климата.</p> <p>Управление производственной адаптацией работников. Планирование карьеры. Отношения руководитель-подчиненный. Культура проведения совещаний.</p> |
| 8 | Особенности культуры организаций в сфере гостиничной деятельности на современном этапе | <p>Элементы корпоративной культуры гостиничного предприятия.</p> <p>Актуальные проблемы формирования корпоративной культуры в гостиничной деятельности.</p> |

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

| Направление воспитательной деятельности | Вид воспитательной деятельности | Технология воспитательной деятельности | Компетенция | Результаты обучения |
|---|---|---|---|--|
| Формирование социально-значимых ценностей | культурно-просветительская деятельность | Технология повышения коммуникативной компетентности | ОПК-6 - Способен поддерживать уровень профессиональной культуры, соблюдать профессиональные этические нормы. Демонстрирует открытость в получении обратной связи о своей профессиональной деятельности, ее социальном эффекте и | 3-2 - Обосновать роль профессиональной культуры и значимость соблюдения профессиональных этических норм для успешной профессиональной деятельности |

| | | | | |
|--|--|--|--------------|--|
| | | | последствиях | |
|--|--|--|--------------|--|

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Корпоративная культура

Электронные ресурсы (издания)

1. Персикова, Т. Н.; Межкультурная коммуникация и корпоративная культура : учебное пособие.; Логос, Москва; 2008; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84788> (Электронное издание)
2. Дорофеева, , Л. И.; Организационное поведение : учебник.; Ай Пи Ар Медиа, Москва; 2021; <http://www.iprbookshop.ru/110572.html> (Электронное издание)
3. Каракчиева, , В. Л.; Шаг к успеху в бизнесе. Корпоративная культура. Stepping-stone to Success in Business. Corporate Culture : учебное пособие.; Новосибирский государственный технический университет, Новосибирск; 2019; <http://www.iprbookshop.ru/99244.html> (Электронное издание)
4. Сергеев, , И. В.; Основы управления организацией : практикум.; Российская таможенная академия, Москва; 2018; <http://www.iprbookshop.ru/93204.html> (Электронное издание)
5. ; Управление персоналом в бизнес структурах : учебное пособие.; Секвойя, Ставрополь; 2018; <http://www.iprbookshop.ru/93014.html> (Электронное издание)
6. Занковский, , А. Н.; Психология лидерства: от поведенческой модели к культурно-ценностной парадигме; Издательство «Институт психологии РАН», Москва; 2019; <http://www.iprbookshop.ru/88375.html> (Электронное издание)

Печатные издания

1. Капитонов, Э. А., Капитонов, А. Э.; Корпоративная культура и PR : Учеб.-практ. пособие.; МарТ, Москва ; Ростов н/Д; 2003 (2 экз.)
2. , Стровский, Д. Л., Франц, А. С., Стровский, Л. Е., Симонова, Л. П., Пятникова, Е. В.; Корпоративная культура и корпоративные ценности современной фирмы: международный опыт и российская практика : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Мировая экономика"; УГТУ-УПИ, Екатеринбург; 2003 (1 экз.)
3. Спивак, В. А.; Корпоративная культура: Теория и практика; Питер, Санкт-Петербург ; Москва ; Харьков; Минск; 2001 (3 экз.)
4. , Леви, Леви П., Мунк, Мунк Б., Киган, Киган Р., Лисицына, А., Харитонов, Е.; Корпоративная культура и управление изменениями; Альпина Бизнес Букс, Москва; 2006 (1 экз.)
5. Капитонов, Э. А.; Корпоративная культура: теория и практика; Альфа-Пресс, Москва; 2005 (1 экз.)
6. Гаспарович, Е. О., Охотников, О. В.; Ч. 1 : учебно-методическое пособие для студентов вуза, обучающихся по направлению подготовки 38.04.03 "Управление персоналом"; Издательство Уральского университета, Екатеринбург; 2019 (15 экз.)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.elibrary.ru/>
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – <http://www.biblioclub.ru/>

Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Корпоративная культура на сайте HR-Portal: <https://hr-portal.ru/tags/korporativnaya-kultura>
2. Корпоративная культура: <http://www.c-culture.ru>

