

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(национальный исследовательский университет)»
ИНСТИТУТ СПОРТА, ТУРИЗМА И СЕРВИСА
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ:

директор

Многопрофильного колледжа



О.Б. Прохорова

31 августа 2020 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.04 УПРАВЛЕНИЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ
ОРГАНИЗАЦИИ
основной профессиональной образовательной программы
43.02.10 ТУРИЗМ

Челябинск 2020

Рабочая программа профессионального модуля **ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации** основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **43.02.10 Туризм** рассмотрена и одобрена на заседании Педагогического совета № 1, протокол № 1 от «28» августа 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора



Л.П. Попкова

« 28 » августа 2020 г.

Специалист по УМР



О.А. Швецова

« 28 » августа 2020 г.

Разработчик: А.В. Плешакова – преподаватель Многопрофильного колледжа

Рабочая программа профессионального модуля **ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности СПО **43.02.10 Туризм**.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО **43.02.10 Туризм** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Управление функциональным подразделением организации** и соответствующих профессиональных компетенций.

1.2 Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения модуля

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

иметь практический опыт:

- составления отчетно-плановой документации о деятельности подразделения (ПО-1);
- проведения презентаций (ПО-2);
- расчета основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения) (ПО-3);
- сбора информации о деятельности организации и отдельных её подразделений (ПО-4);
- составления плана работы подразделения (ПО-5);
- проведения инструктажа работников (ПО-6);
- контроля: качества работы персонала (ПО-7);
- составления отчетно-плановой документации о деятельности подразделения (ПО-8).

уметь:

- контролировать технические и санитарные условия в офисе (У-1);
- работать и организовывать работу с офисной техникой (У-2);
- пользоваться стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства (У-3);
- оформлять отчетно-плановую документацию по работе подразделения (У-4);
- проводить презентации (У-5);
- осуществлять эффективное общение (У6);
- проводить инструктаж работников (У7);
- контролировать качество работы персонала (У8);
- контролировать технические и санитарные условия в офисе (У9);
- управлять конфликтами (У10);
- оформлять отчетно-плановую документацию по работе подразделения (У11);

- проводить презентации (У12);
 - рассчитывать основные финансовые показатели работы организации (подразделения) (себестоимость услуг, базовые налоги, финансовый результат деятельности организации, порог рентабельности) (У13);
 - собирать информацию о качестве работы подразделения (У14);
 - оценивать и анализировать качество работы подразделения (У15);
 - разрабатывать меры по повышению эффективности работы подразделения (У16);
 - внедрять инновационные методы работы (У17);
- знать:**
- правила организации делопроизводства и работы с офисной техникой (З-1);
 - методику проведения презентаций (З-2);
 - виды планирования и приёмы эффективного планирования (З3);
 - эффективные методы принятия решений (З4);
 - основы организации туристской деятельности (З5);
 - стандарты качества в туризме (З6);
 - приёмы эффективного общения, мотивации персонала и управления конфликтами (З7);
 - методики эффективной организации деловых встреч и совещаний (З8);
 - принципы эффективного контроля (З9);
 - Трудовой кодекс Российской Федерации (З10);
 - организацию отчётности в туризме (З11);
 - основные финансовые показатели деятельности организации и методику их расчёта (З12);
 - методику проведения презентаций (З13);
 - основные показатели качества работы подразделения (З14);
 - методы по сбору информации о качестве работы подразделения (З15);
 - методы совершенствования работы подразделения (З16);
 - инновации в сфере управления организациями туристской индустрии (З17).

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Управление функциональным подразделением организации**, 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 подчиненных
ПК 4.3	Оформлять отчетно-планирующую 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, 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.

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Объем времени на освоение программы профессионального модуля и виды учебной работы

всего – 405 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 225 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 150 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 75 часа;

учебной практики – 144 часа;

производственной практики – 36 часов.

