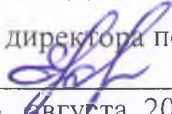


ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТВЕРСКОЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе


Е.Ю.Сизова

«30» августа 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 04.

«Управление функциональным

подразделением организации»

специальность 43.02.10

«Туризм»

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 43.02.10 « Туризм» , входящей в состав укрупненной группы специальностей 100000 « Сфера обслуживания».

Организация - разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение «Тверской кооперативный техникум Тверского облпотребсоюза»

Разработчики:

- Фокина Е.Е. документационного обеспечения
- Черкащенко М.Е. преподаватель менеджмента и управления персоналом

Рекомендована :

ООО ТА ГУЛЛИВЕР
директор



СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

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 в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.10 "Туризм" базовой подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация работы структурного подразделения и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование результата обучения
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.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при наличии среднего (полного) общего образования или начального профессионального образования

1. Цель профессионального модуля ПМ.04:

Изучение управление деятельностью функционального подразделения, современной оргтехники и организации делопроизводства.

2. Место дисциплины в структуре ООП:

ПМ. 04. «Управление функциональным подразделением организации» относится к основному курсу профессиональных модулей (ПМ.00) специальности 100401

«Туризм».

Для освоения ПМ.04 обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности, сформированные в ходе изучения дисциплин «Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности», «Психология делового общения».

Освоение ПМ.04. «Управление функциональным подразделением организации» является основой для последующего изучения междисциплинарного курса МДК.04.01 «Управление деятельностью функциональных подразделений».

3. Требования к результатам освоения профессионального модуля:

Процесс изучения ПМ.04 «Управление функциональным подразделением организации» направлен на освоение следующих **общих компетенций**:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Процесс изучения ПМ.04 "Управление функциональным подразделением организации "

направлен на освоение следующих **профессиональных компетенций**, соответствующих основным видам профессиональной деятельности:

Код	Наименование результата обучения
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.

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

иметь практический опыт:

- сбора информации о деятельности организации 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.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **234 часа**, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **156 часов;**

самостоятельной работы обучающегося – **78 часов;**

практические занятия-**94 часов;**

учебной практики -**72 часов;**

производственной практики – **72 часов.**

4. Условия реализации профессионального модуля

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов социально-экономических дисциплин, информатики.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета нормативная документация, стенды, схемы, вычислительная техника.

Технические средства обучения: компьютерный класс, подключенный к сети Интернет.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Нормативная литература

1. Федеральный закон Российской Федерации от 23 апреля 2012 г. N 37-ФЗ "О внесении изменений в Закон Российской Федерации "О потребительской кооперации (потребительских обществах, их союзах) в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями)
2. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" Принят Государственной Думой 8 июля 2006 года Одобрен Советом Федерации 14 июля 2006 года (с изменениями и дополнениями)
3. Гражданский кодекс РФ 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
4. Трудовой кодекс РФ 30 декабря 2001 года N 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

Основные источники:

1. Веснин В.Р. Основы менеджмента: учебник / В.Р.Веснин. – М.: Проспект, 2013 – 320с.
2. Виханский, О.С. Менеджмент: учеб. для студ. вузов, обуч. по экон. спец. и по направлению 521600 Экономика / О.С.Виханский, А.И.Наумов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Экономистъ, 2008. - 669 с.
3. Глухов, В. В. Менеджмент: для экономических специальностей / В. В. Глухов. – Санкт-Петербург: Питер Пресс, 2009. – 600 с.
4. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент-М: «Академия», 2016.
5. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации-М: ИНФРА-М, 2009.
6. Кнышова Е.Н. Менеджмент-М: ИД «Форум»-ИНФРА -М, 2006.
7. Мескон, М.Х. Основы менеджмента / М.Х. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури; [пер. с англ. О.И. Медведь]. - М.: Вильямс, 2012. - 672 с.

Дополнительные источники:

1. Андреев В.И. Саморазвитие менеджера / В.И. Андреев. - М.: Дело, 2014. – 275 с.
Блэйк Р.Р., Мутон Д.С. Научные методы управления / Р.Р., Блэйк, Д.С. Мутон [пер. с англ. И. Ющенко]. – Киев: Высшая школа, 2013. – 274 с.
2. Балашов, А.П. Основы менеджмента: Учебное пособие / А.П. Балашов. - М.: Вузовский учебник, ИНФРА-М, 2012. - 288 с.
3. Басовский, Л.Е. Менеджмент: учеб. пособие для студ. вузов, обуч. по экон. и упр. спец. / Л.Е.Басовский. - М.: ИНФРА-М, 2008. - 214 с.
4. Вердиева, Ю.Н. Менеджмент: учеб. пособие для студ. вузов, обуч. по спец. 080503.65 "Антикризисное управление" / Ю.Н.Вердиева; Дальневост. федер. ун-т, Шк. экономики и менеджмента. - [2-е изд. перераб. и доп.]. - Владивосток: ДВФУ, 2012. - 311 с.
5. Гончаров, В. И. Менеджмент: учебное пособие / В. И. Гончаров. – Минск : Современная школа, 2010. – 635 с.
6. Дафт, Ричард Л. Менеджмент: [перевод с английского] / Л. Дафт. – Спб.: Питер, 2012. – 863 с. Данько, Т.П., Голубев, М.П. Менеджмент и маркетинг, ориентированный на стоимость: Учебник / Т.П. Данько, М.П. Голубев. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 416 с.

