

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

СОГЛАСОВАНО:

Работодатель

ООО Тур-Бизнес клуб, Амисте
название организации, должность



Генеральный директор

Игнатова И.Н.
Ф.И.О.

16 июня 2020 г.

УТВ

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации услуг разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 43.02.10 Туризм (Приказ Минобрнауки России от 07.05.2014 № 474 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 Туризм» (зарегистрировано в Минюсте России 19.06.2014 № 32806), предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины.

Разработчики:

Казанцева Е.В., канд. фил. наук, преподаватель ПЦК сервисных дисциплин
Рогаль Е.А., к.п.н., преподаватель ПЦК сервисных дисциплин;

.

Рассмотрена и рекомендована на заседании ПЦК сервисных дисциплин

На основании:

1. Соответствия стандарту
2. Соответствия учебному плану ПК
3. Соответствия требований к оформлению

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения рабочей 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.

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):
управления деятельностью функционального подразделения

и соответствующих общекультурных (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

ОК 1 – Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2 – Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3 – Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандарт

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;
- 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 тури

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: бронирование гостиничных услуг, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1.	Планировать деятельность подразделения.
ПК 4.2.	Организовывать и контролировать деятельность подчинённых.
ПК 4.3.	Оформлять отчётно-плановую документацию.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля (вариант для СПО)

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i>
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия					

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
ПМ 04. УПРАВЛЕНИЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ ОРГАНИЗАЦИИ				
МДК 04.01. Управление деятельностью функционального подразделения			90 ч.	
Раздел I. Менеджмент в туризме			26 ч.	
Тема 1.1. Функции управления в туризме	Содержание			

	2.	Тест	2	3
Раздел II. Управление персоналом			16 ч.	
Тема 2.1. Психология группового поведения в организации	Содержание			
	1.	Определение и классификация организаций и групп. Малая социальная группа как социально-психологическая характеристика организации	1	1
	2.	Адаптация и социально-психологический климат в коллективе	1	2
	Практические занятия			
	1.	Тренинг: эффективное общение в группе	2	3
Тема 2.2. Психологические факторы принятия решений	Содержание			
	1.	Виды управленческих решений	2	1

деятельности	Практические занятия: №4 «Контроль в области рекламы. Ответственность»		2	3
	Тест		2	3
МДК 04.02. Современная оргтехника и организация делопроизводства			90 ч.	
Раздел IV. Современная оргтехника			23 ч.	
Тема 4.1. Средства оргтехники	Практические занятия			
	1	Рассмотрение стандартного программного обеспечения для организации делопроизводства	4	2,3
	2	Семинар: Классификация и организация работы с офисной техникой	4	2,3
	3	Примеры устройств копирования и размножения документов	4	2,3

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Реализация профессионального модуля требует наличия учебного кабинета «Управление».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- доска;
- компьютер с профессиональным программным обеспечением и подключением к сети Интернет;
- мультимедийный проектор.

Технические средства обучения:

- колонки;
- ксерокс.
- мультимедиапроектор;
- мультимедийная доска;
- принтер/цветной;
- сканер;
- факс;
- экран;

4.2. Информационное обеспечение обучения

4. Грибов В.Д., Грузино В.П., Кузьменко В.А. Экономика организации (предприятия): учебное пособие. М.: КНОРУС, 2010.
5. Зайцева Н.А. Менеджмент в СКСиТ. М., 2010.
6. Киселёв С.В. Средства мультимедиа: учеб. пособие / С.В. Киселёв. 3-е изд., стер. М.: Академия, 2012. 64 с.
7. Лавровская О.Б. Технические средства информатизации: практикум: учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / О.Б. Лавровская М.: Академия, 2012. 206 с.
8. Лукашевич В.В. Основы управления персоналом. М.: КНОРУС, 2007.
9. Морозов М.А. Информационные технологии в социально-культурном сервисе и туризме. Оргтехника: Учебник / М.А. Морозов, Н.С. Морозова. М.: Изд. Центр «Академия», 2007.
10. Морозов М.А. Экономика и предпринимательство в социально-культурном сервисе и туризме: Учебник. М.: Академия, 2009.
11. Рамендик Д.М. Управленческая психология / Д.М. Рамендик. М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2006. 256 с.
12. Саак А. Э. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме. СПб.: Питер, 2007.
-

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Профессиональные и общие компетенции, которые возможно сгруппировать для проверки на квалификационном экзамене по ПМ	Основные показатели оценки результата (ОПОР)
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество. ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	Соответствие анализа деятельности турфирмы заданному алгоритму.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	