

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИЭФ



Ю.И. Соколов

17 сентября 2020 г.



Кафедра «Сервис и туризм»

Автор Клименков Андрей Николаевич, к.т.н., доцент

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Проектирование управленческих решений**

Направление подготовки:	<u>43.03.03 – Гостиничное дело</u>
Профиль:	<u>Гостиничная деятельность</u>
Квалификация выпускника:	<u>Бакалавр</u>
Форма обучения:	<u>заочная</u>
Год начала подготовки	<u>2019</u>

<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 1 31 августа 2020 г. Председатель учебно-методической комиссии</p>  <p style="text-align: right;">М.В. Ишханян</p>	<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании кафедры</p> <p>Протокол № 17 31 августа 2020 г. Заведующий кафедрой</p>  <p style="text-align: right;">И.В. Федакин</p>
--	---

Москва 2020 г.

## **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Целями освоения учебной дисциплины являются приобретение и практическое применение теоретических знаний и навыков в сфере принятия и реализации научно-обоснованных управленческих решений.

Дисциплина предполагает решение следующих задач:

углубление теоретических знаний в области методов принятия управленческих решений в туризме;

овладение методологией принятия управленческих решений в целях оптимизации деятельности туристских предприятий;

приобретение базовых навыков практической работы по сбору необходимых материалов, их комплексной оценке, анализу и систематизации в части принятия управленческих решений.

## **2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО**

Учебная дисциплина "Проектирование управленческих решений" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его вариативную часть.

### **2.1. Наименования предшествующих дисциплин**

Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

#### **2.1.1. Регулирование управленческой деятельности в индустрии туризма и гостеприимства:**

Знания:

Умения:

Навыки:

### **2.2. Наименование последующих дисциплин**

Результаты освоения дисциплины используются при изучении последующих учебных дисциплин:

2.2.1. Организация, планирование и контроль деятельности в организациях сферы гостеприимства

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины студент должен:

№ п/п	Код и название компетенции	Ожидаемые результаты
1	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	<p>УК-2.1 Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними.</p> <p>УК-2.2 Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта.</p> <p>УК-2.3 Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм.</p> <p>УК-2.4 Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач.</p> <p>УК-2.5 Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования.</p>
2	ПКР-1 Способен рассчитывать и анализировать экономические результаты деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания для принятия эффективных управленческих решений	<p>ПКР-1.2 Участвует в разработке планов доходов и расходов организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p>ПКР-1.3 Организует оценку экономической эффективности деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений.</p> <p>ПКР-1.4 Выработывает управленческие решения на базе объективных результатов анализа деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений.</p> <p>ПКР-1.5 Осуществляет организацию и планирование работы гостиничных сетей и холдингов.</p>
3	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p>УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие.</p> <p>УК-1.2 Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи.</p> <p>УК-1.3 Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов.</p> <p>УК-1.4 При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения.</p> <p>УК-1.5 Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки.</p>

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

##### 4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

4 зачетные единицы (144 ак. ч.).

##### 4.2. Распределение объема учебной дисциплины на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Количество часов		
	Всего по учебному плану	Семестр 7	Семестр 8
Контактная работа	10		,35
Аудиторные занятия (всего):	10	10	0
В том числе:			
лекции (Л)	6	6	0
практические (ПЗ) и семинарские (С)	4	4	0
Самостоятельная работа (всего)	125	98	27
Экзамен (при наличии)	9	0	9
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:	144	108	36
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:	4.0	3.0	1.0
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)	ПК1		ПК1
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	ЭК		ЭК

