

Приложение

К ООП по специальности/профессии

43.02.16 Туризм и гостеприимство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.В.14 Управление деятельностью функционального
подразделения**

2024

Программу составили:

1. Абидова Саратина Айтековна

Дисциплина: ОП.В.14 Управление деятельностью функционального подразделения

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.12.2022 г. №1100.

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основании учебного плана по специальности «43.02.16 Туризм и гостеприимство»

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рассмотрено и рекомендовано на заседании кафедры Экономики и туризма

Протокол №9 от 20.05.2024

Заведующий кафедрой Абидова Саратина Айтековна

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.В.14 Управление деятельностью функционального подразделения

(наименование дисциплины)

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.В.14 Управление деятельностью функционального подразделения является обязательной частью обязательной частью цикла основной образовательной программы в соответствии ФГОС «43.02.16 Туризм и гостеприимство» по специальности . Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций (ОК), профессиональных компетенций (ПК) и личностных результатов (ЛР):

1. ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
2. ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
3. ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
4. ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
5. ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
6. ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.
7. ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.
8. ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.
9. ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства
10. ЛР 13 ЛР 2
11. ЛР 14 Стремящийся к знанию и соблюдению должностных инструкций, стандартов работы, правил внутреннего трудового распорядка

туроператора/турагента

12. ЛР 15 Владеющий правилами этикета при общении с туристами, партнерами и коллегами

13. ЛР 17 Знающий порядок работы с локальными и глобальными телекоммуникационными системами, методы обработки информации с использованием современных технических средств коммуникации и связи

14. ЛР 24 Умеющий рационально организовывать физическую и интеллектуальную деятельность, оптимально сочетать труд и отдых, различные виды активности в целях укрепления физического, духовного и социально-психологического здоровья

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК, ЛР	Умения	Знания
ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 04., ОК 01., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 24	рассчитывать основные финансовые показатели работы организации (подразделения) (себестоимость услуг, базовые налоги, финансовый результат деятельности организации, порог рентабельности); внедрять инновационные методы работы; осуществлять эффективное общение; собирать информацию о работе организации и отдельных её подразделений; использовать различные методы принятия решений; работать в команде и осуществлять лидерские функции; контролировать качество работы персонала; оценивать и анализировать качество работы подразделения; разрабатывать меры по повышению эффективности работы подразделения	приёмы эффективного общения, мотивации персонала и работы с конфликтами; основы организации туристской деятельности; методику сбора информации о работе организации и отдельных её подразделений; значение планирования как функции управления; инновации в сфере управления организациями туристской индустрии; стандарты качества в туризме; основные финансовые показатели деятельности организации и методику их расчёта; принципы эффективного контроля; эффективные методы принятия решений

