

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

30 августа

2021 г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
**ПМ.04 УПРАВЛЕНИЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫМ**  
**ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ ОРГАНИЗАЦИИ**  
основной профессиональной образовательной программы  
**43.02.10 ТУРИЗМ**

Челябинск 2021

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля **ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации** основной профессиональной образовательной программы **43.02.10 Туризм** рассмотрена и одобрена на заседании Педагогического совета № 1, протокол № 1 от «27» августа 2021 г.

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по НМР

Специалист по УМР

  
И.Н. Романенко

« 27» августа 2021 г.

  
О.А. Швецова

« 27» августа 2021 г.

Разработчик: А.В. Плешакова – преподаватель Многопрофильного колледжа

Внешняя экспертиза: Мосина Людмила Михайловна, генеральный директор  
ООО Турбюро «Спутник»  
Пызина Ирина Викторовна, директор турагентства  
«Лавка странствий»

Рабочая программа учебной практики **ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации** разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **43.02.10 Туризм.**

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **43.02.10 Туризм** в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

Рабочая программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки работников) по специальности «Туризм» при наличии среднего общего образования.

## 1.2 Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная практика относится к профессиональному циклу и входит в состав профессиональных модулей.

## 1.3 Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения учебной практики

Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся

В ходе освоения учебной практики **ПМ.04 «Управление функциональным подразделением организации»** должен

**иметь практический опыт:**

- сбора информации о деятельности организации и отдельных её подразделений (ПО-4.1);
- составления плана работы подразделения (ПО-4.2);
- проведения инструктажа работников (ПО-4.3);
- контроля качества работы персонала (ПО-4.4);
- составления отчетно-плановой документации о деятельности подразделения (ПО-4.5);
- проведения презентаций (ПО-4.6);
- расчёта основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения) (ПО-4.7);

**уметь:**

- собирать информацию о работе организации и отдельных её подразделений (У-4.1);
- использовать различные методы принятия решений (У-4.2);
- составлять план работы подразделения (У-4.3);
- организовывать и проводить деловые совещания, собрания, круглые столы, рабочие группы (У-4.4);
- работать в команде и осуществлять лидерские функции (У-4.5);
- осуществлять эффективное общение (У-4.6);
- проводить инструктаж работников (У-4.7);
- контролировать качество работы персонала (У-4.8);
- контролировать технические и санитарные условия в офисе (У-4.9);
- управлять конфликтами (У-4.10);
- работать и организовывать работу с офисной техникой (У-4.11);
- пользоваться стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства (У-4.12);
- оформлять отчётно-плановую документацию по работе подразделения (У-4.13);
- проводить презентации (У-4.14);
- рассчитывать основные финансовые показатели работы организации (подразделения) (себестоимость услуг, базовые налоги, финансовый результат деятельности организации, порог рентабельности) (У-4.15);
- собирать информацию о качестве работы подразделения (У-4.16);
- оценивать и анализировать качество работы подразделения (У-4.17);
- разрабатывать меры по повышению эффективности работы подразделения (У-4.18);
- внедрять инновационные методы работы (У-4.19);

**знать:**

- значение планирования как функции управления (З-4.1);
- методику сбора информации о работе организации и отдельных её подразделений (З-4.2);
- виды планирования и приёмы эффективного планирования (З-4.3);
- эффективные методы принятия решений (З-4.4);
- основы организации туристской деятельности (З-4.5);
- стандарты качества в туризме (З-4.6);
- правила организации делопроизводства и работы с офисной техникой (З-4.7);
- приёмы эффективного общения, мотивации персонала и работы с конфликтами (З-4.8);
- методики эффективной организации деловых встреч и совещаний (З-4.9);
- принципы эффективного контроля (З-4.10);
- Трудовой кодекс Российской Федерации (З-4.11);
- организацию отчётности в туризме (З-4.12);

- основные финансовые показатели деятельности организации и методику их расчёта (3-4.13);
- методику проведения презентаций (3-4.14);
- основные показатели качества работы подразделения (3-4.15);
- методы по сбору информации о качестве работы подразделения (3-4.16);
- методы совершенствования работы подразделения (3-4.17);
- инновации в сфере управления организациями туристской индустрии (3-4.18).

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 3.1 Объем времени на освоение программы практики

**Общая трудоемкость учебной практики составляет 144 часа, 4 недели.**

№ раздела	Наименование разделов (этапов)	Кол-во часов	Форма текущего
-----------	--------------------------------	--------------	----------------

(этапа)	практики		контроля
УП.04	Учебная практика по ПМ.04 «Управление функциональным подразделением организации»	144	Наблюдение за деятельностью обучающихся Оценивание выполненных практических заданий Оценивание ведения Дневника практики Оценивание портфолио работ

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее – организация), и образовательной организацией.