7. Казначевская, Г. Б. Менеджмент: учебник / Г. Б. Казначевская. – Ростов-н-Дону: Феникс, 2012. – 452 с.
8. Калаков, Н.И. Методология прогностического исследования в глобалистике. (На материале анализа прогнозирования социально-образовательных процессов): учеб. пособие для вузов / Н.И.Калаков. - М.: Академ. проект: Культура, 2010. - 746 с.
9. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для бакалавров / Э. М. Коротков. – Москва : Юрайт, 2012. – 640 с.
10. Коротков, Э.М., Солдатова, И.Ю. Основы менеджмента: Учебное пособие / Э.М. Коротков, И.Ю. Солдатова, - М.: Дашков и К, 2013. - 272 с.
11. Коргова, М.А. Менеджмент: краткий курс: учеб. пособие / М.А. Коргова. - Ростов н/Д: Феникс, 2008. - 378 с.
12. Минцберг, Генри. Менеджмент: природа и структура организаций глазами гуру / Генри Минцберг; пер. с англ. О.И.Медведь. - М. : ЭКСМО, 2009. - 463 с.
13. Репина, Е.А. Основы менеджмента: Учебное пособие / Е.А. Репина. - М.: Академцентр, 2013. - 240 с.
14. Теория управления: учебник / [Ю. П. Алексеев и др.]; под общей редакцией: А. Л. Гапоненко, А. П. Панкрухина. – М.: Издательство РАГС, 2010. – 557 с.

Интернет ресурсы:

1. <http://www.mevriz.ru/>
2. <http://www.rjm.ru/>
3. <http://www.new-management.info/>
4. <http://www.top-manager.ru/>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Программа профессионального модуля должна обеспечиваться учебно-методической документацией и доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам. Во время самостоятельной подготовки обучающимся должен быть обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику, на которой обучающиеся, применяя знания психологии личности и коллектива, получают навыки по планированию работы исполнителей и реализации управленческих решений.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля по специальности.

Педагогический состав: дипломированные специалисты-преподаватели междисциплинарных курсов.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по программе профессионального модуля, обеспечивает организацию и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе обучения. Обучение по профессиональному модулю завершается промежуточной аттестацией, которую проводит экзаменационная комиссия. Формы и методы текущего и итогового контроля по профессиональному модулю самостоятельно разрабатываются образовательным учреждением и вводятся до сведения обучающегося не позднее двух месяцев от начала обучения.

Для текущего и итогового контроля образовательными учреждениями создаются фонды оценочных средств.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Планировать работу структурного подразделения	- демонстрация умений планирования деятельности с помощью управленческих решений	Текущий контроль в форме: - защиты практических занятий
ПК 3.2. Руководить работой структурного подразделения	- демонстрация профессиональных и личностных качеств руководителя	Текущий контроль в форме: - защиты практических занятий
ПК 3.3. Анализировать процесс и результаты	- выполнение расчетов по основным экономическим показателям деятельности структурного	Текущий контроль в форме: - защиты практических занятий

деятельности структурного подразделения	подразделения	
---	---------------	--

Текущий контроль в форме: защиты практических занятий;

Итоговый контроль в форме: защиты курсовой работы

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения проверяют у студентов не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	-демонстрация интереса к будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения образовательной программы
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типичные методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- выбор и применение методов и способов решения маркетинговых задач в сфере туризма; - оценка эффективности и качества выполнения маркетинговых задач.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения образовательной программы
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	-решение стандартных и нестандартных маркетинговых ситуаций.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения образовательной программы
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	-поиск необходимой информации для эффективного -выполнения маркетинговых задач, профессионального и личностного развития.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения образовательной программы
ОК 5. Использовать	- использование информационно-	Интерпретация результатов

информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	коммуникационных технологий в маркетинговой деятельности	наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения образовательной программы
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	-взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения образовательной программы
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	-проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения образовательной программы
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	-планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения образовательной программы
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- анализ инноваций в области маркетинговой деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения образовательной программы
ОК 10. Обеспечивать безопасные условия труда в профессиональной деятельности	-готовность к исполнению воинской обязанности (для юношей)	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения образовательной программы

Разработчики:

Тверской кооперативный техникум

преподаватель

Фокина Е.Е

преподаватель

Черкащенко М.Е.

Эксперты:

(место работы, занимаемая должность, инициалы, фамилия)

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 04

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента			Самостоятельная работа студента		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа часов	Всего часов	в т.ч., курсовая работа, часов		
МДК 04.01.	Управление деятельностью функционального подразделения	180	120	80	-	60			
МДК 04.01.	Раздел 1. Управление структурным подразделением	117	78	52	-	39	-		
ПК 3.1 – 3.3 ОК1-10	Тема 1.1. Технология организации работы структурного подразделения компании.	36	24	16	-	12	-		
ПК 3.1-3.4 ОК1-10	Тема 1.2. Планирование деятельности структурного подразделения.	12	8	6	-	4	-		
ПК 3.1-3.4 ОК1-10	Тема 1.3. Организация делового общения	24	16	12	-	8	-		
ПК 3.1-3.4	Тема 1.4. Групповая динамика	24	16	10	-	8	-		

