

Министерство образования Республики Карелия
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Карелия
«Сортавальский колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02. Основы маркетинга гостиничных услуг

специальности 43.02.14 Гостиничное дело

(базовая подготовка среднего профессионального образования)

Составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 декабря 2016 г. № 1552, и с учетом Примерной основной образовательной программы по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе СПО по укрупненной группе профессий, специальностей 43.00.00 Сервис и туризм, зарегистрированной в государственном реестре примерных основных образовательных программ 17 июля 2017 г. № 43.02.14-170717

Одобрена цикловой методической комиссией специальных дисциплин торгового направления на заседании 31 августа 2018 г. Протокол № 1
Председатель ЦМК Н.И. Никитина

Автор: Н.А. Исаева, преподаватель без квалификационной категории

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02. Основы маркетинга гостиничных услуг

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02. Основы маркетинга гостиничных услуг является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, входящей в состав укрупненной группы 43.00.00 Сервис и туризм.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

знать:

- особенности маркетинга в гостиничной деятельности, его цели и методологию;
- объекты маркетинговой деятельности;
- потребности, удовлетворяемые гостиничным продуктом;
- понятие «гостиничный продукт», его специфические черты;
- факторы, формирующие окружающую среду предприятия;
- рыночные стратегии маркетинга и их применение предприятием гостеприимства;
- основные рыночные показатели: ёмкость, доля рынка;
- особенности развития рынка гостиничных услуг;
- особенности сегментации рынка гостиничных услуг и стратегии охвата целевого рынка;
- составляющие комплекса маркетинга, его базовые элементы;
- характерные особенности и принципы формирования комплексного гостиничного продукта;
- особенности ценообразования в гостиничном бизнесе: виды тарифных планов и тарифной политики гостиничного предприятия;
- каналы распределения (сбыта) гостиничных услуг;
- основные направления продвижения гостиничного продукта: реклама, «PR», персональные продажи и средства стимулирования сбыта;
- специфику рекламы услуг гостиниц и гостиничного продукта, определять виды стимулирования сбыта;
- составляющие элементы фирменного стиля гостиничного предприятия и пути формирования;
- методологию маркетинговых исследований, цели, задачи, объекты и этапы исследований;
- виды, источники сбора информации;
- методы изучения и анализа предпочтений потребителей гостиничных услуг, специфику проведения опросов и составления анкет;
- основные понятия конкурентоспособности гостиничного предприятия и гостиничного продукта;
- определять факторы и виды конкуренции, критерии оценки конкурентоспособности;
- взаимосвязь конкурентоспособности гостиничного продукта с ЖЦТ.

Уметь:

- анализировать состояние спроса потребителей на услуги гостеприимства;
- представить зависимость объема продаж гостиничных услуг от различных факторов внешней и внутренней среды;
- определить целевой сегмент потребителей гостиничных услуг;
- решить ситуационные задания на определение использования рыночных концепций маркетинга;
- определить рыночный жизненный цикл гостиничного продукта и способы его продления;
- разработать практические рекомендации по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов;

- разработать рекламное обращение гостиничного предприятия для различных целевых сегментов;
- сформировать рекламные материалы (брошюру, каталог, буклет и т.д.);
- разработать программу рекламной компании гостиничного предприятия;
- решать проблему выбора средств распространения рекламы и оценка ее эффективности;
- использовать методы поиска и анализа актуальной информации в сети Интернет;
- анализировать рынок гостиничных услуг для определения инструментов маркетинга, применяемых в гостиничном предприятии;
- демонстрировать навыки составления анкет;
- демонстрировать навыки оценки конкурентоспособности гостиничного предприятия и разработки мероприятий по ее повышению.

Овладеть общими компетенциями (ОК):

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
ОК 11.	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.4. Количество часов, отводимое на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Объем образовательной нагрузки - 94 часа.

Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем – 94 часа, в том числе практических занятий – 28 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной нагрузки	94
Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем	94
в том числе	
практических занятий	28
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

№ занятия	Наименование разделов и тем, содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Лекции	ПЗ	Дом. задание	Уровень освоения	Элементы формируемых компетенций
1	2	3	4	5	6	7
Тема 1. Введение в маркетинг гостиничных услуг		12	2			
1	Предмет и основные понятия дисциплины «Маркетинг гостиничных услуг». Роль маркетинга в управлении гостиницей	2		конспект	1	ПК 4.1-4.3, ОК 01-11
2	Виды спроса и маркетинговые мероприятия, проводимые при различных состояниях спроса.	2		конспект	1	ПК 4.1-4.3, ОК 01-11
3	Рынок: понятие, виды, признаки, классификация. Особенности и перспективы развития рынка гостиничных услуг	2		конспект	1	ПК 4.1-4.3, ОК 01-11
4	Рыночные концепции маркетинга и их применение предприятием гостеприимства	2		конспект	1	ПК 4.1-4.3, ОК 01-11
5	Сегментация рынка гостиничных услуг. Выбор целевых сегментов	2		конспект	1	ПК 4.1-4.3, ОК 01-11
6	ПЗ 1. Определение целевого сегмента гостиничного предприятия		2	отчет	2	ПК 4.1-4.3, ОК 01-11
7	Стратегии охвата целевого рынка: недифференцированный, дифференцированный, концентрированный маркетинг.	2		конспект	1	ПК 4.1-4.3, ОК 01-11
Тема 2. Основные элементы комплекса маркетинга гостиничного предприятия		14	6			
8	Комплекс маркетинга гостиничного предприятия, его базовые элементы	2		конспект	1	ПК 4.1-4.3, ОК 01-11
9	Гостиничный продукт. Жизненный цикл гостиничного продукта	2		конспект	1	ПК 4.1-4.3, ОК 01-11
10	ПЗ 2. Особенности маркетинга в зависимости от стадии жизненного цикла продукта		2	отчет	2	ПК 4.1-4.3, ОК 01-11
11	Ассортимент и ассортиментная политика гостиницы	2		конспект	1	ПК 4.1-4.3, ОК 01-11
12	Оценка ассортимента услуг гостиничного предприятия	2		конспект	1	ПК 4.1-4.3, ОК 01-11
13	Матрица Бостонской консалтинговой группы как способ формирования продуктовой стратегии	2		конспект	1	ПК 4.1-4.3, ОК 01-11
14	ПЗ 3. Формирование гостиничного продукта в зависимости от целевой аудитории		2	отчет	2	ПК 4.1-4.3, ОК 01-11
15	Цена в комплексе маркетинга гостиничного предприятия. Выбор методов ценообразования	2		конспект	1	ПК 4.1-4.3, ОК 01-11
16	ПЗ 4. Ценообразование гостиничного предприятия		2	отчет	2	ПК 4.1-4.3, ОК 01-11
17	Каналы распределения (сбыта) гостиничных услуг. Сбытовая политика	2		конспект	1	ПК 4.1-4.3, ОК 01-11
Тема 3. Комплекс маркетинговых коммуникаций гостиничного предприятия		16	8			
18	Составляющие комплекса маркетинговых коммуникаций гостиницы	2		конспект	1	ПК 4.1-4.3, ОК 01-11
19	Реклама как способ продвижения услуг гостиницы. Средства рекламы, их достоинства и недостатки	2		конспект	1	ПК 4.1-4.3, ОК 01-11

