Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мишкина Л.В.
Должность: директор
Дата подписания: 16.09.2022 14:05:48
Уникальный программный ключ:
8816e64d7bbb2e4cb90358045a91cd7fed713c59

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

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 Туризм в части освоения основного вида профессиональной деятельности: управление функциональным подразделением организации и соответствующих профессиональных компетенций:

ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.

ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчинённых.

ПК 4.3. Оформлять отчётно-планирующую документацию.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями в ходе освоения профессионального модуля студент должен:

иметь практический опыт:

– сбора информации о деятельности организации и отдельных её подразделений;

– составления плана работы подразделения;

– проведения инструктажа работников;

– контроля качества работы персонала;

– составления отчётно-плановой документации о деятельности подразделения;

– расчёта основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения);

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 отчётно-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;

знать:

– значение планирования как функции управления;

– методику сбора информации о работе организации и отдельных её подразделений;

– виды планирования и приёмы эффективного планирования;

– эффективные методы принятия решений;

– основы организации туристской деятельности;

– стандарты качества в туризме;

– приёмы 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 подразделения;

– методы совершенствования работы подразделения;

– инновации в сфере управления организациями туристской индустрии.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Максимальная учебная нагрузка – 384 часа, в том числе:
обязательная аудиторная учебная нагрузка – 160 часов,
самостоятельная работа – 80 часов,
учебная практика – 36 часов,
производственная практика – 108 часов.