ОК1-10									
ПК 3.1-3.4 ОК1-10	Тема 1.5. Контроль, учет и анализ работы структурного подразделения	21	14	10	-	7	-		
ПК 3.1-3.4 ОК1-10	Раздел 2 Управление персоналом функционального подразделения.	63	42	26	-	21	-		
ПК 3.1-3.4 ОК1-10	Тема 2.1. Основы методологии управления персоналом функционального подразделения.	6	4	2	-	2	-		
ПК 3.1-3.4 ОК1-10	Тема 2.2. Рынок труда и механизм его функционирования	9	6	2	-	3	-		
ПК 3.1-3.4 ОК1-10	Тема 2.3. Кадровая политика турфирмы	9	6	4	-	3	-		
ПК 3.1-3.4 ОК1-10	Тема 2.4. Найм и отбор персонала.	15	10	6	-	5	-		
ПК 3.1-3.4 ОК1-10	Тема 2.5. Профессиональная ориентация и адаптация, профессиональное обучение.	9	6	2	-	3	-		
ПК 3.1-3.4 ОК1-10	Тема 2.6. Управление деловой карьерой персонала.	12	8	4	-	4	-		
ПК 3.1-3.4 ОК1-10	Тема 2.7. Совершенствование организации труда. Охрана труда и техника безопасности на рабочем месте.	18	12	6	-	6	-		
ПК 3.1-3.4 ОК1-10	Тема 2.8. Перемещение и увольнение работников турфирмы	13	6	4	-	7	-		

Наименование разделов ПМ, междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа студентов.	Объем часов	Уровень освоения
МДК 04.01. Управление деятельностью структурного подразделения		140/80	
Раздел 1. Управление структурным подразделением Тема 1.1. Технология организации работы структурного подразделения компании.	Содержание	76/52	
	1 . Цели, задачи и миссия туристской организации. Цели туристских организаций и цели их подразделений. «Дерево целей». Задачи туристических агентств и туроператорских компаний.Определение миссии туристской организации. Методика сбора информации о работе организации и отдельных ее подразделениях.	24/16	2
	2.Координация и регулирования деятельности функционального подразделения. Организация как функция управления подразделением. Разделение труда и его виды	2	2
	3.Понятие и виды структур управления. Сущность, типы и принципы построения организационных структур.	2	2
	4.Делегирование полномочий. Понятие и виды полномочий. Полномочия и ответственность. Сущность процесса делегирования. Централизация и децентрализация полномочий. Преграды делегирования полномочий.Мотивация персонала структурного подразделения Природа мотивации. Процесс мотивации. Мотивационная структура. Стимулирование труда, его сущность и формы.	2	2
Практические занятия Практическая работа №1	2	2	

	Сбор информации о работе организации и отдельных ее подразделениях.		
	Практическая работа №2 Определение миссии турфирмы.	2	2
	Практическая работа №3 Построение «дерева целей»турфирмы .	2	2
	Практическая работа №4 Построение «дерева целей»турфирмы .	2	2
	Практическая работа №5 Построение структуры управления по заданным параметрам .	2	2,3
	Практическая работа №6 Решение ситуаций по делегированию полномочий сотрудникам функционального подразделения.	2	2
	Практическая работа №7 Составление должностной инструкции специалиста турфирмы	2	2
	Практическая работа №8 Изучение мотивов работников турфирмы к производительному труду .	2	2
Тема 1.2. Планирование	Содержание		

<p>деятельности структурного подразделения.</p>	<p>1 Сущность планирования. Значение планирования как функция управления. План и его структура. Виды планов. Необходимость и сущность планирования. Принципы планирования: единства, непрерывности, гибкости, точности. Разновидности планирования: долгосрочное, среднесрочное, краткосрочное. Перспективный анализ развития подразделения. Технология планирования Характеристика процесса планирования в организации и его этапы. Методы планирования: нормативный, балансовый, бюджетный, графический.</p>	<p>8/6 2</p>	<p>2</p>
	<p>Практические занятия Практическая работа №9 Составление плана работы подразделения на основе нормативного, балансового методов.</p>	<p>2</p>	<p>2</p>
	<p>Практическая работа №10 Составление плана работы подразделения на основе бюджетного и графического методов.</p>	<p>2</p>	<p>2</p>
	<p>Практическая работа №11 Решение ситуаций по планированию рабочего места специалиста.</p>	<p>2</p>	<p>2</p>
<p>Тема 1.3. Организация делового общения</p>	<p>Содержание 1 Система коммуникаций организации. Коммуникационные процессы эффективности управления. Этапы коммуникационного процесса. Виды коммуникаций: между организацией и ее средой, между уровнями и подразделениями организации, межличностные. Коммуникационные барьеры.</p>	<p>16/12 2</p>	<p>2</p>
	<p>2 Деловое общение и его особенности. Понятие делового общения, его особенности и виды .Межличностное общение и его проблемы. Механизм делового общения.</p>	<p>2</p>	<p>2</p>
	<p>Практические занятия</p>	<p>2</p>	<p>2</p>

	Практическая работа №12 Построение схем коммуникаций подразделений туристической организации.		
	Практическая работа №13 Изучение коммуникационных барьеров .Разработка путей их снижения.	2	2
	Практическая работа №14 Изучение способы общения и условия эффективного взаимодействия. Атракции и трансактный анализ.		
	Практическая работа №15 Подготовка и проведение делового совещания с использованием презентации	2	2,3
	Практическая работа №16 Подготовка и проведение деловых бесед .	2	2
	Практическая работа №17 Организация и проведение деловых переговоров.	2	2
Тема 1.4. Групповая динамика	Содержание	16/10	
	1 Рабочая группа и ее структура. Коллектив и его особенности. Структуры и виды рабочих групп. Формальные и неформальные группы. Причины их образования. Сущность групповой динамики, ее процессы и явления. Групповые феномены их характеристики.	2	2
	2.Руководство коллективом .Влияние, власть, лидерство. Методы и стили управления.		
	3.Управление конфликтами. Понятие конфликта и его структурные компоненты. Причины возникновения и динамика развития конфликта. Способы управления конфликтами.	2	2

