

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Астафьева Ольга Александровна
Должность: Проректор по профессиональному образованию
Дата подписания: 27.09.2023 08:59:18
Уникальный программный ключ:
e9f9ef67df5777b09521b7ed99d910b763e48ec4

Приложение № 1.12
к ОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство
квалификация Специалист по туризму и гостеприимству
на базе основного общего образования
очной формы обучения

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя

директор
должность
ООО «Идеал» ИПО-2002
«Велес», Видный чебо»
организация

Иванов И.А.
фамилия, инициалы

подпись

«11» 2023 г.



СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя

директор
должность
ИП ТР «Восток»
организация

Побоча Т.Ю.
фамилия, инициалы

подпись

«11» 2023 г.



УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора ГГТУ
№ 1540 от 08.06.23

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.02 ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ
ТУРИЗМА И ГОСТИНИЧНОГО БИЗНЕСА

Орехово-Зуево, 2023г.

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА

к утверждению на заседании предметно-цикловой комиссии по специальностям 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров и 43.02.14 Гостиничное дело

Протокол № 10 от «11» мая 2023 г.

Председатель комиссии  /Марущак О.В./

Программа учебной дисциплины ОПЦ.02. Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 № 1100, зарегистрированного Министерством юстиции 24.01.2023 N 72111 и Примерной рабочей программы учебной дисциплины ОПЦ.02. Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса.

Организация-разработчик: Профессионально – педагогической колледж ГГТУ

Разработчики:  /Тихонова Н.В./

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 ОПЦ.02 «ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ТУРИЗМА И ГОСТИНИЧНОГО БИЗНЕСА»

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ.02 «Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по 43.02.16 туризм и гостеприимство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 03-05, ОК 09, ПК 1.1-1.3, ЛР 4, 6, 8, 10, 15, 16, 17, 18, 21

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Цель: формирование у обучающихся знаний, умений, опыта деятельности, характеризующих формирование компетенций и обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются общие, профессиональные компетенции и личностные результаты

Код и наименование формируемых компетенций	Умения	Знания
ОК 01, ОК 03-05, ОК 09, ПК 1.1-1.3 ЛР 4, 6, 8, 10, 15, 16, 17, 18, 21	У 1. распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У 2. анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; У 3. правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У 4. составлять план действия; У 5. определить необходимые ресурсы; У 6. владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У 7. реализовать составленный план; У 8. оценивать результат и последствия своих действий; У 9. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У 10. выстраивать траектории профессионального и личностного развития;	З 1. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; З 2. основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; З 3. алгоритмы разработки бизнес-идей и бизнес-плана; З 4. структура плана для решения задач; З 5. порядок оценки инвестиционной привлекательности разработанных бизнес-идей; З 6. содержание актуальной нормативно-правовой документации; З 7. современная научная и профессиональная терминология; З 8. возможные траектории профессионального развития и самообразования; З 9. психология коллектива психология личности; З 10. основы проектной деятельности;

	<p>У 11. организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>У 12. взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p> <p>У 13. излагать свои мысли на государственном языке;</p> <p>У 14. оформлять документы применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей;</p> <p>У 15. составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями;</p> <p>У 16. использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов;</p> <p>У 17. выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>У 18. презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>У 19. оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;</p> <p>У 20. Определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;</p> <p>У 21. определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями</p>	<p>3 11. особенности социального и культурного контекста;</p> <p>3 12. правила оформления документов;</p> <p>3 13. хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела;</p> <p>3 14. содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия;</p> <p>3 15. характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов;</p> <p>3 16. основы предпринимательской деятельности;</p> <p>3 17. основы финансовой грамотности;</p> <p>3 18. правила разработки бизнес-планов;</p> <p>3 19. порядок выстраивания презентации;</p> <p>3 20. кредитные банковские продукты;</p> <p>3 21. методы планирования труда работников службы приема и размещения; структуру и место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием;</p> <p>3 22. принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы;</p> <p>3 23. методика определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале;</p> <p>3 24. методы планирования труда работников службы питания;</p> <p>3 25. структуру и место службы питания в системе управления гостиничным предприятием;</p> <p>3 26. принципы взаимодействия службы питания с другими отделами гостиницы;</p>
--	---	--

	<p>сегментации гостей и установленными нормативами планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;</p> <p>У 22. 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;</p> <p>У 23. планировать и прогнозировать продажи.</p>	<p>З 27. методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале;</p> <p>З 28. методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;</p> <p>З 29. структуру и место службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в системе управления гостиничным предприятием;</p> <p>З 30. принципы взаимодействия службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда с другими отделами гостиницы;</p> <p>З 31. методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале;</p> <p>З 32. структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы;</p> <p>З 33. рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка;</p> <p>З 34. виды каналов сбыта гостиничного продукта.</p>
--	--	---

