

Приложение

К ООП по специальности/профессии

**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

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 утверждённым 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 №8 от 20.05.2026

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):

1. ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.
2. ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.
3. ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.
4. ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
5. 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;
6. ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
7. ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
8. ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

### **1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной дисциплины

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

## 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, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---------------|------------------|---|
| Тема 1<br>Туристская организация (подразделение) как объект управления                            | Содержание учебного материала   |               |                  | ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 04., ОК 01., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3.     |
|   | 1 <b>Лекционные занятия №1</b> Туристская организация (подразделение) как объект управления                                 | 2             | 1                |   |
|   | 2 <b>Практические занятия №1</b> Туристская организация (подразделение) как объект управления                               | 2             | 2                |   |
| Тема 2<br>Технология организации работы структурного подразделения организации                    | Содержание учебного материала   |               |                  | ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 04., ОК 01., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3.     |
|   | 1 <b>Лекционные занятия №2</b> Технология организации работы структурного подразделения организации                         | 2             | 1                |   |
|   | 2 <b>Практическая подготовка №1</b> Технология организации работы структурного подразделения организации                    | 2             | 2                |   |
| Тема 3<br>Управление персоналом на турпредприятии   | Содержание учебного материала   |               |                  | ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 04., ОК 01., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3.     |
|   | 1 <b>Лекционные занятия №3</b> Управление персоналом на турпредприятии  | 2             | 1                |   |
|   | 2 <b>Практическая подготовка №2</b> Управление персоналом на турпредприятии   | 4             | 2                |   |
| Тема 4<br>Управление деятельностью финансово-экономических подразделений предприятий туриндустрии | Содержание учебного материала   |               |                  | ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 04., ОК 01., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3.     |
|   | 1 <b>Лекционные занятия №4</b> Управление деятельностью финансово-экономических подразделений предприятий туриндустрии      | 2             | 1                |   |
|   | 2 <b>Практическая подготовка №3</b> Управление деятельностью финансово-экономических подразделений предприятий туриндустрии | 4             | 2                |   |
| Тема 5<br>Управление деятельностью кадровых подразделений на предприятиях индустрии туризма       | Содержание учебного материала   |               |                  | ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 04., ОК 01., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3.     |
|   | 1 <b>Практическая подготовка №4</b> Управление деятельностью кадровых подразделений на предприятиях индустрии туризма       | 4             | 2                |   |
|   | 2 <b>Лекционные занятия №5</b> Управление деятельностью кадровых подразделений на предприятиях индустрии туризма            | 2             | 1                |   |
| Тема 6<br>Управление основными и оборотными средствами туристского предприятия                    | Содержание учебного материала   |               |                  | ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 04., ОК 01., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3.     |
|   | 1 <b>Практическая подготовка №5</b> Управление основными и оборотными средствами туристского предприятия                    | 4             | 2                |   |
|   | 2 <b>Лекционные занятия №6</b> 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, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|---|------------------|---|
