

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Узунова Галина Петровна

Должность: Директор

Дата подписания: 18.12.2023 15:37:33

Уникальный программный ключ:

ec29c88afcd483fc3f14efec2359d2c1314e1da10674e9591ec40ce98af9ce5f

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ»  
«ОТКРЫТЫЙ ТАВРИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

АНО «ПОО» «Открытый

Таврический колледж»

Г.П. Узунова

2023г.

«01» «01» «01»

«01» «01» «01»

«01» «01» «01»

«01» «01» «01»

«01» «01» «01»

«01» «01» «01»

«01» «01» «01»

«01» «01» «01»

«01» «01» «01»

«01» «01» «01»

«01» «01» «01»

«01» «01» «01»

«01» «01» «01»

«01» «01» «01»

«01» «01» «01»

«01» «01» «01»

«01» «01» «01»

«01» «01» «01»

«01» «01» «01»

«01» «01» «01»

«01» «01» «01»

«01» «01» «01»

«01» «01» «01»

«01» «01» «01»

«01» «01» «01»

«01» «01» «01»

«01» «01» «01»

«01» «01» «01»

«01» «01» «01»

«01» «01» «01»

«01» «01» «01»

«01» «01» «01»

«01» «01» «01»

«01» «01» «01»

«01» «01» «01»

«01» «01» «01»

«01» «01» «01»

«01» «01» «01»

«01» «01» «01»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.02 ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ТУРИЗМА  
И ГОСТИНИЧНОГО БИЗНЕСА

(код, наименование)

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ  
43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО

(код, наименование)

СПЕЦИАЛИСТ ПО ТУРИЗМУ И ГОСТЕПРИИМСТВУ

(квалификация)


БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ ПОДГОТОВКИ

(базовой, углубленной)

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

ОЧНАЯ

Симферополь, 2023г.

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА  
на заседании цикловой комиссии  
по профессиональной и практической  
подготовке специальности 43.02.16  
Туризм и гостеприимство  
Протокол № 1  
от «31» 08 2023 г.  
Председатель цикловой комиссии  
 Малышев Т. Р.  
(Подпись, Ф.И.О.)

Разработана на основе Федерального  
государственного образовательного  
стандарта по специальности среднего  
профессионального образования  
43.02.16 Туризм и гостеприимство.  
Приказ Министерства просвещения  
РФ от 12.12.2022г. №1100  
(код, наименование специальности)

Разработчик:  
Трегубова А.К., преподаватель  
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

## **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  
ОП.02 ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ТУРИЗМА  
И ГОСТИНИЧНОГО БИЗНЕСА**

**1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина «Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 03-05, ОК 09.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 03-05 ОК 09	<p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составлять план действия;</p> <p>определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>реализовать составленный план;</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий;</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>выстраивать траектории профессионального и личностного развития;</p> <p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p> <p>излагать свои мысли на государственном языке;</p> <p>оформлять документы</p> <p>применять на практике правовые и нормативные документы в</p>	<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы разработки бизнес-идей и бизнес-плана;</p> <p>структура плана для решения задач;</p> <p>порядок оценки инвестиционной привлекательности разработанных бизнес-идей;</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>психология коллектива психология личности;</p> <p>основы проектной деятельности;</p> <p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов;</p> <p>хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела;</p> <p>содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия;</p> <p>характеристику документального</p>

<p>контексте своих профессиональных обязанностей;</p> <p>составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями;</p> <p>использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</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>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>планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;</p> <p>определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами</p> <p>планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале;</p> <p>планировать и прогнозировать продажи.</p>	<p>оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов;</p> <p>основы предпринимательской деятельности;</p> <p>основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p> <p>кредитные банковские продукты;</p> <p>методы планирования труда работников службы приема и размещения;</p> <p>структуру и место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием;</p> <p>принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы;</p> <p>методика определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале;</p> <p>методы планирования труда работников службы питания;</p> <p>структуру и место службы питания в системе управления гостиничным предприятием;</p> <p>принципы взаимодействия службы питания с другими отделами гостиницы;</p> <p>методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале;</p> <p>методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;</p> <p>структуру и место службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в системе управления гостиничным предприятием;</p> <p>принципы взаимодействия службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда с другими отделами гостиницы;</p> <p>методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале;</p> <p>структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы;</p>
--	---