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	76
в т.ч. в форме практической подготовки	14
в т. ч.:	
теоретическое обучение	32
практические занятия (<i>если предусмотрено</i>)	24
<i>Самостоятельная работа</i>	2
Промежуточная аттестация (экзамен)	18

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, в часах, в том числе практическая подготовка	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Раздел 1. Содержание предпринимательской деятельности		8/6/-	
Тема 1.1. Содержание предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	14	ОК 01, 03, 04, 05, 09, ПК.1.1, 1.2, 1,3, ЛР 4, 6, 8, 10, 15, 16, 17, 18, 21
	1. Понятия и сущность предпринимательства. Этапы развития предпринимательства. Условия для развития предпринимательской деятельности: экономические, социальные и правовые. Цели и задачи предпринимательства. Принципы, признаки, функции предпринимательства. Предпринимательская деятельность и предпринимательские отношения.	8	
	2. Юридические основания для открытия предпринимательской деятельности. Сущность предпринимательской среды. Внешняя и внутренняя предпринимательская среда.		
	3. Товар как объект предпринимательской деятельности. Свойства товара. Потребительская ценность товара. Понятие уникального торгового предложения уникального торгового предложения. Закономерности создания новых товаров		
	4. Личность предпринимателя и предпринимательское поведение. Культура предпринимателя. Социокультурные факторы развития. Социальная ответственность бизнеса.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
Практическое занятие 1. Типы и виды предпринимательства. Производственное, коммерческое предпринимательство. Финансовое предпринимательство. Консультационное предпринимательство. Предпринимательская деятельность малых предприятий	2		

	Практическое занятие 2. Объекты и субъекты предпринимательской деятельности. Предприниматель, потребитель, наемный работник, государство как субъекты предпринимательской деятельности.	2	
	Практическое занятие 3. 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	-	
Раздел 2. Предпринимательская идея и ее выбор		8/4/-	
Тема 2.1. Предпринимательская идея и ее выбор	Содержание учебного материала	12	ОК 01, 03, 04, 05, 09, ПК.1.1, 1,3, ЛР 4, 8, 10, 15, 21
	1. Предпринимательская идея и её выбор. Источники формирования предпринимательских идей.	8	
	2. Процесс генерации предпринимательской идеи. Общая схема предпринимательских действий. Основные типы ключевых факторов успеха.		
	3. 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.		
	4. Конкуренция и конкурентоспособность предпринимательской деятельности	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие 4. Методы выработки предпринимательских идей.	2	
	Практическое занятие 5. Моделирование отличий товара (услуги), лежащего в основе деловой идеи. Конкурентный лист. Товарные характеристики. Позиционирование товара	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 3. Создание собственного дела		4/6/-	
Тема 3.1. Создание собственного дела	Содержание учебного материала	10	ОК 01, 03, 04, 05, 09, ПК.1.1, 1.2, 1,3, ЛР 8, 10, 15, 16, 17, 18,
	1. Основные этапы создания предпринимательской единицы. Порядок создания нового предприятия и его государственной регистрации.	4	

	2. Финансовое обеспечение деятельности предпринимательской единицы. Основные источники финансирования предпринимательской единицы: банковские и коммерческие кредиты, лизинг, франчайзинг. Венчурное финансирование. Бизнес-ангелы.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Практическое занятие 6. Новые бизнес-модели. Стратегия достижения успеха. Создание собственного дела. Общие условия и принципы. Правила start-up.	2	
	Практическое занятие 7. Деловая игра. Создание нового предприятия и подготовка пакета документов для государственной регистрации.	2	
	Практическое занятие 8. Предпринимательские отношения. Основание возникновения предпринимательских отношений: возмездные договора	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 4. Технология бизнес-планирования		14/8/2	
Тема 4.1. Технология бизнес-планирования	Содержание учебного материала	22	ОК 01, 03, 04, 05, 09, ПК.1.1, 1.2, 1,3, ЛР 4, 6, 8, 10, 15, 16, 17, 18, 21
	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. Резюме бизнес-плана. Инвестиционное предложение	12	
	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)		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие 9. Разработка концепции предприятия сферы туризма и гостеприимства. Презентация идеи открытия собственного дела в	2	

