

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Чувашской Республики «Чебоксарский техникум технологии питания и коммерции»
Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики**

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор АО «Спортивно-оздоровительный комплекс «Спорт»
Галамина Л.М.

14.06.2022 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор АПОУ «ЧТТПК»
Минобразования Чувашии
Р.А. Шуканов
приказ от 14.06.2022 г. № 318



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.07 Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса
(индекс и наименование дисциплин)

для специальности
43.02.14 Гостиничное дело
(код и наименование специальности)

Разработано в соответствии с требованиями
ФГОС СПО по специальности
43.02.14 Гостиничное дело
код наименование специальности

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО

на заседании ЦК

Протокол от 14.06.2022 г. № 11

Председатель ЦК _____ /Семенова А.А./

Разработчики:

Александрова Т.В., преподаватель специализации

Эксперты:

Внутренняя экспертиза _____

Семенова А.А. , методист

Внешняя экспертиза _____

Тюрина М.Н., заместитель директора по
инновационной и производственной работе
ГАПОУ ЧР "ЧТСГХ"

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы.

Учебная дисциплина «Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) среднего профессионального образования (СПО) по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Дисциплина имеет значение при формировании и развитии общих (ОК), профессиональных компетенций (ПК) и личностных результатов (ЛР).

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. . Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.

ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.

ПК 3.1. Планировать потребности 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.

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 5. Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

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

ЛР 12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Умения	Знания
<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;	<ul style="list-style-type: none">- 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;

<ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Современная научная и профессиональная терминология; - Возможные траектории профессионального развития и самообразования; - Психология коллектива; - Психология личности; - 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; - Кредитные банковские продукты; - 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 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;
--	--

<p>персонале службы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 потребности в материальных ресурсах и персонале службы; - Определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами; - Планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; планировать и прогнозировать продажи. 	<p>ницы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Методика определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале; - Методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; - Структуру и место службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в системе управления гостиничным предприятием; - Принципы взаимодействия службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда 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.
--	--

Спецификация общих и профессиональных компетенций

Общие и профессиональные компетенции	Уметь	Знать
---	--------------	--------------

<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p>	<p>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.</p>	<p>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</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности Выстраивать траектории профессионального и личностного развития.</p>	<p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации. Современная научная и профессиональная терминология. Возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Организовывать работу коллектива и команды Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Психологию коллектива Психологию личности Основы проектной деятельности</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Излагать свои мысли на государственном языке Оформлять документы.</p>	<p>Особенности социального и культурного контекста Правила оформления документов.</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.</p>	<p>Применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей. Составлять договорную документацию в соответствии со своими</p>	<p>Хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела. Содержание профессиональной документации,</p>

	<p>профессиональными функциями. Использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов.</p>	<p>определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия. Характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов.</p>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи. Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Оформлять бизнес-план. Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования.</p>	<p>Основы предпринимательской деятельности. Основы финансовой грамотности. Правила разработки бизнес-планов. Порядок выстраивания презентации. Кредитные банковские продукты.</p>
<p>ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.</p>	<p>Планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами.</p>	<p>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.</p>
<p>ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале</p>	<p>Планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами.</p>	<p>Методы планирования труда работников службы питания; структуру и место службы питания в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы питания с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале.</p>
<p>ПК 3.1. Планировать</p>	<p>Планировать</p>	<p>Методы планирования</p>

<p>потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале</p>	<p>потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами.</p>	<p>труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; структуру и место службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей 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>Планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; планировать и прогнозировать продажи.</p>	<p>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.</p>

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Объем образовательной программы 106 часов

Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем 78 часов

Самостоятельная работа обучающихся 20 часов

Консультация 2 часа

Экзамен 6 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	<i>106</i>
Самостоятельная работа обучающегося	<i>20</i>
Объем учебной дисциплины, в том числе:	<i>78</i>
теоретическое обучение	<i>56</i>
лабораторные занятия	-
практические занятия	<i>22</i>
курсовая работа	-
<i>Промежуточная аттестация в форме экзамена</i>	<i>6</i>

