

**Аннотация к рабочей программе профессионального модуля
ПМ.04 «Управление функциональным подразделением организации»
для специальности 43.02.10 «Туризм»**

Цели и задачи модуля - требования к результатам освоения модуля: с целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля 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 отчетно-плановой документации о деятельности подразделения; проведения презентаций;
- 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 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 её подразделений;
- виды планирования и приёмы эффективного планирования;
- эффективные методы принятия решений;
- основы организации туристской деятельности;
- стандарты качества в туризме;
- правила организации делопроизводства и работы с офисной техникой;
- приёмы 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 расчёта; 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 уровню освоения модуля: формируются следующие компетенции:

ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК-5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
	Управление функциональным подразделением организации
ПК 4.1.	Планировать деятельность подразделения.
ПК 4.2.	Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.
ПК 4.3.	Оформлять отчетно-планирующую документацию.

Содержание обучения по профессиональному модулю:

Данному профессиональному модулю соответствуют междисциплинарные курсы МДК 04.01 «Управление деятельностью функционального подразделения» и МДК 04.02 «Современная оргтехника и организация делопроизводства». Также в рамках профессионального модуля запланировано прохождение учебной практики.

Тематический план обучения в рамках модуля:

Междисциплинарный курс
МДК 04.01 «Управление деятельностью функционального подразделения»

- Тема 1. Технология управления персоналом функционального подразделения компании
- Тема 2. Делегирование полномочий
- Тема 3. Мотивация персонала функционального подразделения. Групповая динамика.
- Тема 4. Управление конфликтами.
- Тема 5. Планирование деятельности структурного подразделения.
- Тема 6. Планирование и финансовый контроль деятельности хозяйствующего субъекта
- Тема 7. Контроль, учет и анализ работы структурного подразделения.

Междисциплинарный курс
МДК 04.02 «Современная оргтехника и организация делопроизводства»

- Тема 1. Документация функционального подразделения компании
- Тема 2. Системы документации подразделения
- Тема 3. Организация делопроизводства
- Тема 4. Использование современной техники при работе с документацией

Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля на очном отделении: максимальной учебной нагрузки обучающегося 178 час, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 116 час, из них – лекции – 54 час, практические занятия – 62 час; самостоятельной работы обучающегося 62 час, максимальная нагрузка на учебную практику – 180 час.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля на заочном отделении: максимальной учебной нагрузки обучающегося 178 час, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 20 час, из них – лекции – 8 час, практические занятия – 12 час; самостоятельной работы обучающегося 158 час, максимальная нагрузка на учебную практику – 180 час.

Квалификационный экзамен профессионального модуля «Управление функциональным подразделением организации» проходит после освоения междисциплинарных курсов и прохождения учебной практики.