Приложение 2.8

к ОПОП-П по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство**

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

Разработчик: Воробьёва Е.В., преподаватель ГПОУ ТО «ДПК»

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 «ОП.02 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса» является обязательной частью общепрофессионального цикла ПООП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

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 знания

Код ПК, ОК ОК 01 ОК 03 ОК 01 ОК 03 ОК 03 ОК 09 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 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 останичного предприятия;	и знания		·
ПК, ОК ОК 01 ОК 03- ОК 03- ОК 09 ОК	Код	Умения	Знания
ОК 03- 05 ОК 09 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; опенивать 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	ПК, ОК		
об ок 09 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 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 оформлять документы применять на практике правовые останичного предприятия; остотиничного предприятия; остотиничного предприятия; обрежание профессиональной документы применять на практике правовые осточники информации и сеточники информации и ресурсы для решения задач и профессиональном контексте; апгорфессиональном контексте; апгорфессиональной привлекательности разработанных бизнес-плана; структура плана для решения задач и профессидей и бизнес-плана; структура плана для решения задач; порядкок оценки информация и бизнес-плана; структура плана для решения задач; порядкок оценки информация и бизнес-плана; структура плана для решения задач и профессилена, порядкок оценки информация и бизнес-плана; структура плана для решения задач; порядкок оценки информация и бизнес-плана; структура плана для решения задач; порядкок оценки информация и бизнес-плана; структура плана для решения задач; порядкокти физнес-плана; структура плана для решения задач; порядкокти физнес-плана; структура плана для решения задач; порядкокти и бизнес-плана; структура плана для рашения задач; порядкокти и бизнес-плана; структура плана для рашения задач; порядкомна для рашения задач; порядкокти и бизнес-плана; структура плана для рашения задач; порядкокти и бизнес-плана; порофессионально	OK 01	распознавать задачу и/или	актуальный профессиональный
ОК 09 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 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	ОК 03-	проблему в профессиональном	и социальный контекст, в котором
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 документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития; организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клисентами; излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы применять на практике правовые	05	и/или социальном контексте;	приходится работать и жить;
в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы разработки бизнес-идей и бизнес-плана; структура плана для решения задач; структура плана для реше	OK 09	анализировать задачу и/или	основные источники информации
правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; оперделить 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		проблему и выделять её составные	и ресурсы для решения задач и проблем
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 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 апрофессионарьной учет применять на практике правовые алгоритмы разработки бизнес-идей; структура плана для решения задач; структура плана для решения задач; спруктура плана для спруктура приктельности усинественнами задач; пруктуруктура плана для спруктура приктельной задачи задачини задачини		части;	в профессиональном и/или социальном
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 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			
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 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			* *
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 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 бизнес-плана;
определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий; современная научная и профессионального правовой документации; современная научная и профессионального развития и самообразования; психология коллектива психология личности; основы проектной деятельности; 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;		=	
владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий; определять актуальность нормативно-правовой документации в профессионального и 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			
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 смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий; и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; психология коллектива психология деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития; организовывать работу коллектива и команды; команды; хозяйственно-экономические основы нормативного дела; излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы применять на практике 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;		=	
реализовать составленный план; оценивать результат и последствия и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; психология коллектива психология деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития; организовывать работу коллектива профессионального и культурного контекста; правила оформления документов; хозяйственно-экономические основы нормативного дела; содержание профессиональной государственном языке; документации, определяющее оформлять документы применять на практике правовые		= = =	÷ *
оценивать результат и последствия своих действий; возможные траектории определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития; организовывать работу коллектива и команды; команды руководством, клиентами; команды руководством, клиентами; команды руководством мысли на гостиничного дела; команды профессиональной документации, определяющее оформлять документы документации, и бухгалтерский учет применять на практике правовые			
своих действий; актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития; организовывать работу коллектива поихология коллектива психология личности; основы проектной деятельности; основы проектной деятельности; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов; хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела; содержание профессиональной государственном языке; документации, определяющее оформлять документы экономику и бухгалтерский учет применять на практике правовые		=	
определять актуальность нормативно-правовой и самообразования; психология коллектива психология деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития; организовывать работу коллектива правила оформления документов; и команды; козяйственно-экономические основы взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы применять на практике правовые гостиничного предприятия;		± •	
нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; профессионального и личностного развития; организовывать работу коллектива правила оформления документов; хозяйственно-экономические основы взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы применять на практике правовые гостиничного предприятия;			
документации в профессиональной деятельности; пичности; профессионального и личностного развития; организовывать работу коллектива правила оформления документов; контекста; правила оформления документов; хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования руководством, клиентами; излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы применять на практике правовые гостиничного предприятия;		_ -	
деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития; остобенности социального и культурного контекста; правила оформления документов; хозяйственно-экономические основы взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы применять на практике правовые гостиничного предприятия;			*
выстраивать траектории профессионального и личностного развития; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов; хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования руководством, клиентами; излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы применять на практике правовые гостиничного предприятия;			
профессионального и личностного развития; особенности социального и культурного контекста; организовывать работу коллектива и команды; и команды; хозяйственно-экономические основы взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; излагать свои мысли на государственном языке; документации, определяющее оформлять документы документы применять на практике правовые гостиничного предприятия;			The state of the s
развития; контекста; правила оформления документов; хозяйственно-экономические основы взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; гостиничного дела; излагать свои мысли на государственном языке; документации, определяющее оформлять документы применять на практике правовые гостиничного предприятия;		<u> </u>	
организовывать работу коллектива и команды; хозяйственно-экономические основы взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; излагать свои мысли на государственном языке; документации, определяющее оформлять документы рименять на практике правовые гостиничного предприятия;			
и команды; хозяйственно-экономические основы взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; гостиничного дела; излагать свои мысли на государственном языке; документации, определяющее оформлять документы экономику и бухгалтерский учет применять на практике правовые гостиничного предприятия;			*
взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; гостиничного дела; излагать свои мысли на государственном языке; документации, определяющее оформлять документы рименять на практике правовые гостиничного предприятия;			
руководством, клиентами; гостиничного дела; излагать свои мысли на государственном языке; документации, определяющее оформлять документы экономику и бухгалтерский учет применять на практике правовые гостиничного предприятия;			
излагать свои мысли на содержание профессиональной государственном языке; документации, определяющее оформлять документы экономику и бухгалтерский учет применять на практике правовые гостиничного предприятия;			
государственном языке; документации, определяющее оформлять документы экономику и бухгалтерский учет применять на практике правовые гостиничного предприятия;			
оформлять документы экономику и бухгалтерский учет применять на практике правовые гостиничного предприятия;			
применять на практике правовые гостиничного предприятия;		7 =	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
и нормативные документы в		и нормативные документы в	1 / 1

