

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»
Институт профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ
Проректор-директор ИПО
Попов И.П.
«29» 06 / 2020 г.

Рабочая программа дисциплины

Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса

Специальность «43.02.14 Гостиничное дело»

Присваиваемая квалификация
"Специалист по гостеприимству"

Формы обучения
очная

Кемерово 20²⁰ г.



1591214800

Рабочую программу составил

Старший преподаватель кафедры ПМ _____ О.Н. Кавкаева


подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании

ЦМК Гостиничного дела

Протокол № 2 от 05.06.2020

Председатель ЦМК Гостиничного дела



подпись

Л.Л. Закамская

Согласовано

зам. директора по УР ИПО



подпись

Т.С. Семенова

Согласовано

зам. директора по МР ИПО



подпись

Т.Ю. Сьянова



1591214800

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса» является частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело».

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Освоение дисциплины направлено на формирование:
общих компетенций:

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

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. Структуру плана для решения задач. Порядок оценки инвестиционной привлекательности разработанных бизнес-идей.

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.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

Знать: Номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности. приемы структурирования информации. Формат оформления результатов поиска информации.

Уметь: определять задачи для поиска информации. определять необходимые источники информации. планировать процесс поиска. структурировать получаемую информацию. выделять наиболее значимое в перечне информации.

оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.

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

Знать: Содержание актуальной нормативно-правовой документации.

Современную научную и профессиональную терминологию.

Возможные траектории профессионального развития и самообразования

Уметь: Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности. Выстраивать траектории профессионального и личностного развития.

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

Знать: Психология коллектива.

Психология личности.

Основы проектной деятельности.

Уметь: Организовывать работу коллектива и команды.

Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

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

Знать: Особенности социального и культурного контекста.

Правила оформления документов.

Уметь: Излагать свои мысли на государственном языке.

Оформлять документы.



1600834142

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
Знать: современные средства и устройства информатизации.
порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.

Уметь: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач.
использовать современное программное обеспечение.

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

Уметь: 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.

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

Знать: Основы предпринимательской деятельности.

Основы финансовой грамотности.

Правила разработки бизнес-планов.

Порядок выстраивания презентации.

Кредитные банковские продукты.

Уметь: Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи.

Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.

Оформлять бизнес-план.

Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования.

профессиональных компетенций:

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

Знать: Методы планирования труда работников службы приема и размещения.

Структуру и место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием.

Принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы.

Методику определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.

Уметь: Планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы.

Определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами.

Иметь практический опыт: Планирования деятельности исполнителей по приему и размещению гостей.

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

Знать: Методы планирования труда работников службы питания.

Структуру и место службы питания в системе управления гостиничным предприятием.

Принципы взаимодействия службы питания с другими отделами гостиницы.

Методику определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале.

Уметь: Планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы.

Определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами.

Иметь практический опыт: Планирования, деятельности сотрудников службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале.



1600834142

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

Уметь: Планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы.
Определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами.

Иметь практический опыт: Планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы.
Определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами.

ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.
Знать: Структуру и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, Взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы.
Рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка.
Виды каналов сбыта гостиничного продукта.

Уметь: Планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале
Планировать и прогнозировать продажи.

Иметь практический опыт: Планирования потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.

В результате освоения дисциплины обучающийся в общем по дисциплине 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. Структуру плана для решения задач. Порядок оценки инвестиционной привлекательности разработанных бизнес-идей.
- Номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности.
- приемы структурирования информации. Формат оформления результатов поиска информации.
- Содержание актуальной нормативно-правовой документации.
- Современную научную и профессиональную терминологию.
- Возможные траектории профессионального развития и самообразования
- Психология коллектива.
- Психология личности.
- Основы проектной деятельности.
- Особенности социального и культурного контекста.
- Правила оформления документов.
- современные средства и устройства информатизации.
- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
- 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.



