

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.12.2022 14:25:54
Уникальный программный идентификатор:
71183e1134ef9cfa69b206d480271b3c1a975e6f

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Майкопский государственный технологический университет»

Политехнический колледж

Предметная (цикловая) комиссия экономики и управления, сервиса и туризма



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Наименование профессионального модуля ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации

Наименование специальности 43.02.10 Туризм

Квалификация выпускника специалист по туризму

Форма обучения очная

Рабочая программа составлена на основе ФГОС СПО и учебного плана МГТУ по специальности 43.02.10 Туризм

Составитель рабочей программы:

преподаватель высшей категории


(подпись) С.П. Ковальшина
И.О. Фамилия

Рабочая программа утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии экономики и управления, сервиса и туризма

Председатель предметной (цикловой) комиссии


«25» 05 2022 г.


(подпись) С.К. Шишова
И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практик политехнического колледжа ФГБОУ ВО «МГТУ»

«25» 05 2022 г.


(подпись) М.И. Колесников
И.О. Фамилия

Главный менеджер по туризму
ИП Диденко Константин Валерьевич
«Маяк-тур» г. Майкоп
25.05.2022 г.
ИП организации



(подпись) В.А. Диденко
И.О. Фамилия

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	12
5. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	16

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 04 УПРАВЛЕНИЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) по ПМ. 04 Управление функциональным подразделением организации (далее – производственная практика) является частью основной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 43.02.10 Туризм, которая обеспечивает практико-ориентированную подготовку обучающихся.

1.2 Цели и задачи, требования к результатам освоения программы

Производственная практика проводится при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ. 04 Управление функциональным подразделением организации.

Производственная практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках вида профессиональной деятельности: управление функциональным подразделением организации:

-формирование профессиональных компетенций:

ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.

ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.

ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.

- формирование общих компетенций:

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 не стандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.

ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности.

ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

- приобретение практического опыта:

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).

Задачами производственной практики являются:

- систематизация, углубление и закрепление знаний, умений, первоначального практического опыта, полученных на теоретических и практических занятиях, на занятиях по учебной практике по ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации, МДК. 04.01 Управление деятельностью функционального подразделения, МДК.04.02 Современная оргтехника и организация делопроизводства;
- отработка умений и получение практического опыта работы;
- подготовка обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности;
- воспитание трудовой дисциплины и профессиональной ответственности;
- формирование и совершенствование коммуникативных умений: взаимодействие с сотрудниками организации, формулировка вопросов, ведение диалога, участие в дискуссии, отстаивание своей точки зрения или поиск компромисса.

1.3 Формы проведения производственной практики

Основной формой проведения производственной практики является самостоятельная работа студентов на рабочих местах по выполнению индивидуальных заданий в условиях организации, на базе которой проводится практика.

1.4 Место проведения производственной практики:

Производственная практика проводится в организациях, профиль деятельности которых соответствует целям практики, на основе договоров заключаемых между образовательной организацией и туристскими организациями.

1.5 Количество часов на освоение программы производственной практики:

всего – 72 часов.(2 недели)

Производственная практика проводится концентрированно в 6-ом семестре после полного освоения МДК. 04.01 Управление деятельностью функционального подразделения, МДК.04.02 Современная оргтехника и организация делопроизводства.

1.6 Требования к обучающемуся при проведении производственной практики:

При прохождении производственной практики студент должен знать:

- значение планирования как функции управления;
- методику сбора информации о работе организации и отдельных ее подразделений;
- виды планирования и приемы эффективного 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 отчетности в туризме;
- основные финансовые показатели деятельности организации и методику их расчета;
- 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.

1.7 Руководство практикой

Общий руководитель практики:

-руководитель туристской организации, на базе которой проводится практика в соответствии с заключёнными договорами;

- руководитель практики от политехнического колледжа ФГБОУ ВО «МГТУ»

Непосредственный руководитель:

- менеджер по туризму.

Методический руководитель:

– преподаватели политехнического колледжа ФГБОУ ВО «МГТУ»

Непосредственный руководитель практики осуществляет ежедневный контроль работы студентов с выставлением оценки по 5-ти бальной системе.