20	Правила составления плана проведения рекламной кампании и формирования бюджета	2		конспект	1	ПК 4.1-4.3, ОК 01-11
21	ПЗ 5. Правила формирования различных видов рекламных материалов		2	отчет	2	ПК 4.1-4.3, ОК 01-11
22	Стимулирование сбыта гостиничного продукта	2		конспект	1	ПК 4.1-4.3, ОК 01-11
23	«Паблик рилейшнз» (PR) гостиничного предприятия	2		конспект	1	ПК 4.1-4.3, ОК 01-11
24	Технологии BTL-продвижения гостиничных услуг	2		конспект	1	ПК 4.1-4.3, ОК 01-11
25	Особенности продвижения гостиницы с помощью сети Интернет	2		конспект	1	ПК 4.1-4.3, ОК 01-11
26	ПЗ 6. Изучение особенностей веб-сайтов гостиничных предприятий		2	отчет	2	ПК 4.1-4.3, ОК 01-11
27	ПЗ 7. Анализ сообществ гостиничных предприятий в социальных сетях		2	отчет	2	ПК 4.1-4.3, ОК 01-11
28	Фирменный стиль и бренд гостиничного предприятия	2		конспект	1	ПК 4.1-4.3, ОК 01-11
29	ПЗ 8. Разработка элементов фирменного стиля для гостиниц различного назначения		2	отчет	2	ПК 4.1-4.3, ОК 01-11
Тема 4. Изучение внешней среды гостиничного предприятия		14	6			
30	Внутренняя и внешняя среда гостиничного предприятия	2		конспект	1	ПК 4.1-4.3, ОК 01-11
31	ПЗ 9. Изучение влияния элементов внешней среды на объем продаж гостиничных услуг		2	отчет	2	ПК 4.1-4.3, ОК 01-11
32	SWOT-анализ как способ разработки стратегии развития предприятия	2		конспект	1	ПК 4.1-4.3, ОК 01-11
33	ПЗ 10. Составление матрицы SWOT-анализа		2	отчет	2	ПК 4.1-4.3, ОК 01-11
34	Формирование портфеля стратегий развития гостиничного предприятия	2		конспект	1	ПК 4.1-4.3, ОК 01-11
35	Исследование потребителей услуг гостеприимства и их потребительского поведения	2		конспект	1	ПК 4.1-4.3, ОК 01-11
36	Сущность, содержание и основные методы маркетинговых исследований	2		конспект	1	ПК 4.1-4.3, ОК 01-11
37	Виды маркетинговой информации. Источники сбора информации	2		конспект	1	ПК 4.1-4.3, ОК 01-11
38	Анкетирование как форма сбора маркетинговой информации	2		конспект	1	ПК 4.1-4.3, ОК 01-11
39	ПЗ 11. Отработка навыков составления анкеты		2	отчет	2	ПК 4.1-4.3, ОК 01-11
Тема 5. Конкурентоспособность гостиничного предприятия		6	6			
40	Основные понятия: конкуренция, конкурентная среда, конкурентоспособность гостиничного предприятия.	2		конспект	1	ПК 4.1-4.3, ОК 01-11
41	Методы анализа конкурентоспособности гостиничного предприятия	2		конспект	1	ПК 4.1-4.3, ОК 01-11
42	ПЗ 12. Проведение оценки конкурентоспособности гостиничных предприятий		2	отчет	2	ПК 4.1-4.3, ОК 01-11
43	Позиционирование гостиничных продуктов на рынке. Формирование уникального торгового предложения (УТП)	2		конспект	1	ПК 4.1-4.3, ОК 01-11
44	ПЗ 13. Оценка позиционирования гостиниц г.Сортавала		2	отчет	2	ПК 4.1-4.3, ОК 01-11
45	ПЗ 14. Разработка плана маркетинга для средства размещения		2	отчет	2	ПК 4.1-4.3, ОК 01-11

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (воспроизведение информации, узнавание (распознавание), объяснение ранее изученных объектов, свойств и т.п.);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (самостоятельное планирование и выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Материально-техническое обеспечение реализации рабочей программы учебной дисциплины (наличие учебных кабинетов, оборудование учебных кабинетов, наличие технических средств обучения, оборудование учебно-производственной мастерской) соответствуют требованиям ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Печатные издания

1. [Барышев А.Ф.](#) Маркетинг, Серия: [Среднее профессиональное образование](#), Академия: 2015 г. - : 224 стр.
2. «Основы маркетинга» Учебник для училищ и колледжей Д.В.Тюрин, Липсиц И.В., Дымшиц М.Н. и др. «Основы маркетинга» Учебник для училищ и колледжей. Под ред. И.В.Липсица и М.Н.Дымшица – М.: ГЭОТАР-Медиа, 2014. – 208с.
3. Реброва Н.П., Основы маркетинга. Учебник и практикум для СПО, Юрайт, 2016, - 277 с.
4. Маркетинг в сфере услуг: Учебное пособие, [Скрынникова И.А.](#) Издательство МГУ, 2016 г. - 208 с.
5. [Маркетинговые исследования. Учебник для СПО, 2016 г.](#) Тюрин Д.В., Юрайт, 2016, - 342 с.
6. Реброва, Н. П. Основы маркетинга : учебник и практикум для СПО / Н. П. Реброва. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 277 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03462-2. <https://www.biblio-online.ru/viewer/782CA950-0240-4EA0-97C5-BE8E55B0642F#page/1>
7. Карпова, С. В. Основы маркетинга : учебник для СПО / С. В. Карпова ; под общ. ред. С. В. Карповой. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 408 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04297-9. <https://www.biblio-online.ru/viewer/C7EB260A-4BC3-4090-844C-03B7AC3113D7#page/1>
8. Основы маркетинга. Практикум : учебное пособие для СПО / С. В. Карпова [и др.] ; под общ. ред. С. В. Карповой. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-4971-1. <https://www.biblio-online.ru/viewer/1D8C1758-4837-4253-B4AF-2A472622392A#page/1>
9. Кузьмина, Е. Е. Маркетинг : учебник и практикум для СПО / Е. Е. Кузьмина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01582-9. <https://www.biblio-online.ru/viewer/8A23049A-F2D5-41EF-A002-54F10F4A564B#page/1>
10. Михалева, Е. П. Маркетинг : учебное пособие для СПО / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02475-3. <https://www.biblio-online.ru/viewer/2CDBBA69-9128-4A68-9154-551C3D290B59#page/1>