Реализация программы учебной практики предполагает наличие лабораторий: делопроизводства и оргтехники, учебный (тренинговый) офис, учебная (тренинговая) фирма по предоставлению туристских услуг (турфирма).

Оборудование лабораторий и рабочих мест:

- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- специализированная учебная мебель по количеству обучающихся с комплектом стульев;
- аудиторная доска;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор, экран; цифровые образовательные ресурсы;
- Программное обеспечение оперативной деятельности: офисный пакет Microsoft;
- техническое обеспечение оперативной деятельности: средства связи, включая факсимильную связь, компьютер, копировальную и множительную технику, сканер, технические средства для осуществления банковских и кассовых операций;
- рекламные проспекты, каталоги;
- уголок потребителя.

### 4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

**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>

1. 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>

2. 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 Место практики в структуре ОПОП СПО**

Освоению учебной практики ПМ.04 предшествует изучение учебных дисциплин ОП.01 Психология делового общения, ОП.02 Организация туристской индустрии, МДК 04.02 Современная оргтехника и организация делопроизводства.

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым для прохождения данной практики и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

УД	Уметь	Знать	Формируемые компетенции	Уровень сформированности
ОП.01 Психология	- применять техники и приемы эффективного	- нормы и правила профессионального	ОК 1– ОК 9 ПК 4.1, ПК 4.2	2

делового общения	общения в профессиональной деятельности; - устанавливать деловые контакты с учетом особенностей партнеров по общению и соблюдением делового этикета;	поведения и этикета;		
ОП.02 Организация туристской индустрии	- профессионально пользоваться основными терминами и понятиями, относящимися к туристской деятельности, на русском и иностранном языках;	- законодательные акты и нормативные документы по правовому регулированию туристской деятельности, страхованию в туризме, по вопросам регулирования туристских формальностей;	ОК1–ОК9 ПК 4.2	2
МДК 04.02 Современная оргтехника и организация делопроизводства	У-4.11–У-4.13	З-4.7	ОК1–ОК9 ПК 4.1 – ПК 4.3	3

#### 4.4 Общие требования к организации учебной практики

Освоение учебной практики производится в соответствии с учебным планом по специальности СПО 43.02.10 Туризм и календарным графиком, утвержденным директором колледжа.

Занятия проводятся по очной форме обучения по 6 академических часов в день согласно расписанию учебных занятий. Недельная учебная нагрузка составляет 36 часов.

При реализации ОПОП СПО учебная практика проводится образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуется в несколько периодов после изучения профессиональных модулей.

С целью методического обеспечения прохождения учебной практики разрабатываются методические рекомендации для обучающихся.

Текущий учет результатов освоения учебной практики производится в журналах производственного обучения. Наличие оценок по практическим занятиям и рубежному контролю является для каждого обучающегося обязательным. В случае отсутствия оценок за ЛПР и ТРК обучающийся не допускается до сдачи экзамена квалификационного по ПМ.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.



## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- Демонстрация интереса к будущей профессии: участие в профессиональных декадах, конкурсах профессионального мастерства, НПК	Портфолио обучающегося Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе учебной практики
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области туризма	Индивидуальный план-график учебной деятельности Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе учебной практики
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	- Технологическая, экономическая эффективность принятого решения в ситуации профессионального испытания - Готовность нести ответственность за результаты собственной деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе учебной практики
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- Рациональность и результативность использования различных источников информации, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе учебной практики Экспертная оценка
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	- Владение ПК на уровне опытного пользователя - Решение профессиональных задач различного уровня сложности в соответствии с заявленными требованиями с	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе учебной

	использованием средств ИКТ	практики
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Эффективность взаимодействия при работе в команде</li> <li>- Построение бесконфликтных отношений с коллегами, клиентами</li> <li>- Владение культурой общения:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. умение ясно и четко излагать свои мысли (передавать информацию);</li> <li>2. способность убеждать, аргументировать собственную позицию, организовывать и поддерживать диалог;</li> <li>3. умение согласовывать свои действия с действиями коллег;</li> <li>4. способность выбирать оптимальный стиль общения в различных (в том числе, конфликтных) ситуациях;</li> <li>5. способность выстраивать межличностные отношения с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения по нормам (соблюдение этических норм общения).</li> </ol> </li> </ul>	Анкетирование Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе учебной практики
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Развитие самоменеджмента обучающегося</li> <li>- Проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий</li> </ul>	Экспертная оценка решения ситуационных задач Экспертная оценка выполнения индивидуальных заданий
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Планирование обучающимися повышения своего квалификационного уровня</li> <li>- Организация самостоятельной работы</li> </ul>	Экспертная оценка решения ситуационных задач Экспертная оценка выполнения индивидуальных заданий
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализ инноваций в области профессиональной деятельности</li> <li>- Владение информацией о современном состоянии технологий профессиональной деятельности</li> </ul>	Экспертная оценка решения ситуационных задач Экспертная оценка выполнения индивидуальных заданий