Методический руководитель участвует в составлении графика работы студентов, осуществляет контроль над посещаемостью, выполнением студентами программы практики, оформлением документации, проводит консультации по интересующим студентов вопросам.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ. 04 УПРАВЛЕНИЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ
ОРГАНИЗАЦИИ**

2.1 Тематический план и содержание производственной практики.

№№ пп	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике и трудоемкость (в часах)	Формы контроля
	4 курс 6 семестр	72 часов	
1	Общее знакомство с учреждением и рабочими местами практики.	Ознакомительная экскурсия, инструктажи по технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомление с режимом и видами работы отделов и служб учреждения и т.п. - 6 часов	Наблюдение за выполнением работ
2	Характеристика туристского предприятия.	Характеристика туристского предприятия в соответствии с требованиями, отражающими основные показатели (параметры) деятельности туристского предприятия: – наименование предприятия; – виды деятельности (турагентская, туроператорская). – организационно-правовая форма; реквизиты предприятия; - 6 часов	Наблюдение за выполнением работ
3	Технология организации работы структурного подразделения компании.	Характеристика туристского предприятия в соответствии с требованиями, отражающими основные показатели (параметры) деятельности туристского предприятия: – график работы; – специализация по видам туризма, географическим направлениям. - 6 часов	Наблюдение за выполнением работ
4	Информационные системы туристского предприятия.	Характеристика туристского предприятия: изучение сайта турфирмы, изучение социальных сетей турфирмы. Изучение перечня типовых должностей в системе туроператорской и турагентской деятельности. - 6 часов	Наблюдение за выполнением работ
5	Должностные инструкции специалистов туристского предприятия.	Знакомство с штатным расписанием турфирмы, должностными инструкциями. Определение навыков, необходимых для их выполнения. . - 6 часов	Наблюдение за выполнением работ

6	Профессиональные стандарты специалистов.	Сравнение данных с Квалификационными требованиями (профессиональных стандартов), предъявляемых основным должностям работников туристской индустрии.- 6 часов	Наблюдение за выполнением работ
7	Основные направления деятельности туристского предприятия.	Стратегические и тактические направления деятельности туристского предприятия. - 6 часов	Наблюдение за выполнением работ
8	Перспективы развития туристского предприятия.	Изучение и описание целей, задач, стратегических и тактических направлений деятельности туристского предприятия. - 6 часов	Наблюдение за выполнением работ
9	Структура управления туристским предприятием.	Изучение организационной структуры управления туристским предприятием - 6 часов	Наблюдение за выполнением работ
10	Планирование деятельности структурного подразделения.	Формирование практических навыков по анализу функциональной и отраслевой структуры турфирмы. Схема организационной структуры управления туристским предприятием - выявление особенностей (преимущества и недостатки организационной структуры управления). - 6 часов	Наблюдение за выполнением работ
11	Документация туристским предприятием.	Практика работы с туристской документацией и отчетностью. - 6 часов	Наблюдение за выполнением работ
12	Анализ выполненной работы. Оформление отчёта по практике.	Обработка фактического материала. Написание отчёта по практике.- 4 часа	Наблюдение за выполнением работ
	Сдача дифференцированного зачёта по практике с учётом аттестационного листа, характеристики, отчёта по практике, дневника.	Сдача зачета – 2 часов	Оценка отчета, дневника, характеристики и т.п.
	Всего	72 часов	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Быкова Т.А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина; под общ.ред. Т.В. Кузнецовой. - М.: ИНФРА-М, 2018. - 304 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/960127>
2. Виханский О.С. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / Виханский О. С., Наумов А. И. - М.: Магистр, ИНФРА-М, 2019. - 288 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/983988>
3. Зайцева Н.А. Менеджмент в сервисе и туризме [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.А. Зайцева. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. - 366 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/959402>
4. Кирсанова М.В. Деловая переписка [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / М.В. Кирсанова, Н.Н. Анодина, Ю.М. Аксенов. - М.: ИНФРА-М, 2019. - 136 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/989805>
5. Кузнецова И.В. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: учебное пособие для ССУЗов / И.В. Кузнецова, Г.А. Хачатрян. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2016. - 109 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44181.html>
6. Мазилкина Е.И. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.И. Мазилкина. - М.: ИНФРА-М, 2019. - 197 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/996382>
7. Романова М.В. Бизнес-планирование [Электронный ресурс]: учебное пособие / М.В. Романова. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. - 240 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/945954>

