

Министерство просвещения Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»

Кафедра информатики и ВМ

СОГЛАСОВАНО

Директор ТК «Салам»



Д.А.Тазиева
(сшифровка подписи)

«22» декабря 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

А. М. Гайфутдинов
(сшифровка подписи)

29 апреля 2020 г.

Внесены изменения и дополнения
от 30 декабря 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО

ПМ.04 УПРАВЛЕНИЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ ОРГАНИЗАЦИИ

Специальность 43.02.10. Туризм

Квалификация базовой подготовки
специалист по туризму

Форма обучения
очная

Набережные Челны, 2020

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее - СПО) 43.02.10. Туризм утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 7 мая 2014 г. N 474

Разработчики:

Гафурова А.А., преподаватель



Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Информатики и вычислительной математики

Протокол от 29 апреля 2020 г. №8

Заведующий кафедрой



к.ф.-м.н, доцент Шакиров И. А.

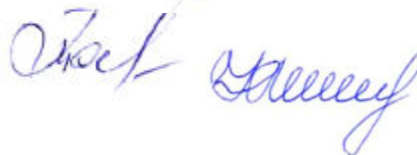
Рецензенты:

Шакиров И.А., к.ф.-м.н., доцент, заведующей кафедрой



Тазиева Д.А., директор ООО ТК «Салам»

Набиуллина Л.Г., директор ООО Агентство



Содержание

1	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
3	ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
4	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
5	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	9

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы учебной практики

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.10. Туризм в части освоения квалификации специалист по туризму и видов основных профессиональной деятельности (далее - ВПД): ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации и соответствующих профессиональных компетенций:

ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.

ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.

ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.

1.2. Цель и задачи учебной практики:

Учебная практика направлена на формирование у обучающегося умений, приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности в рамках модуля ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации. В ходе освоения программы учебной практики обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- сбора информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений;
- составления плана работы подразделения;
- проведения инструктажа работников;
- контроля качества работы персонала;
- составления отчетно-плановой документации о деятельности подразделения;
- проведения презентаций;
- расчета основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения);

уметь:

- собирать информацию о работе организации и отдельных ее подразделений;
- использовать различные методы принятия решений;
- составлять план работы подразделения;
- организовывать и проводить деловые совещания, собрания, круглые столы, рабочие группы;
- работать в команде и осуществлять лидерские функции;
- осуществлять эффективное общение;
- проводить инструктаж работников;
- контролировать качество работы персонала;
- контролировать технические и санитарные условия в офисе;
- управлять конфликтами;
- работать и организовывать работу с офисной техникой;
- пользоваться стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства;
- оформлять отчетно-плановую документацию по работе подразделения;
- проводить презентации;
- рассчитывать основные финансовые показатели работы организации (подразделения) (себестоимость услуг, базовые налоги, финансовый результат деятельности организации, порог рентабельности);
- собирать информацию о качестве работы подразделения;
- оценивать и анализировать качество работы подразделения;
- разрабатывать меры по повышению эффективности работы подразделения;

- внедрять инновационные методы работы;

1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение обучающимися практики в объеме 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики (является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД): ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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.
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.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план учебной практики

Код и наименование профессионального модуля	Коды профессиональных компетенций	Количество недель	Количество акад. часов	Семестр
ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3.	1	36	6

3.2 Содержание учебной практики

Наименование этапов практики	Виды работ	Объем часов
1	2	3
Подготовительный	Проведение инструктажа по технике безопасности. Знакомство с программой практики и правилами ведения и оформления отчетных документов. Получение заданий.	6
Основной	Сбор информации о работе организации и отдельных её подразделений.	12
	Знакомство с деятельностью подразделения.	
	Изучение документации подразделения.	
	Знакомство с офисной техникой и организацией делопроизводства.	
	Работа с офисной техникой и организация делопроизводства	12
	Применение в работе стандартного программного обеспечения для организации делопроизводства.	
	Оформление отчётно-плановой документации по работе подразделения.	
Заключительный (промежуточная аттестация)	Подготовка пакета отчетной документации по практике: дневник практики; аналитический отчет, аттестационный лист, приложение к отчету (папка с выполненными заданиями).	6
ВСЕГО		36