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Корпоративная культура

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

| № п/п | Виды занятий | Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Перечень лицензионного программного обеспечения |
|-------|----------------------|--|--|
| 1 | Лекции | Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Периферийное устройство | Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM Интернет-браузер Google Chrome |
| 2 | Практические занятия | Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Периферийное устройство Подключение к сети Интернет | Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM Интернет-браузер Google Chrome |
| 3 | Консультации | Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов | Не требуется |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | | Рабочее место преподавателя Доска аудиторная | |
| 4 | Текущий контроль и промежуточная аттестация | Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Периферийное устройство | Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM Интернет-браузер Google Chrome |
| 5 | Самостоятельная работа студентов | Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Персональные компьютеры по количеству обучающихся | Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM Интернет-браузер Google Chrome |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Личная эффективность и навыки
управления

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

| № п/п | Фамилия Имя Отчество | Ученая степень, ученое звание | Должность | Подразделение |
|--------------|---------------------------------|--|------------------|---|
| 1 | Терентьев Алексей Евгеньевич | кандидат педагогических наук, доцент | Доцент | управления в сфере физической культуры и спорта |

Рекомендовано учебно-методическим советом института Физической культуры, спорта и молодежной политики

Протокол № 8 от 08.10.2021 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

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

1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
 - Базовый уровень

**Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.

1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

| Код раздела, темы | Раздел, тема дисциплины* | Содержание |
|-------------------|---|---|
| 1 | Стратегическое планирование жизни и тайм-менеджмент | Оценка текущего состояния всех сфер жизни человека. Определение целей по каждой из сфер. Определение мотивации для выполнения поставленных целей. Корректировка целей, проверка их актуальности. Управление рабочим временем. Время как основной организационный ресурс. Технологии тайм-менеджмента. Планирование рабочего времени: принцип Вильфредо Парето; техника анализа сложности задач АБВ. Технология делегирования (передачи, перепоручения отдельной задачи или деятельности другому лицу) Условия успешного делегирования. Технология анализа деятельности и саморазгрузки в течение рабочего дня |
| 2 | Свобода выбора и речевое влияние | Общение как социальное явление. Виды общения. Восприятие человека человеком в общении. Составляющие речевого влияния |
| 3 | Навыки высокоэффективных людей | Проактивность. Определение конечной цели. Умение расставить приоритеты. Навык оценки ситуации с позиции сотрудничества. Развитие эмпатии. Правило синергии. Необходимость восстановления собственных ресурсов |
| 4 | Персональный брендинг | Составляющие персонального бренда. Позиционирование в публичном пространстве. Персональный имидж и стиль. Проявления персонального бренда в офлайн и онлайн пространстве |

| | | |
|---|---|---|
| 5 | Эмоциональный интеллект | Понятие эмоционального интеллекта. Способы его развития. Управление эмоциями. Эффективное влияние на людей, получение от них обратной связи |
| 6 | Понятие финансовой грамотности и специфика управления личными финансами | Финансовая грамотность как необходимая компетенция современного человека. Цель достижения финансовой грамотности и способы ее приобретения. Эффективное управление личными финансами, цель, способы, риски и их минимизация |

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

| Направление воспитательной деятельности | Вид воспитательной деятельности | Технология воспитательной деятельности | Компетенция | Результаты обучения |
|--|----------------------------------|---|---|---|
| Воспитание навыков жизнедеятельности в условиях глобальных вызовов и неопределенностей | предпринимательская деятельность | Технология формирования уверенности и готовности к самостоятельной успешной профессиональной деятельности | ПК-1 - Способен управлять ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса | У-2 - Разработать план работы служб организации |

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Личная эффективность и навыки управления

Электронные ресурсы (издания)

1. Шамалова, Е. В.; Основы методологии принятия управленческих решений в организации : учебное пособие.; Директ-Медиа, Москва|Берлин; 2018; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493967> (Электронное издание)
2. Епишкин, И. А.; Стратегия управления человеческими ресурсами : учебное пособие.; Директ-Медиа, Москва|Берлин; 2019; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500045> (Электронное издание)
3. Лапкина, А. Г.; Документационное обеспечение управления персоналом : практикум.; Омский государственный технический университет, Омск; 2020; <http://www.iprbookshop.ru/115470.html> (Электронное издание)
4. Абакумова, Н. Н.; Социально-экономический аудит персонала : учебное пособие.; Ай Пи Ар Медиа, Москва; 2021; <http://www.iprbookshop.ru/108248.html> (Электронное издание)
5. Абакумова, Н. Н.; Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебное пособие.; Ай Пи Ар Медиа, Москва; 2021; <http://www.iprbookshop.ru/108237.html> (Электронное издание)
6. Масалова, Ю. А.; Маркетинг персонала : учебное пособие.; Ай Пи Ар Медиа, Москва; 2021; <http://www.iprbookshop.ru/108232.html> (Электронное издание)
7. Масалова, Ю. А.; Инновационные технологии управления персоналом : учебное пособие.; Ай Пи