	Стратегия поведения в конфликте		
	Практические занятия Практическая работа №18 Анализ социально-психологического климата в группе	2	3
	Практическая работа №19 Определение деловых ролей в малых группах	2	2
	Практическая работа №20 Определение стилей управления на основе анализа ситуаций.	2	2
	Практическая работа №21 Решение ситуаций по разрешению конфликта между членами малой группы.	2	2,3
	Практическая работа №22 Решение ситуаций по разрешению конфликта между членами малой группы.	2	2,3
Тема 1.5. Контроль, учет и анализ работы структурного подразделения	Содержание 1. Сущность и технология процесса контроля. Контроль как заключительная фаза управленческого контроля. Разновидности контроля: предварительный, текущий и заключительный. Характеристика этапов контроля. Принятие управленческого решения по результатам контроля. Поведенческие аспекты контроля. Черты эффективного контроля: стратегическая направленность, своевременность, гибкость, простота и экономичность. Информационное обеспечение контроля. ..Управление качеством работы подразделения. Стандарты качества в туризме и их соблюдение. Основные показатели качества работы	14/10 2	2

	подразделения. Методы по сбору информации о качестве работы подразделения.		
	2. Основные финансовые показатели работы организации и подразделения Себестоимость и ее виды. Калькулирование себестоимости продукции. Доход предприятия, его сущность и значение. Механизм образования и использования прибыли. Точка безубыточности и ее использование при планировании прибыли. Порог рентабельности. Факторы, влияющие на формирование финансовых результатов и анализ динамики финансовых результатов.	2	2
	Практические занятия Практическая работа №23 Разработка схемы процесса контроля деятельности сотрудников подразделения.	2	2
	Практическая работа №24 Расчет финансовых показателей деятельности организации и ее подразделений.	2	3
	Практическая работа №25 Расчет финансовых показателей деятельности организации и ее подразделений.	2	2,3
	Практическая работа №26 Разработка мер по повышению эффективности работы подразделения.	2	3
	Практическая работа №27 Изучение стандартов качества в туризме и их соблюдение. Основные показатели качества работы подразделения.	2	2
Раздел 2 Управление персоналом		42/26	

функционального подразделения.			
Тема 2.1. Основы методологии управления персоналом функционального подразделения.	Содержание 1. Основные категории кадрового менеджмента. Персонал предприятия: признаки, функции, пути формирования. Служба управления персоналом турфирмы.	4/2 2	2
	Практические занятия Практическая работа №28 Изучение структуры службы кадров турфирмы.	2	2,3
Тема 2.2. Рынок труда и механизм его функционирования	Содержание 1. Рынок труда: понятие, виды, элементы, механизм функционирования. Классификация рынков труда. Трудовые ресурсы и проблема занятости. Безработица: понятие, сущность, виды, причины возникновения.	6/4 2	2
	Практические занятия Практическая работа №29 Решение ситуаций по определению уровня безработицы.	2	2,3
	Практические занятия Практическая работа №30 Решение ситуаций по закону Оукена (определение изменения ВВП).	2	3
Тема 2.3. Кадровая политика турфирмы	Содержание	6/4 2	2

	1. Разработка и реализация кадровой политики, профессионально-квалификационные модели.		
	Практические занятия Практическая работа №31 Изучение направлений кадровой политики турфирмы.	2	2
	Практическая работа №32 Разработка профессионально-квалификационных моделей.	2	3
Тема 2.4. Найм и отбор персонала.	Содержание	8/6	
	1. Источники и способы привлечения персонала. Методы привлечения. Поиски подходящих кандидатов.	2	2
	Схема процесса отбора персонала: критерии, интересы, личные обстоятельства.		
	Практические занятия Практическая работа №33 Составление резюме, заполнение анкеты работника, прохождение тестирования.	2	2
	Практическая работа №34 Проведение тестирования при приеме на работу.	2	2,3
Практическая работа №35 Проведение собеседования с кандидатом на должность.	2	2,3	

Тема 2.5.Профессиональная ориентация и адаптация, профессиональное обучение.	Содержание 1.Профориентация персонала: понятие, цели, порядок проведения .Основные формы профориентационной работы.Адаптация персонала на рабочем месте.Принципы и методы профессионального обучения.Организация обучения, его виды, методы.	6/4 2	2
	Практические занятия Практическая работа №36 Изучение форм профориентационной работы.Адаптация персонала на рабочем месте на конкретных примерах.	2	2
	Практическая работа №37 Изучение видов и методов обучения персонала.		
Тема 2.6. Управление деловой карьерой персонала.	Содержание 1. Планирование и развитие деловой карьеры.Работа с кадровым резервом.Технология выявления навыков руководства.	4/2 2	2
	Практические занятия Практическая работа №38 1.Определение сильных и слабых сторон специалиста .Построение матрицы сторон. .	2	2,3
Тема 2.7.Совершенствование организации труда. Охрана труда и техника безопасности на рабочем месте.	Содержание 1.Виды совершенствования организации труда.Концепция стимулирования.Виды стимулирования труда и требования к его организации. Механизм оплаты труда.Социальная защита персонала. Рабочее время, время отдыха.Безопасность на рабочем месте. Инструктаж по безопасности,его виды .	4/2 2	2