Вид учебной деятельности	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего по МДК 04.01)	117
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего по МДК 04.01)	78
в том числе:	
теоретические занятия	24
практические и/или лабораторные занятия	48
контрольные занятия / точки рубежного контроля	4
курсовая работа/проект	–

дифференцированный зачет (зачет) по МДК 04.01	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего по МДК 04.01)	39
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная (домашняя) работа	28
индивидуальная учебно-научная работа (рефераты, проекты, НИРС)	11
Промежуточная аттестация по МДК 04.01 (итоговая по междисциплинарному курсу) – в форме дифференцированного зачета	
Максимальная учебная нагрузка (всего по МДК 04.02)	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего по МДК 04.02)	72
в том числе:	
теоретические занятия	18
практические и/или лабораторные занятия	48
контрольные занятия / точки рубежного контроля	6
курсовая работа/проект	–
дифференцированный зачет по МДК 04.02	–
Самостоятельная работа обучающегося по МДК 04.02(всего)	36
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная (домашняя) работа	18
индивидуальная учебно-научная работа (рефераты, проекты, НИРС)	18
Промежуточная аттестация по МДК 04.02 (итоговая по междисциплинарному курсу) – не предусмотрено	
Учебная практика по ПМ	144
Производственная практика по ПМ	36
Итоговая аттестация по ПМ – в форме экзамена квалификационного	

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие оснащенных учебных кабинетов и лабораторий:

Кабинет маркетинга, менеджмента и управления персоналом:

- 1) Компьютер,
- 2) выход в Интернет,
- 3) Программное обеспечение:

- Windows XP Professional,
- MS Office,
- 7-Zip.

- 4) Наглядные средства обучения
- дидактический материал

Лаборатория «Делопроизводства и оргтехники»:

- 1) Компьютер,
- 2) Проектор,
- 3) Выход в Интернет,
- 4) Программное обеспечение:
 - WindowsXPProfessional,
 - MSOffice,
 - 7-Zip.
- 5) Наглядные средства обучения:
 - дидактический материал,
 - средства контроля.

Кабинет проектирования рекламного продукта:

- 1) Компьютер,
- 2) Выход в Интернет,
- 3) Программное обеспечение:
 - Windows7,
 - MSOffice,
 - PhotoShop
 - 7-Zip
- 5) Наглядные средства обучения:
 - дидактический материал.

Лаборатория «Делопроизводства и оргтехники»:

- 1) Проектор
- 2) Компьютер,
- 3) Выход в Интернет,
- 4) Программное обеспечение:
 - WindowsXPProfessional,
 - MSOffice,
 - 7-Zip.
- 5) Наглядные средства обучения:
 - дидактический материал,
 - средства контроля.

«Учебная (тренинговая фирма) по предоставлению туристических услуг (турфирма)»:

- 1) Компьютер,
- 2) Выход в Интернет,
- 3) Программное обеспечение:
 - WindowsXPProfessional,
 - MSOffice,
 - 7-Zip.
- 4) Наглядные средства обучения:
 - дидактический материал,
 - средства контроля.

4.2 Информационное обеспечение дисциплины

Основная литература:

1. Мотышина, М. С. Менеджмент туризма : учебник для среднего профессионального образования / М. С. Мотышина, А. С. Большаков, В. И. Михайлов ; под редакцией М. С. Мотышиной. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 282 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10777-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456110>

2. Скобкин, С. С. Менеджмент в туризме : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 366 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10542-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456731>

3. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 462 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04604-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451242>

4. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 126 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08211-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453970>

Дополнительная литература:

1. Рассохина, Т. В. Организация туристской индустрии: менеджмент туристских дестинаций : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Рассохина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 210 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12302-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448693>

1. Гущина, И. А. Документационное обеспечение управления в социально-культурном сервисе и туризме [Текст]: учеб. пособие для ВПО. — М.: Инфра-М, 2014

2. Пшенко, А. В. Документационное обеспечение управления. Практикум [Текст]: учеб. пособие. — М.: Академия, 2012

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Организация образовательного процесса по профессиональному модулю осуществляется в соответствии с ФГОС СПО по специальности, с рабочим учебным планом, программой профессионального модуля, с расписанием занятий, с требованиями к результатам освоения профессионального модуля: компетенциям, практическому опыту, умениям и знаниям.