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	78
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	24
в т. ч.:	
теоретическое обучение	34
практические занятия	24
<i>Самостоятельная работа</i>	20
<b>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций и личностных результатов <sup>1</sup> , формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<b>Раздел 1. Содержание предпринимательской деятельности</b>		<b>10/2</b>	
<b>Тема 1.1. Содержание предпринимательской деятельности</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Понятия и сущность предпринимательства. Условия для развития предпринимательской деятельности: экономические, социальные и правовые. Цели и задачи предпринимательства. Принципы, признаки, функции предпринимательства. Предпринимательская деятельность и предпринимательские отношения.</p> <p>Типы и виды предпринимательства. Производственное, коммерческое предпринимательство. Финансовое предпринимательство. Консультационное предпринимательство. Предпринимательская деятельность малых предприятий</p> <p>Юридические основания для открытия предпринимательской деятельности. Сущность предпринимательской среды. Внешняя и внутренняя предпринимательская среда.</p> <p>Объекты и субъекты предпринимательской деятельности. Предприниматель, потребитель, наемный работник, государство как субъекты предпринимательской деятельности. Портрет современного предпринимателя. Основные составляющие современной концепции деловых качеств предпринимателя. Товар как объект предпринимательской деятельности. Свойства товара. Потребительская ценность товара. Понятие уникального торгового предложения уникального торгового предложения. Закономерности создания новых товаров</p> <p><b>В том числе практических и лабораторных занятий</b></p> <p>Выполнение работы «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</p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p>	<p><b>10</b></p> <p>8</p> <p><b>4</b></p> <p>4</p> <p>4</p>	<p>ОК 01 ОК 03-05 ОК 09</p>
<b>Раздел 2. Предпринимательская идея и ее выбор</b>		<b>8/2</b>	
<b>Тема 2.1.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 01

<sup>1</sup> В соответствии с Приложением 3 ПООП.

<b>Предпринимательская идея и ее выбор</b>	Предпринимательская идея и её выбор. Источники формирования предпринимательских идей. Методы выработки предпринимательских идей.		ОК 03-05 ОК 09
	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	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Моделирование отличий товара (услуги), лежащего в основе деловой идеи. Конкурентный лист. Товарные характеристики. Позиционирование товара	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	6	
<b>Раздел 3. Создание собственного дела</b>		<b>8/2</b>	
<b>Тема 3.1. Создание собственного дела</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 01 ОК 03-05 ОК 09
	Новые бизнес-модели. Стратегия достижения успеха. Создание собственного дела. Общие условия и принципы. Правила start-up.	6	
	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.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Деловая игра. Создание нового предприятия и подготовка пакета документов для государственной регистрации.	4	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	4		
<b>Раздел 4. Технология бизнес-планирования</b>		<b>22/8</b>	
<b>Тема 4.1. Технология бизнес-планирования</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>22</b>	ОК 01 ОК 03-05 ОК 09
	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	14	
	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		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>12</b>	
	Разработка концепции предприятия сферы туризма и гостеприимства. Презентация идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	4	
	Разработка маркетингового и финансового планов	4	
	Подготовка инвестиционного предложения	4	
	Расчёт потребности проектируемого предприятия в трудовых материальных ресурсах.	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>6</b>	
<b>Промежуточная аттестация</b>			
<b>Всего:</b>		<b>48</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины предполагает наличие учебного кабинета «Технологии и организации туроператорской и турагентской деятельности»; Учебный (тренинговый) офис; Учебная (тренинговая) фирма по предоставлению туристских услуг.

##### **Оборудование учебного кабинета:**

- посадочные места по количеству обучающихся
- рабочее место преподавателя
- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплект бланков документации;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект учебников

##### **Технические средства обучения:**

компьютер с лицензионным программным обеспечением: операционная система: Windows 2007, Microsoft офис, мультимедиапроектор, аудиосистема, интерактивная доска, комплект компьютерной техники.

