**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**

**Московской области**

**«Воскресенский колледж»**

**Аннотация к рабочей программе учебной практики УП 04.01 модуля ПМ 04. Управление функциональным подразделением организации**

**Специальность 43.02.10 Туризм**

Программа УП.04.01 Учебная практика по ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 «Туризм», утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 мая 2014 года № 474.

В результате изучения профессионального модуля 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 и гостеприимстве;

-Правила организации делопроизводства и работы с офисной техникой;

-Приемы эффективного общения, мотивации персонала и работы с конфликтами;

-Методику эффективной организации деловых встреч и совещаний;

-Принципы эффективного контроля;

-Трудовой кодекс Российской Федерации;

-Организацию отчетности в туризме и гостеприимстве;

-Основные финансовые показателей деятельности организации и методики 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.

В результате освоения программы учебной практики у студентов должен сформироваться практический опыт по основному виду деятельности ВД 4 Управление функциональным подразделением организации и соответствующим ему общим компетенциям и профессиональным компетенциям.

**Специалист по туризму базовой подготовки должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.

ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.

**Специалист по туризму базовой подготовки должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:**

ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.

ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.

ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.

Максимальный объем часов — 36 ч.

**Наименование разделов и тем учебной практики**

**Вводное занятие**

- Вводный инструктаж по учебной практике

- Цели и задачи учебной практики

**1. Тема: Среда предприятия**

- SWOT –анализ предприятия. Таблицы и выводы.

- Горизонтальное и вертикальное разделение труда.

- Изучение и составление схем.

- Организационные структуры управления

**2. Тема: Планирование**

- Составление плана работы подразделения

**3. Тема: Обязанности персонала**

- Составление должностной инструкции специалиста

**4. Тема: Мотивация**

- Применение мотивационных приемов для организации деятельности персонала

**5. Тема: Качество работы**

- Изучение видов и форм оценки работы персонала

**6. Тема: Контроль**

- Изучение СанПиН офисных условий

**7. Тема: Совещание**

- Организация и проведение деловых совещаний с разработкой управленческого решения

- Решение ситуационных задач

**8. Тема: Презентация**

- Подготовка презентации турпродукта. Презентация

**9. Тема: Финансовые показатели**

- Решение задач на расчеты основных финансовых показателей

**10. Тема: Оформление документов**

- Овладение навыками работы с оргтехникой

- Оформление приказов, деловых писем, справок

**11. Тема: Работа в команде**

- Ролевая игра «Выработка и командное решение при отборе персонала»

- Тренинговые упражнения по управлению конфликтами и стрессами

**12. Тема: Оформление отчета**

- Оформление отчета

**Промежуточная аттестация:** дифференцированный зачет.