В процессе освоения модуля используются активные и интерактивные формы проведения занятий с применением электронных образовательных ресурсов: деловые игры, индивидуальные и групповые проекты, анализ производственных ситуаций, и т.п. в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций студентов.

Студентам обеспечивается возможность формирования индивидуальной траектории обучения в рамках программы модуля; организуется самостоятельная работа студентов под управлением преподавателей и предоставляется консультационная помощь.

Оценка качества освоения профессионального модуля включает текущий контроль знаний и промежуточную аттестацию. Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующий раздел модуля, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии. Итоговая аттестация проводится в форме экзамена квалификационного.

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): Высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемой дисциплине, без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.

Инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

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

5.1 Система контроля и оценки результатов освоения обучающимися программы профессионального модуля

ФОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям оценки результатов подготовки:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.	сбор информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений;	Анализ и интерпретация результатов лабораторных и практических занятий;
	- составление плана работы подразделения;	Зачеты по учебной практике и по каждому из разделов профессионального модуля. Комплексный экзамен по профессиональному модулю.
ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.	- проведение инструктажа работников;	Анализ и интерпретация результатов лабораторных и практических занятий;
	- контроль качества работы персонала;	Анализ и интерпретация результатов лабораторных и практических занятий;
	- организация и проведение деловых совещаний, собраний, круглых столов, рабочих групп;	Анализ и интерпретация результатов контрольных работ по темам МДК.
	- контроль технических и санитарных условий в офисе;	Зачеты по учебной практике и по каждому из разделов профессионального модуля.
	- управление конфликтами;	Анализ и интерпретация результатов лабораторных и практических занятий;
	- разработка мер по повышению эффективности работы подразделения;	Зачеты по учебной практике и по каждому из разделов профессионального модуля.
	- внедрение инновационных методов работы;	Комплексный экзамен по профессиональному модулю.
ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.	- составление и оформление отчетно-плановой документации о деятельности подразделения;	Анализ и интерпретация результатов лабораторных и практических занятий;
	- проведение презентаций;	Зачеты по учебной практике и по каждому из разделов профессионального модуля. Комплексный экзамен по профессиональному модулю.
	- расчет основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения) (себестоимость услуг, базовые налоги, финансовый результат деятельности организации, порог рентабельности);	Анализ и интерпретация результатов лабораторных и практических занятий;
	- работа с офисной техникой;	Анализ и интерпретация результатов лабораторных и

		практических занятий;
	- использование стандартного программного обеспечения для организации делопроизводства;	Анализ и интерпретация результатов лабораторных и практических занятий;

5.2 Критерии оценки

Критерии оценки контрольной работы:

Оценка 5 – работа выполнена в полном объеме, верно

Оценка 4 – работа выполнена в полном объеме, допущена 1 ошибка

Оценка 3 – работа выполнена в полном объеме, допущена 2 ошибки или верно, но не менее 70 %

Оценка 2 – работа выполнена в полном объеме, допущена более 3 ошибок или менее 70 %

Критерии оценки практической работы:

Оценка 5 – работа выполнена в полном объеме, верно

Оценка 4 – работа выполнена в полном объеме, допущена неточность

Оценка 3 – работа выполнена в полном объеме, допущена 1 ошибка

Оценка 2 – работа выполнена в полном объеме, допущена более 2 ошибок или не выполнена

Критерии оценки лабораторных работ:

№	Критерий(макс.)	баллы
1	Полнота выполнения задания. Самостоятельность выполнения	1
2	Аргументированность и доказательность основных положений	1
3	Наличие, качество и адекватность способов выполнения работы	1
4	Логическая последовательность, правильность употребления терминов, фиксирование схем, фамилий, формул и т.п.	1
5	Умение делать выводы резюмирующие основные положения материала	1
	Итого	5