#### 3.1.2 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

При проведении лекций, лабораторных занятий, самостоятельной работе студентов применяются интерактивные формы проведения занятий с целью погружения студентов в реальную атмосферу профессионального сотрудничества по разрешению проблем, оптимальной выработки навыков и качеств будущего специалиста. Интерактивные формы проведения занятий предполагают обучение в сотрудничестве. Все участники образовательного процесса (преподаватель и студенты) взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуацию.

В учебном процессе используются интерактивные формы занятий:

1. Творческое задание. Выполнение творческих заданий требуют от студента воспроизведение полученной ранее информации в форме, определяемой преподавателем, и требующей творческого подхода.

2. Групповое обсуждение. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и способствует лучшему усвоению изучаемого материала.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

##### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве : учебник для среднего профессионального образования / В. С. Боголюбов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 293 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10541-4. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475817>

2. Каратаева, О. Г. Организация предпринимательской деятельности : учебное пособие / О. Г. Каратаева, О. С. Гаврилова. – Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 111 с. –

ISBN 978-5-4486-0152-1. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/72807>

3. Ковальчук, А.П., Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса. : учебное пособие / А.П. Ковальчук. — Москва : КноРус, 2022. — 172 с. — ISBN 978-5-406-08823-4. — URL:<https://book.ru/book/941146> (дата обращения: 13.07.2022). — Текст : электронный.

4. Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 413 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13044-7. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476139>

5. Шубаева, В. Г. Маркетинговые технологии в туризме : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Шубаева, И. О. Сердобольская. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 120 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10550-6. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475811>

### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»

2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей»

3. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 N 2129-р (ред. от 23.11.2020) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года»

4. Рассохина, Т. В. Организация туристской индустрии: менеджмент туристских дестинаций : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Рассохина. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 210 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12302-9. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475949>

5. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 457 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13977-8. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472980>

6. Стребкова, Л. Н. Основы предпринимательской деятельности : учебное пособие / Л. Н. Стребкова. – 2-е изд. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2017. – 132 с. – ISBN 978-5-7782-3346-1. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/91720>

7. Стребкова, Л. Н. Основы предпринимательской деятельности : учебное пособие / Л. Н. Стребкова. – 2-е изд. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2017. – 132 с. – ISBN 978-5-7782-3346-1. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/91720>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: 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</p>	<p>Знание этапов и методов принятия решений в структурном подразделении; Нормативно-правовой документации; Психологию коллектива и личности; Основы предпринимательской деятельности; Основы маркетинга; Основы финансовой грамотности; Правила оформления документов; Правила составления бизнес-планов;</p>	<p>Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - написание диктантов; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, мультимедийных презентаций; - решение ситуационных задач.</p>

<p>         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 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;          методы планирования труда          работников службы          обслуживания и эксплуатации          номерного фонда;          структуру и место службы          обслуживания и эксплуатации          номерного фонда в системе          управления гостиничным       </p>		
---	--	--

<p>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.</p>		
<p>Перечень умений,          осваиваемых в рамках          дисциплины:          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;          составлять 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</p>	<p>Умение распознавать          задачу или проблему в          профессионально          социальном контексте;          Анализировать          и выделять составные          части задачи или          проблемы;          Составлять план          действий;          Реализовать          составленный план;          Организовывать работу          коллектива и команды;          Взаимодействовать с          клиентами, руководством          и коллегами;          Излагать свои мысли на          государственном языке;          Применять на практике          правовые и нормативные          документы;          Составлять договорную          документацию;          Выявлять достоинства          и недостатки          коммерческой идеи;          Презентовать идеи          открытия собственного</p>	

<p>документации в профессиональной деятельности;</p> <p>выстраивать траектории профессионального и личностного развития;</p> <p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p> <p>излагать свои мысли на государственном языке;</p> <p>оформлять документы применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей;</p> <p>составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями;</p> <p>использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;</p> <p>определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами;</p>	<p>дела в профессиональной деятельности;</p> <p>Оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>Планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;</p> <p>определять численность и Функциональные обязанности сотрудников.</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;  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>		
--	--	--