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Поведение потребителей: Учебник / Под общ. ред. О.Н. Романенковой. — М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2015. — 320 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com>
2. Энциклопедия маркетинга [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://marketing.spb.ru/>
3. Сайт гильдии маркетологов [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.marketologi.ru/>
4. Сайт Российской ассоциации маркетинга [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.ram.ru/>

5. On-line журнал по маркетингу 4p.ru [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://4p.ru/>
6. Административно-управленческий портал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.aup.ru>
7. Федерация Рестораторов и Отельеров России [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.frio.ru>
8. Электронные учебники по маркетингу. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://studyspace.ru/skachat-uchebnik/skachat-uchebnik-po-marketingk-uchebnyie-posobiya-po-reklame-internet-marke.html>
9. Электронные учебники по маркетингу [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://studentam.net/content/view/515/58/>
10. Всё о ВТЛ. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.btlregion.ru
11. Исследования РБК [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://marketing.rbc.ru/>
12. Государственная служба статистики [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.gks.ru

3.2.3. Дополнительные источники

- 1 Маркетинг услуг: Учебник / О. Н. Романенкова, И. М. Синяева, В. В. Синяев; под ред. д. э. н., проф. Л. П. Дашкова. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2014. — 252 с.
- 2 Оценка конкурентоспособности предприятий (организаций). Теория и методология; учебное пособие, [Царев В.В.](#), [Кантарович А.А.](#), [Черныш В.В.](#), Юнити-Дана, 2015 г. - 799 с.
- 3 Маркетинговые коммуникации : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / под общ. ред. О. Н. Романенковой [Артемьева О.А., Азарова С.П., Карпова С.В., Козлова Н.П., Поляков В.А., Рожков И.В.]. — М.: Издательство Юрайт, 2014, 456с.
- 4 Маркетинговые исследования: учебник для бакалавров/ Д. В. Тюрин — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 342 с. — Серия: Бакалавр. Углубленный курс.
- 5 [Деловое общение специалиста по рекламе. Учебное пособие](#) , [Ломова О. С.](#) М.: Юнити - Дана, 2015
- 6 Разработка и технологии производства рекламного продукта. Учебник и практикум для академического бакалавриата. - Романов А.А., Поляков В.А. - Москва, Юрайт, 2016
- 7 [Брендинг. Как создать мощный бренд. Учебник](#) 3-е изд., [Чернатони Л.](#), М.: Юнити-Дана, 2014

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<ul style="list-style-type: none"> - особенности маркетинга в гостиничной деятельности, его цели и методологию; - объекты маркетинговой деятельности; - потребности, удовлетворяемые гостиничным продуктом; - понятие «гостиничный продукт», его специфические черты; - факторы, формирующие окружающую среду предприятия; - рыночные стратегии маркетинга и их применение предприятием гостеприимства; - основные рыночные показатели: ёмкость, доля рынка; - особенности развития рынка гостиничных услуг; - особенности сегментации рынка гостиничных услуг и стратегии охвата целевого рынка; 	<p>Тестирование Ответы на вопросы на знание и понимание</p>	<p>Оценка процесса Оценка результатов</p>
<ul style="list-style-type: none"> - составляющие комплекса маркетинга, его базовые элементы; - характерные особенности и принципы формирования комплексного гостиничного продукта; - особенности ценообразования в гостиничном бизнесе: виды тарифных планов и тарифной политики гостиничного предприятия; - каналы распределения (сбыта) гостиничных услуг; - основные направления продвижения гостиничного продукта: реклама, «PR», персональные продажи и средства стимулирования сбыта; - специфику рекламы услуг гостиниц и гостиничного продукта, определять виды стимулирования сбыта; - составляющие элементы фирменного стиля гостиничного предприятия и пути формирования; - методологию маркетинговых исследований, цели, задачи, объекты и этапы исследований; - виды, источники сбора информации; - методы изучения и анализа предпочтений потребителей гостиничных услуг, специфику проведения опросов и составления анкет; - основные понятия конкурентоспособности гостиничного предприятия и гостиничного продукта; - определять факторы и виды конкуренции, критерии оценки конкурентоспособности; - взаимосвязь конкурентоспособности гостиничного продукта с ЖЦТ. 	<p>Практическое занятие</p>	<p>Наблюдение Оценка процесса Оценка результатов</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках</p>		

ДИСЦИПЛИНЫ:		
<ul style="list-style-type: none"> - анализировать состояние спроса потребителей на услуги гостеприимства; - представить зависимость объема продаж гостиничных услуг от различных факторов внешней и внутренней среды; - определить целевой сегмент потребителей гостиничных услуг; - решить ситуационные задания на определение использования рыночных концепций маркетинга; - определить рыночный жизненный цикл гостиничного продукта и способы его продления; - разработать практические рекомендации по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов; 	Тестирование Ответы на вопросы на знание и понимание	Оценка процесса Оценка результатов
<ul style="list-style-type: none"> - разработать рекламное обращение гостиничного предприятия для различных целевых сегментов; - сформировать рекламные материалы (брошюру, каталог, буклет и т.д.); - разработать программу рекламной компании гостиничного предприятия; - решать проблему выбора средств распространения рекламы и оценка ее эффективности; - использовать методы поиска и анализа актуальной информации в сети Интернет; - анализировать рынок гостиничных услуг для определения инструментов маркетинга, применяемых в гостиничном предприятии; - демонстрировать навыки составления анкет; - демонстрировать навыки оценки конкурентоспособности гостиничного предприятия и разработки мероприятий по ее повышению. 	Практическое занятие	Наблюдение Оценка процесса Оценка результатов
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	Ситуационная задача	Оценка результата
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение</p>	Ролевая игра	Оценка процесса