контексте своих профессиональных обязанностей; составлять договорную соответствии документацию своими профессиональными функциями; использовать хозяйственноэкономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования потребности планировать материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, соответствии особенностями сегментации гостей и установленными нормативами планировать потребности материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, соответствии особенностями сегментации гостей и установленными нормативами планировать потребности материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, В соответствии особенностями сегментации гостей и установленными нормативами планировать потребность службы бронирования и продаж материальных pecypcax и персонале; планировать и прогнозировать продажи.

характеристику документального оформления договорных отношений в и роль гостинице, место отношениях технических работников и специалистов; предпринимательской основы деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты; методы планирования труда работников службы приема и размещения; структуру службы приема и место и размещения в системе управления гостиничным предприятием; взаимодействия принципы службы приема и размещения другими отделами гостиницы; методика определения потребностей и размещения службы приема материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы питания; структуру и место службы питания в управления гостиничным системе предприятием; принципы взаимодействия службы питания с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы питания материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; структуру службы и место и эксплуатации обслуживания номерного фонда в системе управления гостиничным предприятием; взаимодействия принципы службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного материальных фонда В ресурсах и персонале; структура службы и место бронирования и продаж системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы;

	рынок	ГС	стиничнь	IX	услуг
!	и совр	еменные	тендені	ции	развития
	гостин	ичного рі	ынка;		
!	виды	каналов	сбыта	ГОС	отонринит
	продуг	кта.			

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т. ч. в форме практической подготовки	14
В Т. Ч.:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	14
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация	

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, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Содержание п	редпринимательской деятельности	8/4	
Тема 1.1. Содержание	Содержание учебного материала	8	OK 01
предпринимательской деятельности	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. Типы и виды предпринимательства. Производственное, коммерческое предпринимательство. Финансовое предпринимательство. Консультационное предпринимательство. Предпринимательская деятельность малых предприятий Юридические основания для открытия предпринимательской деятельности. Сущность предпринимательской среды. Внешняя и внутренняя предпринимательская среда. Объекты и субъекты предпринимательской деятельности. Предприниматель, потребитель, наемный работник, государство как субъекты предпринимательской деятельности. Портрет современного предпринимателя. Основные составляющие современной концепции деловых качеств предпринимателя.	4	OK 03-05 OK 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	

	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	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	†
	Товар как объект предпринимательской деятельности. Свойства товара. Потребительская ценность товара. Понятие уникального торгового предложения уникального торгового предложения. Закономерности создания новых товаров	2	
Раздел 2. Предпринима:	гельская идея и ее выбор	6/2	
Тема 2.1.		6	OK 01
Предпринимательская	Предпринимательская идея и её выбор. Источники формирования	<u> </u>	OK 03-05
идея и ее выбор	предпринимательских идей. Методы выработки предпринимательских идей. 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. В том числе практических и лабораторных занятий Моделирование отличий товара (услуги), лежащего в основе деловой идеи. Конкурентный лист. Товарные характеристики. Позиционирование товара Самостоятельная работа обучающихся	2 2	OK 09
Раздел 3. Создание собс		6/2	
Тема 3.1. Создание	Содержание учебного материала	6	OK 01
собственного дела	Новые бизнес-модели. Стратегия достижения успеха. Создание собственного дела. Общие условия и принципы. Правила start-up. 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.	4	OK 03-05 OK 09

