

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ОГА ПОУ «Новгородский торгово-технологический техникум»**

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора по  
учебной работе

*И.А. Емельянова* – И.А. Емельянова

«31» 08 2021 г.

---

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

43.02.14 Гостиничное дело  
*по программе подготовки специалистов среднего звена*  
*социально – экономического профиля*

Квалификация выпускника – специалист по гостеприимству

Великий Новгород, 2020

Рабочая программа учебной дисциплины «Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса» по специальности 43.02.14 Гостиничное дело составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2016 г. № 1552 и учебным планом, утвержденным ОГА ПОУ «НТТТ»

Организация-разработчик: областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Новгородский торгово-технологический техникум

Разработчики:

Кравченко С.В. - *методист УМО*

Владимирова Н.А. – *начальник УМО*

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
1.1 Область применения программы	4
1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена	4
1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины	4
1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины	7
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>7</b>
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	7
2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины	8
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>
3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	11
3.2 Информационное обеспечение обучения	11
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>
<b>5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ</b>	<b>12</b>
5.1 Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации	12
5.2 Критерии оценки для проведения дифференцированного зачета по дисциплине	14
5.3 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания	14
<b>6. ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ</b>	<b>16</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.07 Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса

### 1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса» является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки и разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

### 1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в обязательную часть дисциплин общепрофессионального цикла (ОП.07).

### 1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной 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 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;.

**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;

методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале;

методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;

структуру и место службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в системе управления гостиничным 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.

В результате освоения учебной дисциплины формируются компетенции, включающие в себя способность:

ОК01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК02.Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ОК11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.

ПК1.2. Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК1.3. Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.

ПК2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.

ПК2.2. Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК2.3. Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

ПК3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.

ПК3.2. Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК3.3. Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей

ПК4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.

ПК4.2.Организовывать деятельность работников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК4.3.Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания.

#### **1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 36 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 34 часа;
- самостоятельная работа обучающегося – 2 часа.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>36</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>34</b>
в том числе:	
теоретические занятия	24
практические занятия	10
<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>	<b>2</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме зачета</b>	



	Портрет современного предпринимателя		
Тема 2. Предпринимательская идея и ее выбор	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК1, ОК2, ОК3, ОК9, ОК11
	1.Предпринимательская идея и её выбор. Источники формирования предпринимательских идей. Методы выработки предпринимательских идей.		
	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		
	<b>Тематика практических занятий</b>	<b>2</b>	
	1. Изучение новых конкурентных бизнес-идей новых форматов предприятий индустрии гостеприимства в России и за рубежом. 2 Выработка предпринимательской идеи. Моделирование отличий товара (услуги), лежащего в основе деловой идеи. Конкурентный лист. Товарные характеристики. Позиционирование товара		
.Тема 3. Создание собственного дела.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК1, ОК2, ОК3, ОК9, ОК11,
	1.Новые бизнес-модели. Стратегия достижения успеха. Создание собственного дела. Общие условия и принципы. Правила start-up.		
	2.Основные этапы создания предпринимательской единицы. Порядок создания нового предприятия и его государственной регистрации.		
	3.Финансовое обеспечение деятельности предпринимательской единицы. Основные источники финансирования предпринимательской единицы: банковские и коммерческие кредиты, лизинг, франчайзинг. Венчурное финансирование. Бизнес-ангелы.		
	<b>Тематика практических занятий</b>	<b>2</b>	
	1.Практическая работа. Расчет размеров выплат по процентным ставкам кредитования, лизинговым операциям, договорам франчайзинга 2. Деловая игра Создание нового предприятия и подготовка пакета документов для государственной регистрации		

Тема 4. Технология бизне- планирования	<b>Содержание учебного материала</b>	6	ОК1, ОК2, ОК3, ОК9, ОК11, ПК 1.1, ПК 2.1, 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. Методики разработки бизнес-плана.			
	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			
	4.План маркетинга.			
	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.			
	6.Финансовый план. Потребность в капитале и источники финансирования; план возврата кредита).			
	7.Резюме бизнес-плана. Инвестиционное предложение			
	<b>Тематика практических занятий</b>			4
	1. Разработка концепции гостиничного предприятия. Презентация идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности			
2. Разработка маркетингового плана				
3.Разработка эксплуатационной программы гостиничного предприятия				
4.Расчёт потребности проектируемого предприятия в трудовых и материальных ресурсах.				
5. Разработка финансового плана				
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		2		
<b>Всего</b>		<b>36</b>		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Для реализации программы учебной дисциплины менеджмент и управление персоналом в гостиничном сервисе предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Экономика и предпринимательство», оснащенный оборудованием:

- учебные места по количеству обучающихся,
- рабочее место преподавателя,
- учебная доска,
- технические средства обучения (по необходимости):  
персональные компьютеры,  
мультимедийное оборудование.

