

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Агабекян Раиса Левоновна

Должность: ректор

Дата подписания: 02.06.2022 08:39:18

Уникальный программный ключ:

4237c7ccb9b9e1a11b15f1546da9201d015c4d111235f77474730719b9f1b1e

Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное

образовательное учреждение высшего образования

«Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»

(г. Краснодар)

Академический колледж

УТВЕРЖАЮ

Проректор по учебной работе,
доцент Н. И. Севрюгина

28 марта 2022 г.

**ПМ.04 Управление функциональным подразделением
организации**

Рабочая программа профессионального модуля

Для студентов специальности 43.02.10 Туризм

социально-экономический профиль

квалификация выпускника – специалист по туризму

Краснодар, 2022

Рассмотрено
на заседании предметно цикловой комиссии
Протокол № 8 от 21 марта 2022 г.
Председатель ПЦК Грязнова Д.Д.
Зав. ОПГС Академического колледжа
Ярошенко В.С.

Принято
педагогическим советом
Академического колледжа
Протокол № 7
от 22 марта 2022 г.

Рабочая программа разработана на основе основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена, специальности 43.02.10 Туризм, Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ Об образовании в Российской Федерации (редакция от 25.12.2018 г.) и требований ФГОС среднего профессионального образования (приказ от 07.05.2014 г. № 474 Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 Туризм (Зарегистрировано в Минюсте России 19.06.2014 г. № 32806) социально-экономического профиля профессионального образования.

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами основной профессиональной образовательной программы по специальности 43.02.10 Туризм социально-экономического профиля (на базе основного общего образования) в соответствии с требованиями ФГОС СПО на 3 курсе (ах) в бсеместре (ах).

Рецензенты:

Заместитель директора по учебно-методической работе ЧУ ПОО КТУИС г. Краснодар,
Бондаренко Н. А,

Советник директора ООО «Аэро-Тревел» (фирменный офис продаж «Пегас Туристик»),
Коробенко Я. В.

Директор «STATION TOUR» (ИП Реутская Н. Л., г. Краснодар), Реутская Н. Л.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы профессионального модуля.....	6
1.1. Область применения рабочей программы профессионального модуля.....	6
1.2. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	7
1.3. Цели и задачи изучения профессионального модуля – требования к результатам освоения.....	7
1.4. Формирование личностных результатов воспитательной работы обучающихся.....	10
1.5. Количество часов на освоение программы профессионального модуля.	11
2. Результаты освоения профессионального модуля.....	12
3. Структура и содержание профессионального модуля.....	13
3.1. Тематический план профессионального модуля.....	14
3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю.....	14
3.3. Образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий.....	20
4. Условия реализации программы профессионального модуля.....	21
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.	21
4.2. Информационное обеспечение обучения (основная литература, дополнительная литература, периодические издания, интернет-ресурсы).....	23
4.3. Перечень информационных технологий.....	24
4.4. Условия реализации программы для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	25
4.5. Общие требования к организации образовательного процесса.....	28
4.6. Кадровое обеспечение образовательного процесса.....	29
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вид профессиональной деятельности).....	31
6. Оценка освоения достижений личностных результатов воспитательной работы.....	33

1. Паспорт программы профессионального модуля.

1.1. Область применения рабочей программы профессионального модуля.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 43.02.10 Туризм, разработанной в соответствии с ФГОС СПО.

Специалист по туризму (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями **(ОК)**:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. 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, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.

Специалист по туризму (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями (ПК):

ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.

ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.

ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.

1.2. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Профессиональный модуль ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации относится к профессиональному циклу (профессиональные модули) обязательной части основной профессиональной образовательной программы.

1.3. Цели и задачи изучения профессионального модуля – требования к результатам освоения.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся 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);

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен **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;

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен **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 отчётности 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.

1.4 Формирование личностных результатов воспитательной работы обучающихся

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономической активности и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, права и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР5. Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастность к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

1.5 Количество часов на освоение программы профессионального модуля.