<p>на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке</p> <p>ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	Собеседование	Оценка результата
--	---------------	-------------------

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой:

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
91 – 100	5	Отлично
76 – 90	4	Хорошо
60 – 75	3	Удовлетворительно
менее 60	2	Неудовлетворительно

Министерство образования Республики Карелия
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Карелия
«Сортавальский колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Правовое и документационное обеспечение профессиональной
деятельности

специальности 43.02.14 Гостиничное дело

(базовая подготовка среднего профессионального образования)

Составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 декабря 2016 г. № 1552, и с учетом Примерной основной образовательной программы по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе СПО по укрупненной группе профессий, специальностей 43.00.00 Сервис и туризм, зарегистрированной в государственном реестре примерных основных образовательных программ 17 июля 2017 г. № 43.02.14-170717

Одобрена цикловой методической комиссией специальных дисциплин торгового направления на заседании 31 августа 2018 г. Протокол № 1
Председатель ЦМК Н.И. Никитина

Автор: С.А. Науменко, преподаватель без квалификационной категории

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, входящей в состав укрупненной группы 43.00.00 Сервис и туризм.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

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

- применять правовые нормы в профессиональной деятельности;
- применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом;
- организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных;
- оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации

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

- нормативно-правовое регулирование организации хранения личных вещей и миграционного учета в гостинице;
- права потребителей в гостиничном бизнесе;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- систему документооборота;
- характеристику основной нормативной документации, регулирующей взаимоотношения гостиниц и потребителей;
- специфику договорных отношений с гостями отеля;
- основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации;
- правовое регулирование партнерских отношений в гостиничном бизнесе;
- общие требования к документационному обеспечению управления в индустрии гостеприимства;
- стандарты, нормы и правила ведения документации;
- роль и значение делопроизводства в системе управления гостиницей.

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций:

Шифр комп.	Наименование компетенций	Дискрипторы (показатели сформированности)	Умения	Знания
------------	--------------------------	---	--------	--------

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Распознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах. Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности	- применять правовые нормы в профессиональной деятельности	- основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач Проведение анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты. Классификация и структурирование отобранной информации в соответствии с параметрами поиска; Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности	- применять правовые нормы в профессиональной деятельности	- правовое регулирование партнерских отношений в гостиничном бизнесе
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Использование актуальной нормативно-правовой документации по специальности Применение современной научной профессиональной терминологии	- применять правовые нормы в профессиональной деятельности	- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности

ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач Управление конфликтами и стрессами	- применять нормы трудового права при взаимодействии и с подчиненным персоналом	- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	Владение грамотным устным и письменным изложением своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке Проявление толерантности в рабочем коллективе	- оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации	- общие требования к документационному обеспечению управления в индустрии гостеприимства
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей	Понимать значимость своей специальности Демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей	- применять правовые нормы в профессиональной деятельности	- основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; Обеспечивать ресурсосбережение на рабочем месте	- применять правовые нормы в профессиональной деятельности	- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности

ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности	- организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных	- стандарты, нормы и правила ведения документации
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	Применение в профессиональной деятельности нормативных и учетно-отчетных документов на государственном и иностранном языке. Ведение общения на профессиональные темы	- оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения гостиничной деятельности в РФ	- роль и значение делопроизводства в системе управления гостиницей
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Определение инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности Составлять бизнес-план Презентовать бизнес-идею Определение источников финансирования Применение грамотных кредитных продуктов для открытия дела	- применять правовые нормы в профессиональной деятельности	- правовое регулирование партнерских отношений в гостиничном бизнесе

ПК 1.1.	Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале	Оценивать и планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале	- применять правовые нормы в профессиональной деятельности	- нормативно-правовое регулирование организации хранения личных вещей и миграционного учета в гостинице
ПК 1.2.	Организовывать деятельность сотрудников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы	Организация деятельности службы приема и размещения в соответствии со стандартами и целями деятельности гостиницы	- применять правовые нормы в профессиональной деятельности	- права потребителей в гостиничном бизнесе
ПК 1.3.	Контролировать текущую деятельность работников службы приёма и размещения для поддержания требуемого уровня качества	Контроль выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы приема и размещения	- применять нормы трудового права при взаимодействии и с подчиненным персоналом;	- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности
ПК 2.1	Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале	Оценка соответствия деятельности службы питания законодательным и нормативным актам	- организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных	- систему документооборота
ПК 2.2.	Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы	Организация деятельности сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы	- применять правовые нормы в профессиональной деятельности	- характеристику основной нормативной документации, регулирующей взаимоотношения гостиниц и потребителей

ПК 2.3.	Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей	Оценка и контроль выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы питания	- применять нормы трудового права при взаимодействии и с подчиненным персоналом	- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности
ПК 3.1.	Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале	Планирование деятельности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	- организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных	- систему документооборота
ПК 3.2.	Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей	Организация деятельности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии со стандартами и целями деятельности гостиницы	- применять правовые нормы в профессиональной деятельности	- характеристику основной нормативной документации, регуливающей взаимоотношения гостиниц и потребителей
ПК 3.3.	Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей	Оценка выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	- применять нормы трудового права при взаимодействии и с подчиненным персоналом	- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности

ПК 4.1.	Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале	Планирование деятельности службы бронирования и продаж	- организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных	- систему документооборота
ПК 4.2.	Организовывать деятельность сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы	Организация деятельности службы бронирования и продаж в соответствии со стандартами и целями деятельности гостиницы	- применять правовые нормы в профессиональной деятельности	- специфику договорных отношений с гостями отеля
ПК 4.3.	Контролировать текущую деятельность сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества продажи гостиничного продукта	Оценка выполнения сотрудниками стандартов работы и регламентов службы бронирования и продаж	- применять нормы трудового права при взаимодействии и с подчиненным персоналом	- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности

1.4. Количество часов, отводимое на освоение рабочей программы учебной дисциплины.