#### **3.2 Информационное обеспечение обучения**

##### **основные источники:**

1. Безрукова, Н.Л. Технологии обслуживания в гостиничном предприятии : учебно-методическое пособие / Н. Л. Безрукова. - Москва: МПГУ, 2018. - 192 с

2. Гостиничный сервис и туризм: Учебное пособие / Д.Г. Брашнов. - М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2017. - 224 с.

##### **дополнительные 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)

##### **электронные 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](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/](http://productm.ru/books/business_structure/book7/p10/)

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

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины	Характеристика демонстрируемых знаний	Например: тестирование
Содержание предпринимательской деятельности	Ответы на вопросы на знание и понимание	Устный опрос
Предпринимательская идея и ее выбор	Соответствие критериям оценки	Выбор предпринимательской идеи, презентация, обоснование
Создание собственного дела.	Соответствие критериям оценки	Ситуационная задача
Экономическая безопасность предпринимательской единицы	Ответы на вопросы на знание и понимание	Устный опрос
Технология бизнес-планирования	Соответствие критериям оценки	Ситуационная задача

#### **5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

##### **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

##### **Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса**

##### **5.1 Примерный перечень вопросов для промежуточной аттестации в виде зачета**

1. Понятия и сущность предпринимательства. Условия для развития предпринимательской деятельности: экономические, социальные и правовые.

2. Цели и задачи предпринимательства. Принципы, признаки, функции предпринимательства. Предпринимательская деятельность и предпринимательские отношения.

3. Типы и виды предпринимательства. Производственное, коммерческое предпринимательство. Финансовое предпринимательство. Консультационное предпринимательство. Предпринимательская деятельность малых предприятий

4. Юридические основания для открытия предпринимательской деятельности. Сущность предпринимательской среды. Внешняя и внутренняя предпринимательская среда.

5. Объекты и субъекты предпринимательской деятельности. Предприниматель, потребитель, наемный работник, государство как субъекты предпринимательской деятельности.

6. Основные составляющие современной концепции деловых качеств предпринимателя. Товар как объект предпринимательской деятельности. Свойства товара.

7. Потребительская ценность товара. Понятие уникального торгового предложения уникального торгового предложения. Закономерности создания новых товаров

8. Предпринимательская идея и её выбор. Источники формирования предпринимательских идей.

9. Методы выработки предпринимательских идей.

10. Процесс генерации предпринимательской идеи. Общая схема предпринимательских действий.

11. Основные типы ключевых факторов успеха.

12. Основные стадии жизненного цикла товара

13. Новые бизнес-модели. Стратегия достижения успеха.

14. Создание собственного дела. Общие условия и принципы. Правила start-up.

15. Основные этапы создания предпринимательской единицы.

16. Порядок создания нового предприятия и его государственной регистрации.

17. Финансовое обеспечение деятельности предпринимательской единицы.

18. Основные источники финансирования предпринимательской единицы.

19. Назначение, цели и задачи бизнес-планирования. Функции бизнес-планов.

20. Внутренние и внешние адресаты бизнес-планов. Виды бизнес-планов.

21. Структура бизнес-плана. Краткое содержание разделов бизнес-плана

22. Разработка концепции бизнес-плана. Основные направления и характеристики планируемой деятельности.

23. План маркетинга.

24. Потребность в материальных и трудовых ресурсах.

25. Финансовый план. Потребность в капитале и источники финансирования.

## 5.2 Критерии оценки для проведения зачета по дисциплине

**Оценка «зачтено»** выставляется обучающемуся, если он усвоил программный материал курса, грамотно и по существу его излагает, умеет связывать теорию с практикой, справляется с задачами и вопросами, правильно обосновывает принятые решения, владеет навыками и приемами выполнения практических задач.

**Оценка «не зачтено»** выставляется обучающемуся, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки

при ответе, с большими затруднениями выполняет практические задания или не справляется с ними самостоятельно.

### **5.3 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания по дисциплине**

Процедура оценивания результатов освоения программы дисциплины включает в себя оценку уровня сформированности компетенций обучающегося.

При сдаче зачета:

- профессиональные знания обучающегося могут проверяться при ответе на теоретические вопросы;
- степень владения профессиональными умениями, уровень сформированности компетенций (элементов компетенций) – при выполнении практических работ и других заданий.

## 6. ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа: одобрена на 20\_\_ / \_\_ учебный год и утверждена начальником учебно – методического отдела Владимировой Н.А.

от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Рабочая программа: одобрена на 20\_\_ / \_\_ учебный год и утверждена начальником учебно – методического отдела

от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)