Всего – 608 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 428 часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 290 часов;
самостоятельной работы обучающегося 138 часов;
учебной и производственной практике – 180 часов

2. Результаты освоения профессионального модуля.

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: Разработка и создание дизайна рекламной продукции, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями (по базовой подготовке)

Код	Наименование результатов обучения
ПК 4.1	Планировать деятельность подразделения.
ПК 4.2	Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.
ПК 4.3	Оформлять отчетно-планирующую документацию.
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, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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.

3. Структура и содержание профессионального модуля.

3.1. Тематический план профессионального модуля.

Коды ПК	Наименования разделов ПМ	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практик и)	Объем времени, отведенный на освоение МДК (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		УП, часов	ПП (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	В т.ч. л/р, п/з, часов	В т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	В т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 4.1-1.3	МДК.04.01 Художественное проектирование рекламного продукта	223	152	88		71			
ПК 4.1-1.3	МДК.04.02 Разработка творческой концепции рекламного продукта	205	138	72		67			
	Учебная практика	36						36	
	Производственная практика (по профилю специальности)	144							144
	Всего	608	290	160		138		36	144

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа студентов.	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Планировать деятельность подразделения		122	
Тема 1.1. Технология организации работы структурного подразделения компании.	Содержание учебного материала	40	
	1. Цели, задачи и миссия туристской организации.		
	2. Координация и регулирования деятельности функционального подразделения		
	3. Делегирование полномочий		
	4. Мотивация персонала структурного подразделения		
	Лабораторно-практические занятия		
	1. Сбор информации о работе организации и отдельных ее подразделениях.		
	2. Построение «дерева целей»		
	3. Построение структуры управления по заданным параметрам		
	4. Делегирование полномочий сотрудникам функционального подразделения. Состав должностной инструкции.		
	5. Разработка программы мотивации сотрудников подразделения		
	Самостоятельная работа		
Тема 1.2. Организация делового общения	Содержание учебного материала	42	
	1. Система коммуникаций организации.		
	2. Деловое общение и его особенности.		
	Лабораторно-практические занятия		
	1. Построение схемы коммуникаций подразделений туристической организации.		
	2. Подготовка и проведение делового совещания с использованием презентации		
	3. Организация и проведение деловых переговоров.		
	Самостоятельная работа		

Тема 1.3. Групповая динамика	Содержание учебного материала 1. Рабочая группа и ее структура. 2. Управление конфликтами.	40	
			2, 3
	Лабораторно-практические занятия 1. Анализ социально-психологического климата в группе 2. Определение деловых ролей в малых группах 3. Разрешение конфликта между членами группы. 4. Определение стиля управления в конкретной ситуации		
	Самостоятельная работа		
Раздел 2 Анализировать и контролировать деятельность подразделения		101	
Тема 2.1. Планирование деятельности структурного подразделения.	Содержание учебного материала 1. Сущность планирования. 2. Технология планирования.	50	2
			3
			3
	Лабораторно-практические занятия Составление плана работы подразделения на основе нормативного, балансов бюджетного и графического методов.		
	Самостоятельная работа		
Тема 2.2. Контроль, учет и анализ работы структурного подразделения	Содержание учебного материала 1. Сущность и технология процесса контроля. 2. Управление качеством работы подразделения. 3. Основные финансовые показатели работы организации и подразделения	51	2
			3
	Лабораторно-практические занятия 1. Разработка схемы процесса контроля деятельности сотрудников подразделения. 2. Расчет финансовых показателей деятельности организации и ее подразделений.		

	3. Разработка мер по повышению эффективности работы подразделения.		
	Самостоятельная работа		
Всего:		223	
Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
МДК 04.02			
Раздел ПМ 1. Документ и его значение в деятельности предприятия		36	
Тема 1.1. Свойства, функции и признаки документа	Содержание учебного материала	12	2
	1. Основные понятия. Роль информации в социальных и экономических процессах		
	2. Свойства и функции документа. Влияние свойств и функций документа на его структуру. Полифункциональность документа.		
	3. Основные признаки документа. Классификация документов.		
	Лабораторные работы – не предусмотрено	-	
	Практические занятия Классификация документов по их признакам	8	
	Контрольные работы - не предусмотрено		
Самостоятельная работа обучающихся Подготовка рефератов по предложенным темам.	12		
Тема 1.2. Оформление документов и их	Содержание учебного материала	12	
	1. Унификация документов. Внутривидовая унификация.		
	2. Государственные стандарты на документы.		
	3. Понятие «реквизит». Постоянные и переменные реквизиты. Понятие «формуляра документа».		

