

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 4 Управление функциональным подразделением организации

[наименование профессионального модуля]

Нормативная основа составления рабочей программы	ФГОС СПО специальности 43.02.10 Туризм
Профиль получаемого профессионального образования	Социально-экономический
Наименование специальности	43.02.10 Туризм
Фамилия, имя, отчество разработчика(ов) РППМ	Гаевая Е.В. Маджарова С.А. Черных А.В.
Всего максимальной учебной нагрузки –	366
В том числе часов обязательных учебных занятий –	246
Вид аттестации –	Экзамен, зачет
Семестр аттестации –	1, 4

Цель:	Овладение видом профессиональной деятельности
Задачи:	Овладение основами руководства деятельностью функционального подразделения; изучение видов оргтехники и способов их использования в процессе работы; освоение правил делопроизводства.
Структура:	МДК 04.01. Управление деятельностью функционального подразделения МДК 04.02. Современная оргтехника и организация делопроизводства
Требования к практическому опыту:	- 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;

Требования к знаниям:

-
- проведения презентаций; расчета основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения)
-
- 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.
-

Требования к умениям:

- собирать информацию о работе организации и отдельных ее 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 деятельности 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

Изучение профессионального модуля позволяет сформировать следующие компетенции:

Код	Наименование общих компетенций	МДК (номер МДК)
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	МДК 4.1. МДК 4.2.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	МДК 4.1. МДК 4.2.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	МДК 4.1. МДК 4.2.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	МДК 4.1. МДК 4.2.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	МДК 4.1. МДК 4.2.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	МДК 4.1. МДК 4.2.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	МДК 4.1. МДК 4.2.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	МДК 4.1. МДК 4.2.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	МДК 4.1. МДК 4.2.

[при необходимости убрать лишние строки]

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПК	Управление функциональным подразделением организации
[наименование вида профессиональной деятельности]	
ПК 4.1.	Планировать деятельность подразделения.
ПК 4.2.	Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.
ПК 4.3.	Оформлять отчетно-планирующую документацию.
ПК 4.4.	Анализировать эффективность работы подразделения и предлагать мероприятия по совершенствованию работы.

Содержание профессионального модуля

Раздел	ПК	Управление функциональным подразделением организации
4		
	МДК 04.01	Управление деятельностью функционального подразделения

Тема 1.	Введение
Тема 2.	История развития управления
Тема 3.	Современные подходы к управлению
Тема4	Нормативно-правовое обеспечение управленческой деятельности
Тема5	Организационные структуры управления
Тема6	Система методов управления
Тема7	Власть и влияние руководителя
Тема8	Профессиональная этика руководителя
Тема9	Основы психологии личности, малых групп и коллективов
Тема10	Система оценки деловых и личностных качеств персонала
Тема11	Функция планирования
Тема12	Организационная функция
Тема13	Мотивация и координация как функции управления
Тема14	Функция контроля
Тема15	Функция регулирования
Тема16	Эффективность управления
Тема17	Управленческие решения в сфере туризма
Тема18	Коммуникации в системе управления. Информация в управленческой деятельности
Тема19	Стратегическое управление деятельности предприятия сферы сервиса и туризма
Тема20	Органы управления в туризме
Тема21	Основные факторы успешного управления турфирмой
Тема22	Управление персоналом турфирмы
Тема23	Управление качеством турпродукта
МДК 04.02 Современная оргтехника и организация делопроизводства	
Тема 1.	Введение
Тема 2.	Основы организации делопроизводства
Тема 3.	Документирование
Тема 4.	Документооборот
Тема 5.	Технические средства, используемые в делопроизводстве
Тема 6.	Прикладные программы, использующиеся для работы с информационными базами. Прикладные программы, использующиеся для работы со звуком
Тема 7.	Компьютерные сети. Основные типы услуг