

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. Директора по Зам. директора
по производственному обучению

_____/И.В. Милюков /
«27» июня 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации
по специальности
43.02.10 «Туризм»

Челябинск, 2022

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования, 43.02.10 «Туризм», положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. N 291

Организация-разработчик:

ГБПОУ «ЮУГК»

Разработчики:

Торгашова Т.П., преподаватель ПЦК «Управленческих дисциплин»

Фурсова Е.С. преподаватель отделения «Туризма и гостиничного сервиса».

Рассмотрена и одобрена на заседании ПЦК «Управленческих дисциплин» Протокол № 1 от «29» августа 2022 г.

Председатель _____/Е.И. Катаева/

Содержание

Паспорт программы производственной практики.....	3
Результаты освоения программы производственной практики	6
Тематический план и содержание производственной практики.....	8
Условия реализации программы производственной практики	10
Контроль и оценка результатов освоения производственной практики	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Область применения программы:

Рабочая программа производственной практики является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.10 «Туризм» в части освоения квалификации специалист по туризму и основных видов профессиональной деятельности (ВПД): Управление функциональным подразделением организации и соответствующих профессиональных компетенций.

Цели и задачи производственной практики:

закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемому профессиональному модулю, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен иметь практический опыт:

ВПД	Показатели характеризующие наличие практического опыта
Управление функциональным подразделением организации и	<ul style="list-style-type: none">– сбора информации о деятельности организации и отдельных её подразделений;– составления плана работы подразделения;– проведения инструктажа работников;– контроль качества работы персонала;– составления отчётно-плановой документации о

соответствующих профессиональных компетенций	деятельности подразделения; – проведение презентаций; – расчёта основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения);
--	---

Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики в рамках освоения профессионального модуля 108 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является сформированность у обучающихся общих и профессиональных компетенций в рамках модулей ОППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности (ВПД): Управление функциональным подразделением организации и соответствующих профессиональных компетенций

Код	Наименование результата освоения практики
ПК 4.1	Планировать деятельность подразделения
ПК 4.2	Организовывать и контролировать деятельность подчинённых
ПК 4.3	Оформлять отчётно-планирующую документацию
ПК 4	Выполнять тестирование программных модулей.
ПК 5	Осуществлять оптимизацию программного кода модуля.
ПК 6	Разрабатывать компоненты проектной и технической документации с использованием графических языков спецификаций.
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 в команде, 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. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование тем	Виды работ	Объем часов
Тема 1. Планирование деятельности подразделения	Перспективное внутрифирменное планирование. Среднесрочное и текущее планирование.	6
	Планирование деятельности подразделения. Методика сбора информации.	6
	Этапы планирования. Структурные компоненты планов.	6
Тема 2. Психологическая составляющая работы руководителя.	Жанры общения руководителя с подчинёнными. Психологические приёмы эффективного общения руководителя и подчинённых.	6
	Методы разрешения конфликтов.	6
	Тактические приемы ведения переговоров, совещаний.	6
	Средства мотивационного воздействия: оклады и тарифные ставки; премиальное вознаграждение сотрудников; косвенное материальное стимулирование; нематериальное стимулирование сотрудников.	6
	Организация и методика проведения презентаций.	6
	Эффективные методы принятия решений. Характеристики эффективного управленческого решения	6
Тема 3. Организация и контроль за качеством работы подчинённых в туристской деятельности	Стандарты качества в туризме. Показатели оценки и характеристики качества услуг.	6
	Оценка качества системы обслуживания.	6
	Оценка результативности и эффективности систем менеджмента качества.	6
	Принципы эффективного контроля. Этапы	6

	процесса контроля. Контроль качества работы персонала.	
	Основные показатели качества работы подразделения. Основные финансовые показатели деятельности организации и методика их расчёта.	6
Тема 4. Инновационная деятельность в туристической сфере	Разработка уникальных продуктов на рынке туруслуг.	6
Тема 5. Документационное обеспечение работы в туризме	Правила работы с офисной техникой.	6
	Оформление отчётно-планирующей документации.	6
Тема 6. Нормативно-правовое регулирование туристической деятельности	Правовое обеспечение профессиональной деятельности.	6
	Всего часов	108

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает наличие прямых договоров с предприятиями / организациями, которые заключаются на долгосрочной основе либо индивидуально на каждого обучающегося на конкретный период прохождения производственной практики.

Оснащение:

- Информационный отдел организации:
 - компьютеры;
 - принтер;
 - программное обеспечение общего и профессионального назначения.

4.3. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика проводится концентрировано по окончании теоретического обучения и прохождения учебной практики в рамках профессионального модуля.