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.03. Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
Раздел 1. Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса				
Тема 1.1. Содержание предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала			
	1. Понятия и сущность предпринимательства Понятия и сущность предпринимательства. Условия для развития предпринимательской деятельности: экономические, социальные и правовые. Цели и задачи предпринимательства. Содержание актуальной нормативно-правовой документации. Современная научная и профессиональная терминология.	2	2	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 11 ЛР 1-12
	2. Предпринимательская деятельность и предпринимательские отношения Основы предпринимательской деятельности. Принципы, признаки, функции предпринимательства. Предпринимательская деятельность и предпринимательские отношения, с учетом актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить.	2	2	
	3. Типы и виды предпринимательства Типы и виды предпринимательства. Производственное, коммерческое предпринимательство. Финансовое предпринимательство. Консультационное предпринимательство. Предпринимательская деятельность малых предприятий.	2	2	
	4. Сущность предпринимательской среды Юридические основания для открытия предпринимательской деятельности. Сущность предпринимательской среды. Внешняя и внутренняя предпринимательская среда.	2	2	
	5. Объекты и субъекты предпринимательской деятельности Объекты и субъекты предпринимательской деятельности. Предприниматель, потребитель, наемный работник, государство как субъекты предпринимательской деятельности. Психология коллектива. Психология личности.	2	2	
	6. Портрет современного предпринимателя Портрет современного предпринимателя. Основные составляющие современной концепции деловых качеств предпринимателя. Возможные траектории профессионального развития и самообразования.	2	2	
	7. Товар как объект предпринимательской деятельности	2	2	

		Товар как объект предпринимательской деятельности. Свойства товара. Потребительская ценность товара. Понятие уникального торгового предложения уникального торгового предложения. Закономерности создания новых товаров. Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном или социальном контексте.			
	8.	Практическое занятие. Портрет современного предпринимателя Распознавание задач и проблем в профессиональном и социальном контексте. Разработка портрета современного предпринимателя. Определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности. Выстраивание траектории профессионального и личностного развития.	2	2	
		Самостоятельная работа обучающихся Подготовка реферата и презентации на тему: - 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.	4	3	ОК 01 ОК 03 ОК 05 ЛР 1-12
Тема 1.2. Предпринимательская идея и ее выбор		Содержание учебного материала			
	9.	Предпринимательская идея Предпринимательская идея и её выбор. Источники формирования предпринимательских идей. Методы выработки предпринимательских идей. Алгоритм разработки бизнес-идей.	2	2	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 11 ПК 4.1 ЛР 1-12
	10.	Процесс генерации предпринимательской идеи Процесс генерации предпринимательской идеи. Общая схема предпринимательских действий. Основные типы ключевых факторов успеха. Порядок оценки инвестиционной привлекательности разработанных бизнес-идей.	2	2	
	11.	Основные стадии жизненного цикла товара 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. Особенности социального и культурного контекста.	2	3	
	12.	Практическое занятие. Конкурентные бизнес-идеи новых форматов Выявление и осуществление эффективного поиска информации, необходимой для решения задачи или проблемы. Составление план действий. Изучение новых конкурентных бизнес-идей новых форматов предприятий индустрии гостеприимства в России и за рубежом.	2	2	
	13.	Практическое занятие. Выработка предпринимательской идеи Анализ задач и проблем и выделение её составных частей. Выработка предпринимательской идеи. Выявление достоинств и недостатков коммерческих идей. Моделирование отличий товара (услуги), лежащего в основе деловой идеи. Презентация идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.	2	3	
	14.	Практическое занятие. Позиционирование товара Составление конкурентного листа. Определение товарных характеристик. Позиционирование товара. Планирование и прогнозирование продаж.	2	2	
			Самостоятельная работа обучающихся Подготовка презентации на тему: Новые конкурентные бизнес-идеи новых форматов предприятий индустрии гостеприимства в России и за рубежом	4	3