Объем образовательной нагрузки – 70 часов.

Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем – 70 часов; в том числе практических занятий – 24 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Объем образовательной нагрузки	70
Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем	70
в том числе:	
Практические занятия	24
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

№ занятия	Наименование разделов и тем, содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия	Лекции	ПЗ	Домашнее задание	Уровень освоения	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4	5	6	7
Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности		46	24			
Раздел 1. Предпринимательство и гражданское право		12	6			
1.	Законодательство в сфере сервиса	2		Стр. 8-11 учебного издания «Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности», автор Петрова Г.В., 2017 г.	1	ОК 01-02, 09, 10-11 ПК 4.3
2.	Предпринимательство и гражданское право.	2		Стр. 11-13 учебного издания.	1	ОК 01-07, 09, 10-11 ПК 4.1-4.3
3.	Гражданское право как отрасль права. Гражданские правоотношения.	2		Стр. 13-15 учебного издания.	1	
4.	Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности. Понятие и признаки юридического лица. Органы юридического лица. Представительства и филиалы юридического лица.	2		Стр. 19-21 учебного издания.	1	ОК 01-07, 09, 10-11 ПК 4.1-4.3
5.	ПЗ № 1. Сделать сравнительный анализ юридических лиц в форме таблицы.		2	Оформление ПЗ	2	
6.	Отдельные виды юридических лиц. Индивидуальные предприниматели.	2		Стр. 29-32 учебного издания.	1	
7.	ПЗ № 2. Регистрация гражданина в качестве индивидуального предпринимателя		2	Оформление практической работы	2	
8.	Образование, реорганизация и прекращение и прекращение деятельности юридических лиц.	2		Стр. 24-27 учебного издания.	1	
9.	ПЗ № 3. Сбор и предоставление пакета документов по преобразованию, прекращению юридического лица. Процедура банкротства.		2	Оформление ПЗ	2	
Раздел 2. Сделки, обязательственное право, представительство.		12	4			
10.	Сделки. Представительство и доверенность.	2		Стр. 39-41, 44-45	1	ОК 01-07, 09, 10-11 ПК 1.1- 1.3, 2.1-2.3, 3.1- 3.3, 4.1-4.3
11.	Сроки осуществления гражданских прав.	2		Стр. 45-47 учебного издания.	1	
12.	Общие положения об обязательствах и договорах.	2		Стр. 50-53 учебного издания.	1	
13.	Порядок заключения, изменения и расторжения договора. Виды договоров.	2		Стр. 60-63 учебного издания.	1	
14.	Публичный договор. Договор возмездного оказания услуг. Договор хранения. Договор купли- продажи. Договор подряда. Договор аренды. Агентский договор.	2		Стр. 57-59, 70-71, 73-75, 78-79, 84-85 учебного издания.	1	

15.	ПЗ № 4. Составление договоров и заполнения шаблонов различных договоров.		2	Оформление ПЗ	2	
16.	Исполнение обязательств. Перемена лиц в обязательстве. Срок исполнения обязательства. Место исполнения обязательства. Способы обеспечения обязательств. Залог: понятия, виды. Неустойка. Задаток. Поручительство. Ответственность за нарушение обязательств: основания и особенность. Прекращение обязательств	2		Стр. 68-70 учебного издания.	1	ОК 01-07, 09, 10-11 ПК 1.2- 1.3 ПК 2.2- 2.3 ПК 3.2- 3.3 ПК 4.2- 4.3
17.	ПЗ № 5. Юридические лица, как субъекты гражданского права.		2	Оформление ПЗ	2	
Раздел 3 Трудовое право		18	8			
18.	Трудовое право: понятие, принципы, функции. Метод трудового права. Системы трудового права. Источники трудового права. Трудовые правоотношения	2		Стр. 157-159	1	ОК 01-07, 09, 10-11 ПК 1.1-1.3, 2.1- 2.3, 3.1-3.3, 4.1- 4.3
19.	Организация занятости и трудоустройства в Российской Федерации. Занятость и ее формы. Государственная политика в области содействия занятости населения. Права граждан в области занятости. Гарантии государства в сфере занятости. Участие работодателя в обеспечении занятости населения	2		Конспект	1	ОК 01-07, 09, 10-11 ПК 1.1, 2.1, 3.1, 4.1
20.	ПЗ № 6. Составление резюме		2	Оформление ПЗ	2	
21.	Безработица. Признание гражданина безработным. Типы безработицы. Социальная защита безработных. Основные услуги, оказываемые службой занятости. Содействие в трудоустройстве	2		Конспект	1	ОК 01-07, 09, 10-11 ПК 1.1, 2.1, 3.1, 4.1
22.	Трудовой договор: понятие, содержание, виды. Виды трудового договора. Значение трудового договора. Заключение трудового договора. Трудовая книжка. Испытательный срок. Изменение условий трудового договора. Прекращение трудового договора. Гарантии при расторжении трудового договора	2		Стр. 163-165 учебного издания.	1	ОК 01-07, 09, 10-11 ПК 1.1- 1.3, 2.1-2.3, 3.1- 3.3, 4.1-4.3
23.	ПЗ № 7. Трудовой договор		2	Оформление ПЗ	2	
24.	Рабочие время. Виды рабочего времени. Режим рабочего времени. Ненормированный рабочий день. Работа в ночное время. Сверхурочная работа. Время отдыха. Виды времени отдыха. Еженедельный отдых. Понятие и виды отпусков, их продолжительность	2		Стр. 161-163 учебного издания.	1	ОК 01-07, 09, 10-11 ПК 1.1-1.3, 2.1- 2.3, 3.1-3.3, 4.1- 4.3
25.	Оплата труда. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Понятие заработной платы. Методы и принципы ее регулирования. Форма заработной платы. Система оплаты труда. Вознаграждения. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.	2		Конспект.	1	ОК 01-07, 09, 10-11 ПК 1.1-1.3, 2.1- 2.3, 3.1-3.3, 4.1- 4.3
26.	ПЗ № 8. Расчет повременной заработной платы.		2	ПЗ	2	
27.	Понятие трудовой дисциплины, ее аспекты. Трудовой распорядок. Основные права и обязанности работников и работодателей. Поощрение за труд. Ответственность работников за нарушение трудовой дисциплины. Порядок	2		Конспект	1	ОК 01-07, 09, 10-11 ПК 1.1- 1.3, 2.1-