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной дисциплины

Вид учебной работы	Объём в часах
Практические занятия	8
Практическая подготовка	40
Лекционные занятия	28
Общий объём образовательной программы учебной дисциплины, в том числе в форме практической подготовки	76
Форма(-ы) контроля: Дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.В.14 Управление деятельностью функционального подразделения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1 Туристская организация (подразделение) как объект управления	Содержание учебного материала			ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ЛР 13, ЛР 14, ЛР 8, ПК 1.1., ОК 01., ЛР 15, ПК 1.2., ПК 1.3., ЛР 17, ЛР 24
	1 Лекционные занятия №1 Туристская организация (подразделение) как объект управления	2	1	
	2 Практические занятия №1 Туристская организация (подразделение) как объект управления	2	2	
Тема 2 Технология организации работы структурного подразделения организации	Содержание учебного материала			ОК 02., ОК 05., ЛР 13, ОК 03., ЛР 8, ОК 01., ОК 04., ЛР 14, ЛР 15, ПК 1.2., ПК 1.1., ЛР 24, ПК 1.3., ЛР 17
	1 Лекционные занятия №2 Технология организации работы структурного подразделения организации	2	1	
	2 Практическая подготовка №1 Технология организации работы структурного подразделения организации	2	2	
Тема 3 Управление персоналом на турпредприятии	Содержание учебного материала			ОК 02., ОК 03., ЛР 8, ОК 05., ЛР 13, ОК 04., ЛР 14, ОК 01., ЛР 15, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ЛР 17, ЛР 24
	1 Лекционные занятия №3 Управление персоналом на турпредприятии	2	1	
	2 Практическая подготовка №2 Управление персоналом на турпредприятии	4	2	
Тема 4 Управление деятельностью финансово-экономических подразделений предприятий туриндустрии	Содержание учебного материала			ОК 02., ОК 03., ЛР 8, ОК 05., ЛР 13, ОК 01., ОК 04., ЛР 14, ЛР 15, ПК 1.2., ПК 1.1., ЛР 24, ПК 1.3., ЛР 17
	1 Лекционные занятия №4 Управление деятельностью финансово-экономических подразделений предприятий туриндустрии	2	1	
	2 Практическая подготовка №3 Управление деятельностью финансово-экономических подразделений предприятий туриндустрии	4	2	
Тема 5 Управление деятельностью кадровых подразделений на предприятиях индустрии туризма	Содержание учебного материала			ОК 03., ОК 05., ЛР 13, ОК 02., ОК 04., ЛР 14, ЛР 8, ПК 1.1., ОК 01., ЛР 15, ЛР 24, ПК 1.2., ПК 1.3., ЛР 17
	1 Практическая подготовка №4 Управление деятельностью кадровых подразделений на предприятиях индустрии туризма	4	2	
	2 Лекционные занятия №5 Управление деятельностью кадровых подразделений на предприятиях индустрии туризма	2	1	
Тема 6 Управление основными и оборотными средствами туристского предприятия	Содержание учебного материала			ОК 03., ОК 02., ЛР 8, ОК 04., ОК 05., ЛР 13, ЛР 14, ПК 1.1., ОК 01., ЛР 15, ПК 1.2., ЛР 24, ПК 1.3., ЛР 17
	1 Практическая подготовка №5 Управление основными и оборотными средствами туристского предприятия	4	2	
	2 Лекционные занятия №6 Управление основными и оборотными средствами туристского предприятия	2	1	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Тема 7 Планирование как функция управления предприятием туризма	Содержание учебного материала			ОК 03., ОК 02., ЛР 8, ЛР 24, ОК 04., ЛР 14, ОК 01., ЛР 15, ПК 1.2., ПК 1.3., ЛР 17, ОК 05., ЛР 13, ПК 1.1.
	1 Практическая подготовка №6 Планирование как функция управления предприятием туризма	4	2	
Тема 8 Управление качеством на предприятиях туризма	Содержание учебного материала			ОК 03., ОК 02., ОК 05., ЛР 13, ОК 04., ЛР 14, ЛР 8, ПК 1.1., ОК 01., ЛР 24, ПК 1.2., ЛР 15, ПК 1.3., ЛР 17
	2 Лекционные занятия №7 Планирование как функция управления предприятием туризма	2	1	
Тема 9 Управление маркетинговыми подразделениями на предприятии туризма	Содержание учебного материала			ОК 02., ОК 05., ОК 03., ЛР 8, ЛР 13, ОК 01., ОК 04., ЛР 14, ЛР 15, ПК 1.3., ПК 1.1., ПК 1.2., ЛР 17, ЛР 24
	1 Лекционные занятия №9 Управление маркетинговыми подразделениями на предприятии туризма	2	1	
Тема 10 Виды управленческих решений на предприятии туризма и этапы процесса их принятия	Содержание учебного материала			ОК 05., ОК 02., ЛР 8, ОК 04., ОК 01., ЛР 15, ОК 03., ЛР 13, ЛР 14, ПК 1.2., ПК 1.1., ПК 1.3., ЛР 17, ЛР 24
	2 Практическая подготовка №9 Виды управленческих решений на предприятии туризма и этапы процесса их принятия	4	2	
Тема 11 Менеджер как руководитель функционального подразделения организации	Содержание учебного материала			ОК 03., ОК 02., ЛР 8, ОК 04., ОК 05., ЛР 13, ЛР 14, ОК 01., ПК 1.3., ПК 1.1., ПК 1.2., ЛР 15, ЛР 17, ЛР 24
	1 Лекционные занятия №11 Менеджер как руководитель функционального подразделения организации	2	1	
Тема 12 Управление инновационной деятельностью на предприятии туризма	Содержание учебного материала			ОК 02., ОК 05., ОК 03., ЛР 8, ЛР 13, ПК 1.1., ОК 04., ЛР 14, ОК 01., ЛР 15, ПК 1.2., ПК 1.3., ЛР 17, ЛР 24
	2 Практические занятия №2 Менеджер как руководитель функционального подразделения организации	2	2	
Тема 13 Проведение деловых переговоров и совещаний	Содержание учебного материала			ОК 03., ОК 02., ОК 04., ЛР 14, ЛР 8, ОК 01., ПК 1.3., ПК 1.1., ПК 1.2., ЛР 15, ОК 05., ЛР 13, ЛР 17, ЛР 24
	1 Практические занятия №3 Проведение деловых переговоров и совещаний	2	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Тема 14 Контроль результатов работы структурного подразделения	Содержание учебного материала			ОК 05., ОК 02., ОК 04., ОК 03., ЛР 8, ЛР 14, ЛР 13, ПК 1.1., ОК 01., ЛР 15, ПК 1.3., ПК 1.2., ЛР 17, ЛР 24
	1 Лекционные занятия №13 Контроль результатов работы структурного подразделения	2	1	
	2 Практические занятия №4 Контроль результатов работы структурного подразделения	2	2	
Тема 15 Управление затратами туристского предприятия	Содержание учебного материала			ОК 02., ОК 03., ЛР 8, ПК 1.2., ОК 04., ЛР 14, ОК 01., ОК 05., ЛР 13, ПК 1.1., ЛР 15, ПК 1.3., ЛР 17, ЛР 24
	1 Практическая подготовка №11 Управление затратами туристского предприятия	4	2	
	2 Лекционные занятия №14 Управление затратами туристского предприятия	2	1	
Всего		76		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 - ознакомительный (ознакомление с ранее изученными объектами, свойствами);

