

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.04.2022 12:06:42
Уникальный программный ключ:
71183e1134ef9cfa69b200d480271b3c1a973e6f

Аннотация к рабочей программе профессионального модуля ПМ 04 Управление функциональным подразделением организации

В профессиональном модуле ПМ 04 «Управление функциональным подразделением организации» направлен на изучение инновационных подходов и современных тенденций экономического развития, при этом рассматриваются ведущие направления экономической мысли и организации деятельности в туризме, исследуются особенности и тенденции развития отрасли. Целевая ориентация профессионального модуля – изучение механизмов, закономерностей, современных особенностей, тенденций экономического развития отрасли. Рассматриваются альтернативные варианты, позволяющие сориентироваться в различных ситуациях и механизмах экономических отношений для выбора наиболее эффективных и предпочтительных форм организации, управления и контроля в условиях ограниченности ресурсов и безграничности потребностей.

Цель освоения профессионального модуля является формирование у студентов системы знаний и умений для свободной профессиональной ориентации и принятия оптимальных решений в области управления деятельностью функционального подразделения.

Для реализации поставленной цели необходимо решить следующие **задачи**:

- изучить организацию работ функционального подразделения;
- раскрыть основные понятия стандарта качества в туризме;
- дать методику оценки эффективности деятельности структурной единицы;
- научить студентов экономически правильно оценивать перспективы и особенности хозяйственного управления на отраслевом уровне;
- сформировать современные представления об эффективных методах принятия решений;
- рассмотреть особенности управления структурной единицей;
- привить студентам практические навыки для работы в данной сфере деятельности.

В результате освоения модуля студент должен:

знать:

- значение планирования как функции управления;
- методику сбора информации о работе организации;
- виды и приёмы эффективного планирования;
- эффективные методы планирования;
- эффективные методы принятия решений;
- основы организации туристской деятельности;
- стандарты качества в туризме;
- правила организации делопроизводства и работы с офисной техникой;
- приемы 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 подразделений;
- методы по сбору информации о качестве работы подразделения;
- методы совершенствования работы подразделения;
- инновации в сфере управления организации туристской индустрии

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 отчетно-плановую документацию по работе подразделения;
- проводить презентации;
- рассчитывать основные финансовые показатели работы организации (подразделения) (себестоимость услуг, базовые налоги, финансовый результат 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;

иметь практический опыт:

- сбора информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений;
- составления плана работы подразделения;
- проведения инструктажа работников;
- контроля качества работы персонала;
- составления отчетно-плановой документации о деятельности подразделения;
- проведения презентаций;
- расчета основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения);

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку обучающихся к освоению профессиональных модулей образовательной программы по специальности 43.02.10 Туризм(ОК), (ПК):

ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней интерес.

ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 03. Принимать решения в стандартных и не стандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.

ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности.

ОК 06. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 07. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития,

заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 09. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.

ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.

ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.

Основные разделы и темы учебной дисциплины:

Организационно-правовые основы туристской деятельности

Организационные формы и структура управления туристской организации

Информационная система туристской организации

Стратегическое и тактическое планирование в управлении

Условия эффективности управленческих решений

Система управления качеством в туристской организации

Управление конфликтами и стрессами

Финансовая деятельность туристской организации

Организация отчетности в туризме

Нормативно-методические основы делопроизводства

Организация делопроизводства на предприятии

Современные средства оргтехники

Инновационные технологии в туризме

Объем профессионального модуля в часах: 369 часа

Форма контроля: дифференцированный зачет, экзамен в 6-ом семестре,