	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Деловая игра. Создание нового предприятия и подготовка пакета документов	2	
	для государственной регистрации.	<u> </u>	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 4. Технология би		18/8	
Тема 4.1. Технология		18	OK 01
бизнес-планирования	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		OK 03-05 OK 09
	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		_
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	Разработка концепции предприятия сферы туризма и гостеприимства. Презентация идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности		
	Разработка маркетингового и финансового планов	2]
	Подготовка инвестиционного предложения	2]
	Расчёт потребности проектируемого предприятия в трудовых и материальных ресурсах.	2	
Промежуточная аттеста	при		
Всего:		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Предпринимательской деятельности в сфере туризма и гостеприимства», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

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 издания

- 1. Николенко, П. Г. Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса. Администрирование отеля: учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. Москва: Издательство Юрайт, 2023. 451 с. (Профессиональное образование).
- 2. Пястолов С.М. Основы предпринимательской деятельности, М.: ИЦ «Академия», 2021

3.2.2. Основные электронные издания

- 3. 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
- 4. 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 PROFобразование: [сайт]. URL: https://profspo.ru/books/72807
- 5. 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.
- 6. 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

- 7. 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
- 8. Андросова, Г. А. Организация туристской индустрии: экономика туризма / Г. А. Андросова, И. В. Енченко. Санкт-Петербург: Лань, 2022. 84 с. ISBN 978-5-507-44809-8. Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. URL: https://e.lanbook.com/book/266711 .
- 9. Темякова, Т. В. Основы экономики организации: экономика и предпринимательство в туризме / Т. В. Темякова, А. В. Вавилина. Санкт-Петербург: Лань, 2023. 228 с. ISBN 978-5-507-45381-8. Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. URL: https://e.lanbook.com/book/302597.
- 10. Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности. Практикум: учебное пособие для спо / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. 2-е изд., стер. Санкт-Петербург: Лань, 2022. 164 с. ISBN 978-5-8114-9490-3. Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. URL: https://e.lanbook.com/book/195513 .

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 PROFобразование [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 PROFобразование : [сайт]. URL: https://profspo.ru/books/91720

