Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мишкина Л. В.
Должность: директор
Дата подписания: 07.04.2021 15:39:40
Уникальный программный ключ:
8816e64d7bbb2e4cb90358045a91cd7fed713c59

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.10 Туризм.

1.2. Место в структуре образовательной программы

Учебная практика ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации является изучается в профессиональных модулях учебного плана.

1.3. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения практики

В результате изучения учебной практики обучающийся должен: иметь практический опыт:

-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; проведения презентаций;

-расчета основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения);

уметь:

-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;

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.

1.4. Количество часов на освоение программы практики

Максимальная учебная нагрузка обучающегося -36 часов,
в том числе:
обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося -36 часов