### 4.3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/П	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	7	Раздел 1 Методология принятия управленческих решений Методология принятия управленческих решений. Алгоритм и модели принятия управленческих решений. Классификация методов принятия решений.	1		1		15	17	
2	7	Раздел 2 Методы диагностики проблем Методы диагностики проблем. Метод моделирования, метод прогнозирования, методы декомпозиции проблем, метод факторного анализа, методы ситуационного анализа.	1		1		15	17	Опросы, Тесты, Решение задач, Деловая игра
3	7	Раздел 3 Методы выявления альтернатив Методы выявления альтернатив. Метод Дельфи, метод мозгового штурма, метод синектики, метод коллективных ассоциаций.	1		,5		15	16,5	
4	7	Раздел 4 Методы оценки и	1		,5		15	16,5	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежу-точной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		выбора альтернатив Методы оценки и выбора альтернатив. Методы выбора альтернатив в условиях определенности, неопределенности. Методы выбора в условиях риска. Экспертные методы.							
5	7	Раздел 5 Методы реализации управленческих решений Методы реализации управленческих решений. Методы планирования и контроля реализации управленческих решений. Методы организации выполнения решений.	1		,5		20	21,5	
6	7	Раздел 6 Оценка эффективности управленческих решений Оценка эффективности управленческих решений. Эффективность принятия решений и ее компоненты. Традиционный подход к оценке эффективности принятия решений. Подход, основанный на концепции VBM.	1		,5		18	19,5	
7	8	Раздел 7					27	36	ПК1, ЭК

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежу-точной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Промежуточная аттестация							
8		Всего:	6		4		125	144	



#### 4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 4 ак. ч.

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
1	7	РАЗДЕЛ 1 Методология принятия управленческих решений	Алгоритм и модели принятия управленческих решений. Классификация методов принятия решений.	1
2	7	РАЗДЕЛ 2 Методы диагностики проблем	Анализ и применение методов моделирования, метода прогнозирования, метода декомпозиции проблем, метода факторного анализа, методов ситуационного анализа	1
3	7	РАЗДЕЛ 3 Методы выявления альтернатив	Метод Дельфи, метод мозгового штурма, метод синектики, метод коллективных ассоциаций	0,5
4	7	РАЗДЕЛ 4 Методы оценки и выбора альтернатив	Методы выбора альтернатив в условиях определенности, неопределенности. Методы выбора в условиях риска. Экспертные методы	0,5
5	7	РАЗДЕЛ 5 Методы реализации управленческих решений	Методы планирования и контроля реализации управленческих решений. Методы организации выполнения решений.	0,5
6	7	РАЗДЕЛ 6 Оценка эффективности управленческих решений	Эффективность принятия решений и ее компоненты.	0,5
ВСЕГО:				4 / 0

#### 4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовые работы не предусмотрены рабочим учебным планом.

## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Образовательный процесс использует следующие виды образовательных технологий:

### Лекции

Лекция используется для изложения более или менее объемистого учебного материала, и поэтому она занимает почти весь урок. Естественно, что с этим связана не только определенная сложность лекции как метода обучения, но и ряд ее специфических особенностей.

Важным моментом в проведении лекции является предупреждение пассивности обучающихся и обеспечение активного восприятия и осмысления ими новых знаний.

Определяющее значение в решении этой задачи имеют два дидактических условия:

- 1) во-первых, само изложение материала преподавателем должно быть содержательным в научном отношении, живым и интересным по форме;
- 2) во-вторых, в процессе устного изложения знаний необходимо применять особые педагогические приемы, возбуждающие мыслительную активность студентов и способствующие поддержанию их внимания.

Один из этих приемов – создание проблемной ситуации. Самым простым в данном случае является достаточно четкое определение темы нового материала и выделение тех основных вопросов, в которых надлежит разобраться обучающимся.

### Практические занятия

Практическое занятие - целенаправленная форма организации педагогического процесса, направленная на углубление научно-теоретических знаний и овладение определенными методами работы, в процессе которых вырабатываются умения и навыки выполнения тех или иных учебных действий в данной сфере науки.

Практические занятия предназначены для углубленного изучения учебных дисциплин и играют важную роль в выработке у студентов умений и навыков применения полученных знаний для решения практических задач совместно с педагогом. Кроме того, они развивают научное мышление и речь, позволяют проверить знания студентов и выступают как средства оперативной обратной связи.

