

Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж права, экономики и управления»  
(г. Краснодар)



УТВЕРЖДАЮ  
Директор колледжа  
С.В.ЛАЗОВСКАЯ  
30 » 08 2023г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
СЛУЖБ ПРЕДПРИЯТИЙ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА**

для специальности  
43.02.16 «Туризм и гостеприимство»  
(профессиональный цикл основной профессиональной образовательной  
программы по специальности СПО)

2023 г.

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 1.1 Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **ПМ 01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1 Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства

ПК 1.2 Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства

ПК 1.3 Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства

ПК 1.4 Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги

## 1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства» и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции, обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

### **иметь практический опыт:**

– организации и контроля работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства;

– координирования работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства;

– использования техники переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры;

- пользования контрольно-кассовым оборудованием и программно-аппаратным комплексом для приема к оплате платежных карт (POS терминалами);

- оформления счетов для оплаты и предоставления их клиентам
- приема оплаты в наличной и безналичной формах;
- оформления возврата оформленных платежей.

**владеть:**

- технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации);
- техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры;
- культурой межличностного общения.

**знать:**

- законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства;
- основы трудового законодательства Российской Федерации;
- основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников;
- цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги
- ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг
- 

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего объем образовательной нагрузки	– 584 часа,
в том числе:	
всего учебных занятий	– 402 часа,
самостоятельной работы обучающегося	– 24 часа;
производственной практики	– 144 часа;
консультации	- 6 часов;
промежуточной аттестации	- 8 часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.
ПК 1.2.	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.
ПК 1.3.	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.4.	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
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
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности)
			Всего часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 1- ОК 6, ОК 9; ПК 1.1; ПК.1.2	МДК 01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	140	132	68	-	8	-	-	-
ПК 1.2. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09	МДК.01.02 Изучение основ делопроизводства	64	60	34	-	4	-	-	-
ПК 1.3. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09	МДК.01.03 Соблюдение норм этики делового общения	64	60	30	-	4	-	-	-
ПК 1.4. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09	МДК.01.04 Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	158	150	82	-	8	-	-	-
	ПП.01.01 Производственная практика	144	-	-	-	-	-	-	144
	Консультации/экзамен	6/8							
	<b>Всего:</b>	<b>584</b>	<b>402</b>	<b>214</b>		<b>24</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>144</b>