1600834142

- 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.
 - Методику 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.
 - Методику определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале.
 - Методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.
 - Структуру и место службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в системе управления гостиничным предприятием.
 - Принципы взаимодействия службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда с другими отделами гостиницы.
 - Методику определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.
 - Структуру и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, Взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы.
 - Рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка.
 - Виды каналов сбыта гостиничного продукта.
- 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 задачи для поиска информации. определять необходимые источники информации. планировать процесс поиска. структурировать получаемую информацию.
 - выделять наиболее значимое в перечне информации.
 - оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.
 - 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 средства информационных технологий для решения профессиональных задач. использовать современное программное обеспечение.
 - 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 потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале
 - Планировать и прогнозировать продажи.
- Иметь практический опыт:
- Планирования деятельности исполнителей по приему и размещению гостей.
 - Планирования, деятельности сотрудников службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале.



1600834142

- Планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы.
- Определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами.
- Планирования потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Форма обучения	Количество часов		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Курс 3 / Семестр 6			
Объем дисциплины	86		
в том числе:			
<i>лекции, уроки</i>	48		
<i>лабораторные работы</i>			
<i>практические занятия</i>	10		
Консультации	6		
Самостоятельная работа	16		
Промежуточная аттестация	6		
Индивидуальное проектирование			
Форма промежуточной аттестации	экзамен		

2.2 Тематический план и содержание дисциплины



1600834142

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
Тема 1.	<p>Содержание предпринимательской деятельности</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>В том числе, практических занятий</p> <p>Практическое занятие № 1. Введение Слушание и обсуждение докладов. Темы докладов: 1) «Выполнение проектной работы «100 идей, которые потрясли мир. 2) Товары с коротким жизненным циклом. Товары, которые никогда не уйдут с рынка. 3) Товары, которые исчезнут из обращения в ближайшее будущее. 4) Портрет современного предпринимателя.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся Подготовка докладов на темы: 1) «Выполнение проектной работы «100 идей, которые потрясли мир. 2) Товары с коротким жизненным циклом. Товары, которые никогда не уйдут с рынка. 3) Товары, которые исчезнут из обращения в ближайшее будущее. 4) Портрет современного предпринимателя.</p>	<p>12</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>6</p>
Тема 2.	<p>Предпринимательская идея и ее выбор</p> <p>1. Предпринимательская идея и её выбор. Источники формирования предпринимательских идей. Методы выработки предпринимательских идей.</p> <p>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.</p> <p>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</p> <p>Практическое занятие № 2. Изучение и разработка новых бизнес-идей Изучение новых конкурентных бизнес-идей новых форматов предприятий индустрии гостеприимства в России и за рубежом. Выработка предпринимательской идеи.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся Письменные ответы на вопросы.</p>	<p>6</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>6</p>



1600834142

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
Тема 3.	Создание собственного дела	6
	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
	В том числе, практических занятий	4
	Практическое занятие № 3. Расчет размеров выплат по процентным ставкам кредитования, лизинговым операциям, договорам франчайзинга.	2
	Практическое занятие № 4. Создание нового предприятия и подготовка пакета документов для государственной регистрации.	2
Тема 4.	Технология бизнес-планирования	14
	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 деятельности. Характеристика предприятия, планирующего производство (продажу) продукции (услуг). Определение миссии (философии) предприятия. Цели бизнеса. Функции целей бизнеса. Определение целей разработки бизнес-плана.	2
	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
	В том числе, практических занятий	2
	Практическое занятие № 5. Презентация разработанного бизнеса-плана.	2
	Самостоятельная работа обучающихся Разработка бизнес-плана.	20
	Промежуточная аттестация в форме экзамена.	6
Всего:	86	

3 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

3.1 Специальные помещения для реализации программы

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

Реализация программы предполагает наличие учебных кабинетов «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 оборудование для презентаций, средства звуковоспроизведения, экран, компьютеры с доступом к базам данных и Интернет.



1600834142

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1 Основная литература

1. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для СПО / Кузьмина Е. Е.. - 4-е изд., пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 455 с. - ISBN 978-5-534-14369-0. - URL: <https://urait.ru/book/predprinimatelskaya-deyatelnost-471865> (дата обращения: 16.05.2021). - Текст : электронный.

3.2.2 Дополнительная литература

1. Чеберко, Е. Ф. Предпринимательская деятельность.: учебник и практикум для СПО / Чеберко Е. Ф.. - Москва : Юрайт, 2020. - 219 с. - ISBN 978-5-534-05041-7. - URL: <https://urait.ru/book/predprinimatelskaya-deyatelnost-454507> (дата обращения: 16.05.2021). - Текст : электронный.