Дополнительная литература:

1. Гваева И. В. Делопроизводство [Электронный ресурс]: справочник / И. В. Гваева, С. В. Собалевский. - Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2014. - 224 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28072.html>
2. Гладий Е.В. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.В. Гладий. - М.: РИОР: Инфра-М, 2013. - 249 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/304633>
3. Райченко А.В. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. - М.: ИНФРА-М, 2018. - 342 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/950972>

Интернет - ресурсы:

1. - www.turprofi.ru Портал для турагента
2. - www.tourdom.ru Профессиональный туристический портал
3. - www.tonkosti.ru Электронная туристическая энциклопедия
4. - www.russiatourism.ru Официальный сайт Федерального агентства по туризму Минспорттуризма России
5. - www.zakonrf.info. Правовая система «Российское законодательство». Форма доступа: - Электронные словари. Форма доступа: <http://slovari.yandex.ru>
6. - www.vniidad.ru - ВНИИДАД;
7. - www.working-papers.ru - Делопроизводство;
8. - www.sekretariat.ru - PRO Секретариат;
9. - <http://www.top-personal.ru>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
ПО 1- сбора информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений;	<p>Оценка «отлично» выставляется студенту, если выполнены следующие условия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие положительного аттестационного листа; - наличие положительного отзыва от руководителя организации по месту прохождения практики; - полнота и своевременность представления дневника практики и отчета по практике руководителю от образовательной организации для ознакомления и проверки; - высокий уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); - высокая степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики практического опыта и профессиональных знаний, умений; - высокий уровень его профессиональной подготовки; - собран значительный материал для написания отчета по практике. <p>Оценка «хорошо» выставляется студенту, если выполнены следующие условия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие положительного аттестационного листа; - наличие положительного отзыва от руководителя организации по месту прохождения практики; - полнота и своевременность представления дневника практики и отчета по практике руководителю от образовательной организации для ознакомления и проверки без особых нарушений; - хороший уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); - хорошая степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики практического опыта и профессиональных знаний, умений; - хороший уровень его профессиональной подготовки; - собран значительный материал для написания отчета по практике. 	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы производственной практики студента и оценка достижения
ПО 2- составления плана работы подразделения;		результата через:
ПО 3- проведения инструктажа работников;		- активное участие в выполнении работ;
ПО 4- контроля качества работы персонала;		- комплексное применение теоретических знаний на
ПО 5- составления отчетно-плановой документации о деятельности подразделения;		практике;
ПО 6- проведения презентаций;		- самостоятельность студента в организации своей деятельности при выполнении задач
ПО 7 - расчета основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения).		<p>практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> - четкость и своевременность выполнения программы практики; - правильность ведения дневника практики; - умение логично и доказательно излагать свои мысли; - аккуратность/ пунктуальность/ отзывчивость; - умение реагировать на критику.

	<p>Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если выполнены следующие условия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие положительного аттестационного листа; - удовлетворительный отзыв от руководителя организации по месту прохождения практики; - небрежное оформление отчета и дневника, - несвоевременность представления дневника практики и отчета по практике руководителю от образовательной организации для ознакомления и проверки; - удовлетворительный уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); -удовлетворительная степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики практического опыта и профессиональных знаний, умений; -удовлетворительный уровень его профессиональной подготовки; - собран незначительный объем информации для написания отчета по практике. <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, при условиях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствие аттестационного листа; - отрицательный отзыв от руководителя организации по месту прохождения практики; - несвоевременность представления дневника практики и отчета по практике руководителю от образовательной организации для ознакомления и проверки; - низкий уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); -низкая степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики практического опыта и профессиональных знаний, умений; - низкий уровень его профессиональной подготовки; - отсутствие отчета по практике. 	
--	--	--

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается руководителем производственной практики.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся может оформить графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

5. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Университет создает специальные условия для получения инвалидами и лицами с ОВЗ среднего профессионального образования. Под специальными условиями понимаются условия обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в места проведения практики и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение программы практики.

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ОВЗ осуществляется с учетом состояния здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся.

При определении мест производственной практики для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.