Цель практических занятий - углублять, расширять, детализировать знания, полученные на лекции, в обобщенной форме и содействовать выработке навыков профессиональной деятельности. Она должна быть ясна не только педагогу, но и студентам.

План практических занятий отвечает общим идеям и направленности лекционного курса и соотношен с ним в последовательности тем. Он является общим для всех педагогов и обсуждается на заседании кафедры.

### Опросы

Устные опросы проводятся во время практических занятий и возможны при проведении зачета в качестве дополнительного испытания при недостаточности результатов тестирования и решения задачи. Вопросы опроса не должны выходить за рамки объявленной для данного занятия темы. Устные опросы необходимо строить так, чтобы вовлечь в тему обсуждения максимальное количество обучающихся в группе, проводить параллели с уже пройденным учебным материалом данной дисциплины и смежными курсами, находить удачные примеры из современной действительности, что увеличивает эффективность усвоения материала на ассоциациях.

Основные вопросы для устного опроса доводятся до сведения студентов на предыдущем практическом занятии.

Письменные блиц-опросы позволяют проверить уровень подготовки к практическому занятию всех обучающихся в группе, при этом оставляя достаточно учебного времени для иных форм педагогической деятельности в рамках данного занятия. Письменный блиц-опрос проводится без предупреждения, что стимулирует обучающихся к систематической подготовке к занятиям. Вопросы для опроса готовятся заранее, формулируются узко, дабы обучающийся имел объективную возможность полноценно его осветить за отведенное время (10-15 мин.).

Письменные опросы целесообразно применять в целях проверки усвояемости значительного объема учебного материала, например, во время проведения зачета, когда необходимо проверить знания студентов по всему курсу.

При оценке опросов анализу подлежит точность формулировок, связность изложения материала, обоснованность суждений, опора на действующее семейное законодательство.

**Решение задач**

Решение задач осуществляется с целью проверки уровня навыков (владений) студента.

Студенту объявляется условие задачи, решение которой он излагает устно и представляет на ПК. Длительность решения задачи – 10 минут.

Эффективным интерактивным способом решения задач является сопоставления результатов разрешения одного задания двумя и более малыми группами обучающихся.

Задачи, требующие изучения значительного объема материала, необходимо относить на самостоятельную работу студентов, с непременным разбором результатов во время практических занятий. В данном случае решение ситуационных задач с глубоким обоснованием должно представляться на проверку в письменном виде.

При оценке решения задач анализируется понимание студентом конкретной ситуации, правильность применения форм решения, способность обоснования выбранной точки зрения, глубина проработки материала.

**Решение заданий в тестовой форме**

Проводится три раза в течение изучения дисциплины (семестр), с использованием персональных компьютеров и программного обеспечения АСТ-тест. Не менее, чем за 2 недели до проведения тестирования, преподаватель должен передать задания в тестовой форме с отмеченными правильными ответами системному администратору для введения заданий в тестовую компьютерную оболочку, а также определить критерии оценки.

Не менее, чем за 1 неделю до тестирования, преподаватель должен определить студентам исходные данные для подготовки к тестированию: назвать разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме, нормативные правовые акты и теоретические источники (с точным указанием разделов, тем, статей) для подготовки.

Каждому студенту отводится на тестирование 40 минут, по 2 минуты на каждое задание. Для каждого студента 20 заданий определяются компьютером путем случайной выборки из базы тестовых заданий. Оценка результатов тестирования производится компьютерной программой, результат выдается немедленно по окончании теста. До окончания теста студент может еще раз просмотреть все свои ответы на задания и при необходимости внести коррективы.

При прохождении тестирования пользоваться конспектами лекций, учебниками, другими средствами не разрешено.

**Экзамен**

Промежуточная аттестация по дисциплине завершает изучение курса и проходит в виде экзамена. Экзамен проводится согласно расписанию зачетно-экзаменационной сессии. До него не допускаются студенты, не сдавшие хотя бы одну из двух текущих аттестаций (тестирований). Экзамен может быть выставлен автоматически, по результатам текущих контролей и достижений, продемонстрированных студентом на практических занятиях. Фамилии студентов, получивших экзамен автоматически, объявляются в день проведения экзамена, до начала промежуточного испытания.