юридическая сила	4. Содержание простых и сложных документов.		3
	Лабораторные работы - не предусмотрено	-	
	Практические занятия	4	
	1. Основные требования к процессу документирования	4	
	Контрольные работы - не предусмотрено	-	
Самостоятельная работа обучающихся Подготовка рефератов по предложенным темам.	12		
Тема 1.3. Общая характеристик а видов документов	Содержание учебного материала	12	
	1. Организационно-правовые документы.		
	2. Распорядительные документы.		
	3. Документы частного (личного) характера	2	
	Лабораторные работы - не предусмотрено	-	
	Практические занятия	24	
	1. Оформление организационно распорядительной документации с использованием современной оргтехники		
	2. Оформление справочно-информационной и справочно-аналитической документации с использованием современной оргтехники		
	3. Оформление деловой переписки с использованием современной оргтехники		
	Контрольные работы - не предусмотрено	-	
Самостоятельная работа обучающихся Подготовка рефератов по предложенным темам.	12		
Итого за 1 семестр	108		
Раздел ПМ 2. Документооб	Содержание учебного материала		2

<p>орот</p> <p>Тема 2.1 Системы и комплексы документации</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Представление о «системе документации». Признаки системы документации. Основания классификации систем документации. 2. Понятие «комплекса документов». Первичные комплексы текстовых документов и их виды. Комплексы технических и кинофото документов. 3. Современные организационные формы службы делопроизводства. 4. Типовые и индивидуальные инструкции. 	6	
--	---	---	--

	Лабораторные работы - не предусмотрено	--	
	Практические занятия	12	
	1. Оформление организационно распорядительной документации с использованием современной оргтехники		
	2. Оформление справочно-информационной и справочно-аналитической документации с использованием современной оргтехники		
	3. Оформление деловой переписки с использованием современной оргтехники		
	Контрольные работы - не предусмотрено		
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка рефератов по предложенным темам.	6	
Тема 2.2. Ведение делопроизводства в организации	Содержание учебного материала		
	1. Место и роль делопроизводства в управлении.		
	2. Современное состояние делопроизводства.		
	3. Общие принципы и методические основы организации документооборота, их реализация в действующих государственных нормативных документах.		
	4. Регистрационные формы, состав информации и порядок их заполнения. Развитие способов регистрации в государственном делопроизводстве.		
	5. Назначение номенклатуры дел. Требования к составлению номенклатуры дел, их регламентация в нормативно-методических материалах.		
	Лабораторные работы - не предусмотрено	-	
	Практические занятия	12	
	1. Оформление организационно распорядительной документации с использованием современной оргтехники		
	2. Оформление справочно-информационной и справочно-аналитической документации с использованием современной оргтехники		
	3. Оформление деловой переписки с использованием современной оргтехники		
	Контрольные работы - не предусмотрено		
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка рефератов по предложенным	8	