	<p>Практические занятия</p> <p>Практическая работа №39</p> <p>Решение ситуаций по определению показателей эффективности труда персонала.</p>	2	2,3
<p>Тема 2.8. Перемещение и увольнение работников турфирмы</p>	<p>Содержание</p> <p>1.Основания для перемещения и увольнения сотрудников.</p>	4/2 2	2
	<p>Практические занятия</p> <p>Практическая работа №40</p> <p>Решение практических ситуаций по ТК РФ.</p>	2	2,3
<p>Самостоятельная работа при изучении раздела 1 ПМ 4</p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).</p> <p>Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя.</p> <p>Анализ публикаций в периодических туристских изданиях и материалах учебных пособий.</p> <p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</p>			
1.Сбор информации о работе туристских организаций и отдельных ее подразделений.		2	
2.Изучение различных видов инструктажа работников.		2	
3.Сбор и анализ информации о качестве работы подразделения.		2	
4.Проведение сравнительного анализа различных типов ОСУ.		2	
5.Составление схемы структуры бизнес-плана.		2	
6.Проведение сравнительного анализа видов контроля.		2	
7.Оценка вариантов управленческого решения.		2	

8.Оценка уровня общения и определение проблем общения.	2
9.Анализ конфликтных ситуаций в группе и определение причин их возникновения.	2
10. Социально-психологические методы управления турфирмой	2
11. Руководитель в системе управления	2
12. Основные методы подготовки и оптимизации управленческих решений	2
13Основные формы предпринимательства в туризме	2
14.Управление инновационными программами развития туризма	2
15.Управление профессиональной ориентацией и адаптацией персонала турфирмы	2
16.Проектный менеджмент в туристско-гостиничном бизнесе	2
17.Количественные математические методы разработки управленческих решений	2
18.Эвристические экспертные методы разработки управленческих решений	2
19. Сущность управленческого решения и его место в деятельности менеджера	2
20.Влияние фактора конкурентоспособности на деятельность турфирмы	2
21.Развитие кадрового потенциала организации	2
22. Содержание обратной связи в менеджменте	2
23.Организационно-административные методы управления	2
24.Производственный менеджмент в деятельности турагента	2
25.Производственный менеджмент в деятельности туроператора	2
26. Планирование развития турфирмы	2
27.Психологические и личностные качества успешного менеджера	2
28.Управление корпоративной культурой в организации	2
29.Качества руководителя и формирование имиджа	2

30.Самоменеджмент и управление карьерой в организации	2
31.Договорные отношения в туристской деятельности	2
32. Профессиограмма туристского менеджера	2
33.Особенности регионального туризма как объекта управления	2
34. Управление деятельностью турфирмы на международном рынке	2
35.Мотивации в туристском бизнесе	2
Всего	70

Учебная практика по профилю специальности МДК 04.01. Управление деятельностью функционального подразделения.

Темы МДК	Содержание работы	Количество часов	Уровень освоения
Тема 1.1. Технология организации работы структурного подразделения компании.	Построение «дерева целей» турфирмы .	2	3
	Построение «дерева целей» турфирмы .	2	3
	Анализ системы планирования турфирмы.	2	3
	Анализ системы мотивации турфирмы.	2	3
	Анализ системы мотивации турфирмы.	2	3
	Анализ системы мотивации турфирмы.	2	3
	Анализ системы контроля турфирмы.	2	3
	Анализ системы коммуникации турфирмы.	2	3
	Решение ситуаций по делегированию полномочий сотрудникам функционального подразделения.	2	3
	Характеристика используемых методов управления	2	3

	Построение структуры управления турфирмы по заданным параметрам .	2	3
Тема 1.4. Групповая динамика	Решение ситуаций по разрешению конфликта между членами малой группы.	2	3
Тема 1.5. Контроль, учет и анализ работы структурного подразделения	Разработка мер по повышению эффективности работы турфирмы.	2	3
	Разработка мер по повышению эффективности работы турфирмы.	2	3
Тема 2.2. Рынок труда и механизм его функционирования	Решение ситуаций по определению уровня безработицы.	2	3
Тема 2.3.Кадровая политика турфирмы	Изучение направлений кадровой политики турфирмы.	2	3
Тема 2.4.Найм и отбор персонала.	Оформление документов для прохождения собеседования: составление резюме, заполнение анкеты работника .	2	3
	Проведение тестирования при приеме на работу.	2	3
Тема 2.6. Управление деловой карьерой персонала.	Решение задач по выявлению навыков успешного руководства	2	3
Тема 2.7.Совершенствование организации труда. Охрана труда и техника безопасности на рабочем месте.	Решение ситуаций по определению показателей эффективности труда персонала.	2	3
	Решение ситуаций по определению показателей эффективности труда персонала.	2	3
Тема 2.8. Перемещение и увольнение работников турфирмы	Решение практических ситуаций по ТК РФ.	2	3
	Решение практических ситуаций по ТК РФ.	2	3
Всего часов		46	

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 04

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента			Самостоятельная работа студента		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа часов	Всего часов	в т.ч., курсовая работа, часов		
МДК 04.01.	Управление деятельностью функционального подразделения	210 ✓	140	74 ✓	-	70 ✓			
МДК 04.01.	Раздел 1. Управление структурным подразделением	120	80	50	-	40			
ПК 3.1 – 3.3 ОК1-10	Тема 1.1. Технология организации работы структурного подразделения компании.	45	30	16	-	15			
ПК 3.1-3.4 ОК1-10	Тема 1.2. Планирование деятельности структурного подразделения.	15	8	4	-	7			
ПК 3.1-3.4 ОК1-10	Тема 1.3. Организация делового общения	24	16	10	-	8			