	профессиональной деятельности		
	Практическое занятие 10. Разработка маркетингового и финансового планов	2	
	Практическое занятие 11. Подготовка инвестиционного предложения	2	
	Практическое занятие 12. Расчёт потребности проектируемого предприятия в трудовых и материальных ресурсах.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Оформить резюме бизнес-плана инвестиционного предложения для собственного гостиничного предприятия.	2	
Промежуточная аттестация (экзамен)		18	
Всего:		76	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, доска учебная, дидактические пособия, программное обеспечение, видеофильмы по различным темам, рабочее место преподавателя, техническими средствами обучения: видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель); экран, проектор, магнитная доска; компьютеры по количеству посадочных мест; профессиональные компьютерные программы; дидактические пособия

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Морозова, Наталья Борисовна. Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса : учебник для студентов СПО/ Н. Б. Морозова, И. Н. Николаева, С. А. Саманова. – 2-е изд., стер. - Москва : Академия, 2021. – 171 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-0054-0035-2. – Текст : непосредственный.

3.2.2. Основные электронные 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, 2020. — 451 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13978-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467415>

2. 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>

3.2.3. 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 PROФобразование [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 PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/91720>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов обучения осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований. Результаты обучения определяют, что обучающиеся должны знать, понимать и демонстрировать по завершении изучения дисциплины. Для формирования, контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины используется система оценочных мероприятий, представляющая собой комплекс учебных мероприятий, согласованных с результатами обучения и сформулированных с учетом ФГОС СПО по специальности.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания:	Знание этапов и методов принятия решений в структурном подразделении; Нормативно-правовой документации; Психологию коллектива и личности; Основы предпринимательской деятельности; Основы маркетинга; 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.
З 1. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;		
З 2. основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;		
З 3. алгоритмы разработки бизнес-идей и бизнес-плана;		
З 4. структура плана для решения задач;		
З 5. порядок оценки инвестиционной привлекательности разработанных бизнес-идей;		
З 6. содержание актуальной нормативно-правовой документации;		

<p>З 7. современная научная и профессиональная терминология;</p>		
<p>З 8. возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p>		
<p>З 9. психология коллектива психология личности;</p>		
<p>З 10. основы проектной деятельности;</p>		
<p>З 11. особенности социального и культурного контекста;</p>		
<p>З 12. правила оформления документов;</p>		
<p>З 13. хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела;</p>		
<p>З 14. содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия;</p>		
<p>З 15. характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов;</p>		
<p>З 16. основы предпринимательской деятельности;</p>		
<p>З 17. основы финансовой грамотности;</p>		
<p>З 18. правила разработки бизнес-планов;</p>		
<p>З 19. порядок выстраивания презентации;</p>		
<p>З 20. кредитные банковские продукты;</p>		
<p>З 21. методы планирования труда работников службы приема и размещения; структуру и место службы приема и размещения в системе</p>		

управления гостиничным предприятием;		
3 22. принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы;		
3 23. методика определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале;		
3 24. методы планирования труда работников службы питания;		
3 25. структуру и место службы питания в системе управления гостиничным предприятием;		
3 26. принципы взаимодействия службы питания с другими отделами гостиницы;		
3 27. методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале;		
3 28. методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;		
3 29. структуру и место службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в системе управления гостиничным предприятием;		
3 30. принципы взаимодействия службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда с другими отделами гостиницы;		
3 31. методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале;		
3 32. структура и место службы бронирования и продаж		

в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы;		
З 33. рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка;		
З 34. виды каналов сбыта гостиничного продукта.		
Умения:	Умение распознавать задачу или проблему в профессионально социальном контексте;	
У 1. распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	Анализировать и выделять составные части задачи или проблемы;	
У 2. анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	Составлять план действий;	
У 3. правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	Реализовать составленный план;	
У 4. составлять план действия;	Организовывать работу коллектива и команды;	
У 5. определить необходимые ресурсы;	Взаимодействовать с клиентами, руководством и коллегами;	
У 6. владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	Излагать свои мысли на государственном языке;	
У 7. реализовать составленный план;	Применять на практике правовые и нормативные документы;	
У 8. оценивать результат и последствия своих действий;	Составлять договорную документацию;	
У 9. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;	
У 10. выстраивать траектории профессионального и личностного развития;	Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;	
У 11. организовывать работу коллектива и команды;	Оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;	
У 12. взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	Планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;	
У 13. излагать свои мысли на государственном языке;	определять численность и функциональные обязанности сотрудников.	

<p>У 14. оформлять документы применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей;</p>		
<p>У 15. составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями;</p>		
<p>У 16. использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов;</p>		
<p>У 17. выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p>		
<p>У 18. презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p>		
<p>У 19. оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;</p>		
<p>У 20. Определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;</p>		
<p>У 21. определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;</p>		
<p>У 22. определять численность и функциональные</p>		

обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале;		
У 23. планировать и прогнозировать продажи.		