

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 31.08.2022 19:57:15
Уникальный программный ключ:
71183e1134e71a61b206d480271b3c1a7f56b

Аннотация

Производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации, программы подготовки специалистов среднего звена

Производственная практика (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации, специальности среднего профессионального образования 43.02.10 Туризм.

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм.

Производственная практика (по профилю специальности) входит в состав профессиональных модулей профессионального учебного цикла.

Цель производственной практики (по профилю специальности): формирование и развитие у обучающихся общих и профессиональных компетенций.

Задачи производственной практики (по профилю специальности): обобщение и систематизация знаний и умений, полученных при изучении профессионального модуля ПМ.04.

С целью овладения видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения производственной практики (по профилю специальности) должен:

-иметь практический опыт:

ПО 1 - сбора информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений;

ПО 2 - составления плана работы подразделения;

ПО 3 - проведения инструктажа работников;

ПО 4 - контроля качества работы персонала;

ПО 5 - составления отчетно-плановой документации о деятельности подразделения;

ПО 6 - проведения презентаций;

ПО 7 - расчета основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения).

Общая трудоемкость производственной практики (по профилю специальности) (при очной форме обучения) составляет 72 часа.

Основные разделы и темы производственной практики (по профилю специальности):

Тема 1. Общее знакомство с учреждением и рабочими местами практики.

Тема 2. Характеристика туристского предприятия.

Тема 3. Технология организации работы структурного подразделения компании.

Тема 4. Должностные инструкции специалистов туристского предприятия.

Тема 5. Профессиональные стандарты специалистов.

Тема 6. Основные направления деятельности туристского предприятия.

Тема 7. Перспективы развития туристского предприятия.

Тема 8. Структура управления туристским предприятием.

Тема 9. Планирование деятельности структурного подразделения.

Тема 10. Документация туристским предприятием.

Тема 11. Анализ выполненной работы.

Содержание производственной практики (по профилю специальности) должно быть ориентировано на овладение общими (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК):

- общие компетенции:

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.

ОК5. 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 задания.

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.

-профессиональные компетенции:

ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.

ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.

ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.

Вид промежуточной аттестации при очной форме обучения – дифференцированный зачет в 6-ом семестре.