

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПАВЛОВСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.06 ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ГОСТИНИЧНОГО
БИЗНЕСА**

**для специальности среднего
профессионального образования
43.02.14 Гостиничное дело**

**г. Павловск
2022**

РАССМОТРЕНО
на заседании предметной (цикловой)
комиссии экономики, менеджмента и
права
Протокол № 8 от «19» мая 2022

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 09 декабря 2016 г. № 1552, примерной основной образовательной программы, зарегистрированной в государственном реестре примерных основных образовательных программ под номером 43.01.14-170717 от 17.07.2017

СОГЛАСОВАНО
заместителем директора по
учебной работе и развитию
образовательных программ
Ноздрачевой Э. В.
«24» мая 2022

УТВЕРЖДАЮ
Директор техникума
«25» мая 2022

СОГЛАСОВАНО
заведующим отделением
Забудько Л.В.
«23» мая 2022

Организация-разработчик:
ГБПОУ ВО «Павловский техникум»

Разработчик:
Себелева Ю.Н., преподаватель ГБПОУ ВО «Павловский техникум»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	11
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	17
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП 06. ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ГОСТИНИЧНОГО БИЗНЕСА

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина ОП.06 Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса - общепрофессиональная дисциплина, которая относится к профессиональному учебному циклу.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины, обучающийся должен уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия;
- определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной сфере;
- реализовать составленный план;
- оценивать результат и последствия своих действий;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- выстраивать траектории профессионального и личностного развития;
- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- излагать свои мысли на государственном языке;
- оформлять документы;
- применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей;
- составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями;
- использовать хозяйственно-экономические положения

профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов;

- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
- оформлять бизнес-план;
- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
- планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;
- определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами;
- планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;
- определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами;
- анализировать результаты деятельности службы приема и размещения и потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению;
- осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности службы приема и размещения, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса.

В результате освоения дисциплины, обучающийся должен **знать:**

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы разработки бизнес-идей и бизнес-плана;
- структура плана для решения задач;
- порядок оценки инвестиционной привлекательности разработанных бизнес-идей;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития исамооб
- основы проектной деятельности;
- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов;
- хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела; содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия;

- характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов;
- основы предпринимательской деятельности;
- основы финансовой грамотности;
- правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации;
- методы планирования труда работников службы приема и размещения; структуру и место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы;
- методика определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале;
- методы планирования труда работников службы питания;
- принципы взаимодействия службы питания с другими отделами гостиницы;
- методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале;
- структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы;
- рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка;
- виды каналов сбыта гостиничного продукта;
- основы организации деятельности гостиниц и иных средств размещения;
- основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных.

Коды ПК, ОК, ПДК	Умения	Знания
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы разработки бизнес- идей и бизнес-

	составить план действия, определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий	плана; структура плана для решения задач ; порядок оценки инвестиционной привлекательности разработанных бизнес-идей
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности ; выстраивать траектории профессионального и личностного развития	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология;
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы проектной деятельности
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей; составлять договорную документацию в	хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела; содержание профессиональной

	соответствии со своими профессиональными функциями. Использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов	документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия; характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации ;
ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале	планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами	методы планирования труда работников службы приема и размещения; структуру и место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале;
ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и	планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в	методы планирования труда работников службы питания; принципы взаимодействия службы питания с другими отделами гостиницы;

персонале	соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами	
ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале	планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами	методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале;
ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале	планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; планировать и прогнозировать продажи;	структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы; рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка; виды каналов сбыта гостиничного продукта
ПДК 1. Управлять текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения (Профстандарт: 33.007 Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц утв. приказом Министерства труда и социальной	анализировать результаты деятельности службы приема и размещения и потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению	основы организации деятельности гостиниц и иных средств размещения

защиты РФ от 7 мая 2015 г. N 282н)		
<p>ПДК 2. Управлять текущей деятельностью сотрудников службы гостиничного фонда (Профстандарт: 33.007</p> <p>Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 7 мая 2015 г. N 282н)</p>	<p>осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности службы приема и размещения, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса</p>	<p>основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем ОП	140
Самостоятельная работа	6
Консультации	4
Всего во взаимодействии с преподавателем, в том числе:	130
в форме практической подготовки	110
В том числе:	
лекции, уроки	78
Практические занятия	52
Итоговая аттестация в форме экзамена в 7 семестре	

