

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ С.Г. Страданченко

10.06 2021 г.

Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса рабочая программа дисциплины

Закреплена за **Колледж экономики и сервиса**

Учебный план 43.02.14-2021-1-КГД9.plx
специальность 43.02.14 ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО

Квалификация **Специалист по гостеприимству**

Форма обучения **очная**

Часов по учебному плану	36	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		зачет с оценкой 5
аудиторные занятия	36	
самостоятельная работа	0	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	Неделя	12,7		
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	24	24	24	24
Практические	12	12	12	12
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Итого	36	36	36	36

Программу составил(и):

преподаватель КЭС, Т.В. Захарова _____

Рецензент(ы):

директор ООО «Гостиница Никопол» А.В Емельянов

преподаватель первой квалификационной категории КЭС, И.Д Приколотина. _____

Рабочая программа дисциплины

Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО (приказ Минобрнауки России от 09.12.2016 г. № 1552)

составлена на основании учебного плана:

специальность 43.02.14 ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО

утвержденного Учёным советом ИСОиП (филиала)ДГТУ в г. Шахты от 10.06.2021 г. протокол № 9

Рабочая программа одобрена на заседании педагогического совета
Колледжа экономики и сервиса

Протокол от 25.05 2021г. № 9

Срок действия программы: 2021-2025 уч.г.

Директор КЭС Зибров В.А. _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование у обучающихся знаний, умений по планированию и анализу бизнеса, развитию предпринимательских способностей.
-----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	ОП
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:
2.2.1	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ПК 4.1.: Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.

ПК 3.1.: Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 5.1.: Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения

ПК 5.2.: Учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения

ПК 5.3.: Регистрация выезда гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	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; структуру плана для решения задач; порядок оценки инвестиционной привлекательности разработанных бизнес-идей (ОК1).
3.1.2	Содержание актуальной нормативно-правовой документации, современную научную и профессиональную терминологию; возможные траектории профессионального развития и самообразования (ОК3).
3.1.3	Психологию коллектива, психологию личности; основы проектной деятельности (ОК 4).
3.1.4	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов (ОК 5)
3.1.5	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 10)
3.1.6	Основы предпринимательской деятельности Основы финансовой грамотности. Правила разработки бизнес-планов.
3.1.7	Порядок выстраивания презентации. Кредитные банковские продукты(ОК11)

3.1.8	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; методику определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале (ПК1.1)
3.1.9	Методы планирования труда работников службы питания; структуру и место службы питания в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы питания с другими отделами гостиницы; методику определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале (ПК2.1)
3.1.10	Методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; структуру и место службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в системе управления гостиничным предприятием;
3.1.11	принципы взаимодействия службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда с другими отделами гостиницы; методику определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале (ПК 3.1.)
3.1.12	Структуру 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 (ПК4.1)
3.2	Уметь:
3.2.1	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 (ОК1);
3.2.2	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности.
3.2.3	Выстраивать траектории профессионального и личностного развития (ОК3);
3.2.4	Организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. (ОК4);
3.2.5	Излагать свои мысли на государственном языке. Оформлять документы (ОК5);
3.2.6	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. (ОК10).
3.2.7	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи. Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Оформлять бизнес-план. Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования. (ОК 11)
3.2.8	Планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами (ПК 1.1., 2.1, 3.1, 4.1)

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Актив и Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Содержание предпринимательской деятельности						
1.1	Понятия и сущность предпринимательства. /Лек/	5	2	ОК 01. ОК 03.	Э1	0	
1.2	Предпринимательская деятельность и предпринимательские отношения. /Лек/	5	2	ОК 04. ОК 05. ОК 10.	Э1 Э2	0	
1.3	Типы и виды предпринимательства. /Лек/	5	2	ОК 04. ОК 10.	Э1	0	
1.4	Юридические основания для открытия предпринимательской деятельности. Сущность предпринимательской среды. /Лек/	5	2	ОК 10. ОК 11.	Э1	0	