ПК 3.1-3.4 ОК1-10	Тема 1.4. Групповая динамика	27	18	10	-	9	-		
ПК 3.1-3.4 ОК1-10	Тема 1.5. Контроль, учет и анализ работы структурного подразделения	27	18	10	-	9	-		
ПК 3.1-3.4 ОК1-10	Раздел 2 Управление персоналом функционального подразделения.	90	58	32	-	29	-		
ПК 3.1-3.4 ОК1-10	Тема 2.1. Основы методологии управления персоналом функционального подразделения.	6	4	2	-	2	-		
ПК 3.1-3.4 ОК1-10	Тема 2.2. Рынок труда и механизм его функционирования	9	6	2	-	3	-		
ПК 3.1-3.4 ОК1-10	Тема 2.3. Кадровая политика турфирмы	9	6	4	-	3	-		
ПК 3.1-3.4 ОК1-10	Тема 2.4. Найм и отбор персонала.	15	10	6	-	5	-		
ПК 3.1-3.4 ОК1-10	Тема 2.5. Профессиональная ориентация и адаптация, профессиональное обучение.	9	6	2	-	3	-		
ПК 3.1-3.4 ОК1-10	Тема 2.6. Управление деловой карьерой персонала.	12	8	4	-	4	-		
ПК 3.1-3.4 ОК1-10	Тема 2.7. Совершенствование организации труда. Охрана труда и техника безопасности на рабочем	18	12	6	-	6	-		

	месте.								
ПК 3.1-3.4	Тема 2.8. Перемещение и увольнение работников турфирмы	13	6	4	-	7	-		
ОК1-10									

Наименование разделов ПМ, междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа студентов.	Объем часов	Уровень освоения
МДК 04.01. Управление деятельностью структурного подразделения		140\74	
Раздел 1. Управление структурным подразделением Тема 1.1. Технология организации работы структурного подразделения компании.	Содержание	52\16	
	1 . Цели, задачи и миссия туристской организации. Цели туристских организаций и цели их подразделений. «Дерево целей». Задачи туристических агентств и туроператорских компаний.	2	2
	2.Определение миссии туристской организации. Методика сбора информации о работе организации и отдельных ее подразделениях.	2	2
	3.Координация и регулирования деятельности функционального подразделения. Организация как функция управления подразделением. Разделение труда и его виды	2	2
	4.Понятие и виды структур управления. Сущность, типы и принципы построения организационных структур.	2	2
	5.Делегирование полномочий. Понятие и виды полномочий. Полномочия и ответственность. Сущность процесса делегирования. Централизация и децентрализация полномочий. Преграды делегирования полномочий.	2	2

6. Мотивация персонала структурного подразделения Природа мотивации. Процесс мотивации. Мотивационная структура.	2	2
7. Стимулирование труда, его сущность и формы.	2	2
Практические занятия	2	2
Практическая работа №1 Сбор информации о работе организации и отдельных ее подразделениях.		
Практическая работа №2 Определение миссии турфирмы.	2	2
Практическая работа №3 Построение «дерева целей» турфирмы .	2	2
Практическая работа №4 Построение «дерева целей» турфирмы .	2	2
Практическая работа №5 Построение структуры управления по заданным параметрам .	2	2,3
Практическая работа №6 Решение ситуаций по делегированию полномочий сотрудникам функционального подразделения.	2	2
Практическая работа №7	2	2

	Составление должностной инструкции специалиста турфирмы		
	Практическая работа №8 Изучение мотивов работников турфирмы к производительному труду .	2	2
Тема 1.2. Планирование деятельности структурного подразделения.	Содержание 1 Сущность планирования. Значение планирования как функция управления. План и его структура. Виды планов. Необходимость и сущность планирования. Принципы планирования: единства, непрерывности, гибкости, точности. Разновидности планирования: долгосрочное, среднесрочное, краткосрочное. .Перспективный анализ развития подразделения.	8\4 2	2
	2. Технология планирования Характеристика процесса планирования в организации и его этапы. Методы планирования: нормативный, балансовый, бюджетный, графический.	2	2
	Практические занятия Практическая работа №9 Составление плана работы подразделения на основе нормативного, балансового методов.	2	2
	Практическая работа №10 Составление плана работы подразделения на основе бюджетного и графического методов.	2	2

Тема 1.3. Организация делового общения	Содержание	16\10	
	1 Система коммуникаций организации. Коммуникационные процессы эффективности управления. Этапы коммуникационного процесса. Виды коммуникаций: между организацией и ее средой, между уровнями и подразделениями организации, межличностные. Коммуникационные барьеры.	2	2
	2 Деловое общение и его особенности. Понятие делового общения, его особенности и виды .Межличностное общение и его проблемы. Механизм делового общения.	2	2
	3.Способы общения и условия эффективного взаимодействия. Презентация как способ взаимодействия. Организация проведения бесед, совещаний и деловых переговоров.	2	2
	Практические занятия Практическая работа №11	2	2
	Построение схемы коммуникаций подразделений туристической организации.		
	Практическая работа №12	2	2
	Изучение коммуникационных барьеров .Разработка путей их снижения.		
Практическая работа №13	2	2,3	
Подготовка и проведение делового совещания с использованием презентации			
Практическая работа №14	2	2	
Подготовка и проведение деловых бесед .			
Практическая работа №15	2	2	
Организация и проведение деловых переговоров.			
Тема 1.4. Групповая динамика	Содержание	18\10	
	1 Рабочая группа и ее структура. Коллектив и его особенности. Структуры и виды рабочих групп. Формальные и неформальные группы. Причины их образования. Сущность групповой динамики, ее процессы и явления. Групповые феномены их характеристики.	2	2
	2. Руководство коллективом (Влияние, власть, лидерство. Методы и стили управления).	2	2