Тема 1.3. Создание собственного дела	Содержание учебного материала				
	15.	Бизнес-модели Новые бизнес-модели. Стратегия достижения успеха. Бизнес-ангелы.	2	2	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 11 ПК 1.1 ПК 2.1 ПК 3.1 ПК 4.1 ЛР 1-12
	16.	Рынок гостиничных услуг Рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка. Виды каналов сбыта гостиничного продукта. Самые конкурентоспособные гостиничные предприятия России, их пути достижения успеха.	2	2	
	17.	Управление гостиничным предприятием Структура и место служб приема и размещения, обслуживания и эксплуатации номерного фонда, питания, бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, принципы их взаимодействия с другими отделами гостиницы. Методика определения потребностей служб гостиницы в материальных ресурсах и персонале.	2	2	
	18.	Создание собственного дела Создание собственного дела. Общие условия и принципы. Правила start-up. Основы проектной деятельности.	2	2	
	19.	Этапы создания предпринимательской единицы Основные этапы создания предпринимательской единицы. Порядок создания нового предприятия и его государственной регистрации.	2	2	
	20.	Финансовое обеспечение деятельности предпринимательской единицы Финансовое обеспечение деятельности предпринимательской единицы. Основные источники финансирования предпринимательской единицы. Банковские и коммерческие кредиты. Кредитные банковские продукты.	2	2	
	21.	Лизинг и франчайзинг Понятия, особенности и порядок их использования при создании собственного дела. Преимущества и недостатки. Венчурное финансирование.	2	2	
	22.	Основы финансовой грамотности Основы финансовой грамотности. Правила оформления документов для получения финансовой поддержки и для государственной регистрации собственного предприятия.	2	2	
	23.	Практическое занятие. Расчет размеров выплат Определение необходимых ресурсов. Расчет размеров выплат по процентным ставкам кредитования, лизинговым операциям, договорам франчайзинга	2	3	
24.	Практическое занятие. Создание нового предприятия Владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах. Реализация составленного плана. Оценка результата и последствий своих действий. Деловая игра «Создание нового предприятия и подготовка пакета документов для государственной регистрации»	2	3		
	Самостоятельная работа обучающихся: выполнение реферата на одну из тем (по выбору): Выполнение проектной работы на тему: «Государственная регистрация нового предприятия»		4	3	ОК 01 ОК 05 ОК 10- 11 ЛР 1-12
Тема 1.4. Технология бизнес – планирования.	Содержание учебного материала				
	25.	Виды бизнес-планов Назначение, цели и задачи бизнес-планирования. Функции бизнес-планов. Внутренние и внешние	2	2	ОК 01 ОК 05

	адресаты бизнес-планов. Виды бизнес-планов. Алгоритм разработки бизнес-плана.			ОК 10 ОК 11 ПК 1.1 ПК 2.1 ПК 3.1 ПК 4.1 ЛР 1-12
26.	Структура бизнес-плана Структура бизнес-плана. Краткое содержание разделов бизнес-плана. Структура плана для решения задач.	2	2	
27.	Методики разработки бизнес-плана Методики разработки бизнес-плана. Правила разработки бизнес-планов.	2	2	
28.	Концепция бизнес-плана Разработка концепции бизнес-плана. Основные направления и характеристики планируемой деятельности. Характеристика предприятия, планирующего производство (продажу) продукции (услуг).	2	2	
29.	Функции и цели бизнеса Определение миссии (философии) предприятия. Цели бизнеса. Функции целей бизнеса. Определение целей разработки бизнес-плана	2	2	
30.	План маркетинга План маркетинга. Хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела.	2	2	
31.	План производства 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. Характеристика документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов.	2	2	
32.	Финансовый план Финансовый план. Потребность в капитале и источники финансирования; план возврата кредита). Содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия. Кредитные банковские продукты.	2	2	
33.	Резюме бизнес-плана Резюме бизнес-плана. Инвестиционное предложение. Порядок выстраивания презентации.	2	2	
34.	Концепция гостиничного предприятия Разработка концепции гостиничного предприятия. Презентация идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Изложение своих мыслей на государственном языке. Планирование потребностей службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.	2	2	
35.	Практическое занятие. Маркетинговый план Разработка маркетингового плана. Оформление бизнес-плана.	2	3	
36.	Практическое занятие. Эксплуатационная программа гостиничного предприятия Разработка эксплуатационной программы гостиничного предприятия. Применение на практике правовых и нормативных документов в контексте своих профессиональных обязанностей.	2	3	
37.	Практическое занятие. Потребности предприятия в материальных ресурсах Расчёт потребности проектируемого предприятия в материальных ресурсах. Планирование потребностей в материальных ресурсах службы.	2	3	
38.	Практическое занятие. Потребности предприятия в трудовых ресурсах Расчёт потребности проектируемого предприятия в трудовых ресурсах. Планирование потребностей в персонале службы. Определение численности и функциональных обязанностей сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами. Организация работы коллектива и команды. Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами. Использование	2	3	