	наложения дисциплинарных взысканий					2.3, 3.1- 3.3, 4.1-4.3
28.	Дисциплинарная и материальная ответственность. Понятие, основные черты материальной ответственности. Условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора. Материальная ответственность работодателя. Материальная ответственность работника. Порядок взыскания ущерба.	2		Стр. 171-174, 200 учебного издания.	1	
29.	ПЗ № 9. Дисциплина труда.		2	Оформление ПЗ	2	
30.	Трудовые споры: общие положения. Виды трудовых споров. Индивидуальные трудовые споры: понятие и порядок разрешения. Компетенция КТС. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах. Коллективные трудовые споры. Порядок разрешения коллективных трудовых споров. Право на забастовку	2		Конспект	1	ОК 01-07, 09, 10-11 ПК 1.1-1.3, 2.1- 2.3, 3.1-3.3, 4.1- 4.3
31.	ПЗ № 10. Трудовые споры.		2	Оформление ПЗ	2	
Раздел 4 Документационное обеспечение профессиональной деятельности		4	4			
32.	Документационное обеспечение профессиональной деятельности. Стандарты, нормы и правила ведения документации.	2		Стр. 215-219 учебного издания.	1	
33.	Система документационного обеспечения управления	2		Стр. 243-247	1	
34.	ПЗ № 11. Оформление документации в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления		2	Оформление ПЗ	2	
35.	ПЗ № 12. Оформление документации в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления		2	Оформление ПЗ	2	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины предполагает наличие учебного кабинета Правовое обеспечение профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска аудиторная, комплект учебно-методической документации, стенды.

Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением, средства аудиовизуализации, мультимедийный проектор, экран, наглядные пособия (плакаты, DVD фильмы, мультимедийные пособия).

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Законодательные и нормативные акты

1. Конституция Российской Федерации от 12.декабря 1993г.;
2. Гражданский кодекс РФ ч.1 от 30.11.1995г. № 51-ФЗ // Собрание законодательства РФ-1994-32- Ст. 3301.;
3. Гражданский кодекс РФ ч.2 от 26.01. 1996г. №14-ФЗ// Собрание законодательства РФ-1996- №5-Ст.410.;
4. Трудовой кодекс РФ ФЗ от 30.12.2001г. №197-ФЗ// Собрание законодательства РФ.-2002.-№1.-Ст.3.;
5. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001г. №195-ФЗ // Собрание законодательства РФ.- 2002г.-№1.-Ст.1.;
6. Гражданско-процессуальный кодекс Российской Федерации;
7. Закон РФ «О занятости населения в Российской Федерации» // СЗ РФ.-1996.-№17.-Ст.1915.
8. Федеральный закон РФ №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц»;
9. Закон РФ №14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998г.;
10. Закон РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992г.;
11. Федеральный закон № 149-ФЗ от 02.07. 2006 г. «Об информации, информатизации и защите информации»

Учебные и справочные издания

1. Анисимов А.П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для СПО / А.П. Анисимов, А.Я. Рыженков, А Ю. Чикильдина; под ред. А.Я. Рыженкова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2017. - 301 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-04276-4. <https://www.biblio-online.ru/viewer/3D2DDB36-1395-45CD-B1D9-67AD2E27FABA#page/1>
2. Бошно С.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО / С.В. Бошно. - М.: Издательство Юрайт, 2017. - 533 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-03903-0. <https://www.biblio-online.ru/viewer/38C89B49-93C5-4702-B764-4390D8B010FD#page/1>
3. Бугорский, В.П. Организация туристской индустрии. Правовые основы: учебное пособие для СПО / В.П. Бугорский. - М.: Издательство Юрайт, 2017. - 165 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02282-7. <https://www.biblio-online.ru/viewer/F2EE4CD8-BF80-4480-A1D8-00C193E82FC6#page/1>
4. Волков А.М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО / А.М. Волков, Е.А. Лютягина ; под общ. ред. А.М. Волкова. - 2-е изд.,

перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2017. - 235 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-04770-7. <https://www.biblio-online.ru/viewer/BD8E7FD0-16C7-4C61-A82D-9FDC414623BC#page/1>

5. Гувев А.Н. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный) - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=432124>

6. Золотовский В.А. Правовое регулирование туристской деятельности: учебник для СПО / В.А. Золотовский, Н.Я. Золотовская. - М.: Издательство Юрайт, 2016. - 247 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-9916-9854-2. <https://www.biblio-online.ru/viewer/476312AC-96A9-483A-AE15-A8115EB24F95#page/1>

7. Капустин А.Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для СПО / А.Я. Капустин, К.М. Беликова; под ред. А.Я. Капустина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2017. - 382 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02770-9. <https://www.biblio-online.ru/viewer/EF486EC8-12C6-47B1-87CA-393E3E576C86#page/1>

8. Певцова Е.А. Правовое регулирование труда и занятости молодежи: учеб. пособие / Е. А. Певцова. - М.: Издательский центр «Академия», 2015. - 224 с. - (Серия «Профессиональная ориентация»)

9. Петрова Г.В. Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Г.В.Петрова. - 3-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2015. - 320 с. - [гриф ФИРО].

10. Петрова Г.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в сфере сервиса. - М.: Издательский центр Академия, 2016.

11. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В.В. Румынина. - 11 изд., испр. - М.: Издательский центр «Академия», 2016. - 224 с.

12. Тыщенко А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебник - 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2017. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=363699>

13. Шумилов В.М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО / В.М. Шумилов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2016. - 423 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-9916-5388-6. <https://www.biblio-online.ru/viewer/E1EFA471-92CB-4EA9-8E33-65D88AA2869D#page/1>

Дополнительные источники:

1. Арбузова Н.Ю. Технология и организация гостиничных услуг: учебник для студ. учреждений высш. проф. образования / Н.Ю. Арбузова. - 4-е изд., испр. - М.: Издательский центр «Академия», 2015. - 224 с.

2. Баумгартен Л.В. Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг: учебник для студ. учреждений высш. проф. образования / Л.В. Баумгартен. - М.: Издательский центр «Академия», 2017. - 288 с.

3. Вакуленко Р.Я. Управление гостиничным предприятием: учеб. пособие / Р.Я.Вакуленко, Е.А.Кочкурова. - М.: Университетская книга; Логос, 2018. - 320 с., в т.ч. <http://znanium.com>.