Ар Медиа, Москва; 2021; <http://www.iprbookshop.ru/108225.html> (Электронное издание)

8. Турский, И. И.; Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом : курс лекций.; Университет экономики и управления, Симферополь; 2020; <http://www.iprbookshop.ru/108060.html> (Электронное издание)

Печатные издания

1. , Глухова, А. В., Рахманин, В. С.; Социальные конфликты и партнерство; Воронеж. гос. ун-т, Воронеж; 2004 (2 экз.)
2. , Кроль, Л. М., Леонид М., Пуртова, Е. А., Елена А.; Управленческая культура организаций; Класс, Москва; 2004 (2 экз.)
3. Архангельский, Г. А.; Организация времени. От личной эффективности к развитию фирмы; Питер, Москва ; Санкт-Петербург ; Нижний Новгород [и др.]; 2008 (2 экз.)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.elibrary.ru/>
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – <http://www.biblioclub.ru/>

Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Должностная инструкция управляющего гостиницей (отелем): www.prohotel.ru.
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс] : федеральный портал. – Режим доступа: <http://window.edu.ru>, свободный.
3. Единый архив экономических и социологических данных [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://sophist.hse.ru>, свободный.
4. Официальный сайт Федерального агентства по туризму Федерального агентства по туризму: <http://www.russiatourism.ru>
5. КиберЛенинка [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru>, свободный.

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Личная эффективность и навыки управления

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

| № п/п | Виды занятий | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Перечень лицензионного программного обеспечения |
|-------|---|--|---|
| 1 | Лекции | Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Периферийное устройство | Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM Интернет-браузер Google Chrome |
| 2 | Практические занятия | Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Периферийное устройство Подключение к сети Интернет | Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM Интернет-браузер Google Chrome |
| 3 | Консультации | Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная | Не требуется |
| 4 | Текущий контроль и промежуточная аттестация | Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Периферийное устройство | Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM Интернет-браузер Google Chrome |
| 5 | Самостоятельная работа студентов | Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Персональные компьютеры по количеству обучающихся | Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM Интернет-браузер Google Chrome |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Team-building

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

| № п/п | Фамилия Имя Отчество | Ученая степень, ученое звание | Должность | Подразделение |
|--------------|-----------------------------|---|------------------|---|
| 1 | Попова Ольга Ивановна | кандидат социологических наук, доцент | Доцент | управления в сфере физической культуры и спорта |

Рекомендовано учебно-методическим советом института Физической культуры, спорта и молодежной политики

Протокол № 8 от 08.10.2021 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- **Попова Ольга Ивановна, Доцент, управления в сфере физической культуры и спорта**

1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
 - Базовый уровень

**Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.

1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

| Код раздела, темы | Раздел, тема дисциплины* | Содержание |
|-------------------|--|---|
| 1 | Сущность командообразования, команда и группа: сходства и отличия | Основные функции команды. Основные признаки команды и группы. Определение понятий команда и командообразование. Отличие команды от группы людей. Основные функции и признаки команды. Критерии успешной команды. Причины неэффективной работы команды. Влияние командного подхода на организацию. Содержательное соотношение понятий «команда» и «коллектив». |
| 2 | Личная эффективность в команде | Понятие и элементы личной эффективности. Проблемы при формировании личной эффективности. Навыки целеполагания, планирования, тайм-менеджмента. Модели и технологии эффективного планирования. Правила делегирования полномочий. Хронофаги. Прокрастинация, Методы борьбы с прокрастинацией. Инструменты для повышения личной эффективности. |
| 3 | Типология ролей в команде. Личностные особенности, влияющие на работу в команде. | Личностные особенности, влияющие на работу в команде. Команда руководителей. Этапы формирования команды. Жизненный цикл команд. Влияние роли на поведенческую модель в команде. Равномерное распределение ролей и последствия его нарушения. Типология этапов формирования команды. Роли в команде (Белбин, А.А.). |
| 4 | Команда руководителей. Этапы формирования команды. Жизненный цикл команд. | Жизненный цикл команды. Концепция психологической безопасности команды и подход Google. Позитивное исследование Д. Куперридера. Концепция сработанности Н. Н. Обозова |