	темам.		
--	--------	--	--

Раздел ПМ 3. Современная оргтехника и документооборот	Содержание учебного материала		
Тема 3.1 Основные технологии использования современной оргтехники при создании документов	1. Значение современной оргтехники при создании, обработке и передаче документов. Носители информации при документировании. Средства документирования информации. 2. Компьютерные средства документирования. Фотодокументирование. Кинодокументирование, видеозапись. Способы документирования. Механическая запись. Фотографический способ документирования.	4	
	Лабораторные работы - не предусмотрено	-	
	Практические занятия Работа с принтером, сканером, факсом по передаче документов	4	
	Контрольные работы - не предусмотрено		
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка рефератов по предложенным темам.	6	
Тема 3.2. Основные технологии и средства копирования и размножения документов при помощи современной оргтехники	Содержание учебного материала	6	
	1. Значение копирования и размножения документов. Исторические аспекты копирования и размножения документов. 2. Традиционные методы оперативной полиграфии – гектографическая (спиртовая), офсетная (ротапринтная), трафаретная (ротаторная) печать. Электронотрафаретная печать (ризографи). 3. Принтеры, факсы, сканеры и их использование при размножении и копировании документов.		
	Лабораторные работы - не предусмотрено	-	
	Практические занятия Работа с принтером, сканером, факсом по передаче документов	2	
	Контрольные работы - не предусмотрено	-	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка рефератов по предложенным темам.	6	
	Содержание учебного материала	7	

Тема 3.3. Хранение и защита информации	1. Хранение документов в структурных подразделениях организации. Ответственность за сохранность документов. Законодательство и нормативы по обеспечению сохранности документов.	6
	2. Понятие «экспертиза ценности». Нормативно-методические и теоретические основы проведения экспертизы.	
	3. Унификация требований к делам, сдаваемым в архив. Нормативно-методические материалы Федеральной архивной службы России по оформлению дел. Основные требования к формированию дел.	
	Лабораторные работы - не предусмотрено	
	Практические занятия Оформление документов по личному составу	
Контрольные работы - не предусмотрено		
Самостоятельная работа обучающихся Подготовка рефератов по предложенным темам.	6	
	Всего:	608

3.3. Образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО, реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития требуемых компетенций обучающихся. В процессе изучения английского языка используются следующие виды образовательных технологий:

Лекция – последовательное изложение материала в дисциплинарной логике, осуществляемое преимущественно вербальными средствами (монолог преподавателя).

Семинар – беседа преподавателя и студентов, обсуждение заранее подготовленных сообщений, проектов по каждому вопросу плана занятия с единым для всех перечнем рекомендуемой обязательной и дополнительной литературы.

Практическое занятие – занятие, посвященное освоению конкретных умений и навыков по предложенному алгоритму.

Деловая игра – моделирование различных ситуаций, связанных с выработкой и принятием совместных решений, обсуждением вопросов в режиме «мозгового штурма», реконструкцией функционального взаимодействия в коллективе и т.п.

Ролевая игра – имитация или реконструкция моделей ролевого поведения в предложенных сценарных условиях.

Информационный проект – учебно-познавательная деятельность с ярко выраженной эвристической направленностью (поиск, отбор и систематизация информации о каком-то объекте, ознакомление участников проекта с этой информацией, ее анализ и обобщение для презентации более широкой аудитории).

4. Условия реализации программы профессионального модуля.

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Перечень средств материально-технического обеспечения для обучения по ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации представлен в таблице 3

Таблица 3 – Перечень средств материально-технического обеспечения для обучения по ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации

Наименование специальных помещений и Помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
ЗК10	38 посадочных мест, преподавательское место, доска, наглядные пособия	
ЗК7	44 посадочных мест, преподавательское место, доска, наглядные пособия. Блендер, кофемашина, салат-бар, шкаф винный, стол, комплект стеклянной и металлической посуды, столовых приборов, столового белья, инструкция и журнал по технике безопасности	
ЗК8	14 посадочных мест, преподавательское место, доска, наглядные пособия	

