

**Аннотация рабочей программы дисциплины  
ПМ.04 Управление функциональным  
подразделением организации  
ОПОПССЗ 43.02.10 Туризм**

**1. Область применения программы**

Программа профессионального модуля (далее - рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности **43.02.10 Туризм**, укрупненной группы специальностей 43.00.00 УГС Сервис и туризм, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Управление функциональным подразделением организации.**

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована при освоении основной профессиональной образовательной программы специальности 43.02.10 Туризм рекомендуемых ФГОС профессий рабочих, должностей служащих **специалист по туризму.**

**2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля**

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;
- составления плана работы подразделения;
- проведения инструктажа работников;
- контроля качества работы персонала;
- составления отчётно-плановой документации о деятельности подразделения;
- проведения 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 её 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

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности – **предоставление туроператорских 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-планирующую документацию
ПК 4.4.	Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.
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.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

#### **4.Общая трудоемкость ПМ по очной форме обучения составляет:**

всего – 264 часа, в том числе:

1. максимальная учебная нагрузка обучающегося – 120 часов, включая:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 80 часов;

- самостоятельная работа обучающегося – 40 часов;

2. учебная практика – 144 часа.

#### **5.Семестры: VI семестр**

#### **6. Основные разделы профессионального модуля:**

<b>Коды профессиональных</b>	<b>Наименования разделов профессионального модуля *</b>
------------------------------	---

<b>компетенций</b>	
<b>4.1, 4.2, 43</b>	<i>МДК.04.01</i> Управление деятельностью функционального подразделения
<b>4.1, 4.2, 43</b>	<i>МДК.04.02</i> Современная оргтехника и организация делопроизводства
<b>4.1, 4.2, 43</b>	<i>УП.04.02</i> Современная оргтехника и организация делопроизводства

### **7. Дополнительная информация:**

Технические и программные средства обучения:

1. Проектор
2. Экран
3. Компьютеры
4. Сканер
5. Принтер
6. Доступ в Интернет
7. Справочно-правовая система
8. Стандартное программное обеспечение

### **8. Авторы:**

Разогреева Я.А., преподаватель Колледжа Псков ГУ

Миндюк О.А., преподаватель Колледжа Псков ГУ

---