	хозяйственно-экономических положений профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов.			
39.	Практическое занятие. Финансовый план Разработка финансового плана. Оформление документов. Расчет размеров выплат по процентным ставкам кредитования. Составление договорной документации в соответствии со своими профессиональными функциями.	2	3	
	Самостоятельная работа обучающихся подготовка реферата и/или презентации на одну из тем: - Нормативно-правовая база ДОУ. - Федеральный закон «Об электронной цифровой подписи». - Назначение Государственной системы документационного обеспечения управления (ГСДОУ).	8	3	ОК 05 ОК 10-11 ЛР 1-12
Консультация		2	2	
Экзамен		6	2-3	ОК 01 ОК 03-05 ОК 10-11 ПК 1.1 ПК 2.1 ПК 3.1 ПК 4.1 ЛР 1-12
Объем образовательной программы		106		
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем		78		
в том числе: лекции, уроки		56		
практические занятия		22		
лабораторные занятия		-		
Консультации		2		
Промежуточная аттестация в форме экзамена		6		
Самостоятельная работа обучающегося		20		

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)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета

Наименование	Оснащение кабинета
Учебный кабинет организации коммерческой деятельности и логистики № 31	парты - 15 шт.
Информационно-библиотечный центр (Библиотека, читальный зал)	проектор – 1 шт., 5 компьютеров с выходом в Интернет
Учебный кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности № 47	компьютеры – 12 шт., принтер – 1 шт., интерактивная доска – 1 шт., мультимедийный проектор – 1 шт., наглядные пособия – 10 шт., парты - 15 шт., компьютерные столы – 25 шт.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основная литература:

1. Морозова, Н.Б. Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса : учебник для студ. учреждений СПО / Н. Б. Морозова, И. Н. Николаева, С. А. Саманова. – М.: ИЦ «Академия», 2019. – 176 с. – Текст : непосредственный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных и практических занятий, текущего и промежуточного контроля, а также выполнения обучающимися индивидуальных (групповых) внеаудиторных самостоятельных работ (ВСР)

Раздел и/или тема	Результаты освоения дисциплины		Вид контроля	Формы и методы контроля	Вид оценочного средства	Форма индивидуального учёта успеваемости	Оценка результатов**
	ЗУН*	Компетенции (код)					
Раздел 1	1,2	ОК 01 ОК 03-05 ОК 10-11 ПК 1.1 ПК 2.1 ПК 3.1 ПК 4.1	Текущий	Письменный и устный опрос. Выполнение практической и самостоятельной работы	Задание для письменного и устного опроса. Задание для выполнения практической и ВСР	Учебный журнал	Бальная (2-5)
ОП 07	1,2	ОК 01 ОК 03-05 ОК 10-11 ПК 1.1 ПК 2.1 ПК 3.1 ПК 4.1	Промежуточный	Экзамен	Экзаменационные билеты	Учебный журнал Экзаменационная Ведомость Зачетные книжки	Бальная (2-5) Дихотомическая оценка ОК, ПК

ЗУН *

- 1 - знания
- 2- умения

Оценка результатов **

- 1) в баллах (2-5)
- 2) дихотомическая оценка:
 - 1 – оценка положительная, т.е. ОК, ПК сформированы
 - 0 – оценка отрицательная, т.е. ОК, ПК не сформированы

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
1	2	3
Умения:		
уметь:		
<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 	<p>Ответы на вопросы на знание и понимание.</p> <p>Соответствие критериям оценки.</p>	<p>Устный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Выбор предпринимательской идеи, презентация, обоснование.</p> <p>Ситуационная задача.</p> <p>Устный опрос</p> <p>Экспертная оценка внеаудиторной самостоятельной работы.</p> <p>Наблюдение за выполнением практических заданий и экспертная оценка выполнения практических работ.</p> <p>Экспертная оценка выполнения индивидуальных практических заданий.</p> <p>Устный индивидуальный и фронтальный опрос.</p> <p>Письменная работа в форме тестирования, эссе, индивидуальных заданий.</p> <p>Накопительная оценка.</p> <p>Выполнение заданий по рабочей тетради.</p> <p>Подготовка докладов, рефератов, творческих заданий.</p> <p>Экспертная оценка решения ситуационных задач.</p>

<p>нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 профессиональным и функциями; - Использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов; - Выявлять 		
---	--	--

<p>достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 		
--	--	--

<p>потребности в материальных ресурсах и персонале службы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами; - Планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; планировать и прогнозировать продажи. 		
<p>знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Применяет правовые нормы при выборе способа решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>Применяет правовые нормы в повседневной профессиональной деятельности.</p>	<p>Экспертная оценка внеаудиторной самостоятельной работы. Наблюдение за выполнением практических заданий и экспертная оценка выполнения практических работ. Экспертная оценка выполнения индивидуальных практических заданий.</p> <p>Устный индивидуальный и фронтальный опрос. Письменная работа в форме тестирования, эссе, индивидуальных заданий.</p> <p>Накопительная оценка.</p> <p>Выполнение заданий по рабочей тетради.</p> <p>Подготовка докладов, рефератов, творческих заданий. Экспертная</p>

