

Министерство образования и науки Самарской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Самарский государственный колледж сервисных технологий и дизайна»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБПОУ СГКСТД
№173 от 28.08.2018г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса

специальность 43.02.14 Гостиничное дело

Самара 2018 г.

ОДОБРЕНА
Предметной (цикловой)
комиссией
Протокол № 1 от 29.08.2018 г.
Председатель ПЦК Бачерикова И.Г.
(Ф.И.О.)

Автор: Андреева Н.А.
(Ф.И.О.)

Дата актуализации	Результаты актуализации	ОДОБРЕНО
		Протокол ПЦК № ____ от « ____ » ____ 20__ г

Рабочая программа учебной дисциплины Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса, разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) среднего профессионального образования (СПО) специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2016 № 1552; профессионального стандарта Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/ сети гостиниц утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07.05.2015 г. №282н; примерной основной образовательной программы по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, регистрационный номер 43.02.14-170717.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ...	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании.

Рабочая программа ориентирована на подготовку обучающихся к выполнению требований WorldSkills по компетенции Администрирование отеля.

1.2. Место дисциплины в структуре основной программы

Учебная дисциплина Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса является дисциплиной общепрофессионального цикла, устанавливающей базовые знания для получения профессиональных знаний и умений.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате освоения дисциплины, обучающийся должен уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия;
- определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовать составленный план;
- оценивать результат и последствия своих действий;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- выстраивать траектории профессионального и личностного развития;
- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- излагать свои мысли на государственном языке;
- оформлять документы;

- применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей;
 - составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями;
 - использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов;
 - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
 - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
 - оформлять бизнес-план;
 - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
 - планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;
 - определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами;
 - планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;
 - определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами;
 - планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале;
 - планировать и прогнозировать продажи;
- В результате освоения дисциплины, обучающийся должен **знать:**
- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
 - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
 - алгоритмы разработки бизнес-идей и бизнес-плана;
 - структура плана для решения задач;
 - порядок оценки инвестиционной привлекательности разработанных бизнес-идей;
 - содержание актуальной нормативно-правовой документации;
 - современная научная и профессиональная терминология;
 - возможные траектории профессионального развития и самообразования;
 - психология коллектива;
 - психология личности;
 - основы проектной деятельности;

- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов;
- хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела; содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия;
- характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов;
- основы предпринимательской деятельности;
- основы финансовой грамотности;
- правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации;
- кредитные банковские продукты;
- методы планирования труда работников службы приема и размещения; структуру и место 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 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;
- 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 содержания учебной дисциплины обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций.

Общие и профессиональные компетенции (в соответствии с ФГОС СПО по специальности)
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале
ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале
ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале
ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины

Объем образовательной нагрузки – 50 часов.

Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем – 46 часов, в том числе:

- теоретическое обучение - 36 часов;
- лабораторные и практические занятия, включая семинары – 10 часов;
- Самостоятельная работа обучающегося - 4 часа.

Консультации – 0 часов.

Промежуточная аттестация - 0 часов.

В том числе **часов вариативной части учебных циклов ППССЗ** – 14 часов.

1.5. Требования к результатам освоения учебной дисциплины при реализации часов вариативной части учебных циклов ППССЗ:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;

– анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;

– правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

– составить план действия;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

– основы предпринимательской деятельности;

– основы финансовой грамотности;

– правила разработки бизнес-планов;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной нагрузки	50
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	46
в том числе:	
практические занятия/лабораторные занятия	10
Самостоятельная работа обучающегося	4
в том числе:	
рефераты, индивидуальные творческие задания, индивидуальное проектное задание, выполнение графических работ, изготовление макета, исследовательская работа, работа с нормативной документацией	
Консультации	0
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и (или) практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Содержание предпринимательской деятельности	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятия и сущность предпринимательства. Условия для развития предпринимательской деятельности: экономические, социальные и правовые. Цели и задачи предпринимательства. Принципы, признаки, функции предпринимательства. Предпринимательская деятельность и предпринимательские отношения.</p> <p>2. Типы и виды предпринимательства. Производственное, коммерческое предпринимательство. Финансовое предпринимательство. Консультационное предпринимательство. Предпринимательская деятельность малых предприятий</p> <p>3. Юридические основания для открытия предпринимательской деятельности. Сущность предпринимательской среды. Внешняя и внутренняя предпринимательская среда.</p> <p>4. Объекты и субъекты предпринимательской деятельности. Предприниматель, потребитель, наемный работник, государство как субъекты предпринимательской деятельности. Портрет современного предпринимателя. Основные составляющие современной концепции деловых качеств предпринимателя. Товар как объект предпринимательской деятельности. Свойства товара. Потребительская ценность товара. Понятие уникального торгового предложения уникального торгового предложения. Закономерности создания новых товаров.</p> <p>Практическое занятие № 1. «Выполнение проектной работы «100 идей, которые потрясли мир. Товары с коротким жизненным циклом. Товары, которые никогда не уйдут с рынка. Товары, которые исчезнут из обращения в ближайшее будущее»</p> <p>Самостоятельная работа №1 Портрет современного предпринимателя</p>	4 2 2 2 1 1	ОК1
Тема 2.	Содержание учебного материала		ОК1, ОК3,