<p>Читальный зал</p>	<p>6 посадочных мест, рабочее место библиотекаря, 6 компьютеров P5GC-MX1333/INTEL Core2Duo E2160/DDR2-667-1Гб/ST3 80815AS/Intel GMA-82945/Atheros L2 Fast Ethernet 10/100, 4 компьютера GA945GCMX-S2/INTEL Core2Duo E2160/DDR2-667-1Гб/ST3160815AS/Intel 1 GMA-82945/Realtek RTL8169, 6 компьютеров P5GD2-X/Intel Pentium 4-3.00GHz/DDR2-667-1Гб/WD800JD/Radeon X300/Marvell 88E805, 1 компьютер P5KPL-SE/INTEL Core2Duo E6400/DDR2-667-2Гб/ST380811AS/GF-6600/ Realtek PCIe GBE, 9200SE/Marvell 88E8001, 6 мониторов LG Flatron 1730s, 4 монитора NEC AccuSync LCD73v 6 мониторов Samsung SyncMaster 740n 1 монитор Samsung SyncMaster 920n 1 принтер HP LaserJet PRO m402n 1 сканер HP ScanJet G2410</p>	<p>ОС – Windows XP Professional. - Коробочная версия Windows Vista Starter (6шт.) и Vista Business Russian Upgrade Academic Open (6шт) - Лицензионный сертификат № 42762122 от 21.09.2007.</p> <p>ОС – Windows XP Professional. (10 шт) Windows 7 Starter LGG + Windows 7 Professional Upgrade. Лицензионный сертификат 48587685 от 02.06.2011</p> <p>1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Сублицензионный договор № 32/180913/005 от 18.09.2013. (Первый БИТ)</p> <p>Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный (320шт). Договор № ПР-00030672 от 01.12.2020 (ООО Прима АйТи) сроком на 1 год.</p> <p>Microsoft Access 2010. Подписка Microsoft Imagine Premium – Order №143659 от 12.07.2021.</p> <p>Microsoft Office Standart 2007 Russian. Лицензионный сертификат № 42373687 от27.06.2007</p> <p>Microsoft Project профессиональный 2010. Подписка Microsoft Imagine Premium – Order №143659 от 12.07.2021.</p> <p>Microsoft Visio профессиональный 2010. Подписка Microsoft Imagine Premium – Order №143659 от 12.07.2021.</p> <p>Microsoft Visual Studio 2010. Подписка Microsoft Imagine Premium – Order №143659 от 12.07.2021.</p> <p>Программное обеспечение по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Blender, GIMP, Google Chrome, Inkscape, LibreCAD,</p>
----------------------	--	--

		LibreOffice, Maxima, Mozilla Firefox, Notepad++, StarUML V1.
--	--	--

4.2. Информационное обеспечение обучения (основная литература, дополнительная литература, периодические издания, интернет-ресурсы).

Основная литература:

1. Зайцева Н. А. Менеджмент в сервисе и туризме: Учебное пособие/Зайцева Н. А., 3-е изд., доп. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 368 с. - (Профессиональное образование)
2. Федотова Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебное пособие / Е.Л. Федотова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 368 с.- (Среднее профессиональное образование).
3. Гагарина Л.Г. Технические средства информатизации : учеб. пособие / Л.Г. Гагарина. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 255 с. — (Среднее профессиональное образование).

Дополнительная литература:

1. Баумгартен Л.В. Менеджмент в туристской индустрии: Учебник / Баумгартен Л.В. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 236 с
2. Скобкин С. С. Экономика предприятия в индустрии гостеприимства и туризма (ИГиТ): Учебное пособие / Скобкин С. С. - М.: Магистр, ИНФРА-М Издательский Дом, 2017. - 432 с.
3. Орловская В.П. Технология и организация предприятия туризма : учебник / В.П. Орловская ; под ред. проф., засл. раб-ка высшей школы Российской Федерации Е.И. Богданова. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 176 с.
4. Косолапов А.Б. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности: учеб. Пособие для СПО.- М.: КНОРУС, 2016.- 294 с.

5. Ветитнев А.М. Интернет-технологии в управлении санаторно-курортными организациями /Ветитнев А.М., Ашкинадзе Я.А., 2-е изд., стереотипное - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 174 с

4.3. Перечень информационных технологий.

В рамках изучения дисциплины используются следующие информационные технологии:

электронные образовательные ресурсы, в которые входят электронная образовательная среда Академии (расположенная по электронному адресу <http://185.18.111.102/moodle/course/index.php?categoryid=54>), электронно-библиотечная система «Znanium.com» (расположенная по электронному адресу <http://znanium.com/catalog>), электронно-библиотечная система «Ibooks.ru» (расположенная по электронному адресу <https://ibooks.ru/home.php?routine=bookshelf>);

презентационные материалы, разработанные в целях визуализации учебного материала и повышения наглядности обучения, в соответствии с календарно тематическим планом по дисциплине;

в рамках изучения дисциплины используется пакет программ Microsoft Office.