**2.2. Тематический план и содержание дисциплины
ОП 07 Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3	4	
Тема 1. Введение в предпринимательскую деятельность	Содержание учебного материала Понятия и сущность предпринимательства. Условия для развития предпринимательской деятельности: экономические, социальные и правовые. Цели и задачи предпринимательства. Принципы, признаки, функции предпринимательства.	2	ОК 1, 3,4 5, 10,11	
Тема 2. История предпринимательства	Содержание учебного материала в форме практической подготовки Взгляды на предпринимательскую деятельность в докапиталистический период. Теории предпринимательства XVIII – XXI вв.	4	ОК 1, 3,4 5, 10,11	
Тема 3. Содержание предпринимательской деятельности в сфере гостиничного дела	Содержание учебного материала Место и роль предпринимательской деятельности в обществе. Типы и виды предпринимательства. Организационно-правовые и организационно-экономические формы предпринимательской деятельности.	4	ОК1, ОК2, ОК3, ОК9, ОК11, ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1 ПДК 1-2	
	Содержание учебного материала в форме практической подготовки Юридические основания для открытия предпринимательской деятельности. Сущность предпринимательской среды. Внешняя и внутренняя предпринимательская среда. Объекты и субъекты предпринимательской деятельности. Предприниматель, потребитель, наемный работник, государство как субъекты предпринимательской деятельности. Портрет современного предпринимателя. Основные составляющие современной концепции деловых качеств предпринимателя.	10		
	Практические занятия в форме практической подготовки			6
	1	Анализ видов предпринимательской деятельности		
	2	Определение организационно – правовой формы собственного предприятия.		
3	Определение оптимального варианта налогообложения для собственного предприятия.			

	Самостоятельная работа Подготовка сообщений на темы: 100 идей, которые потрясли мир. Товары с коротким жизненным циклом. Товары, которые никогда не уйдут с рынка. Товары, которые исчезнут из обращения в ближайшее будущее	2		
Тема 4. Ресурсы предприятия	Содержание учебного материала Понятие и состав ресурсов предприятия.	2	ОК 1, 3,4 5, 10,11 ПК 1.1.,2.1, 3.1.,4.1	
	Содержание учебного материала в форме практической подготовки Основные и оборотные фонды: характеристика и эффективность использования. Трудовые ресурсы и заработная плата	6		
	Практические занятия в форме практической подготовки			10
	4	Определение необходимых основных фондов предприятия в зависимости от особенностей предприятия		
	5	Определение необходимых оборотных фондов предприятия в зависимости от особенностей предприятия		
	6	Определение необходимых трудовых ресурсов предприятия в зависимости от особенностей предприятия		
7	Определение требований к помещению для открытия собственного предприятия. Расчет расходов на помещение			
8	Расчет затрат на расходные материалы и на оплату труда работников			
Тема 5. Организация предприятия и выбор бизнес-идеи	Содержание учебного материала в форме практической подготовки Предпринимательская идея и её выбор. Источники формирования предпринимательских идей. Методы выработки предпринимательских идей. Товар (услуга), как объект предпринимательской деятельности. Свойства товара (услуги). Потребительская ценность товара. Понятие уникального торгового предложения уникального торгового предложения. Закономерности создания новых товаров. Риски.	8	ОК1, ОК2, ОК3, ОК9, ОК11, ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1 ПДК 1-2	
	Практические занятия в форме практической подготовки			12
	9	Определение видов товара по степени долговечности и на основе покупательских привычек		
	10	Отбор перспективной бизнес – идеи. Планирование полевого исследования или бизнес –интервью.		
	11	Планирование товара (продукта) /услуги.		
	12	Составление «портрета» потребителя.		
	13	Корректирование товара / услуги в соответствии с «портретом» потребителя.		
	14	Расчет срока окупаемости предприятия. Планирование рисков		