В случае неудовлетворительного результата испытания начальником учебного отдела назначается день и время повторной сдачи итоговой аттестации по дисциплине.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы студента. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Всего часов
1	2	3	4	5
1	7	РАЗДЕЛ 1 Методология принятия управленческих решений	Составить словарь профессиональных терминов Составить словарь профессиональных терминов Зубарева Е. В. Принятие управленческих решений. Теория и практика. – М.: Форум, 2014. Довдиенко И. В. Методы принятия управленческих решений. – М. Академия, 2013.	15
2	7	РАЗДЕЛ 2 Методы диагностики проблем	В соответствии с индивидуальным заданием, разработать алгоритм диагностики проблем на основе использования изученных методов В соответствии с индивидуальным заданием, разработать алгоритм диагностики проблем на основе использования изученных методов Зубарева Е. В. Принятие управленческих решений. Теория и практика. – М.: Форум, 2014. Довдиенко И. В. Методы принятия управленческих решений. – М. Академия, 2013. Зуб А. Т. Принятие управленческих решений. Теория и практика. – М.: Форум, 2014.	15
3	7	РАЗДЕЛ 3 Методы выявления альтернатив	В соответствии с индивидуальным заданием, выявить комплекс альтернативных решений при выработке решения В соответствии с индивидуальным заданием, выявить комплекс альтернативных решений при выработке решения Довдиенко И. В. Методы принятия управленческих решений. – М. Академия, 2013. Зуб А. Т. Принятие управленческих решений. Теория и практика. – М.: Форум, 2014.	15
4	7	РАЗДЕЛ 4 Методы оценки и выбора альтернатив	В соответствии с индивидуальным заданием, на основе экспертных методов принять управленческое решение В соответствии с индивидуальным заданием, на основе экспертных методов принять управленческое решение Довдиенко И. В. Методы принятия управленческих решений. – М. Академия, 2013. Зуб А. Т. Принятие управленческих решений. Теория и практика. – М.: Форум, 2014. Казакова Е. И. Разработка и принятие управленческих решений. – СПб., 2011.	15

5	7	РАЗДЕЛ 5 Методы реализации управленческих решений	В соответствии с индивидуальным заданием, составить план реализации управленческого решения на примере определенной службы гостиницы В соответствии с индивидуальным заданием, составить план реализации управленческого решения на примере определенной службы гостиницы Довдиенко И. В. Методы принятия управленческих решений. – М. Академия, 2013. Зуб А. Т. Принятие управленческих решений. Теория и практика. – М.: Форум, 2014. Казакова Е. И. Разработка и принятие управленческих решений. – СПб., 2011.	20
6	7	РАЗДЕЛ 6 Оценка эффективности управленческих решений	Оценить эффективность управленческого решения на основе концепции VBM (по вариантам) Оценить эффективность управленческого решения на основе концепции VBM (по вариантам) Довдиенко И. В. Методы принятия управленческих решений. – М. Академия, 2013. Зуб А. Т. Принятие управленческих решений. Теория и практика. – М.: Форум, 2014. Казакова Е. И. Разработка и принятие управленческих решений. – СПб., 2011.	18
7	8		Промежуточная аттестация	27
ВСЕГО:				125

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 7.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1	Принятие управленческих решений. Теория и практика	Зуб А. Т.	М.: Форум, 2018	Все разделы
2	Принятие управленческих решений	Зубарева Е. В.	М.: Академия, 2016	Все разделы
3	Методы принятия управленческих решений	Довдиенко И. В.	М.: Академия, 2016	Все разделы
4	Разработка управленческих решений	Дульзон А. А.	Томск: издательство Томского политехнического университета, 2019	Все разделы
5	Разработка и принятие управленческих решений	Казакова Е. И.	СПб.: Отдел оперативной полиграфии НИУ ВШЭ - Санкт-Петербург, 2015	Все разделы

