

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.12.2022 14:25:34
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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование профессионального модуля ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации

Наименование междисциплинарного курса МДК 04.01 Управление деятельностью функционального подразделения

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)

В.В.Доронина
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.Шишхова
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
И.И. Диденко Константин Валерьевич
Маяк-тур, Майкоп
24.05 2022 г.
И.О. Фамилия
М.П. организации



(подпись)

В.А. Диденко
И.О. Фамилия

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	Стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11
5. ПРОВЕДЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	13

**1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.04 УПРАВЛЕНИЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ ОРГАНИЗАЦИИ
МДК. 04.01 УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.**

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной практики ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации, МДК. 04.01 Управление деятельностью функционального подразделения является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 43.02.10 Туризм в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): управление деятельностью функционального подразделения.

1.2 Цели и задачи, требования к результатам освоения программы

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 43.02.10 Туризм

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности, обучающийся в ходе освоения программы учебной практики должен:

-приобрести первоначальный 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.

-уметь

У 1- собирать информацию о работе организации и отдельных ее подразделений;

У 2- использовать различные методы принятия решений;

У 3- составлять план работы подразделения;

У 4- организовывать и проводить деловые совещания, собрания, круглые столы, рабочие группы;

У 5- работать в команде и осуществлять лидерские функции;

У 6- осуществлять эффективное общение;

У 7- проводить инструктаж работников;

У 8- контролировать качество работы персонала;

У 9- контролировать технические и санитарные условия в офисе;

У 10 - управлять конфликтами;

У 11- работать и организовывать работу с офисной техникой;

У12- пользоваться стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства;

У 13- оформлять отчетно-плановую документацию по работе подразделения

У 14-проводить презентации;

У 15- рассчитывать основные финансовые показатели работы организации (подразделения);

У 16- собирать информацию о качестве работы подразделения;

У 17- оценивать и анализировать качество работы подразделения;

У 18- разрабатывать меры по повышению эффективности работы подразделения;

У 19-внедрять инновационные методы работы.

1.3 Формы проведения учебной практики

Учебная практика проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем преподавателей профессионального модуля. Структурно учебная практика включает три элемента: вводный инструктаж, упражнения (самостоятельная работа) и текущее инструктирование, заключительный инструктаж (подведение итогов).

1.4 Место проведения учебной практики:

Учебная практика проводится в учебном кабинете образовательной организации: политехнического колледжа ФГБОУ ВО «МГТУ» и учебных корпусах «МГТУ».

1.5 Количество часов на освоение программы учебной практики:

всего – 36 часов.(1 неделя)

Учебная практика проводится концентрированно в 6-ом семестре после полного освоения МДК. 04.01 Управление деятельностью функционального подразделения,

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ.04 УПРАВЛЕНИЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ ОРГАНИЗАЦИИ
МДК. 04.01 УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ,**

2.1 Тематический план учебной практики по профессиональному модулю ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации МДК. 04.01 Управление деятельностью функционального подразделения.

№ занятия	Наименования тем	Количество часов аудиторной нагрузки	Код формирования умений
МДК. 04.01 УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ		36	
1.	Тема 1. Изучение основных правил техники безопасности	6	У1;У9
2.	Тема 2. Технология организации работы структурного подразделения компании	6	У1-У19
3.	Тема 3. . Должностные инструкции персонала турфирмы	6	У1-У19У
4.	Тема 3. Планирование деятельности структурного подразделения	6	У1-У6;У13-У19
5.	Тема 4 Групповая динамика.	6	У3;У13-У19
6.	Тема 5. Контроль, учет и анализ работы структурного подразделения	4	У8;У9;У16-У18
7.	Дифференцированный зачет на основании аттестации по итогам учебной практики	2	

2.2 Содержание обучения по учебной практике

Наименование тем учебной практики	Содержание учебного материала	Объем часов
МДК. 04.01 УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ		36
	Учебная практика	
Тема 1. Изучение основных правил техники безопасности.	1.Ознакомление с содержанием и задачами практики, с правилами техники безопасности в учебном заведении - изучение целей и задач учебной практики; - изучение правил техники безопасности. 2.Изучить организационную структуру турфирмы. 3.Изучить систему методов управления в фирме.	6

Тема 2. Технология организации работы структурного подразделения компании.	1.Изучить организационно-правовые документы турфирмы. 2.Составить «древо целей» организации. 3.Овладеть навыками сбора информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений. 4.Ознакомление с должностными обязанностями персонала турфирмы.	6
Тема 3. Должностные инструкции персонала турфирмы.	1.Изучить должностные инструкции директора турфирмы, менеджера турфирмы, агента по туризму.	6
Тема 4. Планирование деятельности структурного подразделения.	1.Разработать регламент работы отдела турфирмы на месяц. 2.Изучить работу персонала и предложить пути совершенствования по управлению персоналом турфирмы. 3.Оформить презентацию персонала турфирмы.	6
Тема 5.Групповая динамика.	1.Составить список управленческих решений в турфирме.	6
Тема 6. Контроль, учет и анализ работы структурного подразделения.	1.Разработка схемы контроля деятельности сотрудников подразделения. 2.Составление калькуляции себестоимости продукции	4
Дифференцированный зачет на основании аттестации по итогам учебной практики.		2

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики предполагает наличие учебного кабинета соответствующего целям практики.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные (рабочие) места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-методический материал, необходимый при прохождении учебной практики;
- наглядные пособия;
- комплект бланков документации.

