

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

УТВЕРЖДЕНО

Заместитель директора по УПР
ГБПОУ РК «РКИГ»

_____ Е.Ш. Булаш

Приказ № ____ от _____ 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.07 «ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ
ГОСТИНИЧНОГО БИЗНЕСА»**

Специальность 43.02.14 «Гостиничное дело»



г. Симферополь, 2021

Рабочая программа учебной дисциплины «Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело», входящей в укрупненную группу направлений специальностей 43.00.00 Сервис и туризм.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Романовский колледж индустрии гостеприимства».

Разработчик: преподаватель экономических дисциплин ГБПОУ РК «РКИГ» Красноносов Г.Н.

Рабочая программа учебной дисциплины «Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса» рассмотрена на заседании цикловой методической комиссии (ЦМК) общепрофессиональных дисциплин («ОП»)

Протокол № ____ от « ____ » _____ 2021 г.

Председатель ЦМК «ОП»

_____ Ярцева В.В.

Рабочая программа учебной дисциплины «Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса» рекомендована методическим советом ГБПОУ РК «РКИГ» при реализации основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело».

Протокол № ____ от « ____ » _____ 2021 г.

Методист _____ Донченко Я.А.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ГОСТИНИЧНОГО БИЗНЕСА»	4 4
1.1. Область применения программы	
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы	4
1.3. Цели и планируемые результаты освоения учебной дисциплины	
1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ГОСТИНИЧНОГО БИЗНЕСА»	7 7
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	7
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины	
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ГОСТИНИЧНОГО БИЗНЕСА»	11
3.1. Материально-техническое обеспечение	11
3.2. Информационное обеспечение реализации программы	11
3.2.1. Печатные издания	11
3.2.2. Электронные издания и ресурсы	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ГОСТИНИЧНОГО БИЗНЕСА»	13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса»

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 «Гостиничное дело», входящей в укрупненную группу направлений специальностей 43.00.00 Сервис и туризм.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в сфере гостиничного дела.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена:

В соответствии с учебным планом учебная дисциплина «Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса» входит в цикл общепрофессиональных дисциплин. Относится к вариативной части.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

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; Реализовать составленный план; Оценивать результат и последствия своих действий	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
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности Выстраивать траектории профессионального и	Содержание актуальной нормативно-правовой документации Современная научная и профессиональная терминология Возможные траектории

	личностного развития	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. Характеристики 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 потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале	Планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами	Методы планирования труда работников службы приема и размещения; структуру и место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы;

		методика определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале;
ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале	Планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами	Методы планирования труда работников службы 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;
ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале	Планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами	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;
ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале	Планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; планировать и прогнозировать продажи;	Структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы; рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка; виды каналов сбыта гостиничного продукта

Освоение учебной дисциплины обеспечивает достижение обучающимися следующих личностных результатов реализации программы воспитания:

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 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 14	Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение учебной дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 36 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 34 часа;
 - самостоятельной работы обучающегося – 2 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ГОСТИНИЧНОГО БИЗНЕСА»

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем учебной дисциплины	36
Самостоятельная работа	2
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	34
в том числе:	
теоретическое обучение	16
лабораторные работы (если предусмотрено)	-
практические занятия (если предусмотрено)	14
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
контрольная работа	-
Промежуточная аттестация	4

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Уровень усвоения	Дом. задание
1	2	3	4	
Раздел 1 Сущность предпринимательской деятельности		32		
Тема 1.1 Содержание предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	4		конспект
	1. Понятия и сущность предпринимательства. Условия для развития предпринимательской деятельности: экономические, социальные и правовые. 2. Цели и задачи предпринимательства. Принципы, признаки, функции предпринимательства. Предпринимательская деятельность и предпринимательские отношения. 3. Юридические основания для открытия предпринимательской деятельности. 4. Сущность предпринимательской среды. Внешняя и внутренняя предпринимательская среда.	1	1	
		1		
		1	1	
		1		
	Практическое занятие 5-6. Портрет современного предпринимателя	2	2	О.1 с.18-24
		1 1		
Тема 1.2 Предпринимательская идея и ее выбор	Содержание учебного материала	4		
	7.Предпринимательская идея и её выбор. Источники формирования предпринимательских идей. 8. Методы выработки предпринимательских идей.	1	1	О.1 с.30-35
		1		
	9. Процесс генерации предпринимательской идеи. Общая схема предпринимательских действий. Основные типы ключевых	1		О.1 с. 40-43

	факторов успеха. Основные стадии жизненного цикла товара: генерирование деловой идеи, экспертная оценка идей, сбор и анализ рыночной информации. 10. Экспертная оценка информации, полученной в процессе осмысления идеи, принятие предпринимательского решения, разработка товарной модификации, ввод товара	1	1	
	Практическое занятие 11-12. Изучение новых конкурентных бизнес-идей, новых форматов предприятий индустрии гостеприимства в России и за рубежом.	2	2	конспект
		1 1		
	Практическое занятие 13. Выработка предпринимательской идеи. Моделирование отличий товара (услуги), лежащего в основе деловой идеи. 14.Конкурентный лист. Товарные характеристики. Позиционирование товара	2	2	О.1 с.46-52
		1 1		
Тема 1.3 Создание собственного дела	Содержание учебного материала	4		
	15. Основные этапы создания предпринимательской единицы. 16. Порядок создания нового предприятия и его государственной регистрации. 17. Финансовое обеспечение деятельности предпринимательской единицы. 18. Основные источники финансирования предпринимательской единицы: банковские и коммерческие кредиты, лизинг, франчайзинг. Венчурное финансирование. Бизнес-ангелы.	1	1	конспект
		1		
		1	1	
		1		
	Практическое занятие 19-20. Деловая игра: «Создание нового предприятия и подготовка пакета документов для государственной регистрации».	2	2	О.1 с.55-60
1 1				
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка учебной литературы по теме: « Создание собственного дела »	2	3	
Тема 1.4	Содержание учебного материала	4		