2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие помещения:

Кабинет турагентской и туроператорской деятельности
Кабинет географии туризма
Кабинет информационно-экскурсионной деятельности
Кабинет организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж
Учебный (тренинговый) офис
Учебная (тренинговая) фирма по предоставлению туристских услуг (турфирма)
Лаборатория коммуникативных тренингов:

1. Компьютерные стулья (2 шт.)
2. Диван (1 шт.)
3. Журнальный столик (1 шт.)
4. Стеллаж (тумба) (1 шт.)
5. Стулья (16 шт.)
6. Стол на 8 посадочных мест (2 шт.)
7. Кондиционер (1 шт.)
8. Тумбочки (2 шт.)
9. Мышь (1 шт.)
10. Монитор (1 шт.)
11. Клавиатура (1 шт.)
12. Компьютерный стол (2 шт.)

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Быстров, С. А. Организация туристской деятельности. Управление турфирмой : учебное пособие / С. А. Быстров. - Москва : Форум : ИНФРА-М, 2019. - 400 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-589-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/967459> – Режим доступа: по подписке.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Зайцева, Н. А. Менеджмент в сервисе и туризме : учебное пособие / Н.А. Зайцева. — 3-е изд., доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 366 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016114-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1555840> – Режим доступа: по подписке.

3.2.3. Интернет-ресурсы

1. СПС <http://www.consultant.ru>
2. ЭБС <https://znanium.com>
3. ЭБС <https://book.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Образовательные результаты освоения образовательной программы учебной дисциплины, подлежащие проверке

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умение		
рассчитывать основные финансовые показатели работы организации (подразделения) (себестоимость услуг, базовые налоги, финансовый результат деятельности организации, порог рентабельности)	умеет рассчитывать основные финансовые показатели работы организации (подразделения) (себестоимость услуг, базовые налоги, финансовый результат деятельности организации, порог рентабельности)	Оценка выполнения практических заданий выполнения заданий к практической подготовке Экспертное наблюдение за работой обучающегося на занятии
внедрять инновационные методы работы	умеет внедрять инновационные методы работы	Оценка выполнения практических заданий выполнения заданий к практической подготовке Экспертное наблюдение за работой обучающегося на занятии
осуществлять эффективное общение	умеет осуществлять эффективное общение	Оценка выполнения практических заданий выполнения заданий к практической подготовке Экспертное наблюдение за работой обучающегося на занятии
собирать информацию о работе организации и отдельных её подразделений	умеет собирать информацию о работе организации и отдельных её подразделений	Оценка выполнения практических заданий выполнения заданий к практической подготовке Экспертное наблюдение за работой обучающегося на занятии
использовать различные методы принятия решений	использовать различные методы принятия решений	Оценка выполнения практических заданий выполнения заданий к практической подготовке Экспертное наблюдение за работой обучающегося на занятии
работать в команде и осуществлять лидерские функции	умеет работать в команде и осуществлять лидерские функции	Оценка выполнения практических заданий выполнения заданий к практической подготовке Экспертное наблюдение за работой обучающегося на занятии
контролировать качество работы персонала	умеет контролировать качество работы персонала	Оценка выполнения практических заданий выполнения заданий к практической подготовке Экспертное наблюдение за работой обучающегося на занятии
оценивать и анализировать качество работы подразделения	оценивать и анализировать качество работы подразделения	Оценка выполнения практических заданий выполнения заданий к практической подготовке Экспертное наблюдение за работой обучающегося на занятии
разрабатывать меры по повышению эффективности работы подразделения	умеет разрабатывать меры по повышению эффективности работы подразделения	Оценка выполнения практических заданий выполнения заданий к практической подготовке Экспертное наблюдение за работой обучающегося на занятии
Знание		
приёмы эффективного общения, мотивации персонала и работы с конфликтами	знает приёмы эффективного общения, мотивации персонала и работы с конфликтами	Индивидуальный опрос Письменный опрос Фронтальный опрос Доклад
основы организации туристской деятельности	знает основы организации туристской деятельности	Индивидуальный опрос Письменный опрос Фронтальный опрос Доклад
методику сбора информации о работе организации и отдельных её подразделений	знает методику сбора информации о работе организации и отдельных её подразделений	Индивидуальный опрос Письменный опрос Фронтальный опрос Доклад
значение планирования как функции управления	знает значение планирования как функции управления	Индивидуальный опрос Письменный опрос Фронтальный опрос Доклад