	3.Управление конфликтами. Понятие конфликта и его структурные компоненты. Причины возникновения и динамика развития конфликта.	2	2
	4.Способы управления конфликтами. Стратегия поведения в конфликте.	2	2
	Практические занятия	2	3
	Практическая работа №16 Анализ социально-психологического климата в группе		
	Практическая работа №17 Определение деловых ролей в малых группах	2	2
	Практическая работа №18 Определение стилей управления на основе анализа ситуаций.	2	2
	Практическая работа №19 Решение ситуаций по разрешению конфликта между членами малой группы.	2	2,3
	Практическая работа №20 Решение ситуаций по разрешению конфликта между членами малой группы.	2	2,3

Тема 1.5. Контроль, учет и анализ работы структурного подразделения	Содержание	18\10	
	1. Сущность и технология процесса контроля. Контроль как заключительная фаза управленческого контроля. Разновидности контроля: предварительный, текущий и заключительный. Характеристика этапов контроля. Принятие управленческого решения по результатам контроля. Поведенческие аспекты контроля. Черты эффективного контроля: стратегическая направленность, своевременность, гибкость, простота и экономичность. Информационное обеспечение контроля.	2	2
	2. Управление качеством работы подразделения. Стандарты качества в туризме и их соблюдение. Основные показатели качества работы подразделения. Методы по сбору информации о качестве работы подразделения.	2	2
	3. Основные финансовые показатели работы организации и подразделения Себестоимость и ее виды. Калькулирование себестоимости продукции.	2	2
	4. Доход предприятия, его сущность и значение. Механизм образования и использования прибыли. Точка безубыточности и ее использование при планировании прибыли. Порог рентабельности. Факторы, влияющие на формирование финансовых результатов и анализ динамики финансовых результатов.	2	2
	Практические занятия Практическая работа №21 Разработка схемы процесса контроля деятельности сотрудников подразделения.	2	2
	Практическая работа №22	2	3

	Расчет финансовых показателей деятельности организации и ее подразделений.		
	Практическая работа №23 Расчет финансовых показателей деятельности организации и ее подразделений.	2	2,3
	Практическая работа №24 Разработка мер по повышению эффективности работы подразделения.	2	3
	Практическая работа №25 Изучение стандартов качества в туризме и их соблюдение. Основные показатели качества работы подразделения.	2	2
Раздел 2 Управление персоналом функционального подразделения.		60\32	
Тема 2.1. Основы методологии управления персоналом функционального подразделения.	Содержание 1. Основные категории кадрового менеджмента. Персонал предприятия: признаки, функции, пути формирования. Служба управления персоналом турфирмы.	4\2 2	 2
	Практические занятия Практическая работа №26 Изучение структуры службы кадров турфирмы.	2	2,3

Тема 2.2. Рынок труда и механизм его функционирования	Содержание	6\4	
	1. Рынок труда: понятие, виды, элементы, механизм функционирования. Классификация рынков труда. Трудовые ресурсы и проблема занятости. Безработица: понятие, сущность, виды, причины возникновения.	2	2
	Практические занятия Практическая работа №27 Решение ситуаций по определению уровня безработицы.	2	2,3
Тема 2.3. Кадровая политика турфирмы	Содержание	6\4	
	1. Разработка и реализация кадровой политики, профессионально-квалификационные модели.	2	2
	Практические занятия Практическая работа №29 Изучение направлений кадровой политики турфирмы.	2	2
	Практическая работа №30 Разработка профессионально-квалификационных моделей.	2	3

Тема 2.4. Найм и отбор персонала.	Содержание	10\6	
	1. Источники и способы привлечения персонала. Методы привлечения. Поиски подходящих кандидатов.	2	2
	2. Схема процесса отбора персонала: критерии, интересы, иные обстоятельства.	2	2
	Практические занятия	2	2
	Практическая работа №31 Составление резюме, заполнение анкеты работника, прохождение тестирования.		
	Практическая работа №32 Проведение тестирования при приеме на работу.	2	2,3
	Практическая работа №33 Проведение собеседования с кандидатом на должность.	2	2,3
Тема 2.5. Профессиональная ориентация и адаптация, профессиональное обучение.	Содержание	8\2	
	1. Профорентация персонала: понятие, цели, порядок проведения. Основные формы профорентационной работы.	2	2
	2. Адаптация персонала на рабочем месте.	2	2
	3. Принципы и методы профессионального обучения. Организация обучения, его виды, методы.	2	2