Предпринимательская идея и ее выбор	1.	Предпринимательская идея и её выбор. Источники формирования предпринимательских идей. Методы выработки предпринимательских идей.	2	ОК4, ОК 5, ОК 10, ОК11 ПК 1.1, ПК 2.2, ПК 3.1, ПК 4.1	
	2.	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	2		
	Практическое занятие № 2. Выработка предпринимательской идеи. Моделирование отличий товара (услуги), лежащего в основе деловой идеи. Конкурентный лист. Товарные характеристики. Позиционирование товара		1		
	Самостоятельная работа №2. Изучение новых конкурентных бизнес-идей новых форматов предприятий индустрии гостеприимства в России и за рубежом		1		
.Тема 3. Создание собственного дела.	Содержание учебного материала			ОК1, ОК3, ОК4, ОК 5, ОК 10, ОК11 ПК 1.1, ПК 2.2, ПК 3.1, ПК 4.1	
	1.	Новые бизнес-модели. Стратегия достижения успеха. Создание собственного дела. Общие условия и принципы. Правила start-up.	2		
	2.	Основные этапы создания предпринимательской единицы. Порядок создания нового предприятия и его государственной регистрации.	2		
	3.	Финансовое обеспечение деятельности предпринимательской единицы. Основные источники финансирования предпринимательской единицы: банковские и коммерческие кредиты, лизинг, франчайзинг. Венчурное финансирование. Бизнес-ангелы.	2		
	Практическое занятие № 3. Практическая работа. Расчет размеров выплат по процентным ставкам кредитования, лизинговым операциям, договорам франчайзинга		1		
	Практическое занятие № 4. Деловая игра Создание нового предприятия и подготовка пакета документов для государственной регистрации		1		
	Самостоятельная работа №3. Правила start-up.		1		
Тема 4. Технология бизнес-планирования	Содержание учебного материала			ОК1, ОК3, ОК4, ОК 5, ОК 10, ОК11 ПК 1.1, ПК 2.2, ПК 3.1, ПК 4.1	
	1.	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	2		
	2.	Методики разработки бизнес-плана.	2		
	3.	Разработка концепции бизнес-плана. Основные направления и характеристики планируемой	2		

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области
«Самарский государственный колледж сервисных технологий и дизайна»

Изменение № _____ « _____ » _____ 20__ г.

	деятельности. Характеристика предприятия, планирующего производство (продажу) продукции (услуг). Определение миссии (философии) предприятия. Цели бизнеса. Функции целей бизнеса. Определение целей разработки бизнес-плана		
4.	План маркетинга.	2	
5.	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.	2	
6.	Финансовый план. Потребность в капитале и источники финансирования; план возврата кредита).	2	
7.	Резюме бизнес-плана. Инвестиционное предложение.	2	
	Практическое занятие № 5. Разработка концепции гостиничного предприятия. Презентация идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	1	
	Практическое занятие № 6. Разработка маркетингового плана	1	
	Практическое занятие № 7. Расчёт потребности проектируемого предприятия в трудовых материальных ресурсах.	1	
	Практическое занятие № 8. Разработка финансового плана	1	
	Практическое занятие № 9. Подготовка инвестиционного предложения	2	
	Самостоятельная работа №4. Разработка эксплуатационной программы гостиничного предприятия	1	
Дифференцированный зачет		2	
Всего		50	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Экономики и предпринимательства».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: учебная мебель, дидактические пособия, программное обеспечение, мультимедийные презентации лекционного материала, видеофильмы по отдельным темам.

Технические средства обучения: видеопроекторное оборудования для презентаций, средства звуковоспроизведения, экран, компьютеры с доступом к базам данных и Интернет.

3.2. Информационное обеспечение

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, 2011.
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/VCEEE5E0-98EF-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.

Интернет ресурсы

1. <http://do.rksi.ru/library/courses/osnpred/book.dbk> Машерук Е.М. Основы предпринимательства. Дистанционный курс
2. http://www.petrograd.biz/business_manual/business_13.php Мельников М.М.
3. <http://www.mybiz.ru/> Свой бизнес/электронный журнал.
4. <http://www.registriruisam.ru/index.html> Документы для регистрации и перерегистрации ООО (в соответствии с ФЗ-312) и ИП. Рекомендации по выбору банка и открытию расчетного счета.
http://productm.ru/books/business_structure/book7/p10/
5. Мультимедийное модульное издание «Строим отель» People & Life media group, 2009
6. <http://royallib.ru/> О.Бекетова Бизнес-планирование. Конспект лекций
Электронный учебник

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Код ОК, ПК	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
умеет планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами	ОК1, ОК3, ОК4, ОК 5, ОК 10, ОК11 ПК 1.1, ПК 2.2, ПК 3.1, ПК 4.1	проверка результатов практических работ, решение профессиональных задач
умеет планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами	ОК1, ОК3, ОК4, ОК 5, ОК 10, ОК11 ПК 1.1, ПК 2.2, ПК 3.1, ПК 4.1	проверка результатов практических работ, решение профессиональных задач
умеет планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами	ОК1, ОК3, ОК4, ОК 5, ОК 10, ОК11	проверка результатов практических работ, решение профессиональных задач
умеет планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; планировать и прогнозировать продажи;	ПК 1.1, ПК 2.2, ПК 3.1, ПК 4.1	проверка результатов практических работ, решение профессиональных задач

<p>знает 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;</p>	<p>ОК1, ОК3, ОК4, ОК 5, ОК 10, ОК11</p>	<p>решение профессиональных задач</p>
<p>знает методы планирования труда работников службы питания; структуру и место службы питания в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы питания с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале;</p>	<p>ПК 1.1, ПК 2.2, ПК 3.1, ПК 4.1</p>	<p>решение профессиональных задач</p>
<p>знает методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; структуру и место службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале;</p>	<p>ОК1, ОК3, ОК4, ОК 5, ОК 10, ОК11</p>	<p>решение профессиональных задач</p>
<p>знает структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с</p>	<p>ОК1, ОК3, ОК4, ОК 5, ОК 10, ОК11 ПК 1.1, ПК 2.2,</p>	<p>тестирование</p>

другими подразделениями гостиницы; рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка; виды каналов сбыта гостиничного продукта	ПК 3.1, ПК 4.1	
--	----------------	--