3.2.3 Методическая литература

1. Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса : методические материалы для обучающихся специальности СПО 43.02.14 "Гостиничное дело" очной формы обучения / Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Кузбасский государственный технический университет им. Т. Ф. Горбачева, Кафедра производственного менеджмента ; составитель О. Н. Кавкаева. - Кемерово : КузГТУ, 2019. - 14 с. - URL: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=1945> (дата обращения: 08.05.2021). - Текст : электронный.

3.2.4 Интернет ресурсы

1. Официальный сайт Кузбасского государственного технического университета имени Т. Ф. Горбачева. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.kuzstu.ru
2. Электронные библиотечные системы:
 - Электронно-библиотечная система Znanium.com [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://new.znanium.com>
 - Электронная библиотека издательства «Юрайт». [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/catalog/spo>,
3. Информационный сайт, посвященный гостиницам и гостиничным услугам. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://hotel.web-3.ru>
4. Электронная дистрибуция в гостиничном деле. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.catalog.horeca.ru/newspaper/business/249/>
5. Портал про гостиничный бизнес. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://prohotel.ru/>
6. «Пять звезд. Гостиничный бизнес» - ежемесячный информационно-аналитический журнал для специалистов гостиничной отрасли, [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://5stars-mag.ru>

4. Организация самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в объеме, установленном в разделе 2 настоящей программы дисциплины (модуля).

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены специальные помещения, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КузГТУ.

5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

№	Наименование разделов дисциплины	Содержание (темы) раздела	К о д компетенции	Знания, умения, практический опыт, необходимые для формирования соответствующей компетенции	Форма текущего контроля знаний, умений, практического опыта, необходимых для формирования соответствующей компетенции



1600834142

1	<p>Содержание предпринимательской деятельности</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. Закономерности создания новых товаров.</p>	ОК1, ОК5	<p>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. Алгоритм разработки бизнес-идей и бизнес-плана. Структуру плана для решения задач. Порядок оценки инвестиционной привлекательности разработанных бизнес-идей. Особенности социального и культурного контекста. Правила оформления документов.</p> <p>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. Излагать свои мысли на государственном языке. Оформлять документы.</p>	Устный опрос, ситуационная задача.
2	<p>Предпринимательская идея и её выбор</p> <p>1. Предпринимательская идея и её выбор. Источники формирования предпринимательских идей. Методы выработки предпринимательских идей.</p> <p>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.</p>	ОК1, ОК2, ОК3, ОК9, ОК11	<p>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. Алгоритм разработки бизнес-идей и бизнес-плана. Структуру плана для решения задач. Порядок оценки инвестиционной привлекательности разработанных бизнес-идей. Номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности. Приемы структурирования информации. Формат оформления результатов поиска информации. Содержание актуальной нормативно-правовой документации. Современную научную и профессиональную терминологию. Возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p>Современные средства и устройства информатизации. порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p> <p>Основы предпринимательской деятельности. Основы финансовой грамотности. Правила разработки бизнес-планов. Порядок выстраивания презентации. Кредитные банковские продукты.</p> <p>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 задачи для поиска информации, определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска, структурировать получаемую информацию, выделять наиболее значимое в перечне информации, оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности. Выстраивать траектории профессионального и личностного развития.</p> <p>Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение.</p> <p>Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи. Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Оформлять бизнес-план. Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования.</p>	Устный опрос, ситуационная задача
3	<p>Создание собственного дела</p> <p>1. Новые бизнес-модели. Стратегия достижения успеха. Создание собственного дела. Общие условия и принципы. Правила start-up.</p> <p>2. Основные этапы создания предпринимательской единицы. Порядок создания нового предприятия и его государственной регистрации.</p> <p>3. Финансовое обеспечение деятельности предпринимательской единицы. Основные источники финансирования предпринимательской единицы: банковские и коммерческие кредиты, лизинг, франчайзинг. Венчурное финансирование. Бизнес-ангелы.</p>	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11	<p>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. Алгоритм разработки бизнес-идей и бизнес-плана. Структуру плана для решения задач. Порядок оценки инвестиционной привлекательности разработанных бизнес-идей. номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности. Приемы структурирования информации. Формат оформления результатов поиска информации. Содержание актуальной нормативно-правовой документации. Современную научную и профессиональную терминологию. Возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p>Современные средства и устройства информатизации. порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p> <p>Хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела.</p> <p>Содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия.</p> <p>Характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов.</p> <p>Основы предпринимательской деятельности. Основы финансовой грамотности. Правила разработки бизнес-планов. Порядок выстраивания презентации. Кредитные банковские продукты.</p> <p>Уметь:</p> <p>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 задачи для поиска информации, определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска, структурировать получаемую информацию, выделять наиболее значимое в перечне информации, оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности. Выстраивать траектории профессионального и личностного развития. Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение.</p> <p>Применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей.</p> <p>Составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями. Использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов.</p> <p>Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи. Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Оформлять бизнес-план. Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования.</p>	Устный опрос, ситуационная задача