### 7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
6	Управленческие решения	Лазарев В. Н	Ульяновск: УлГТУ, 2011	Все разделы
7	Управленческие решения: методические указания к практическим занятиям	Пирогова Е. В.	Ульяновск: УлГТУ, 2010	Все разделы

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Электронные ресурсы:

1. <http://paradeofhotels.ru/> - журнал для специалистов в сфере гостиничного бизнеса
2. <http://tourbus.ru/> -- периодическое издание для профессионалов турбизнеса
3. <http://www.gks.ru/> - официальный сайт Федеральной службы статистики
4. <http://library.miit.ru/> - электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ.
5. <http://www.prohotel.ru/> - портал про гостиничный бизнес
6. <http://www.hotelline.ru/> - портал гостиничного бизнеса
7. <http://www.library.ru/> - информационно-справочный портал Проект Российской государственной библиотеки для молодежи.

## 9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Требования к аудиториям (помещениям, кабинетам) для проведения занятий с указанием соответствующего оснащения: оснащение аудиторий мультимедийной аппаратурой. Требования к программному обеспечению при прохождении учебной дисциплины: компьютеры на рабочих местах в компьютерном классе должны быть обеспечены стандартными лицензионными программными продуктами и обязательно программным продуктом Microsoft Office не ниже Microsoft Office 2007 (2013).

## **10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Для проведения аудиторных занятий и самостоятельной работы требуется:

1. Рабочее место преподавателя с персональным компьютером, подключённым к сети INTERNET.
2. Специализированная лекционная аудитория с мультимедиа аппаратурой и интерактивной доской.
3. Для проведения практических занятий: помещение с интерактивной доской и компьютером, подключённым к сети INTERNET.

## **11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Обучающимся необходимо помнить, что качество полученного образования зависит от активной роли самого обучающегося в учебном процессе. Обучающийся должен быть нацелен на максимальное усвоение учебного материала, после занятий и во время специально организуемых консультаций он может задать преподавателю интересующие его вопросы.

Лекционные занятия составляют основу теоретического обучения и дают систематизированные основы знаний по дисциплине, раскрывают состояние и перспективы развития соответствующей области науки, концентрируют внимание обучающихся на наиболее проблемных вопросах темы, стимулируют познавательную деятельность студентов и способствуют развитию их творческого мышления. Главная задача лекционного курса – сформировать у обучающихся системное представление об изучаемом предмете, обеспечить усвоение будущими специалистами основополагающего учебного материала, принципов и закономерностей развития соответствующей научно-практической области, а также методов применения полученных знаний, умений и навыков.

Основные функции лекций:

- познавательно-обучающая;
- развивающая;
- ориентирующе-направляющая;
- активизирующая;
- воспитательная;
- организующая;
- информационная.

Выполнение практических заданий служит важным связующим звеном между теоретическим освоением данной дисциплины и применением ее положений на практике. Они способствуют развитию самостоятельности обучающихся, более активному освоению учебного материала, являются важной предпосылкой формирования профессиональных качеств будущих специалистов.

Проведение практических занятий не сводится только к органическому дополнению лекционных курсов и самостоятельной работы обучающихся. Их вместе с тем следует рассматривать как важное средство проверки усвоения обучающимися тех или иных положений, даваемых на лекции, а также рекомендуемой для изучения литературы; как

форма текущего контроля за отношением обучающихся к учебе, за уровнем их знаний, следовательно, и как один из важных каналов для своевременного подтягивания отстающих обучающихся.

При подготовке бакалавра важны не только серьезная теоретическая подготовка, но и умение ориентироваться в разнообразных практических ситуациях, ежедневно возникающих в его деятельности. Этому способствует форма обучения в виде практических занятий. Задачи практических занятий: закрепление и углубление знаний, полученных на лекциях и приобретенных в процессе самостоятельной работы с учебной литературой, формирование у обучающихся умений и навыков работы с исходными данными, научной литературой и специальными документами.