| Тема 7<br>Планирование как функция управления предприятием туризма                         | Содержание учебного материала  |   |                  | ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 04., ОК 01., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3.     |
|  | 1  | <b>Практическая подготовка №6</b> Планирование как функция управления предприятием туризма                        | 4                |   |
|  | 2  | <b>Лекционные занятия №7</b> Планирование как функция управления предприятием туризма                             | 2                | 1   |
| Тема 8<br>Управление качеством на предприятиях туризма                                     | Содержание учебного материала  |   |                  | ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 04., ОК 01., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3.     |
|  | 1  | <b>Лекционные занятия №8</b> Управление качеством на предприятиях туризма   | 2                |   |
|  | 2  | <b>Практическая подготовка №7</b> Управление качеством на предприятиях туризма                                    | 4                | 2   |
| Тема 9<br>Управление маркетинговыми подразделениями на предприятии туризма                 | Содержание учебного материала  |   |                  | ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 04., ОК 01., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3.     |
|  | 1  | <b>Лекционные занятия №9</b> Управление маркетинговыми подразделениями на предприятии туризма                     | 2                |   |
|  | 2  | <b>Практическая подготовка №8</b> Управление маркетинговыми подразделениями на предприятии туризма                | 4                | 2   |
| Тема 10<br>Виды управленческих решений на предприятии туризма и этапы процесса их принятия | Содержание учебного материала  |   |                  | ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 04., ОК 01., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3.     |
|  | 1  | <b>Лекционные занятия №10</b> Виды управленческих решений на предприятии туризма и этапы процесса их принятия     | 2                |   |
|  | 2  | <b>Практическая подготовка №9</b> Виды управленческих решений на предприятии туризма и этапы процесса их принятия | 2                | 2   |
| Тема 11<br>Менеджер как руководитель функционального подразделения организации             | Содержание учебного материала  |   |                  | ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 04., ОК 01., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3.     |
|  | 1  | <b>Лекционные занятия №11</b> Менеджер как руководитель функционального подразделения организации                 | 2                |   |
|  | 2  | <b>Практические занятия №2</b> Менеджер как руководитель функционального подразделения организации                | 2                | 2   |
| Тема 12<br>Управление инновационной деятельностью на предприятии туризма                   | Содержание учебного материала  |   |                  | ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 04., ОК 01., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3.     |
|  | 1  | <b>Лекционные занятия №12</b> Управление инновационной деятельностью на предприятии туризма                       | 2                |   |
|  | 2  | <b>Практическая подготовка №10</b> Управление инновационной деятельностью на предприятии туризма                  | 4                | 2   |
| Тема 13<br>Проведение деловых переговоров и совещаний                                      | Содержание учебного материала  |   |                  | ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 04., ОК 01., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3.     |
| 1  | <b>Практические занятия №3</b> 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, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---------------|------------------|---|
| Тема 14<br>Контроль результатов работы структурного подразделения | Содержание учебного материала   |               |                  | ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 04., ОК 01., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3.     |
|   | 1 <b>Лекционные занятия №13</b> Контроль результатов работы структурного подразделения  | 2             | 1                |   |
|   | 2 <b>Практические занятия №4</b> Контроль результатов работы структурного подразделения | 2             | 2                |   |
| Тема 15<br>Управление затратами туристского предприятия           | Содержание учебного материала   |               |                  | ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 04., ОК 01., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3.     |
|   | 1 <b>Практическая подготовка №11</b> Управление затратами туристского предприятия       | 4             | 2                |   |
|   | 2 <b>Лекционные занятия №14</b> 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:

1. Стул (24 шт.)
2. Стол (24 шт.)

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Управление структурным подразделением организации : учебное пособие / С. Ф. Вольвак, Ю. В. Саенко, В. Ю. Страхов, М. В. Щербатюк. — Белгород : БелГАУ им.В.Я.Горина, 2024. — 200 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/455504>

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Киселева, Р. Ф. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства : учебник для СПО / Р. Ф. Киселева. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2026. — 180 с. — ISBN 978-5-507-54842-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/511268>

##### **3.2.3. Интернет-ресурсы**

1. СПС <http://www.consultant.ru>
2. [e.lanbook.com/book](http://e.lanbook.com/book)

## 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  |   |  |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| осуществлять эффективное общение  | умеет осуществлять эффективное общение  | 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 |
| 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 |
| Знание  |   |  |
| значение планирования как функции управления  | знает значение планирования как функции управления  | Индивидуальный опрос Письменный опрос Фронтальный опрос Доклад   |
| инновации в сфере управления организациями туристской индустрии   | знает инновации в сфере управления организациями туристской индустрии   | 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   |
| 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   |

| Результаты обучения   | Критерии оценки   | Методы оценки   |
|---|---|---|
| стандарты качества в туризме  | знает стандарты качества в туризме  | Индивидуальный опрос<br>Письменный опрос<br>Фронтальный опрос<br>Доклад |
| эффективные методы принятия решений                                     | знает эффективные методы принятия решений                                     | Индивидуальный опрос<br>Письменный опрос<br>Фронтальный опрос<br>Доклад |
| принципы эффективного контроля  | знает принципы эффективного контроля  | Индивидуальный опрос<br>Письменный опрос<br>Фронтальный опрос<br>Доклад |
| приёмы эффективного общения, мотивации персонала и работы с конфликтами | знает приёмы эффективного общения, мотивации персонала и работы с конфликтами | Индивидуальный опрос<br>Письменный опрос<br>Фронтальный опрос<br>Доклад |
| основы организации туристской деятельности                              | знает основы организации туристской деятельности                              | Индивидуальный опрос<br>Письменный опрос<br>Фронтальный опрос<br>Доклад |

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

| Результаты обучения   | Коды компетенций   | Фонды оценочных средств                                       |
|---|--|---|
| Умение  |  |   |
| разрабатывать меры по повышению эффективности работы подразделения  | ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05.,<br>ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3. | Задания к практической подготовке №тема 15                    |
| оценивать и анализировать качество работы подразделения   | ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05.,<br>ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3. | Задания к практической подготовке №темы 3,9,11,14             |
| контролировать качество работы персонала  | ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05.,<br>ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3. | Задания к практическим занятиям №тема 6                       |
| работать в команде и осуществлять лидерские функции   | ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05.,<br>ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3. | Задания к практической подготовке №темы 3,11,15               |
| использовать различные методы принятия решений  | ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05.,<br>ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3. | Задания к практическим занятиям №тема 5                       |
| собирать информацию о работе организации и отдельных её подразделениях  | ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05.,<br>ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3. | Задания к практическим занятиям №темы 1,5,6,8                 |
| осуществлять эффективное общение  | ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05.,<br>ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3. | Задания к практической подготовке №темы 3,11,15               |
| внедрять инновационные методы работы  | ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05.,<br>ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3. | Задания к практическим занятиям №тема 14                      |
| рассчитывать основные финансовые показатели работы организации (подразделения) (себестоимость услуг, базовые налоги, финансовый результат деятельности организации, порог рентабельности) | ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05.,<br>ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3. | Задания к практической подготовке №темы 9,11,14,15            |
| Знание  |  |   |
| значение планирования как функции управления  | ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05.,<br>ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3. | Вопросы к дифференцированному зачёту №30,36,42,47,50          |
| инновации в сфере управления организациями туристской индустрии   | ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05.,<br>ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3. | Вопросы к дифференцированному зачёту №21,29,37,46             |
| основные финансовые показатели деятельности организации и методику их расчёта   | ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05.,<br>ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3. | Вопросы к дифференцированному зачёту №29-32                   |
| методику сбора информации о работе организации и отдельных её подразделений   | ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05.,<br>ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3. | Вопросы к дифференцированному зачёту №4,6,9,11,12,15-17       |
| стандарты качества в туризме  | ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05.,<br>ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3. | Вопросы к дифференцированному зачёту №13,17,27,33             |
| эффективные методы принятия решений   | ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05.,<br>ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3. | Вопросы к дифференцированному зачёту №7,8,14-17, 22-28, 33-37 |

| Результаты обучения   | Коды компетенций   | Фонды оценочных средств                                     |
|---|--|---|
| принципы эффективного контроля  | ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05.,<br>ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3. | Вопросы к дифференцированному зачёту<br>№3,7,15,23          |
| приёмы эффективного общения, мотивации персонала и работы с конфликтами | ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05.,<br>ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3. | Вопросы к дифференцированному зачёту<br>№8,23-26, 35-37     |
| основы организации туристской деятельности                              | ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05.,<br>ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3. | Вопросы к дифференцированному зачёту<br>№2,5,11,17,24,34,48 |

Задания 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, 2026

Задания к практической подготовке указаны в методических указаниях к практическим занятиям и практической подготовке по дисциплине Управление деятельностью функционального подразделения для обучающихся специальности "Туризм и гостеприимство". Ставрополь, 2026