	<p>Практические занятия</p> <p>Практическая работа №34</p> <p>Изучение видов и методов обучения персонала.</p>	2	2
<p>Тема 2.6. Управление деловой карьерой персонала.</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Планирование и развитие деловой карьеры.</p>	8\4 2	2
	<p>2. Работа с кадровым резервом.Технология выявления навыков руководства.</p>	2	2
	<p>Практические занятия</p> <p>Практическая работа №35</p> <p>1.Определение сильных и слабых сторон специалиста .Построение матрицы сторон.</p>	2	2,3
<p>Тема 2.7.Совершенствование организации труда. Охрана труда и техника безопасности на рабочем месте.</p>	<p>Содержание</p> <p>1.Виды совершенствования организации труда.Концепция стимулирования.Виды стимулирования труда и требования к его организации. Механизм оплаты труда.Социальная защита персонала.</p>	12\6 2	2
	<p>2. Рабочее время, время отдыха.Безопасность на рабочем месте. Инструктаж по безопасности,его виды .</p>	2	2
	<p>Практические занятия</p> <p>Практическая работа №36</p> <p>Решение ситуаций по определению показателей эффективности труда персонала.</p>	2	2,3
<p>Тема 2.8. Перемещение и</p>	<p>Содержание</p>	6\4	

увольнение работников турфирмы	1.Основания для перемещения и увольнения сотрудников.	2	2
	Практические занятия Практическая работа №37 Решение практических ситуаций по ТК РФ.	2	2,3
Самостоятельная работа при изучении раздела 1 ПМ 4 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Анализ публикаций в периодических туристских изданиях и материалах учебных пособий. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:			
1.Сбор информации о работе туристских организаций и отдельных ее подразделений.		2	
2.Изучение различных видов инструктажа работников.		2	
3.Сбор и анализ информации о качестве работы подразделения.		2	
4.Проведение сравнительного анализа различных типов ОСУ.		2	
5.Составление схемы структуры бизнес-плана.		2	
6.Проведение сравнительного анализа видов контроля.		2	
7.Оценка вариантов управленческого решения.		2	
8.Оценка уровня общения и определение проблем общения.		2	
9.Анализ конфликтных ситуаций в группе и определение причин их возникновения.		2	
10. Социально-психологические методы управления турфирмой		2	
		2	

11. Руководитель в системе управления	
12. Основные методы подготовки и оптимизации управленческих решений	2
13. Основные формы предпринимательства в туризме	2
14. Управление инновационными программами развития туризма	2
15. Управление профессиональной ориентацией и адаптацией персонала турфирмы	2
16. Проектный менеджмент в туристско-гостиничном бизнесе	2
17. Количественные математические методы разработки управленческих решений	2
18. Эвристические экспертные методы разработки управленческих решений	2
19. Сущность управленческого решения и его место в деятельности менеджера	2
20. Влияние фактора конкурентоспособности на деятельность турфирмы	2
21. Развитие кадрового потенциала организации	2
22. Содержание обратной связи в менеджменте	2
23. Организационно-административные методы управления	2
24. Производственный менеджмент в деятельности турагента	2
25. Производственный менеджмент в деятельности туроператора	2
26. Планирование развития турфирмы	2
27. Психологические и личностные качества успешного менеджера	2
28. Управление корпоративной культурой в организации	2
29. Качества руководителя и формирование имиджа	2
30. Самоменеджмент и управление карьерой в организации	2
31. Договорные отношения в туристской деятельности	2
32. Профессиограмма туристского менеджера	2
33. Особенности регионального туризма как объекта управления	2

34. Управление деятельностью турфирмы на международном рынке	2
35. Мотивации в туристском бизнесе	2
Всего	70

Учебная практика по профилю специальности МДК 04.01. Управление деятельностью функционального подразделения.

Темы МДК	Содержание работы	Количество часов	Уровень освоения
Тема 1.1. Технология организации работы структурного подразделения компании.	Построение «дерева целей» турфирмы .	2	3
	Построение «дерева целей» турфирмы .	2	3
	Анализ системы планирования турфирмы.	2	3
	Анализ системы мотивации турфирмы.	2	3
	Анализ системы мотивации турфирмы.	2	3
	Анализ системы мотивации турфирмы.	2	3
	Анализ системы контроля турфирмы.	2	3
	Анализ системы коммуникации турфирмы.	2	3
	Решение ситуаций по делегированию полномочий сотрудникам функционального подразделения.	2	3
	Характеристика используемых методов управления	2	3
Построение структуры управления турфирмы по заданным параметрам .	2	3	
Тема 1.4. Групповая динамика	Решение ситуаций по разрешению конфликта между членами малой группы.	2	3
Тема 1.5. Контроль, учет и	Разработка мер по повышению эффективности работы турфирмы.	2	3

анализ работы структурного подразделения			
	Разработка мер по повышению эффективности работы турфирмы.	2	3
Тема 2.2. Рынок труда и механизм его функционирования	Решение ситуаций по определению уровня безработицы.	2	3
Тема 2.3.Кадровая политика турфирмы	Изучение направлений кадровой политики турфирмы.	2	3
Тема 2.4.Найм и отбор персонала.	Оформление документов для прохождения собеседования: составление резюме, заполнение анкеты работника .	2	3
	Проведение тестирования при приеме на работу.	2	3
Тема 2.6. Управление деловой карьерой персонала.	Решение задач по выявлению навыков успешного руководства	2	3
Тема 2.7.Совершенствование организации труда. Охрана труда и техника безопасности на рабочем месте.	Решение ситуаций по определению показателей эффективности труда персонала.	2	3
	Решение ситуаций по определению показателей эффективности труда персонала.	2	3
Тема 2.8. Перемещение и увольнение работников турфирмы	Решение практических ситуаций по ТК РФ.	2	3
	Решение практических ситуаций по ТК РФ.	2	3
Всего часов		46	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)