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В случае возникновения особых обстоятельств при организации и проведении практики, практика проводится с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Организация обладает материально-технической базой, обеспечивающей проведение учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательной организации. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится под руководством руководителей практик, после изучения теоретической и лабораторно части ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, имеющих высшее образование, соответствующее профилю модуля, а также опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года

4.4. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основная учебная литература

1. Феденева, И. Н. Организация туристской индустрии : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. Н. Феденева, В. П. Нехорошков, Л. К. Комарова ; ответственный редактор В. П. Нехорошков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 205 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07372-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL : <https://biblio-online.ru/bcode/441845>. Гриф

2. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 462 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04604-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL : <https://biblio-online.ru/bcode/433861>. гриф

Дополнительная учебная литература

1. Бугорский, В. П. Организация туристской индустрии. Правовые основы : учебное пособие для СПО / В. П. Бугорский. - М. : ЮРАЙТ, 2017. - 165 с. - (Серия "Профессиональное образование") УМО

2. Ветитнев А. М. Информационно-коммуникационные технологии в туризме: учебник для СПО/ А. М. Ветитнев, В. В. Коваленко, В. В. Коваленко. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 340 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-08219-7. - Режим доступа: HYPERLINK <https://biblio-online.ru/bcode/424430>

3. Зараменских, Е. П. Менеджмент: бизнес-информатика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. П. Зараменских. – Москва: Издательство

Юрайт, 2019. – 407 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11627-4. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/445768>

4. Корнеев И. К. Документационное обеспечение управления, тесты в ЭБС: учебник и практикум для СПО/ И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 384 с. - (Серия: Профессиональное образование) - ISBN 978-5-534-05022-6 - Режим доступа: HYPERLINK <https://biblio-online.ru/bcode/438491>

5. Коршунов, М. К. Экономика и управление: применение информационных технологий: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. К. Коршунов; под научной редакцией Э. П. Макарова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2019; Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та. — 111 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07725-4 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-7996-1431-7 (Изд-во Урал. ун-та). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/438228>

Официальные издания

1. Гражданский кодекс РФ (1-4 части) /. — : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2016. — 608 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/1246.html>

2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях /. — : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2017. — 567 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/1249.html>

3. Комментарий к Конституции Российской Федерации / С. А. Комаров [и др.]; под редакцией С. А. Комарова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 333 с. — (Профессиональные комментарии). — ISBN 978-5-534-06398-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/438775>

4. Кузнецова, О. В. Комментарий к Федеральному закону от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (2-е издание переработанное и дополненное) / О. В. Кузнецова. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2014. — 147 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/21714.html>

5. Садовникова, Г. Д. Комментарий к Конституции РФ постатейный / Г. Д. Садовникова. — 10-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 194 с. — (Профессиональные комментарии). — ISBN 978-5-534-04133-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431086>

6. Трудовой кодекс Российской Федерации /. — : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2016. — 226 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/1251.html>

7. Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации": №273-ФЗ. — Москва: Проспект, 2019. — 192 с. — ISBN 978-5-392-30047-1. – Текст: непосредственный.

8. Федеральный закон №132 «Об основах туристской деятельности в РФ» редакция от 30.07.2010 г.

9. ГОСТ Р 50690-2000. Туристские услуги. Общие требования.

Справочно-библиографические издания

1. Словарь туризма. - URL : http://actravel.ru/tourism_glossary.html.
2. Леонтьев, В.П. Новейшая энциклопедия персонального компьютера 2003 / В.П. Леонтьев. — 5-е изд., перераб. и доп.— М.: Олма-Пресс, 2003. — 957с.
3. Универсальный словарь компьютерной терминологии: Англо-русский. Русско-английский. Таблица расширения имен файлов / автор-составитель Л. Н. Качахидзе. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Дрофа, 2005. — 366 с. : ил. — ISBN 5-7107-8083-9. — Текст: непосредственный.
4. Ширшов, Е.В. Информационно-педагогические технологии; ключевые понятия: словарь: учебное пособие / Е.В. Ширшов— Ростов на Дону: Феникс, 2006. — 256 с.