1600834142

4	<p>Технология бизнес-планирования</p> <p>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.</p> <p>2. Методика разработки бизнес-плана.</p> <p>3. 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.</p> <p>4. План маркетинга.</p> <p>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.</p> <p>6. Финансовый план. Потребность в капитале и источники финансирования; план возврата кредита.</p> <p>7. Резюме бизнес-плана. Инвестиционное предложение.</p>	<p>ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК9, ОК10, ОК11, ПК 1, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1</p>	<p>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. Алгоритм разработки бизнес-идей и бизнес-плана. Структуру плана для решения задач. Порядок оценки инвестиционной привлекательности разработанных бизнес-идей. Номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности. приемы структурирования информации. Формат оформления результатов поиска информации. Содержание актуальной нормативно-правовой документации. Современную научную и профессиональную терминологию. Возможные траектории профессионального развития и самообразования. Психология коллектива. Психология личности. Основы проектной деятельности. Особенности социального и культурного контекста. Правила оформления документов. Современные средства и устройства информатизации. порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. 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. Методику 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. Методику определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале. Методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда. Структуру и место службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в системе управления гостиничным предприятием. Принципы взаимодействия службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда с другими отделами гостиницы. Методику определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале. Структуру и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием. Взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы. Рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка. Виды каналов сбыта гостиничного продукта.</p> <p>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 задачи для поиска информации, определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска, структурировать получаемую информацию, выделять наиболее значимое в перечне информации, оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. 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 средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение. 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.</p> <p>Иметь практический опыт: Планирования деятельности исполнителей по приему и размещению гостей, Планирования деятельности сотрудников службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале. Планирования потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале. Планирования потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.</p>	<p>Устный опрос, ситуационная задача, выбор предпринимательской идеи, презентации, обоснование</p>
---	---	---	--	--

5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы

5.2.1 Оценочные средства при текущем контроле

Текущий контроль по темам дисциплины заключается в проведение устных опросов, решение ситуационных задач, а также выборе предпринимательской идеи, её презентации, и обоснование.

1. Устный опрос

При проведении текущего контроля обучающимся будет задано два вопроса, на которые они должны дать ответы.

Примерные контрольные вопросы:

- 1) Что такое предпринимательская деятельность?
- 2) Каковы цели и задачи предпринимательства?
- 3) В каких социально-экономических условиях действует предприниматель?
- 4) Что такое производственное предпринимательство?
- 5) Что такое коммерческое предпринимательство?
- 6) Что такое финансовое предпринимательство?
- 7) Что такое консультационное предпринимательство?
- 8) Какими общественными выгодами сопровождается предпринимательская деятельность?

2. Ситуационные задачи

При проведении текущего контроля обучающиеся должны решить одну ситуационную задачу.

Пример ситуационной задачи:

Укажите, для какой из организационно-правовых форм предпринимательской деятельности присущи следующие характеристики.

Поставьте в соответствующей графе таблицы знак "+" или "-".

Недостатки	Организационно-правовые формы предпринимательства						
	Полное товарищество	Коммандитное товарищество	Общество с ограниченной ответственностью	Публичное акционерное общество	Непубличное акционерное общество	Кооператив	Унитарное предприятие



1600834142

Риск потери личного имущества							
Личная ответственность за действия других учредителей							
Расхождение интересов участников							
Отказ в получении информации о коммерческой тайне							
Проблемы выходы из числа учредителей							

3. Выбор предпринимательской идеи, презентация, обоснование

При проведении текущего контроля обучающиеся должны предложить и представить собственную предпринимательскую идею в сфере гостиничного бизнеса, а также обосновать её.

