

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Астафьева Ольга Александровна  
Должность: Проректор по профессиональному образованию  
Дата подписания: 26.09.2023 16:10:10  
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», виджет чебо  
организация  
Иванов И.А.  
фамилия, инициалы

подпись  
« 11 » 11.09.2023 г.



**СОГЛАСОВАНО**

Представитель работодателя

директор  
должность  
ИП ТР «Восточный»  
организация  
Побоча Т.Ю.  
фамилия, инициалы

подпись  
« 11 » 11.09.2023 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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	76
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	14
<b>в т. ч.:</b>	
теоретическое обучение	32
практические занятия ( <i>если предусмотрено</i> )	24
<i>Самостоятельная работа</i>	2
<b>Промежуточная аттестация (экзамен)</b>	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>
<b>Раздел 1. Содержание предпринимательской деятельности</b>		<b>8/6/-</b>	
<b>Тема 1.1. Содержание предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>	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.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
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	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Раздел 2. Предпринимательская идея и ее выбор</b>		<b>8/4/-</b>	
<b>Тема 2.1. Предпринимательская идея и ее выбор</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	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	<b>4</b>	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	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	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Раздел 3. Создание собственного дела</b>		<b>4/6/-</b>	
<b>Тема 3.1. Создание собственного дела</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	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.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
	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	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Раздел 4. Технология бизнес-планирования</b>		<b>14/8/2</b>	
<b>Тема 4.1. Технология бизнес-планирования</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>22</b>	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)		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>	
	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	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Оформить резюме бизнес-плана инвестиционного предложения для собственного гостиничного предприятия.	2	
<b>Промежуточная аттестация (экзамен)</b>		18	
<b>Всего:</b>		<b>76</b>	

### 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.

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
<b>Знания:</b>	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.
<b>З 1.</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;		
<b>З 2.</b> основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;		
<b>З 3.</b> алгоритмы разработки бизнес-идей и бизнес-плана;		
<b>З 4.</b> структура плана для решения задач;		
<b>З 5.</b> порядок оценки инвестиционной привлекательности разработанных бизнес-идей;		
<b>З 6.</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации;		

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

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

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



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

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