Периодические издания

1. Вестник Академии детско-юношеского туризма и краеведения: научно-методический журнал / учредитель : МОО "Международная академия детско-юношеского туризма и краеведения им. А. А. Остапца-Свешникова; коллектив авторов. — Москва : МОО "Международная академия детско-юношеского туризма и краеведения им. А. А. Остапца-Свешникова, 2018 — 4 выпуска в год. — ISSN 2220-3427. — открытый доступ на платформе eLIBRARY с 2015-2018. — Текст: электронный // Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [сайт]. — URL: https://www.elibrary.ru/title_about.asp?id=51386. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
2. Вестник образования в России : сборник приказов и официальных документов сферы образования : справочно-информационный журнал / главный редактор Ю. И. Глазков. — Москва : Про-Пресс. — издается с 1803 года. — 24 выпуска в год. — ISSN . - Текст : непосредственный.
3. География и туризм : научно-практический журнал / учредитель : ФГБОУ ВО ПГНИУ; главный редактор А. И. Зырянов. — Пермь : ФГБОУ ВО ПГНИУ, 2018 — Включен в перечень РИНЦ. — издается с 2018 года. — ISSN 3618-7000. — открытый доступ на платформе eLIBRARY с 2018-2019. — Текст : электронный // Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [сайт]. — URL: https://elibrary.ru/title_about.asp?id=68278. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Наука и жизнь: ежемесячный научно-популярный журнал / учредитель: редакция журнала "Наука и жизнь"; главный редактор Е. Л. Лозовская. — Москва: Редакция журнала "наука и жизнь", 2015 — издается с 1890 года. — 12 выпусков в год. — ISSN 0028-1263. — Текст: электронный // Базы данных East View [сайт]. — URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/8287/udb/12>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
5. Татарстан: общественно-политический журнал / учредитель: АО"ТАТМЕДИА"; главный редактор Т. Н. Вафина. — Казань : АО "ТАТМЕДИА", 2015 — издается с 1920 года. — ISSN 0130-2418. — Текст: непосредственный.
6. Турбизнес: информационно-аналитический журнал / главный редактор Е. Борисова. — Москва: ООО "Турбизнес". 2015. — 14 выпусков в год. — Текст: непосредственный.

Современные профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет

1. База данных портала Polpred.com Обзор СМИ — Режим доступа: <https://polpred.com/news>
2. Информационная правовая система Гарант. — Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. — Режим доступа:

<https://elibrary.ru>

4. Национальная электронная библиотека (НЭБ). – Режим доступа: <https://нэб.рф/>

5. Ресурсы East View (ИВИС) – Режим доступа: <https://dlib.eastview.com/login>

6. Электронная библиотечная система «Юрайт». – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>

7. Электронно-библиотечная система (ЭБС) IPRbooks. – Режим доступа: www.iprbookshop.ru

8. Электронный каталог библиотеки НГПУ. – Режим доступа: <http://bibl.ngpi.net:81/cgi-bin/zgate.exe?init+test.xml,simple.xml+rus>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения учебной практики в рамках профессионального модуля ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации, обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета. Практика завешается зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике об уровне усвоения профессиональных компетенций.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике входит в состав рабочей программы по практике, представлен отдельным документом.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля
ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения. ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных. ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.	Наблюдения за качеством деятельности обучающегося в процессе прохождения практики. Анализ отчетной документации по результатам практики
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.	
Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля
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	Наблюдения за качеством деятельности обучающегося в процессе прохождения практики. Анализ отчетной документации по результатам практики

<p>стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	
--	--