

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РСО-АЛАНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТОРГОВО-  
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

# **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

по профессиональному модулю

**ПМ. 04 Управление функциональным подразделением  
организации**

для специальности СПО (ППССЗ)

**43.02.10 Туризм**

Форма обучения: очная

Владикавказ  
2022

**РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО**

Предметно-цикловой комиссией  
экономических дисциплин,  
дисциплин сервиса и туризма


Протокол № 10  
от «05» 07 2022 г.

Председатель ПЦК

  
Э.А. Кубалова


**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора по УВР


  
И.М. Дзуцева  
«05» 07 2022 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Методист

  
З.А. Дзантиева  
«05» 07 2022 г.

Заведующий практикой

  
С.А. Маргиева  
«5» июле 2022 г.

Рабочая программа производственной практики по профессиональному модулю разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности по специальности 43.02.10 Туризм, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2016 г. №1552.

Разработчики: преподаватели специальных дисциплин Дзиева Анна Ахсарбековна, Кубалова Эльвира Алимбековна.

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>3</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>5</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>6</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>10</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>12</b>

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности) ПМ.04 «Управление функциональным подразделением организации»**

**1.1.** Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО, входящей в состав укрупненной группы специальностей 43.00.00 Сервис и туризм: 43.02.10 Туризм в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

«Управление деятельностью функционального подразделения» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 4.1– Планировать деятельность организации.

ПК4.2– Организовать и контролировать деятельность функционального подразделения.

ПК 4.3 – Оформлять отчетно-планирующую документацию

Производственная практика может проводиться в организациях различных форм собственности, оказывающих сервисные услуги.

Программа производственной практики (по профилю специальности) может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области туризма при наличии среднего и полного общего образования.

## **1.2. Цели и задачи производственной практики(по профилю специальности).**

### **Целями практики являются:**

- изучение основных принципов организации туроператорских и турагентских услуг;
- основных положений предоставления туристских услуг;
- приобретения практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности;
- оформления документов, необходимых для реализации целей по предоставлению туристских услуг;
- развитие личностных качеств, необходимых в профессиональной деятельности.

### **Задачами практики являются:**

- рассмотрения организационной структуры туристских предприятий и их правового статуса, функций подразделений и отдельных сотрудников;
- изучение основных принципов предоставления туристских услуг;
- изучение основных положений, относящихся к сфере туризма и гостеприимства;
- изучения нормативно-правовой базы осуществления туристской деятельности;
- анализ деятельности туристских организаций;
- анализ взаимодействия туристских организаций с поставщиками услуг и контрагентами на туристском рынке;
- приобретение практических навыков в осуществлении туристской деятельности.

Для освоения данного вида практики на основе предшествующего практике обучения студент должен обладать следующими практическими знаниями, умениями, навыками:

### **знать:**

- основные методы и положения экономической науки и хозяйствования;
- основные международные соглашения и конвенции в сфере туризма;
- современное программное обеспечение, методы обработки информации с помощью компьютерных технологий;
- основы психологии и деловой этики.

**уметь:**

- ставить цели и определять задачи, обобщать и анализировать информацию;
- логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;
- строить межличностные отношения и работать в коллективе;
- выстраивать отношения с коллегами и работать в коллективе, выполнять функции руководителя подразделения;
- работать с компьютером, использовать ресурсы Интернет для поиска необходимой информации;
- использовать нормативно-правовую документацию.

**владеть:**

- способностями к восприятию, обобщению и анализу информации;
- навыками делового общения;
- навыками использования современных программных продуктов и ресурсов Интернет.

Приобретенные в ходе практики знания должны подготовить студента к изучению последующих дисциплин: туристско-рекреационное проектирование, технология продаж, сервисная деятельность, управление качеством. Управление персоналом, менеджмент и маркетинг в туристской индустрии.

**1.3. Количество недель (часов) на освоение программы и производственной практики:**

Рекомендуемая максимальная учебная нагрузка – 108 часа (3 недели).  
Производственная практика проводится на 3 курсе.

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Организация работ в подразделении организации, планирование и организация работы, в том числе профессиональными (ПК), общими (ОК) компетенциями и личностными результатами (ЛР):

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.

ПК.4.1 - Планировать деятельность подразделения.

ПК.4.2 - Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.

ПК.4.3 - Оформлять отчетно-планирующую документацию.