4. Казакевич Т.А., Ткалич А.И. Документационный сервис: учебник для студ. высш. учеб. заведений / Т.А.Казакевич, А.И. Ткалич. - М.: Издательский центр «Академия», 2017. - 160 с.

5. Корнеев Н.В. Технологии гостиничной деятельности: учебник для студ. учреждений высш. проф. образования / Н.В. Корнеев, Ю.В. Корнеева - М.: Издательский центр «Академия», 2015. - 288 с.

6. Лойко О.Т. Сервисная деятельность: учебник для студ. учреждений высш. проф. образования / О.Т. Лойко. - 3-е изд., испр. и доп. - М.: Издательский центр «Академия», 2016. - 224 с.

7. Организация гостиничного дела: Учебное пособие / С.А. Быстров. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 432 с. <http://znanium.com>.

8. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебник / А.Г. Хабибулин, К.Р. Мурсалимов. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2017. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=395625/>

9. Профессиональный стандарт. Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 г. № 282н.

10. Шанаурина, Ю.В. Нормативно-правовое регулирование в гостиничном сервисе [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Ю. В. Шанаурина. - 2-е изд., стер. - М.: ФЛИНТА, 2018. - 264 с. <http://znanium.com>

Периодические профессиональные издания:

1. Турбизнес <http://www.tourbus.ru/>

2. Официальная туристская газета ТТГ <http://www.ttg-russia.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовое регулирование организации хранения личных вещей и миграционного учета в гостинице; - права потребителей в гостиничном бизнесе; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности - систему документооборота - характеристику основной нормативной документации, регулирующей взаимоотношения гостиниц и потребителей - специфику договорных отношений с гостями отеля - основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации - правовое регулирование партнерских отношений в гостиничном бизнесе - общие требования к документационному обеспечению управления в индустрии гостеприимства - стандарты, нормы и правила ведения документации - роль и значение делопроизводства в системе управления гостиницей 	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 60% правильных ответов</p> <p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии</p> <p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 60% правильных ответов</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменного/устного опроса - тестирования; <p>Промежуточная аттестация</p> <p>в форме дифференцированного зачета</p>
<p>Умения</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять правовые нормы в профессиональной деятельности - применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом - организовывать оформление гостиничной документации, составление, 	<p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям</p> <p>Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.</p>	<p>Текущий контроль</p> <ul style="list-style-type: none"> - защита отчетов по практическим занятиям - оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических занятий <p>Промежуточная аттестация</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка выполнения практических заданий на

<p>учет и хранение отчетных данных - оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации</p>	<p>Точность оценки Соответствие требованиям инструкций, регламентов Рациональность действий и т.д. Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. Соответствие требованиям инструкций, регламентов Рациональность действий и т.д. Правильное выполнение заданий в полном объеме</p>	<p>зачете</p>
---	---	---------------

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица)

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
91 – 100	5	Отлично
76 – 90	4	Хорошо
60 – 75	3	Удовлетворительно
менее 60	2	Неудовлетворительно

Министерство образования Республики Карелия
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Карелия
«Сортавальский колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия

специальности 43.02.14 Гостиничное дело

(базовая подготовка среднего профессионального образования)

Составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 декабря 2016 г. № 1552, и с учетом Примерной основной образовательной программы по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе СПО по укрупненной группе профессий, специальностей 43.00.00 Сервис и туризм, зарегистрированной в государственном реестре примерных основных образовательных программ 17 июля 2017 г. № 43.02.14-170717

Одобрена цикловой методической комиссией специальных дисциплин торгового направления на заседании 31 августа 2018 г. Протокол № 1
Председатель ЦМК Н.И. Никитина

Авторы:

Н.И. Никитина, преподаватель высшей квалификационной категории

С.А. Науменко, преподаватель без квалификационной категории

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 Экономики и бухгалтерский учет гостиничного предприятия

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 Экономики и бухгалтерский учет гостиничного предприятия является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, входящей в состав укрупненной группы 43.00.00 Сервис и туризм.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы: учебная дисциплина ОП.04 Экономики и бухгалтерский учет гостиничного предприятия входит в профессиональный цикл ООП как общепрофессиональная дисциплина.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять методы и способы экономики предприятия и финансирования;
- работать с первичной документацией и отчетностью;
- использовать конкретные методы организации учета средств предприятия на основе действующих законодательных актов и нормативных документов;
- использовать методы организации учета капитала и обязательств предприятия;
- анализировать ситуацию и решать задачу, получив при этом готовый результат;
- использовать данные бухгалтерского учёта и отчётности в профессиональной деятельности;

знать:

- основы процесса организации активов и пассивов предприятия и учета финансовых результатов на предприятии гостеприимства;
- теоретическую интерпретацию основных категорий экономики предприятия на основе нормативных актов;
- методологию учета и отчетности;
- учетную и налоговую политику предприятия гостеприимства;
- основы бухгалтерского учёта, структуру и виды бухгалтерского баланса, документы хозяйственных операций, бухгалтерскую отчётность;
- особенности ценообразования в гостиничном сервисе;
- учёт и порядок ведения кассовых операций;
- формы безналичных расчётов;
- бухгалтерские документы и требования к их составлению;
- нормативно-правовую базу бухгалтерского учёта

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций:

Шифр	Наименование компетенций	Дискрипторы (показатели сформированности)	Умения	Знания
ПК 1.1	Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале	Оценивать и планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонал.	Определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения гостиницы и других средств размещения	Виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения гостиницы и других средств размещения
ПК 1.2	Организовывать	Организация	Выстраивать систему	Методы и формы оплаты