4.4. Условия реализации программы для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Содержание среднего профессионального образования и условия организации обучения обучающихся с особыми образовательными потребностями определяются адаптированной образовательной программой.

Обучение по образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на факультете среднего профессионального образования академии осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Специальные условия воспитания и развития таких обучающихся, включают в себя:

- использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания,
- использование специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов по дисциплинам специальности,
- оснащение здания системами противопожарной сигнализации и оповещения с дублирующими световыми устройствами, информационными табло с тактильной (пространственно-рельефной) информацией и др.
- специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, например, использование мультимедийных средств, наличие оргтехники, слайд-проекторов, электронной доски с технологией лазерного сканирования;
- обеспечение возможности дистанционного обучения (электронные УМК для дистанционного обучения, учебники на электронных носителях и др.)
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь,
- наличие компьютерной техники и специального программного обеспечения, адаптированных для инвалидов и лиц с ОВЗ;
- обеспечение доступа в здания образовательных организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.
- комплектование библиотек специальными адаптивно-техническими средствами для инвалидов и лиц с ОВЗ (говорящими книгами на флеш-картах и специальными аппаратами для их воспроизведения).

В целях доступности получения среднего профессионального образования обучающимися с особыми образовательными потребностями академией ИМСИТ обеспечивается:

- 1) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- адаптация официального сайта академии в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов;

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или жёлтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию образовательной организации, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого обучающегося;

2) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения));

- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные и другие помещения образовательной организации, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов и других приспособлений).

4) При получении среднего профессионального образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья академией

предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

4.5. Общие требования к организации образовательного процесса.

Освоение ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации, производится в соответствии с учебным планом по специальности 43.02.10 Туризм и календарным графиком, утвержденным ректором Академии.

Образовательный процесс организуется строго по расписанию занятий, утвержденному ректором Академии. График освоения ПМ предполагает последовательное освоение МДК 04.01 Управление деятельностью функционального подразделения, МДК 04.02 Современная оргтехника и организация делопроизводства.

Освоению ПМ предшествует обязательное изучение учебных дисциплин: основы предпринимательства, организация туристской индустрии.

Изучение теоретического материала может проводиться как в каждой группе, так и для нескольких групп (при наличии нескольких групп на специальности).

В процессе освоения ПМ предполагается проведение рубежного контроля знаний, умений у студентов. Сдача рубежного контроля (РК) является обязательной для всех обучающихся. Результатом освоения ПМ выступают ПК, оценка которых представляет собой создание и сбор свидетельств деятельности на основе заранее определенных критериев.

С целью оказания помощи студентам при освоении теоретического и практического материала, выполнения самостоятельной работы разрабатываются учебно-методические комплексы.

С целью методического обеспечения прохождения учебной и/или

производственной практики, выполнения курсового проекта/курсовой работы разрабатываются методические рекомендации для студентов.

При освоении ПМ преподавателем устанавливаются часы дополнительных занятий, в рамках которых для всех желающих проводятся консультации. График проведения консультаций размещен на входной двери каждого учебного кабинета и/или лаборатории.

Текущий учет результатов освоения профессионального модуля производится в журнале по учету успеваемости рубежного контроля является обязательным для каждого студента. В случае отсутствия оценок студент не допускается к сдаче квалификационного экзамена по ПМ.

4.6. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение к ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации, осуществляется наличием следующих причин:

- различий между системами ценностей субъектов, оказывающих влияние на образовательный процесс;
- последовательного и необратимого перехода от единообразия учебных программ,
- качества и актуальности перечня источников по направлениям;
- усиления регионализации образовательных систем;
- опыт работы педагогического работника в соответствии с областью деятельности по специальности.