<p>привлекательности разработанных бизнес-идей;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Содержание актуальной нормативно-правовой документации; - Современная научная и профессиональная терминология; - Возможные траектории профессионального развития и самообразования; - Психология коллектива; - Психология личности; - 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 специали- 		<p>оценка решения ситуационных задач.</p>
--	--	---

<p>стов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Основы предпринимательской деятельности; - Основы финансовой грамотности; - Правила разработки бизнес-планов; - Порядок выстраивания презентации; - Кредитные банковские продукты; - 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 приема и размещения; - Структуру и место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием; 		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - 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 обслуживания и эксплуатации номерного фонда; - Структуру и место службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в системе управления гостиничным предприятием; - Принципы взаимодействия службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда 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 гости- 		
--	--	--

<p>ничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка;</p> <p>- Виды каналов сбыта гостиничного продукта.</p>		
<p>- Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p>	<p>Применяет правовые нормы при организации деятельности сотрудников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p>	
<p>- Алгоритмы разработки бизнес-идей и бизнес-плана;</p>	<p>Применяет правовые нормы при организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p>	
<p>- Структура плана для решения задач;</p>	<p>Применяет правовые нормы при планировании потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.</p>	
<p>- Порядок оценки инвестиционной привлекательности разработанных бизнес-идей;</p>	<p>Применяет правовые нормы при поиске, анализе и интерпретации информации из широкого набора источников, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач и развития собственной профессиональной деятельности и деятельности подчиненного персонала.</p> <p>Применяет правовые нормы для планирования предпринимательской деятельности</p>	
<p>- Содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p>	<p>Применяет правовые нормы при организации деятельности сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p> <p>Применяет правовые нормы при организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p>	
<p>- Современная научная и профессиональная</p>	<p>Применяет правовые нормы для организации собственного профессионального развития и самообразования, а также обучения подчиненного персонала</p>	

терминология;	<p>Применяет нормы трудового права для работы в коллективе и команде</p> <p>Применяет правовые нормы для содействия сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> <p>Применяет нормы трудового права в ходе контроля текущей деятельности сотрудников</p>	
- Возможные траектории профессионального развития и самообразования;	Использует документацию при организации собственной профессиональной деятельности и деятельности подчиненного персонала на государственном и иностранном языках	
- Психология коллектива;	Организует оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных с использованием информационно-коммуникационных технологий, в т.ч. специализированных программных продуктов для решения профессиональных задач и личностного развития.	
- Психология личности;	<p>Организует оформления гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных при планировании потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале</p> <p>Организует оформления гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных при планировании потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале</p> <p>Организует оформления гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных при планировании потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале</p>	
- Основы проектной деятельности;	Оформляет документацию в соответствии с нормативно-правовыми актами при осуществлении устной и письменной коммуникации на государственном языке с учетом особенностей и различий социального и культурного контекста	

**ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ
ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

Код личностных	Критерии ЛР	Методы измерения показателей ЛР
----------------	-------------	---------------------------------

результатов реализации программы воспитания		
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	Беседы Анкетирования Опрос Конкурс патриотических проектов
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	Анкетирования Опрос Тестирования различного вида Творческие задания и анализ их выполнения Личная книжка волонтера (сайт «DOBRO.RU»)
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	Наблюдение за поведением студентов Индивидуальные беседы Опросы Анкетирования Тестирования различного вида
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	Индивидуальные беседы Тестирования различного вида Наблюдение за поведением студентов
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	Индивидуальные беседы Тестирования различного вида Наблюдение за поведением студентов
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	Анкетирования Опрос Тестирования различного вида Творческие задания и анализ их выполнения Личная книжка волонтера (сайт «DOBRO.RU»)
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех	Индивидуальные беседы Тестирования

	формах и видах деятельности.	различного вида Наблюдение за поведением студентов
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	Индивидуальные беседы Тестирования различного вида Наблюдение за поведением студентов.
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	Индивидуальные беседы Тестирования различного вида Наблюдение за поведением студентов.
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	Индивидуальные беседы Тестирования различного вида Наблюдение за поведением студентов.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	Индивидуальные беседы Тестирования различного вида Наблюдение за поведением студентов
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	Индивидуальные беседы Тестирования различного вида Наблюдение за поведением студентов