В обязанности руководителя производственной практики от колледжа входит:

- обеспечение проведения всех организационных мероприятий перед выходом обучающихся на практику, в том числе подготовку и проведение организационного собрания, инструктаж по технике безопасности;

- осуществление контроля за обеспечением в подразделениях нормативных условий труда и отдыха обучающихся, ответственность за соблюдение правил техники безопасности;
- принятие участия в работе комиссии по приему зачета по практике, оценивание результатов выполнения обучающегося программы практики;
- разработка тематики индивидуальных заданий;
- обеспечение высокого качества прохождения практики обучающегося и строгого соответствия ее учебным планам и программам;
- принятие участия в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- оказание методической помощи обучающегося при выполнении индивидуальных заданий, утверждение индивидуальных планов работы;
- осуществление постоянного контроль посещаемости обучающегося учебной практики, правильность и систематичность заполнения обучающегося отчетов по производственной практике, дневников и выполнения индивидуальных заданий.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- руководствоваться программой практики, полностью и своевременно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- в полном объеме выполнять задания и рекомендации руководителя практики;
- строго выполнять действующие в подразделениях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности в подразделении;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками, а также материальную ответственность за сохранность приборов и оборудования:

- поддерживать имидж предприятия;
- сохранять коммерческую тайну предприятия;
- собрать и обобщить материалы, необходимые для написания отчета;
- ежедневно вести дневник практики (для производственной практики), и фиксировать в нем все виды работ, выполняемые в течение рабочего дня;
- регулярно (не реже раза в две недели) информировать руководителя практики от учебного заведения о проделанной работе;
- своевременно представить на проверку отчет о практике вместе с дневником и отзывом руководителя практики от предприятия и защитить отчет в установленные сроки.

С момента зачисления обучающихся на работу на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Продолжительность рабочего дня при прохождении производственной практики обучающимися:

- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю (ст.43 КЗОТ РФ);
- в возрасте от 18 и старше – не более 40 часов в неделю (ст.42 КЗОТ РФ).

В период производственной практики обучающиеся наряду со сбором материалов для отчета и выполнения индивидуального задания должны по возможности участвовать в решении текущих производственных задач организации - базы практики.

Руководитель практики со стороны принимающей организации:

- осуществляет повседневное руководство и контроль за ее ходом, предусматривающий выполнение всей программы в условиях работы данного предприятия;
- знакомит обучающегося с правилами внутреннего распорядка, действующего в организации, его должностными обязанностями;

- дает оценку деятельности обучающегося в период производственной практики (заполняет аттестационный лист), дает оценку сформированности общих компетенций обучающегося, готовит отзыв по окончании практики.

Обучающемуся, не выполнившему программу практики, продлевается срок ее прохождения. Если программа не выполнена по вине принимающей стороны, студент направляется в другую организацию до выполнения программы. В случае невыполнения программы практики, непредставления отчета о практике по вине обучающегося, либо получения отрицательного отзыва руководителя практики от организации, где практиковался обучающийся, и неудовлетворительной оценки при защите отчета обучающийся отчисляется из колледжа.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Мастера производственного обучения и/или преподаватели, осуществляющие руководство производственной практикой обучающихся, должны иметь квалификационный разряд по специальности на 1-2 разряда выше, чем предусматривает ФГОС, высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов прохождения производственной практики осуществляется руководителем практики в форме зачета. В результате прохождения производственной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета по ПП 04.

Результаты обучения (полученный профессиональный опыт в рамках ВПД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Планировать деятельность подразделения	<ul style="list-style-type: none"> – экспертная проверка руководителем практики от предприятия выполненных производственных работ по сбору информации о работе организации и отдельных её подразделений; – экспертная оценка руководителем практики от предприятия уровня умения использовать различные методы принятия решений; – экспертная оценка руководителем практики от предприятия умения составлять план работы подразделения.
Организовывать и контролировать деятельность подчинённых	<ul style="list-style-type: none"> – экспертная проверка руководителем практики от предприятия умения работать в команде и осуществлять лидерские функции; – экспертная проверка руководителем практики от предприятия умения осуществлять эффективное общение, проводить инструктажи; – экспертная проверка руководителем практики от предприятия умения организовывать и проводить деловые совещания, собрания, круглые столы, рабочие группы, презентации; – экспертная оценка руководителем практики от

	<p>предприятия выполнения контроля по определению качества работы персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> – экспертная оценка руководителем практики от предприятия умения рассчитывать основные финансовые показатели работы организации (подразделения) (себестоимость услуг, базовые налоги, финансовый результат деятельности организации, порог рентабельности); –
Оформлять отчётно-планирующую документацию	<ul style="list-style-type: none"> – экспертная оценка руководителем практики от предприятия владения офисной техникой ; – экспертная оценка руководителем практики от предприятия умения пользоваться стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства; – экспертная оценка руководителем практики от предприятия умения оформлять отчётно-плановую документацию по работе подразделения;

Разработчики:

ГБПОУ «Южно-Уральский
государственный колледж»

Торгашова Т.П.	преподаватель ПЦК «Управленческих дисциплин»
Фурсова Е.С.	преподаватель отделения «Туризма и гостиничного сервиса».

Эксперт

ТК «Премьера»

Эксперт по лицензированию
гостиничных услуг

_____Немкова Ольга
Витальевна