Практическому занятию должно предшествовать ознакомление с лекцией на соответствующую тему и литературой, указанной в плане этих занятий.

В процессе изучения дисциплины используются такие активные методы обучения как занятие - семинар, тематическая дискуссия.

В качестве ведущего дискуссии может выступать как преподаватель или студент, так и представитель гостиничной индустрии и ресторанного бизнеса. Для подготовки к занятию студентам предлагается самостоятельно составить 6 качественных вопросов по теме, которые не встречаются в учебниках и позволяют прояснить современное положение дел в областях, относящихся к теме занятия.

Выстраивание содержания дискуссионных занятий с учетом вопросов студентов предполагает выражение отношения к сути вопросов, к частоте их повторения и к их характеру. Данная форма занятия позволяет проверить:

- компетентность студентов в области профессиональной коммуникации;
- установить глубину изучаемого материала;
- составить целостный образ профессионала, на который, возможно, они будут ориентироваться в самостоятельной профессиональной деятельности.

При подготовке к практическим занятиям бакалавры могут использовать материал из области своей практической деятельности. Дискуссии по моделируемым ситуациям позволят развить самостоятельное видение проблем конкретной области, изучить тенденции ее развития, глубоко и системно исследовать факторы изменения результатов деятельности, выявить резервы повышения эффективности производства, оценить и прогнозировать результаты деятельности.

В процессе изучения дисциплины запланировано проведение деловой игры.

Деловая игра применяется для имитационного моделирования реальных механизмов и процессов. При этом отрабатываются навыки принятия решений в условиях взаимодействия, соперничества (конкуренции) между различными решающими сторонами. В деловой игре предлагается смоделировать отношения конкурентной борьбы или взаимодействия, а также отношения соревнования между сторонами.

Технология деловой игры

I этап подготовки начинается с разработки сценария – условного отображения ситуации и объекта и состоит из последовательных операций:

Выбор темы. Обязательным условием является то, чтобы используемый в игре материал имел практический выход на профессиональную деятельность.

Формирование целей и задач. Содержанием игровых целей является для участника успешное выполнение принятой роли, реализации игровых действий.

Содержание педагогических целей включается в развитие профессионального практического и теоретического мышления, формирование систем отношений с другими людьми, овладение нравственными нормами, развитие творческих и профессиональных способностей, иначе говоря – в развитии личности. В конечном итоге от цели зависит динамика игры и прогнозируемый результат.

Определение структуры. Структура определяется с учетом целей, задач, выбранной темы, состава участников и включает в себя план деловой игры и общее описание процедуры



игры.

Диагностика объективных обстоятельств. В данном случае рассматривается вопрос о том, где, когда и при каких условиях будет проходить деловая игра, т.е. оцениваются ее внешние атрибуты.

II этап проведения – процесс игры. С начала игры никто не имеет права вмешиваться и изменять ее ход. Только ведущий может корректировать действия участников, если они уходят от главной цели игры.

III этап – этап анализа, обсуждения и оценки результатов игры. Выступления экспертов, обмен мнениями, защита учащимися своих решений и выводов. В результате педагог констатирует достигнутые результаты, формулирует окончательный итог занятия.

Обращается внимание на сопоставление использованной имитации с соответствующей областью реального лица, установление связи игры с содержанием воспитательной проблемы.

Алгоритм деловой игры:

#### I ЭТАП ПОДГОТОВКИ

- ? разработка игры: ввод в игру:
- ? разработка сценария
- ? постановка проблемы, целей
- ? план деловой игры
- ? условия, инструктаж
- ? общее описание игры
- ? регламент, правила
- ? содержание инструктажа
- ? распределение ролей
- ? подготовка материального обеспечения
- ? формирование групп
- ? консультации

#### II ЭТАП ПРОВЕДЕНИЯ

- ? работа в группах
- ? выполнение индивидуальных заданий
- ? тренинг

#### III ЭТАП АНАЛИЗА И ОБОБЩЕНИЯ

- ? вывод из игры
- ? анализ, рефлексия
- ? оценка и самооценка работы
- ? выводы и обобщения
- ? рекомендации

Рекомендации куратору

Деловая игра – это аналог профессиональной культуры, чем она сложнее, тем глубже процесс становления профессионализма участников игры, тем богаче потенциал профессиональных возможностей данного человека.