Технология бизнес- планирования	21. Назначение, цели и задачи бизнес-планирования. Функции бизнес-планов. Внутренние и внешние адресаты бизнес-планов. Виды бизнес-планов. 22. Структура бизнес-плана. Краткое содержание разделов бизнес-плана. Методики разработки бизнес-плана. 23. Разработка концепции бизнес-плана. Основные направления и характеристики планируемой деятельности. Характеристика предприятия, планирующего производство (продажу) продукции (услуг). 24. Определение миссии (философии) предприятия. Цели бизнеса. Функции целей бизнеса. Определение целей разработки бизнес-плана	1	1	конспект
		1		
		1	1	
		1		
	Практическое занятие 25. Разработка концепции гостиничного предприятия. 26. Презентация идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	2	2	конспект
		1 1		
	Практическое занятие 27-28. Разработка маркетингового плана	2	2	О.1 с.62-67
		1 1		
	Практическое занятие 29-30. Расчёт потребности проектируемого предприятия в трудовых и материальных ресурсах.	2	2	Подготовка к зачету
		1 1		
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет	4	3	
Всего:		36		

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. ПРИМЕРНЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины «Предпринимательская деятельность в гостиничном бизнесе» должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

- кабинет «Менеджмента и управления персоналом», оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, учебными местами (по числу обучающихся),
- технические средства обучения: персональный компьютер, мультимедийное оборудование.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1 Основные источники:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации
2. Налоговый кодекс Российской Федерации
3. Трудовой кодекс Российской Федерации
4. Федеральный закон от 8 мая 1996 г. N 41-ФЗ "О производственных кооперативах" (с изменениями от 14 мая 2001 г., 21 марта 2002 г., 18 декабря 2006 г.)
5. Федеральный закон от 6 июля 2007 года «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (в ред. Федеральных законов от 18.10.2007 № 230-ФЗ, от 22.07.2008 № 159-ФЗ, от 23.07.2008 № 160-ФЗ, от 02.08.2009 № 217-ФЗ, от 27.12.2009 № 365-ФЗ)
6. Федеральный закон от 8 августа 2001 г. N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (в редакции Федеральных законов РФ от 23 июня 2003 г. N 76-ФЗ, от 8 декабря 2003 г. N 169-ФЗ от 02.11.2004 N 127-ФЗ, от 02.07.2005 N 83-ФЗ, от 05.02.2007 N 13-ФЗ, от 19.07.2007 N 140-ФЗ, от 01.12.2007 N 318-ФЗ; с изм., внесенными Федеральным законом от 27.10.2008 N 175-ФЗ)
7. Крутик А.Б., Решетова М.В. Предпринимательство в сфере сервиса. Учебник. М.: АКАДЕМИЯ, 2014.
8. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность : учебное пособие для СПО / Е. Е. Кузьмина, Л. П. Кузьмина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 508 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9349-3. <https://www.biblio-online.ru/viewer/BCEEE5E0-98EF-4EBF-A114-ADF030C3D856#page/1>
9. Чеберко, Е. Ф. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для СПО / Е. Ф. Чеберко. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 219 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05041-7. <https://www.biblio-online.ru/viewer/BB07BF60-B058-4FEB-8C8F-00FA1BEF9839#page/1>

3.2.2 Интернет источники (электронные издания)

<http://do.rksi.ru/library/courses/osnpred/book.dbk> Машерук Е.М. Основы предпринимательства. Дистанционный курс
http://www.petrograd.biz/business_manual/business_13.php Мельников М.М.
<http://www.mybiz.ru/> Свой бизнес/электронный журнал.
<http://royallib.ru/> О.Бекетова Бизнес-планирование. Конспект лекций Электронный учебник.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Оценка	Формы и методы оценки
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; -анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; -правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; -составлять план действий; -определять необходимые ресурсы; -владеть актуальными методами работы в --профессиональной и смежных сферах; -реализовывать 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 	<p>Понимание сущности предпринимательской деятельности</p> <p>Знание типов и видов предпринимательства</p> <p>Рациональная оценка предпринимательской идеи</p> <p>Знание основных этапов предпринимательских действий</p> <p>Понимание назначения, цели задачи бизнес-планирования</p> <p>Характеристика демонстрируемых знаний</p> <p>Ответы на вопросы на знание и понимание</p> <p>Соответствие критериям оценки</p>	<p>Текущий контроль</p> <ul style="list-style-type: none"> -При проведении устного и письменного опроса -В ходе тестирования -При оценке результатов самостоятельной работы (докладов, теоретической части проектов, рефератов) <p>Промежуточная аттестация</p> <p>Дифференцированный зачет, проводимый в виде устных ответов</p>

<p>идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; – планировать и прогнозировать продажи. <p>Знания:</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 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; 		<p style="text-align: center;">Текущий контроль</p> <p>При проведении устного опроса.</p> <p>В ходе тестирования</p> <p>При оценке результатов.</p> <p>Самостоятельной работы (докладов, теоретической части проектов, рефератов, учебных исследований и т.д.)</p> <p>Промежуточная аттестация</p> <p>Дифференцированный зачет, проводимый в виде устных ответов</p>
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> – 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. 		
---	--	--