Критерии оценивания:

90...100 баллов - при правильном и полном ответе на два вопроса;

80...89 баллов - при правильном и полном ответе на один из вопросов и правильном, но не полном ответе на другой из вопросов;

60...79 баллов - при правильном и неполном ответе на два вопроса или правильном и полном ответе только на один из вопросов;

0...59 баллов - при отсутствии правильных ответов на вопросы или при правильном и неполном ответе только на один из вопросов.

Количество баллов	0-59	60-79	80-89	90-100
Шкала оценивания	2	3	4	5

5.2.2 Оценочные средства при промежуточной аттестации

Формой промежуточной аттестации является экзамен, в процессе которого определяется сформированность обозначенных в рабочей программе компетенций. Экзамен устный, заключается в ответе на два вопроса.

Примерные вопросы к экзамену:

1. Понятия и сущность предпринимательства.
2. Условия для развития предпринимательской деятельности: экономические, социальные и правовые.
3. Цели, задачи, принципы, признаки и функции предпринимательства.
4. Предпринимательская деятельность и предпринимательские отношения.
5. Типы и виды предпринимательства.
6. Производственное, коммерческое предпринимательство.
7. Финансовое предпринимательство.
8. Консультационное предпринимательство.
9. Предпринимательская деятельность малых предприятий.
10. Юридические основания для открытия предпринимательской деятельности.
11. Сущность предпринимательской среды.
12. Внешняя и внутренняя предпринимательская среда.
13. Объекты и субъекты предпринимательской деятельности.
14. Предприниматель, потребитель, наемный работник, государство как субъекты предпринимательской деятельности.
15. Портрет современного предпринимателя.
16. Основные составляющие современной концепции деловых качеств предпринимателя.
17. Товар как объект предпринимательской деятельности.



1600834142

18. Свойства товара.
19. Потребительская ценность товара.
20. Понятие уникального торгового предложения уникального торгового предложения. Закономерности создания новых товаров.
21. Предпринимательская идея и её выбор.
22. Источники формирования предпринимательских идей.
23. Методы выработки предпринимательских идей.
24. Общая схема предпринимательских действий.
25. Основные типы ключевых факторов успеха.
26. Основные стадии жизненного цикла товара.
27. Новые бизнес-модели.
28. Стратегия достижения успеха.
29. Создание собственного дела: общие условия и принципы.
30. Правила start-up.
31. Основные этапы создания предпринимательской единицы.
32. Порядок создания нового предприятия и его государственной регистрации.
33. Основные источники финансирования предпринимательской единицы: банковские и коммерческие кредиты, лизинг, франчайзинг.
34. Венчурное финансирование.
35. Бизнес-ангелы.
36. Назначение, цели и задачи бизнес-планирования.
37. Функции бизнес-планов.
38. Внутренние и внешние адресаты бизнес-планов.
39. Виды бизнес-планов.
40. Структура и краткое содержание разделов бизнес-плана.
41. План маркетинга гостиничного предприятия.
42. План производства гостиничного предприятия.
43. Финансовый план гостиничного предприятия.
44. Резюме бизнес-плана гостиничного предприятия.

Критерии оценивания:

90...100 баллов – при правильном и полном ответе на два вопроса;

80...89 баллов – при правильном и полном ответе на один из вопросов и правильном, но не полном ответе на другой из вопросов;

60...79 баллов – при правильном и неполном ответе на два вопроса или правильном и полном ответе только на один из вопросов;

0...59 баллов – при отсутствии правильных ответов на вопросы или при правильном и неполном ответе только на один из вопросов.

Количество баллов	0-59	60-79	80-89	90-100
Шкала оценивания	2	3	4	5

5.2.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Порядок организации проведения текущего контроля и промежуточной аттестации представлен в Положении о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в КузГТУ (Ип 06/-10).

6. Иные сведения и (или) материалы

При осуществлении образовательного процесса применяются следующие образовательные технологии:

- традиционная с использованием современных технических средств;
- интерактивная



1600834142