	Самостоятельная работа Подготовка аналитической справки на тему «Изучение новых конкурентных бизнес-идей новых форматов предприятий индустриигостеприимства в России и за рубежом»	1	
Тема 6. Роль государства в становлении и развитии предпринимательства в сфере гостиничного дела	Содержание учебного материала в форме практической подготовки Государственная поддержка и государственный контроль сферы гостиничного дела.	4	ОК1, ОК2, ОК3, ОК9, ОК11, ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1 ПДК 1-2
	Практические занятия в форме практической подготовки	4	
	15 Отнесение предприятия к субъектам малого и среднего предпринимательства		
	16 Определение потенциальной возможности для различных предприятий малого и среднего		
	Самостоятельная работа Подготовка аналитической справки на тему «Государственное регулирование гостиниц и хостелов в России»	1	
Тема 7. Предпринимательская идея и ее выбор	Содержание учебного материала в форме практической подготовки Предпринимательская идея и её выбор. Источники формирования предпринимательских идей. Методы выработки предпринимательских идей. Процесс генерации предпринимательской идеи. Общая схема предпринимательских действий. Основные типы ключевых факторов успеха. Основные стадии жизненного цикла товара: генерирование деловой идеи, экспертная оценка идей, сбор и анализ рыночной информации, , экспертная оценка информации, полученной в процессе осмысления идеи, принятие предпринимательского решения. разработка товарной модификации, ввод товара	6	ОК1, ОК2, ОК3, ОК9, ОК11, ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1 ПДК 1-2
	Практические занятия в форме практической подготовки	4	
	17 Выработка предпринимательской идеи. Моделирование отличий товара (услуги), лежащего в основе деловой идеи. Товарные характеристики		
	18 Создание конкурентного листа. Позиционирование товара		

.Тема 8. Создание собственного дела	Содержание учебного материала Новые бизнес-модели. Стратегия достижения успеха. Создание собственного дела. Общие условия и принципы. Start-up. Основные этапы создания предпринимательской единицы. Порядок создания нового предприятия и его государственной регистрации. Финансовое обеспечение деятельности предпринимательской единицы. Основные источники финансирования предпринимательской единицы: банковские и коммерческие кредиты, лизинг, франчайзинг. Венчурное финансирование. Бизнес-ангелы.		8	ОК1, ОК2, ОК3, ОК9, ОК11 ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1
	Практические занятия в форме практической подготовки		6	
	19	Расчет размеров выплат по процентным ставкам кредитования, лизинговым операциям, договорам франчайзинга		
	20	Расчет финансовых показателей		
	21	Определение сумм налогов	1	
Самостоятельная работа Подготовка сообщения на тему «Документы, необходимые для государственной регистрации нового предприятия»				
Тема 9. Бизнес-планирование	Содержание учебного материала в форме практической подготовки Назначение, цели и задачи бизнес-планирования. Функции бизнес-планов. Внутренние и внешние адресаты бизнес-планов. Виды бизнес-планов. Структура бизнес-плана. Краткое содержание разделов бизнес-плана. Методики разработки бизнес-плана. Разработка концепции бизнес-плана. Основные направления и характеристики планируемой деятельности. Характеристика предприятия, планирующего производство (продажу) продукции (услуг). Определение миссии (философии) предприятия. Цели бизнеса. Функции целей бизнеса. Определение целей разработки бизнес-плана План маркетинга. План производства (Эксплуатационная программа гостиничного предприятия). Потребность в материальных и трудовых ресурсах, структура (суть проекта; эффективность проекта, сведения о фирме; план действий; назначение, цели и задачи написания. Финансовый план. Потребность в капитале и источники финансирования; план возврата кредита). Резюме бизнес-плана. Инвестиционное предложение		18	ОК1, ОК3, ОК9, ОК11, ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1, ПДК 1, ПДК 2 ПДК 1-2
	Практические занятия в форме практической подготовки		10	

	22	Заполнение разделов бизнес – плана «Сведения о товаре» и «Сведения о рынке сбыта»		
	23	Заполнение раздела бизнес – плана «Сведения о финансовой деятельности»		
	24	Создание нового предприятия и подготовка пакета документов для государственной регистрации		
	25	Подготовка рекламы своего бизнеса		
	26	Разработка и презентация бизнес-идеи		
	Самостоятельная работа Подготовка опорного конспекта на тему «Новые бизнес-модели. Правила start-up»		1	
Тема 10. Проблемы современного предпринимательства в сфере гостиничного дела	Содержание учебного материала в форме практической подготовки Проблемы открытия нового предприятия.		2	ОК1, ОК3, ОК9, ОК11, ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1
	Содержание учебного материала Национальные особенности и социокультурные факторы, влияющие на современное предприятие.		2	
Консультации			4	
ВСЕГО			140	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Программа дисциплины ОП. 06 Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса реализуется на базе учебного кабинета № 201 Менеджмента и управления персоналом.