| | | |
|---|--|---|
| 5 | Инструменты управления командными взаимоотношениями. Работа с конфликтами в команде. | Работа с конфликтами в команде. Управление командными взаимоотношениями. Формальные инструменты управления (регламенты, правила, договоры, процедуры). Неформальные инструменты управления (ритуалы, традиции, общение вне работы). Блокирующие модели поведения. Работа с конфликтом в команде. Трудности работы в команде. Социальные конфликты в команде и управление ими. |
| 6 | Виды тимбилдинга | Понятие тимбилдинга. Задачи и цели корпоративного тимбилдинга, варианты проведения. Традиционные виды тимбилдинга: спортивный, исторический, творческий, психологический, экзотический. Нестандартные виды тимбилдинга: экстремальный, тимбилдинг в офисе, шерстяной, дегустации, флешмобы, полевое испытание, кулинарный тимбилдинг. |

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

| Направление воспитательной деятельности | Вид воспитательной деятельности | Технология воспитательной деятельности | Компетенция | Результаты обучения |
|---|--|---|--|---|
| Формирование социально-значимых ценностей | общение в социальных сетях и электронной почте в системах «студент-преподаватель», «группа студентов-преподаватель», «студент-студент», «студент-группа студентов» | Технология повышения коммуникативной компетентности Технология создания коллектива | ПК-1 - Способен управлять ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекс | У-3 - Решать задачи, касающиеся построения командных связей в организации |

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Team-building

Электронные ресурсы (издания)

1. ; Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебное пособие.; Ставропольский государственный аграрный университет, Ставрополь; 2017; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484917> (Электронное издание)

2. ; Основы корпоративного управления : учебное пособие.; Ставропольский государственный аграрный университет, Ставрополь; 2017; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484942>

(Электронное издание)

3. Резник, С. Г.; Мастер переговоров: игра по твоим правилам : практическое пособие.; Издательство «Рипол-Классик», Москва; 2016; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480411> (Электронное издание)

4. Чегринцова, С. В.; Лидерство и командообразование в организации : учебное пособие.; Тверской государственный университет, Тверь; 2020; <http://www.iprbookshop.ru/111565.html> (Электронное издание)

5. Петров, А. Ю., Ружанской, Л. С.; Soft skills современного менеджера: командообразование и лидерские навыки : учебное пособие.; Издательство Уральского университета, Екатеринбург; 2017; <http://www.iprbookshop.ru/107017.html> (Электронное издание)

6. Сафонова, Н. М.; Лидерство и командообразование : учебное пособие.; Набережночелнинский государственный педагогический университет, Печатная галерея, Набережные Челны; 2017; <http://www.iprbookshop.ru/73541.html> (Электронное издание)

Печатные издания

1. Куликов, В. Г., Резник, С. Д.; Эффективная команда менеджера; Феникс, Ростов н/Д; 2005 (3 экз.)

2. Бубличенко, М., Морозова, О.; Суперменеджер: создание успешной команды; Феникс, Ростов н/Д; 2004 (1 экз.)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.elibrary.ru/>

2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – <http://www.biblioclub.ru/>

3. Российская государственная библиотека www.rsl.ru

4. Зональная научная библиотека. Режим доступа: <http://lib.urfu.ru/>

Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Должностная инструкция управляющего гостиницей (отелем): www.prohotel.ru.

2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс] : федеральный портал. – Режим доступа: <http://window.edu.ru>, свободный.

3. Единый архив экономических и социологических данных [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://sophist.hse.ru>, свободный.

4. Официальный сайт Федерального агентства по туризму Федерального агентства по туризму: <http://www.russiatourism.ru>

5. КиберЛенинка [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru>, свободный.

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Team-building

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

| № п/п | Виды занятий | Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Перечень лицензионного программного обеспечения |
|-------|---|--|---|
| 1 | Лекции | Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Периферийное устройство | Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM Интернет-браузер Google Chrome |
| 2 | Практические занятия | Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Периферийное устройство Подключение к сети Интернет | Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM Интернет-браузер Google Chrome |
| 3 | Консультации | Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная | Не требуется |
| 4 | Текущий контроль и промежуточная аттестация | Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Периферийное устройство | Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM Интернет-браузер Google Chrome |

| | | | |
|---|----------------------------------|--|---|
| 5 | Самостоятельная работа студентов | Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Персональные компьютеры по количеству обучающихся | Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM Интернет-браузер Google Chrome |
|---|----------------------------------|--|---|