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

учебной дисциплины

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

документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов; основы предприпимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес- планов; порядок выстраивация презентации; кредитные банковские продукты; мстоды плапировация труда работников службы приема и размещения; структуру и место службы приема и размещения 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 плапировация труда работников службы питания; структуру и место службы питания в системе управления гостиницым предприятием; принципы взаимодействия службы приема и размещения предприятием; принципы взаимодействия службы питания с суужбы питания в системе управления гостиницым предприятием; принципы взаимодействия службы питания с другими отделами гостиницы; методика попределения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале; методика попапирования труда работников службы питания в материальных ресурсах и персонале; мстоды плапирования труда работников службы потания в материальных ресурсах и персонале; мстоды плапирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного		
оформления договорных отпошений в гостипиис, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов; основы предпринимательской деятельности; правила разработки бизпеспланов; порядок выстраивания презентации; кредитные башковские 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 гостипицы; методы планирования труда работнов службы приема и размещения в системе управления гостиничным потребностей службы приема и размещения с другими отделами гостипицы; методы планирования труда работников службы питания; структуру и место службы питания в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы питания в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы питания в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы питания в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы питания в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы питания в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного	характеристику	
отпошений в гостинице, место и роль в этих отпошениях технических работников и специалистов; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнеспланов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты; методы плапирования труда работников службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием; принипы взаимодействия службы приема и размещения стотиничным предприятием; методы приема и размещения в системе управления гостиницы; методы потребностей службы приема и размещения в материалыных ресурсах и персопале; методы плапирования труда работников службы питания в системе управления гостиничным предприятием; приниципы взаимодействия службы питания в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы питания в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы питания в пресонале; методы планирования труда работников службы питания в материальных ресурсах и персонале; методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале; методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации померного	•	
место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты; методы планирования труда работников службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием; принципы в заимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы; методы планирования труда работников службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием; принципы в заимодействия 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 в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы питания в системе управления гостиницы; методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы питания в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы питания в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации померного		
отношениях технических работпиков и специалистов; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнеспланов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты; методы планирования труда работников службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием; принициы в ваимодействия службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием; принициы в ваимодействия службы приема и размещения в сурутими 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; методы планирования гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы питания в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы питания в материальных ресурсах и персоноле; методы планирования труда работников службы питания в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы питания в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы питания в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы обслуживания номерного	отношений в гостинице,	
работников и специалистов; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизпеспланов; 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; питания в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы питания в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы питания в суруктыми отделами гостиницы; методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персопале; методы планирования труда работников службы питания в материальных ресурсах и персопале; методы планирования труда работников службы питания в материальных ресурсах и персопале; методы планирования труда работников службы обслуживания номерного	место и роль в этих	
основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; основы финансовой грамотности; оне деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнеспланов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты; кредитные банковские продукты; 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 питания в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы питания в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного	отношениях технических	
предприцимательской деятельности; правила разработки бизнеспланов; 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; прищины 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 приема и размещения в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы питания; структуру и место службы питания в системе управления гостиницы; методика поределения предприятием; прищины взаимодействия службы питания в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы питания в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы питания в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы питания в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного	работников и специалистов;	
деятельности; основы финансовой грамогности; правила разработки бизнеспланов; 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 гостинищы; методика определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы питания; структуру и место службы питания; структуру и место 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 питания в материальных ресурсах и персонале; методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы обслуживания и месплуатации номерного	основы	
основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес- планов; порядок выстраивания презептации; 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 ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы питания; структуру и место службы питания; структуру и место службы питания в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы питания с другими отделами гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы питания с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персопале; методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного	предпринимательской	
грамотпости; правила разработки бизнес- планов; порядок выстраивапия 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 персопале; методы планирования труда работников службы питания; структуру и место службы питания; структуру и место 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 персопале; методы планирования труда работников службы питания в материальных ресурсах и персопале; методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного	деятельности;	
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 гостипичным предприятием; принципы взаимодействия службы питания с другими отделами гостипичным предприятием; принципы в определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы питания в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы послуживания и эксплуатации померного	основы финансовой	
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 гостипичным предприятием; принципы взаимодействия службы питания с другими отделами гостипичным предприятием; принципы в определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы питания в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы послуживания и эксплуатации померного	грамотности;	
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; припципы 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; припципы взаимодействия службы питания с другими отделами гостиницы; методы питания с другими отделами гостиницы; методы питания с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного	_	
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; припципы 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 с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного		
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; структуру и место службы питания в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы питания с другими отделами гостиничным потребностей службы питания к материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы питания в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного	порядок выстраивания	
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 в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия 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	_	
продукты; методы планирования труда работников службы приема и размещения; структуру и место службы приема и размещения в системе управления гостинчным 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; 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 питания в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного	_	
методы планирования труда работников службы приема и размещения; структуру и место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятисм; 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; структуру и место службы питания в системе управления гостиничным предприятисм; принципы взаимодействия службы питания с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного	_ · · ·	
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; методы планирования гостынуным 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	1	
и размещения; структуру и место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятисм; 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 предприятисм; 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		
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	1 2	
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		
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		
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	_	
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		
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		
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	-	
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	_	
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	1 -	
потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников 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		
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	1 1	
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		
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	_ -	
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		
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	*	
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	1 2 2 2	
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		
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	1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	
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	управления гостиничным	
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		
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		
отделами гостиницы; методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного	_ =	
методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного		
потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного	· ·	
питания в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного	-	
ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного	_	
методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного	_	
работников службы обслуживания и эксплуатации номерного		
обслуживания и эксплуатации номерного	1 2 2 2	
	±	
	и эксплуатации номерного	
фонда;	фонда;	

структуру и место службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в системе управления гостиничным предприятием; взаимодействия принципы службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного материальных фонда ресурсах и персонале; структура и место службы бронирования и продаж системе управления гостиничным предприятием, c другими взаимосвязь подразделениями гостиницы; рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка; виды каналов сбыта гостиничного продукта.

Перечень умений, осваиваемых рамках дисциплины: распознавать задачу и/или проблему профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять составные части; правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определить необходимые ресурсы; актуальными владеть методами работы профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный

план;

Умение распознавать задачу или проблему в профессионально социальном контексте; Анализировать и выделять составные части задачи или проблемы; Составлять план лействий: Реализовать составленный план; Организовывать работу коллектива и команды; Взаимодействовать клиентами, руководством и коллегами; Излагать свои мысли на государственном языке; Применять на практике правовые и нормативные документы;

оценивать результат и последствия своих действий; актуальность определять нормативно-правовой документации профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития; работу организовывать коллектива и команды; взаимодействовать коллегами, руководством, клиентами; излагать свои мысли государственном языке; оформлять документы применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей; составлять договорную документацию соответствии co своими профессиональными функциями; использовать хозяйственноэкономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат ПО процентным ставкам кредитования; планировать потребности в материальных pecypcax и персонале службы; определять численность и функциональные

Составлять договорную документацию; 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 материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и Функциональные обязанности сотрудников.

	_	
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.		