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
инновации в сфере управления организациями туристской индустрии	знает инновации в сфере управления организациями туристской индустрии	Индивидуальный опрос Письменный опрос Фронтальный опрос Доклад
стандарты качества в туризме	знает стандарты качества в туризме	Индивидуальный опрос Письменный опрос Фронтальный опрос Доклад
основные финансовые показатели деятельности организации и методику их расчёта	знает основные финансовые показатели деятельности организации и методику их расчёта	Индивидуальный опрос Письменный опрос Фронтальный опрос Доклад
принципы эффективного контроля	знает принципы эффективного контроля	Индивидуальный опрос Письменный опрос Фронтальный опрос Доклад
эффективные методы принятия решений	знает эффективные методы принятия решений	Индивидуальный опрос Письменный опрос Фронтальный опрос Доклад

4.2. Матрица соответствия контрольно-оценочных средств образовательным результатам учебной дисциплины

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
Умение		
рассчитывать основные финансовые показатели работы организации (подразделения) (себестоимость услуг, базовые налоги, финансовый результат деятельности организации, порог рентабельности)	ПК 1.3., ПК 1.2., ПК 1.1., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01.	Задания к практической подготовке №темы 9,11,14,15
внедрять инновационные методы работы	ПК 1.3., ПК 1.2., ПК 1.1., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01.	Задания к практическим занятиям №тема 14
осуществлять эффективное общение	ПК 1.3., ПК 1.2., ПК 1.1., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01.	Задания к практической подготовке №темы 3,11,15
собирать информацию о работе организации и отдельных её подразделений	ПК 1.3., ПК 1.2., ПК 1.1., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01.	Задания к практическим занятиям №темы 1,5,6,8
использовать различные методы принятия решений	ПК 1.3., ПК 1.2., ПК 1.1., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01.	Задания к практическим занятиям №тема 5
работать в команде и осуществлять лидерские функции	ПК 1.3., ПК 1.2., ПК 1.1., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01.	Задания к практической подготовке №темы 3,11,15
контролировать качество работы персонала	ПК 1.3., ПК 1.2., ПК 1.1., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01.	Задания к практическим занятиям №тема 6
оценивать и анализировать качество работы подразделения	ПК 1.3., ПК 1.2., ПК 1.1., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01.	Задания к практической подготовке №темы 3,9,11,14
разрабатывать меры по повышению эффективности работы подразделения	ПК 1.3., ПК 1.2., ПК 1.1., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01.	Задания к практической подготовке №тема 15
Знание		
приёмы эффективного общения, мотивации персонала и работы с конфликтами	ПК 1.3., ПК 1.2., ПК 1.1., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01.	Вопросы к дифференцированному зачёту №8,23-26, 35-37
основы организации туристской деятельности	ПК 1.3., ПК 1.2., ПК 1.1., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01.	Вопросы к самостоятельной работе №темы1-4
методику сбора информации о работе организации и отдельных её подразделений	ПК 1.3., ПК 1.2., ПК 1.1., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01.	Вопросы к дифференцированному зачёту №4,6,9,11,12,15-17
значение планирования как функции управления	ПК 1.3., ПК 1.2., ПК 1.1., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01.	Вопросы к самостоятельной работе №тема 8
инновации в сфере управления организациями туристской индустрии	ПК 1.3., ПК 1.2., ПК 1.1., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01.	Вопросы к самостоятельной работе №тема 13

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
стандарты качества в туризме	ПК 1.3., ПК 1.2., ПК 1.1., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01.	Вопросы к самостоятельной работе №тема 6
основные финансовые показатели деятельности организации и методику их расчёта	ПК 1.3., ПК 1.2., ПК 1.1., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01.	Вопросы к дифференцированному зачёту №29-32
принципы эффективного контроля	ПК 1.3., ПК 1.2., ПК 1.1., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01.	Вопросы к самостоятельной работе №тема 17
эффективные методы принятия решений	ПК 1.3., ПК 1.2., ПК 1.1., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01.	Вопросы к дифференцированному зачёту №7,8,14-17, 22-28, 33-37

Вопросы к практическому занятию указаны в методических указаниях к практическим занятиям и практической подготовке по дисциплине Управление деятельностью функционального подразделения для обучающихся специальности "Туризм и гостеприимство". Ставрополь, 2024

Вопросы к практическому занятию указаны в методических указаниях к практическим занятиям и и практической подготовке по дисциплине Управление деятельностью функционального подразделения для обучающихся специальности "Туризм и гостеприимство". Ставрополь, 2024