

Министерство науки и высшего образования РФ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Южно-Сахалинский педагогический колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЮСПК СахГУ
Е.В. Казанцева
« 16 » июни 20 20 г.

Аннотация рабочей программы дисциплины
ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации

1. Область применения программы.

Рабочая программа профессионального модуля – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальностям среднего профессионального образования 43.02.10 Туризм.

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ.

Рабочая программа входит в обязательную часть профессионального цикла ППССЗ по специальности 43.02.10 Туризм.

3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- сбора информации о деятельности организации и отдельных её подразделений;
- составление плана работы подразделения;
- проведение инструктажа работников;
- контроля качества работы персонала;
- составление отчётно-плановой документации о деятельности подразделения;
- проведение презентаций;
- расчёта основных финансовых показателей деятельности организации;

уметь:

- собирать информацию о работе организации и отдельных её подразделений;
- использовать различные методы принятия решений;
- составлять план работы подразделения;
- организовывать и проводить деловые совещания, собрания, круглые столы, рабочие группы;
- работать в команде и осуществлять лидерские функции;
- осуществлять эффективное общение;
- проводить инструктаж работников, контролировать качество работы персонала;

- контролировать технические и санитарные условия в офисе;
- управлять конфликтами;
- работать и организовывать работу с офисной техникой;
- пользоваться стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства;
- оформлять отчётно-плановую документацию по работе подразделения;
- проводить презентации;
- рассчитывать основные финансовые показатели работы организации (подразделения) (себестоимость услуг, базовые налоги, финансовый результат деятельности организации, порог рентабельности);
- собирать информацию о качестве работы подразделения;
- оценивать и анализировать качество работы подразделения;
- разрабатывать меры по повышению эффективности работы подразделения;
- внедрять инновационные методы работы;

знать:

- значение планирования как функции управления;
- методику сбора информации о работе организации и отдельных подразделений;
- виды планирования и приёмы эффективного планирования;
- эффективные методы принятия решений;
- основы организации туристской деятельности;
- стандарты качества в туризме;
- правила организации делопроизводства и работы с офисной техникой;
- приёмы эффективного общения, мотивации персонала и работы с конфликтами;
- методики эффективной организации деловых встреч и совещаний;
- принципы эффективного контроля;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- организацию отчётности в туризме;
- основные финансовые показатели деятельности организации и методику их расчёта;
- методику проведения презентаций;
- основные показатели качества работы подразделения;
- методы по сбору информации о качестве работы подразделения;
- методы совершенствования работы подразделения;
- инновации в сфере управления организациями туристской индустрии.

4. Общая трудоемкость учебной дисциплины и формы аттестации.

Вид учебной работы	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Общее количество часов	276 часов	-
Максимальная учебная нагрузка, в том числе:	228 часов	-
обязательная аудиторная учебная нагрузка	154 часа	-
Самостоятельная работа	56 часов	-
Консультации	18 часов	-
Производственная практика	48 часов	-
Форма контроля	Экзамен	-
Форма аттестации	Квалификационный экзамен	-

5. Содержание дисциплины.

МДК.04.01 Управление деятельностью функционального подразделения

Общая трудоемкость учебной дисциплины и формы аттестации.

Вид учебной работы	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Максимальная учебная нагрузка, в том числе:	114 часов	-
обязательная аудиторная учебная нагрузка	77 часов	-
Самостоятельная работа	28 часов	-
Консультации	9 часов	-
Форма контроля	Накопительная система оценивания	-
Форма аттестации	Комплексный междисциплинарный экзамен	-

Раздел I. Менеджмент в туризме.

Тема 1.1. Функции управления в туризме.

Тема 1.2. Функция планирования.

Тема 1.3. Организационная функция.

Тема 1.4. Стили управления.

Тема 1.5. Мотивация и стимулирование трудового процесса.

Раздел II. Управление персоналом.

Тема 2.1. Психология группового поведения в организации.

Тема 2.2. Психологические факторы принятия решений.

Тема 2.3. Производственные отношения. Конфликты и стратегия поведения в конфликтной ситуации.

Раздел III. Нормативно-правовое регулирование профессиональной деятельности.

Тема 3.1. Определение категорий понятийного ряда в сфере туристской деятельности.

Тема 3.2. Международные соглашения, акты, резолюции о туризме.

Тема 3.3. Режим въезда и выезда.

Тема 3.4. Нормативно-правовые акты по осуществлению рекламной деятельности.

МДК.04.02 Современная оргтехника и организация делопроизводства

Общая трудоемкость учебной дисциплины и формы аттестации.

Вид учебной работы	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Максимальная учебная нагрузка, в том числе:	114 часов	-
обязательная аудиторная учебная нагрузка	77 часов	-
Самостоятельная работа	28 часов	-
Консультации	9 часов	-

Форма контроля	Накопительная система оценивания	-
Форма аттестации	Комплексный междисциплинарный экзамен	-

Раздел IV. Современная оргтехника.

Тема 4.1. Средства оргтехники.

Раздел V. Основы делопроизводства.

Тема 5.1. Основы документационного обеспечения.

Составители: Казанцева Елена Владимировна, к.ф.н., преподаватель;
Рогаль Евгений Александрович, к.п.н., преподаватель