

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины

ОП.07 Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса
для специальности
43.02.14 Гостиничное дело

Чебоксары, 2020

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

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО

на заседании ЦК

Протокол от «__» _____ 20__ г. № ____

Председатель ЦК _____

Разработчики:

Эксперты:

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	18

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 07. Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины **ОП.07. Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса** является частью основной образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) среднего профессионального образования (СПО) по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина относится к общепрофессиональному циклу.

1.3. Цель и планируемые результаты 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 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 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.

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 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 служб приема и размещения, обслуживания и эксплуатации номерного фонда, бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, принципы взаимодействия службы с другими отделами гостиницы;
- методика определения потребностей службы приема и размещения, обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале;
- методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;

- рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка;
- виды каналов сбыта гостиничного продукта.

В результате освоения дисциплины у обучающихся формируются следующие общие (ОК) и профессиональные компетенции (ПК):

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 языке.

ОК 11. 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.

Спецификация общих и профессиональных компетенций

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. 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; Составить план действия, Определить необходимые ресурсы; Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	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

	Реализовать составленный план; Оценивать результат и последствия своих действий	
ОК 03. 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 Возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Организовывать работу коллектива и команды Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Психология коллектива Психология личности Основы проектной деятельности
ОК 05. 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 соответствии со своими профессиональными функциями. Использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов.	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.
ОК 11. 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 Кредитные банковские продукты
ПК 1.1. Планировать	Планировать потребности в	Методы планирования труда

<p>потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале</p>	<p>материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами</p>	<p>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 потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда 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 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 86 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	Объем часов
Объем образовательной программы	106
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	86
в том числе: лекции, уроки	56
практические занятия	22
лабораторные занятия	-
консультации	2
промежуточная аттестация в форме экзамена	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
<i>виды самостоятельных работ: выполнение рефератов, презентаций, проектных работ.</i>	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
4 курс				
7 семестр				
Раздел 1. Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса				
Тема 1.1. Содержание предпринимательской деятельности	<p>Содержание учебного материала</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>3 Типы и виды предпринимательства Типы и виды предпринимательства. Производственное, коммерческое предпринимательство. Финансовое предпринимательство. Консультационное предпринимательство. Предпринимательская деятельность малых предприятий.</p> <p>4 Сущность предпринимательской среды Юридические основания для открытия предпринимательской деятельности. Сущность предпринимательской среды. Внешняя и внутренняя предпринимательская среда.</p> <p>5 Объекты и субъекты предпринимательской деятельности Объекты и субъекты предпринимательской деятельности. Предприниматель, потребитель, наемный работник, государство как субъекты предпринимательской деятельности. Психология коллектива. Психология личности.</p> <p>6 Портрет современного предпринимателя Портрет современного предпринимателя. Основные составляющие современной концепции деловых качеств предпринимателя. Возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p>7 Товар как объект предпринимательской деятельности</p>	2	2	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 11 ОК 01

		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.			ОК 03 ОК 04 ОК 11
	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	3	
		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
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
	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	ОК 05 ОК 11 ПК 4.1
	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	2	
	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	3	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	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	ОК 11 ПК 4.1
	14	Практическое занятие. Позиционирование товара Составление конкурентного листа. Определение товарных характеристик. Позиционирование товара. Планирование и прогнозирование продаж.	2	3	
		Самостоятельная работа обучающихся Подготовка презентации на тему: Новые конкурентные бизнес-идеи новых форматов предприятий индустрии гостеприимства в России и за рубежом	4	3	ОК 05

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
	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	ОК 04 ОК 05 ОК 11 ПК 1.1
	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	ПК 2.1 ПК 3.1 ПК 4.1
	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	ОК 01 ОК 03 ОК 04
	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	ОК 05 ОК 11 ПК 1.1 ПК 2.1 ПК 3.1 ПК 4.1
		Самостоятельная работа обучающихся Выполнение проектной работы на тему: «Государственная регистрация нового предприятия»	4	3	ОК 01 ОК 05 ОК 10- 11
Тема 1.4. Технология бизнес -	Содержание учебного материала				
	25	Виды бизнес-планов	2	2	ОК 01

планирования		Назначение, цели и задачи бизнес-планирования. Функции бизнес-планов. Внутренние и внешние адресаты бизнес-планов. Виды бизнес-планов. Алгоритм разработки бизнес-плана.			ОК 05 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1 ПК 2.1 ПК 3.1 ПК 4.1	
	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		ОК 01 ОК 05 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1 ПК 2.1 ПК 3.1 ПК 4.1
	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	2	3			

		коллектива и команды. Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами. Использование 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 Выполнение проектных работ на темы: «Технология бизнес- планирования» «Современные тенденции развития гостиничного рынка»	8	3	ОК 05 ОК 10-11
Консультация			2		
Экзамен			6		ОК 01 ОК 03-05 ОК 10-11 ПК 1.1 ПК 2.1 ПК 3.1 ПК 4.1
Объем образовательной программы			106		
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем			86		
в том числе: лекции, уроки			56		
практические занятия			22		
лабораторные занятия			-		
консультации			2		
промежуточная аттестация в форме экзамена			6		
Самостоятельная работа обучающегося (всего)			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 – 12 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 [Текст] : учебник для студ. учреждений СПО / Н. Б. Морозова, И. Н. Николаева, С. А. Саманова. – М.: ИЦ «Академия», 2019. – 176 с.
2. Череданова, Л. Н. Основы экономики и предпринимательства [Текст] : учебник для учреждений СПО / Л. Н. Череданова. – 18-е изд., стер. – М.: Академия, 2018 – 224 с.

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)					
Раздел1	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