Формы и последовательность действий куратора заключаются в следующем:

Представление исходной информации.

Постановка целей и задач. Обсуждение исходной информации. Демонстрация возможных практических результатов. Обсуждение учащимися вопросов оптимизации игрового занятия. Формирование психологического контакта.

Организация деятельности учащихся.

Контроль за соблюдением последовательности выполнения ролевых функций.

Применение заранее подготовленных приемов по укреплению дисциплины и оптимизации процесса деловой игры. Поощрение мышления вслух, оказание помощи в «тупиковых» игровых ситуациях и т.д.

Создание оптимального эмоционального режима.

Оптимизация эмоционального режима осуществляется эмоционально значимыми средствами:

- ? речевыми;
- ? мимикой; жестами;
- ? предметами;
- ? документами;
- ? видеозаписями;
- ? слайдами;
- ? звукозаписями;
- ? схемами,
- ? графиками.

Организация обсуждения результатов.

Постановка задачи на текущем этапе. Подведение итогов.

Организатор игры должен четко и конкретно представлять игровые цели и методы.

Недопустима неопределенность и двусмысленность, так как это вызывает отрицательную реакцию участников, резкое снижение планируемых результатов.

Рабочей программой предусмотрено проведение круглого стола

Составляющие круглого стола:

- ? неразрешённый вопрос;
- ? равноправное участие представителей всех заинтересованных сторон;
- ? выработка приемлемых для всех участников решений по обсуждаемому вопросу;
- ? обмен опытом;
- ? всестороннее рассмотрение поиска оптимального решения проблемы

Учебное занятие «за круглым столом» состоит из трёх этапов: подготовительного; обсуждения проблемы; подведения итогов работы.

Подготовительный этап. На нём решаются несколько вопросов:

1. Выбор темы для обсуждения осуществляется исходя из тематического плана и учебной программы. Тема должна быть противоречивой, неоднозначной.

2. Выработка целей занятия. Цели занятия определяются тремя основными положениями:

- ? углублением знаний по теме;
- ? определением, насколько рассматриваемые вопросы соответствуют целям исторического образования;
- ? прогнозируемым практическим результатом.

Обсуждение проблемы. Открытие круглого стола должно быть впечатляющим, ведь от этого зачастую зависит ход занятия. Важно не нарушать принцип справедливости в очерёдности выступлений и быть готовым к непредвиденным учебным ситуациям.

Деятельность ведущего охватывает решение 4-х вопросов: С чего начинать занятие? Кому и в какой последовательности давать слово? Что делать, если участники в своих выступлениях начали повторяться?; Чего нельзя допускать за «круглым столом»? С чего начинать занятие?

С вступительного слова ведущего. В нём отражаются цели и задачи встречи, позиции участников.

Кому и в какой последовательности давать слово? За «круглым столом» важно, чтобы каждый участник неоднократно высказал своё мнение по обсуждаемому вопросу. Если микрогруппы по единым точкам зрения не сформировались, выступают все желающие. Когда микрогруппы уже обозначились, правильным будет давать слово поочерёдно представителю каждой из них. Возможен вариант, когда при наличии явных лидеров в микрогруппах слово поочерёдно предоставляется им. Лидеры же, в свою очередь, прежде чем выступить, советуются с членами микрогруппы.

Что делать, если участники в своих выступлениях начали повторяться? Часто на встрече наступает момент, когда происходит разговор об уже оговоренном, без приращения

знаний, без корректировки позиций, без сближения позиций участников занятия. Что делать ведущему?