ЛР 1. - Осознающий себя гражданином и защитником великой страны

ЛР 11. - Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР 14. - Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

ЛР 15. - Гармонично, разносторонне развитый, активно выражающий отношение к преобразованиям.

ЛР 16. - Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план производственной практики

<b>Коды формируемых компетенций</b>	<b>Наименование профессионального модуля</b>	<b>Объем времени, отводимый на производственную практику (в неделях, часах)</b>
ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК4.1 ПК4.2, ПК4.3 ЛР 1., ЛР 11., ЛР 14., ЛР 15., ЛР 16	Управление функциональным подразделением организации	3 неделя – 108 часа

### 3.2. Содержание производственной практики

Наименование разделов производственной практики	Содержание учебного материала		Объем часов	Уровень освоения
<i>1</i>	<i>2</i>		<i>3</i>	<i>4</i>
<b>МДК 04.01 Управление деятельностью функционального подразделения</b>				
<b>Вид работ 1. Ознакомление с деятельностью организации.</b>				
Тема 1. Характеристика базы практики.	Содержание:		24	2
	1.1	Наименование, адрес, ассортиментный профиль, методы и формы продажи товаров, их эффективность, обслуживаемый контингент покупателей, правила внутреннего трудового распорядка, режим работы организации.		
	1.2	Численность работников, их соответствие целям организации.		
	1.3	Устав организации, его основные разделы. Учредительные документы.		
	1.4	Основные категории работников, график их работы. Предложения по совершенствованию графика.		
<b>Вид работ 2. Изучение организации труда на предприятии.</b>				
Тема 2. Организация труда в магазине.	Содержание:		28	2
	2.1	Подбор кадров и прием на работу. Условия трудового соглашения.		
	2.2	Расстановка кадров в организации. Наличие текучести кадров и выявление ее причин.		
	2.3	Процесс обучения, аттестации и повышения квалификации сотрудников.		
	2.4	Охрана труда и техника безопасности в организации. Соблюдение правил охраны труда.		
<b>Вид работ 3. Ознакомление с организацией процесса управления.</b>				
Тема 3. Процесс управления организацией.	Содержание:			
	3.1	Изучение процесса управления с указанием основных подходов.		



	3.2	Стили управления, используемые руководителем в организации деятельности.	32	2
3.3	Использование СВОТ-анализа при разработке оперативных и стратегических планов.			
3.4	Изучение методов экономического воздействия: -использование планирования как способа экономического воздействия для достижения поставленных целей; - изучение форм оплаты труда; - изучение политики ценообразования. Ознакомление с системой материального и морального стимулирования.			
3.5	Организация работы на предприятии: создание функциональных подразделений.			
3.6	Социально-психологические методы управления, используемые на предприятии: -наличие благоприятного климата в коллективе; -конфликты, причины возникновения и их разрешение; -анализ владения руководителем основами самоменеджмента.			
3.7	Процесс принятия и реализации управленческих решений: -содержание и стадии принятия управленческих решений на предприятии; -процедура принятия решений; -виды информации, используемой в процессе принятия управленческих решений.			

<b>Вид работ 4. Изучение системы и видов контроля в работе торговой организации.</b>				
Тема 4. Использование функций контроля.	Содержание		<b>16</b>	<b>2</b>
	4.1	Виды контроля, используемые в торговой организации.		
	4.2	Система внешнего контроля: -органы, осуществляемые внешний контроль; -порядок оформления проверок.		
<b>Вид работ 5. Ознакомление с экономическими показателями работы организации.</b>				
Тема 5. Экономические показатели работы.	Содержание		<b>8</b>	<b>2</b>
	5.1	Расходы организации. Источники получения средств и размеры поступлений.		
	5.2	Ценообразование на предприятии. Нормы расходов в целом по организации, цены на основные виды продукции.		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			<b>6</b>	
<b>Всего</b>			<b>108</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.**

Реализация рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) предполагается проведение производственной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между техникумом и предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

#### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основные источники**

1. Федеральный закон № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» (в ред. Федеральных законов от 10.01.2003 N 15-ФЗ, от 22.08.2004 N 122-ФЗ, от 05.02.2007 N 12-ФЗ)
2. Федеральный закон «Закон о защите прав потребителей» от 28.07.2012 N133-ФЗ
3. Александрова А.Ю. Международный туризм: учебник. – М.: Аспект Пресс, 2015.
4. Асанова И.М., Дерябина С.О., Игнатьева В.В. Организация культурно-досуговой деятельности: учебник. – М.: Академия, 2017.
5. Ворошилова Т.В. Новые информационные технологии в туризме. – М., 2017.
6. Кусков А. С. Туроперейтинг: учебник - М.: Форум, 2019. - 400 с.
7. Рындач М.А. Основы туризма. - Ростов н/Д.: Наука-Спектр, 2016. – 204с.
8. Саак А. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме. / А. Саак. - СПб.: Питер, 2018. - 512 с
9. Скобкин С.С. Менеджмент в туризме: Учебное пособие / С.С. Скобкин. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 448 с.
10. Чудновский А. Д. Управление индустрией туризма. - М. : КНОРУС, 2015.
11. ГОСТ Р 50644-2009 Туристские услуги. Требования по обеспечению безопасности туристов. - М.: Стандартиформ, 2017.
12. ГОСТ Р 51185-2008 Туристские услуги. Средства размещения. Общие требования. – М.: Стандартиформ, 2017.

##### **Дополнительные источники**

1. Балашова Е. А. Гостиничный бизнес. Как достичь безупречного сервиса. - М.: Вершина, 2018. - 200 с.
2. Богалдин-Малых В. В. Маркетинг и управление в сфере туризма и социально-культурного сервиса. МОДЭК, 2017. – 558с.
3. Воробьева С. А. Деловой английский для гостиниц. - М. : Филоматис, 2016. - 336 с.
4. Воронина А. Б. Организация экскурсионных услуг. СОНАТ, 2019. - 199 с.
5. Зинов В. Г. Инновационное развитие компании: управление интеллектуальными ресурсами / В. Г. Зинов, Т. Я. Лебедева, С. А. Цыганов ; Академия народного хозяйства при Правительстве РФ. - М. : Дело, 2018. - 296 с.

#### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Производственная практика (по профилю специальности) завершает обучение профессионального модуля ПМ.04. Управление функциональным подразделением организации.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля ПМ.04. Управление функциональным подразделением организации является освоение производственной (по профилю специальности) практика.

Производственная практика (по профилю специальности) завершает обучение профессионального модуля и проводится концентрированно.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Руководство производственной практикой (по профилю специальности) осуществляют преподаватели и работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели, осуществляющие непосредственное руководство производственной практикой обучающихся, должны иметь высшее образование по профилю профессии и проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

#### **4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны: соблюдать действующие на базе практики правила внутреннего трудового распорядка; строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Формой отчетности обучающегося по практике является письменный *отчет о выполнении работ и приложений* к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Обучающийся в один из последних дней практики защищает отчет по практике. По результатам защиты отчетов выставляется дифференцированный зачет по производственной практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- описание видов выполняемых работ;
- приложения.

Описание видов выполняемых работ по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например, копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А 4 (210x297 мм). Цвет шрифта – черный, межстрочный интервал – полуторный, гарнитура – Times New Roman, размер шрифта – 14 кегль.

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<b>ПК 4.1.</b> Планировать деятельность подразделения.	- умение планировать основные показатели деятельности организации	Дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности); экзамен (квалификационный).
<b>ПК.4.2.</b> Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.	- распределение плановых заданий по исполнителям.	
<b>ПК.4.3.</b> Оформлять отчетно-планирующую документацию.	-подбор кадров; -организация работ исполнителей в отделах, секциях.	

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.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<b>ОК 1.</b> Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью

<p><b>ОК 2.</b> Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности организации оценка эффективности и качества выполнения задач</p>	<p>обучающегося в процессе выполнения заданий по практике</p>
<p><b>ОК 3.</b> Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области управления первичным трудовым коллективом</p>	
<p><b>ОК 4.</b> Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников информации, включая электронные</p>	
<p><b>ОК 5.</b> Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Работа с компьютером, использование специальных программ</p>	
<p><b>ОК 6.</b> Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>Взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения.</p>	
<p><b>ОК 7.</b> Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>Самоанализ и коррекция результатов собственной работы</p>	
<p><b>ОК 8.</b> Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля</p>	
<p><b>ОК 9.</b> Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Изучение и анализ инноваций в области управления первичным трудовым коллективом</p>	