Технические средства обучения:

- компьютер;
- принтер;
- проектор;
- экран стационарный;
- лицензионное программное обеспечение, в том числе информационные справочно-правовые системы «Консультант Плюс»;
- оргтехника.

3.2 Перечень информационного обеспечения 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. 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>
2. 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>
3. 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>

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>.

3.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Обучение проводится с использованием различных технических средств обучения, методических приёмов проблемного обучения, контекстного обучения, имитационных и неимитационных моделей профессиональной деятельности, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, «мозгового штурма», работы «малыми» группами, индивидуального направленного обучения.

Освоение учебной практики ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации МДК. 04.01 Управление деятельностью функционального подразделения проводится в соответствии с учебным планом по специальности 43.02.10 Туризм и календарным учебным графиком.

Образовательный процесс организуется по расписанию занятий.

3.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров: учебный процесс обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля и опыт практической деятельности в области туристской деятельности

Педагогический состав: преподаватели профессионального модуля ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Умения:</p> <p>У1- собирать информацию о работе организации и отдельных ее подразделений;</p> <p>У2- использовать различные методы принятия решений;</p> <p>У3- составлять план работы подразделения;</p> <p>У4- организовывать и проводить деловые совещания, собрания, круглые столы, рабочие группы;</p> <p>У5- работать в команде и осуществлять лидерские функции;</p> <p>У6- осуществлять эффективное общение;</p> <p>У7- проводить инструктаж работников;</p> <p>У8- контролировать качество работы персонала;</p> <p>У9- контролировать технические и санитарные условия в офисе;</p> <p>У10 - управлять конфликтами;</p> <p>У11- работать и организовывать работу с офисной техникой;</p> <p>У12- пользоваться стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства;</p> <p>У13- оформлять</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется студенту, если выполнены следующие условия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие положительного аттестационного листа; - высокий уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); - высокая степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики первоначального практического опыта и профессиональных знаний, умений. <p>Оценка «хорошо» выставляется студенту, если выполнены следующие условия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие положительного аттестационного листа; - хороший уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); - хорошая степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики первоначального практического опыта и профессиональных знаний, умений. <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если выполнены следующие условия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие положительного аттестационного листа; - удовлетворительный уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); - удовлетворительная степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики первоначального практического опыта и профессиональных знаний, умений. <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, при условиях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствие аттестационного листа; - низкий уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, 	<p>Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы учебной практики студента и оценка достижения результата через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - активное участие в выполнении работ; - самостоятельность студента в организации своей деятельности при выполнении задач практики; - четкость и своевременность выполнения программы практики; - умение логично и доказательно излагать свои мысли; - аккуратность и пунктуальность, отзывчивость; - умение реагировать на критику.

<p>отчетно-плановую документацию по работе подразделения;</p> <p>У14-проводить презентации;</p> <p>У15- рассчитывать основные финансовые показатели работы организации (подразделения);</p> <p>У16- собирать информацию о качестве работы подразделения;</p> <p>У17- оценивать и анализировать качество работы подразделения;</p> <p>У18- разрабатывать меры по повышению эффективности работы подразделения;</p> <p>У19-внедрять инновационные методы работы.</p> <p>Первоначальный практический опыт:</p> <p>ПО 1- сбора информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений;</p> <p>ПО 2- составления плана работы подразделения;</p> <p>ПО 3- проведения инструктажа работников;</p> <p>ПО 4- контроля качества работы персонала;</p> <p>ПО 5- составления отчетно-плановой документации о деятельности подразделения;</p> <p>ПО 6- проведения презентаций.</p>	<p>задач, содержания, методов);</p> <p>-низкая степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики первоначального практического опыта и профессиональных знаний, умений.</p>	
---	--	--

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

В соответствии с письмом Минобрнауки РФ от 03.03.2014 г. № 06-281 «О направлении Требований» (вместе с «Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса»), организация прохождения учебной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами должна проводиться с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся. Руководителем практики от политехнического колледжа должна быть оказана помощь инвалидам и в преодолении барьеров, мешающих прохождению ими учебной практики наравне с другими лицами. Однако, для полноценного прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами, им должна оказываться необходимая помощь педагога-психолога, специалиста по специальным техническим и программным средствам обучения; при необходимости – сурдопедагога, сурдопереводчика (для обеспечения образовательного процесса обучающихся с нарушением слуха), тифлопедагога (для обеспечения образовательного процесса обучающихся с нарушением зрения).

При определении мест прохождения учебной практики обучающимся, имеющим инвалидность, необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся 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 здоровья, а также с учетом профессии, характера труда, выполняемых инвалидом трудовых функций.

Желательно прохождение учебной практики на базе политехнического колледжа. В том случае, если практика проходит (по желанию студента) за пределами университета, необходимо убедиться, что обучающемуся организованы максимально комфортные условия для работы и сбора материала, предоставлены возможности прохождения практики наравне с другими лицами. Создание безбарьерной среды при прохождении учебной практики должно учитывать потребности лиц с нарушениями зрения, с нарушениями слуха, с нарушениями опорно-двигательного аппарата. Вся территория места прохождения практики должна соответствовать условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Руководители практики должны быть ознакомлены с психолого-физиологическими особенностями обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов и учитывать их при организации учебной практики.