1. При очевидной бесплодности вести дискуссию дальше учитель завершает обсуждение вопроса.
2. При затянувшемся теоретическом разговоре учитель направляет обсуждение вопроса в практическое русло.
3. При длительном разговоре лишь о практической стороне дела учитель ориентирует участников на теоретическое обоснование вопроса или выработку практических заданий для учащихся.

Чего нельзя допускать за «круглым столом»? Ведущий не должен:

- ? нарушать принцип равноправия всех участников занятия;
- ? допускать разжигания межличностных конфликтных ситуаций между участниками «стола»;
- ? допускать уговаривания кем – либо кого – либо;
- ? позволять бездоказательно, неаргументированно отрицать ту или иную точку зрения;
- ? стремиться примирить спорящих, только чтобы всем было хорошо;
- ? сразу проявлять свою точку зрения на обсуждаемый вопрос. Учащиеся учителю доверяют, и готовы тут же встать на его позицию.

Подведение итогов работы. Это обязательная составляющая «круглого стола. Ошибочный вариант подведения итогов: «Уважаемые участники встречи, гости. Несомненно, что разговор за «круглым столом» носил полезный и плодотворный характер. Были высказаны точки зрения, позиции многих участников занятия. Всё это мы постараемся использовать в дальнейшей учёбе. Мы благодарим наших гостей, что они нашли время и пришли к нам. Спасибо, до свидания».

Правильный вариант подведения итогов предусматривает:

- ? напоминание целей и задач «круглого стола»;
- ? показ итоговой расстановки участников встречи по точкам зрения на проблему;
- ? формулирование общей позиции, к которой пришли или близки все участники встречи;
- ? ориентирование учащихся на изучение вопросов, которые не нашли должного освещения на занятии;
- ? задание на самоподготовку;
- ? слова благодарности всем участникам встречи.

Используя алгоритм политического моделирования «круглый стол» позволяет учащимся прогнозировать события.

С целью более глубокого овладения знаниями, умениями и практическими навыками студенты проходят производственную практику на предприятиях города. Это способствует подготовке выпускников к практической деятельности по решению профессиональных задач, закрепляет и углубляет знания, полученные в процессе обучения, позволяет быть востребованным и конкурентоспособным на современном рынке труда.

Самостоятельная работа может быть успешной при определенных условиях, которые необходимо организовать. Ее правильная организация, включающая технологии отбора целей, содержания, конструирования заданий и организацию контроля, систематичность самостоятельных учебных занятий, целесообразное планирование рабочего времени позволяет привить студентам умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, привить навыки повышения профессионального уровня в течение всей трудовой деятельности.

Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтра. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по

какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы.

Для бакалавров в качестве самостоятельной работы предполагается подготовка докладов и сообщений, выполнения домашних заданий, групповая работа над ситуационными проектами, творческими заданиями.

Перечень требований к любому выступлению студента:

- 1) Связь выступления с предшествующей темой или вопросом.
- 2) Раскрытие сущности проблемы.
- 3) Методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности.

Студент не обязан строго придерживаться такого порядка изложения, но все аспекты вопроса должны быть освещены, что обеспечит выступлению необходимую полноту и завершенность.

Обязательным требованием к выступающему является зачитывание плана выступления, доклада, реферата.

Важным требованием к выступлениям студентов является самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них.

Выступление студента должно соответствовать требованиям логики. Четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины, рассмотрены через соответствующие знания, умения и владения. Для проверки уровня освоения дисциплины предлагаются вопросы к зачету и тестовые материалы, где каждый вариант содержит задания, разработанные в рамках основных тем учебной дисциплины и включающие терминологические задания.

Фонд оценочных средств является составной частью учебно-методического обеспечения процедуры оценки качества освоения образовательной программы и обеспечивает повышение качества образовательного процесса и входит, как приложение, в состав рабочей программы дисциплины.

Основные методические указания для обучающихся по дисциплине указаны в разделе основная и дополнительная литература.