Основное внимание педагогического коллектива на факультете среднего профессионального образования сосредоточено на повышении качества обучения и воспитания, четкой организации занятий по усовершенствованию учебных программ, умелом использовании новых норм оценки знаний, умений, навыков обучающихся, усилению практической направленности

обучения, преодоления формализма в оценке результатов труда обучающегося. Преподавателями осуществляется качественный переход, совмещение навыков и реализация образовательных технологий учебной и воспитательной работы в соответствии с направлением полученного образования для актуализации образовательного процесса обучающихся.

5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вид профессиональной деятельности).

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.	– составленный план работы	– Текущий контроль в форме: – защиты практических занятий;
ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.	– распределенные полномочия – составленная структура управления по заданным параметрам – составленная схема процесса контроля – разработанная схема мотивации	– контрольных работ по темам МДК – Теоретический опрос – Тестовый контроль – Домашние задания – Самостоятельные работы
ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.	– оформленная отчетно-плановая документация – демонстрация навыков работы с оргтехникой	– Дифференцированный зачет по МДК. – Защита курсового проекта

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.	– проявление стабильного интереса к профессиональной деятельности – высокий уровень мотивации и готовности к педагогической деятельности. – наличие положительных отзывов по итогам педагогической практики.	Текущий контроль в форме: – защиты практических занятий; – контрольных работ по темам МДК – Теоретический опрос – Тестовый контроль – Домашние задания – Самостоятельные работы
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	– обоснованность планирования и осуществления педагогической деятельности. – обоснованность выбора и применения методов и способов решения педагогических задач.	– Дифференцированный зачет по МДК. – Защита курсового проекта

ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	– прогнозирование последствия педагогической деятельности на основе анализа рисков.	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> – оптимальность принятых решений в нестандартных ситуациях. 	
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> – результативность поиска информации в различных источниках – оптимальный выбор значимой информации на основе анализа содержания. – высокий уровень развития информационных умений. 	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> – владение информационно-коммуникационными технологиями – использование современных информационных ресурсов в профессиональном самосовершенствовании. – участие в сетевом педагогическом взаимодействии. 	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.	<ul style="list-style-type: none"> – умение работать в команде и коллективе. – эффективная организация общения и взаимодействия с участниками педагогического процесса. – взаимодействие с социальными партнерами и заказчиками образовательных услуг. – наличие положительных отзывов от учителей и руководства школ, от социальных партнеров и заказчиков и потребителей образовательных услуг 	
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного	<ul style="list-style-type: none"> – умение формировать мотивацию обучающихся. – высокий уровень развития организаторских умений. – стабильное проявление ответственности за 	

процесса.	качество образовательного процесса (занятий, мероприятий).	
-----------	--	--

<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – правильная постановка цели и задач профессионального развития. – самостоятельность планирования процесса профессионального самосовершенствования и повышения квалификации 	
<p>ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – адаптация методических материалов к изменяющимся условиям профессиональной деятельности. – стабильное проявление интереса к инновациям в области образования. – мобильность. – способность к быстрой адаптации к изменившимся условиям. 	

5. Оценка освоения достижений личностных результатов воспитательной работы

Оценка достижения обучающимися личностных результатов (далее – ЛР) проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных данной Программой.

Способы контроля результатов и критерии результативности реализации воспитательной работы обучающихся академического колледжа.

Вид контроля	Результат контроля
Входной контроль	диагностика способностей и интересов обучающихся (тестирование, анкетирование, социометрия, опрос).
Текущий контроль	педагогическое наблюдение в процессе проведения мероприятий, педагогический анализ творческих работ, мероприятий обучающихся, формирование и анализ портфолио обучающегося; исполнение текущей отчетности
Итоговый контроль	анализ деятельности

Комплекс критериев оценки личностных результатов обучающихся:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;

- участие в исследовательской и проектной работе;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, руководителями практик;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;
- проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межличностной, межрелигиозной почве;
- участие в реализации просветительских программ, поисковых, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;
- добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан;

- проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;
- демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;
- проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.