1.5	Выполнение работы «Товары с коротким жизненным циклом. Товары, которые никогда не уйдут с рынка. Товары, которые исчезнут из обращения в ближайшее будущее /Пр/	5	2	ОК 11. ПК 1.1.	Э1	2	разбор конкретных ситуаций
Раздел 2. Предпринимательская идея и ее выбор							
2.1	Предпринимательская идея и её выбор. /Лек/	5	2	ОК 01. ОК 03.	Э1	0	
2.2	Процесс генерации предпринимательской идеи. Общая схема предпринимательских действий. /Лек/	5	2	ОК 01. ОК 03.	Э1 Э2	0	
2.3	Выработка предпринимательской идеи. Моделирование отличий товара (услуги), лежащего в основе деловой идеи. Конкурентный лист. Товарные характеристики. /Пр/	5	4	ОК 04. ОК 05. ОК 10.	Э1	2	разбор конкретных ситуаций
Раздел 3. Создание собственного дела.							
3.1	Создание собственного дела. Общие условия и принципы. /Лек/	5	2	ОК 04. ОК 11.	Э3	0	
3.2	Порядок создания нового предприятия и его государственной регистрации. /Лек/	5	2	ОК 04. ОК 11.	Э1	0	
3.3	Основные источники финансирования предпринимательской единицы. /Лек/	5	2	ОК 04. ОК 11.	Э3	0	
3.4	Расчет размеров выплат по процентным ставкам кредитования /Пр/	5	2	ОК 04. ОК 11.	Э1	0	
3.5	Подготовка пакета документов для государственной регистрации /Пр/	5	2	ОК 11.	Э1	2	разбор конкретных ситуаций
Раздел 4. Технология бизне- планирования							
4.1	Назначение, цели и задачи бизнес-планирования. /Лек/	5	2	ПК 1.1. ПК 2.1. ПК 3.1. ПК 4.1.	Э2	0	
4.2	Краткое содержание разделов бизнес-плана /Лек/	5	2	ПК 1.1. ПК 2.1. ПК 3.1. ПК 4.1.	Э1 Э2	0	
4.3	Разработка концепции гостиничного предприятия. /Пр/	5	2	ПК 1.1. ПК 2.1. ПК 3.1. ПК 4.1.	Э1 Э2	2	разбор конкретных ситуаций
4.4	Дифференцированный зачёт	5	2	ОК 01. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 2.1. ПК 3.1. ПК 4.1.	Э1 Э2 Э3	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Содержатся в фонде оценочных средств.

5.2. Темы письменных работ

Программой не предусмотрены

5.3. Перечень видов оценочных средств

Указан в фонде оценочных средств.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ		
6.1. Рекомендуемая литература		
6.1.1 Основная литература		
Э1	Чеберко, Е. Ф. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для СПО / Е. Ф. Чеберко. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 219 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05041-7. https://www.biblio-online.ru/viewer/BB07BF60-B058-4FEB-8C8F-00FA1BEF9839#page/1	ЭБС
Э2	Герасимова, О.О. Основы предпринимательской деятельности : пособие / О.О. Герасимова. - Минск : РИПО, 2019. - 271 с. - ISBN 978-985-503-905-2. - Текст : электронный. http://znanium.com/catalog/product/1056278	ЭБС
6.1.2. Дополнительная литература		
Э3	Организация гостиничного дела : учеб. пособие / С.А. Быстров. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. — 432 с. — (Среднее профессиональное образование). - Текст : электронный. - URL: http://znanium.com/catalog/product/961520	ЭБС
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"		
6.2.1	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - https://biblioclub.ru/index.php?page=book_blocks&view=main_ub	
6.2.2	ЭБС издательства «Лань» - https://e.lanbook.com/	
6.2.3	ЭБС IPRbooks - https://www.iprbookshop.ru/	
6.2.4	ЭБС «Znaniy.com» - https://znanium.com/	
6.2.5	ЭБС Юрайт - https://urait.ru/	
6.2.6	База электронных учебно-методических материалов ИСОиП - https://libdb.sssu.ru/	
6.3. Перечень информационных технологий		
6.3.1 Перечень программного обеспечения		
6.3.1.1	Trend Micro Office Scan Enterprise Security (лицензионное ПО);	
6.3.1.2	Microsoft Office (лицензионное ПО);	
6.3.1.3	Microsoft Windows (лицензионное ПО);	
6.3.1.4	Браузер Google Chrome; (свободно распространяемое ПО);	
6.3.1.5	Adobe Acrobat Reader. (свободно распространяемое ПО);	
6.3.2 Перечень информационных справочных систем		
6.3.2.1	Справочная правовая система «Консультант Плюс»;	
6.3.2.2	Информационно - правовая система «Законодательство России»;	
6.3.2.3	Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека».	
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ		
7.1	Учебная аудитория для проведения теоретических и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Кабинет «Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса» Столы ученические, стулья ученические, доска классная меловая, встроенный шкаф, раздаточный и презентационный материал. Переносное мультимедийное оборудование (проектор, экран проекционный, системный блок), рабочее место преподавателя с персональным компьютером.	
7.2	Помещение для самостоятельной работы. Библиотека. Персональный компьютер, подключенный к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и информационной системе ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты.	
7.3	Помещение для самостоятельной работы. Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет. Персональные компьютеры, подключенные к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты.	
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ		
Прилагаются.		