Оборудование учебного кабинета:

- доска;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-методическая документация.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно-правовые акты:

1. Федеральный закон от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).

Основные источники:

1. Кузьмина Е. Е. Предпринимательская деятельность : учебное пособие для среднего профессионального образования — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2021. — 417 с. -(Серия : Профессиональное образование). — [электронный ресурс] — <http://urait.ru>.

Дополнительные источники:

1. Бугорский В. П. Организация туристской индустрии. Правовые основы : учебное пособие для среднего профессионального образования — М. :Юрайт, 2021. — 165 с. -(Серия : Профессиональное образование). — [электронный ресурс] — <http://urait.ru>.

2. Чеберко Е.Ф. Предпринимательская деятельность: Учебник и практикум для СПО.- М. : Издательство Юрайт, 2021г.— (Серия : Профессиональное образование). — [электронный ресурс] — <http://urait.ru>.

Интернет ресурсы:

1. <http://www.bishelp.ru> - Помощь бизнесу.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.06 ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ГОСТИНИЧНОГО БИЗНЕСА

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий в форме практической подготовки, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составить план действия; – определить необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий; – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – выстраивать траектории профессионального и личностного развития; – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; – излагать свои мысли на государственном языке; – оформлять документы; – применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей; – составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями; 	<p>Оценка выполнения практических заданий, самостоятельной работы, фронтальный и индивидуальный опрос во время аудиторных занятий, тестирование</p> <p>Анализ и оценка выполнения практических работ</p>

- использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов;
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
- оформлять бизнес-план;
- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
- планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;
- определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами;
- планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;
- определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами;
- планировать и прогнозировать продажи;

Знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы разработки бизнес-идей и бизнес-плана;
- структура плана для решения задач;
- порядок оценки инвестиционной привлекательности разработанных бизнес-идей;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;

Оценка выполнения практических занятий, внеаудиторной самостоятельной работы, выполненных презентаций, решение ситуационных задач,

Оценка внеаудиторной самостоятельной работы, фронтальный и индивидуальный опрос во время аудиторных занятий

Фронтальный опрос во время аудиторных

- основы проектной деятельности;
- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов;
- хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела; содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия;
- характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов;
- основы предпринимательской деятельности;
- основы финансовой грамотности;
- правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации;
- методы планирования труда работников службы приема и размещения; структуру и место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы;
- методика определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале;
- методы планирования труда работников службы питания;
- принципы взаимодействия службы питания с другими отделами гостиницы;
- методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале;
- структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы;
- рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка;
- виды каналов сбыта гостиничного продукта;
- основы организации деятельности гостиниц и иных средств размещения;
- основы организации, планирования и

занятий, проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы

Фронтальный и индивидуальный опрос во время аудиторных занятий

Тестирование, фронтальный и индивидуальный опрос

Оценка внеаудиторной самостоятельной работы, фронтальный и индивидуальный опрос во время аудиторных занятий

контроля деятельности подчиненных.	
Освоенные компетенции	
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале</p> <p>ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале</p> <p>ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале</p> <p>ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале</p> <p>деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ПДК 1. Управлять текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения (Профстандарт: 33.007 Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 7 мая 2015 г. N 282н)</p> <p>ПДК 2. Управлять текущей деятельностью сотрудников службы гостиничного фонда (Профстандарт: 33.007 Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 7 мая 2015 г. N 282н)</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающихся при проведении практических занятий</p> <p>Выполнение внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Наблюдение за деятельностью обучающихся при проведении практических занятий</p> <p>Оценка выполнения практических заданий,</p> <p>Наблюдение за деятельностью обучающихся при проведении практических занятий в групповой форме</p> <p>Фронтальный и индивидуальный опрос во время аудиторных занятий</p> <p>Наблюдение за деятельностью обучающихся на практических занятиях в форме деловой игры</p> <p>оценка решения ситуационных задач</p> <p>оценка практического применения знаний в области экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности</p> <p>проверка умения составлять организационных и распорядительных документов;</p> <p>наблюдение за деятельностью обучающихся во время групповой работы</p>