	деятельность сотрудников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы	деятельности службы приема и размещения в соответствии со стандартами и целями деятельности гостиницы.	стимулирования работников службы приема и размещения Управлять материально-производственными запасами; Применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; ценообразования, ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля;	труда видов. Виды и формы стимулирования труда. Тарифные планы и тарифную политику гостиничного предприятия; Особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; Номенклатуру основных и дополнительных услуг гостиницы
ПК 2.1	Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале	Текущее планирование деятельности подчиненного персонала.	Определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения гостиницы и других средств размещения;	виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения гостиницы и других средств размещения
ПК 2.2	Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы	Организация деятельности сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.	Выстраивать систему стимулирования работников службы питания Управлять материально-производственными запасами	Принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда Методы и формы оплаты труда видов. Виды и формы стимулирования труда. Принципы управления материально-производственными запасами
ПК 3.1	Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале	Планировать собственную деятельность в области организации и контроля работы производственного персонала (определять объекты контроля, периодичность и формы контроля).	Определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения гостиницы и других средств размещения;	виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения гостиницы и других средств размещения
ПК 3.2	Организовывать деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы	Координация деятельности подчиненных лиц.	Рассчитывать нормативы работы горничных; Выстраивать систему стимулирования работников службы питания Управлять материально-производственными запасами	Принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда Методы и формы оплаты труда видов. Виды и формы стимулирования труда. Принципы управления материально-производственными запасами
ПК 4.1	Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале	Планирование деятельности службы бронирования и продаж.	Определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения гостиницы и	виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения гостиницы и других средств

			других средств размещения; планировать и прогнозировать продажи	размещения
ПК 4.2	Организовывать деятельность сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы	Организация деятельности службы бронирования и продаж в соответствии со стандартами и целями деятельности гостиницы.	Применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля; применять принципы ценообразования и подходы к ценообразованию Применять методы максимизации доходов гостиницы	Содержание эксплуатационной программы гостиницы и номенклатуру основных и дополнительных услуг, основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена; номерной фонд гостиницы; принципы ценообразования и подходы к ценообразованию Методы управления доходами гостиницы
			Анализировать результаты деятельности структурных подразделений гостиницы. Применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений гостиницы.	Методы определения эффективности работы структурных подразделений гостиницы.
			Вести необходимую, бухгалтерскую отчетность, заполнять первичные документы, составлять график документооборота, вести учёт выручки от услуг по проживанию, отражать выручку от прочих доходов. Отражать операции по бронированию номеров Вести учёт расходов на материально-техническое обеспечение гостиниц	Основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте профессиональных обязанностей технических работников и специалистов; виды отчетности по продажам Учет и порядок ведения кассовых операций; Формы безналичных расчетов
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Планирует экономическое самообразование и владеет методикой ее организации. Демонстрирует потребности и способности к саморазвитию в области экономики и бухгалтерского учета гостиничного предприятия.	Разработать план самообразования. Определить перечень литературных источников по экономике и бухучету гостиничного предприятия Организовать самостоятельную работу по изучению учебников и пособий передового опыта. Объективно оценить результаты профессионального роста	Методику экономического самообразования. Содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета гостиничного предприятия. Показатели профессионального и личного развития
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Эффективно взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами. Не допускает конфликтных ситуаций. Конструктивно разрешает организационно-	Самостоятельно анализировать проблемы в финансово - экономических отношениях с коллегами и клиентами. Тактично и логично аргументировать свое мнение и позицию при взаимодействии с коллегами и клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов в	Нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов. Причины конфликтных ситуаций в хозяйственно-финансовой сфере и способы их разрешения

		экономические проблемы. Проявляет тактичность, уважение и взаимопомощь.	профессиональной деятельности.	
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Представляет необходимую информацию в соответствии с функциональными задачами в устной и письменной форме. Владеет различными формами, видами устной и письменной коммуникацией в хозяйственно-экономической деятельности. Представляет оптимальные устные доклады и тексты хозяйственно – финансового содержания.	Применять различные формы, виды устной и письменной коммуникации в профессиональной деятельности. Владеть методикой подготовки текстов, сообщений в контексте профессиональных обязанностей	Специфику различных функциональных – смысловых (финансовых) особенностей устных и письменных коммуникаций в хозяйственно- финансовой сфере. Средства для обеспечения логической связанности письменной и устной коммуникаций хозяйственно-финансовой содержания
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	Использует организационно-хозяйственные и экономические разделы (пункты) профессиональной документации в интересах эффективности функционирования предприятия	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	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
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Представляет систему планирования финансово-хозяйственной деятельности гостиничного предприятия. Определяет себестоимость услуг в контексте профессиональной деятельности. Формулирует предложения в бизнес-план гостиницы.	Определить свое место роль в системе планирования финансово-хозяйственной деятельности гостиничного предприятия. Принять участие, внести предложения в бизнес- план гостиницы исходя из профессиональных функций	Основные элементы системы планирования финансово-хозяйственной деятельности гостиничного предприятия и ее рентабельности. Содержание и структуру экономических положений бизнес-плана. Себестоимость услуг гостиничного сервиса в контексте своих профессиональных функций

1.4 Количество часов, отводимое на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Объем образовательной нагрузки - 182 часа.

Всего учебной нагрузки во взаимодействии с преподавателем - 182 часа; в том числе практических занятий – 36 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной нагрузки	182
Всего учебной нагрузки во взаимодействии с преподавателем	182
в том числе:	36
практические занятия	
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

№ занятия	Наименование разделов и тем, содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия	Лекции	ПЗ	Домашнее задание	Уровень освоения	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4	5	6	7
Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия		146	36			
Раздел 1. Экономика гостиничного предприятия		88	18			
Тема 1. Основы экономики		50	-			
1.	Понятие «экономика», ее субъекты и объекты. Микро и макроэкономика.	2		конспект	1	ОК 3-5 ОК 10-11
2.	Потребность, блага, ресурсы.	2		конспект	1	
3.	Выбор альтернатив использования ресурсов. Кривая производственных возможностей.	2		конспект	1	
4.	Общественное производство, его этапы, факторы производства. Предприятие как производственная функция.	2		конспект	1	
5.	Основные виды прибыли, доходов, затрат, их взаимосвязь.	2		конспект	1	
6.	Понятие рынка, классификация рынков.	2		конспект	1	
7.	Типы рынков по состоянию конкуренции	2		конспект	1	
8.	Плюсы и минусы монополии. Монополистические объединения.	2		конспект	1	
9.	Антимонопольное законодательство.	2		конспект	1	
10.	Спрос: понятие, факторы, закон, функция.	2		конспект	1	
11.	Предложение: понятие, факторы, закон, функция.	2		конспект	1	
12.	Индивидуальные и рыночные спрос и предложение. Взаимодействие спроса и предложения. Рыночное равновесие и его нарушение.	2		конспект	1	
13.	Паутинообразная модель равновесия.	2		конспект	1	
14.	Предложение и равновесие в трёх периодах времени.	2		конспект	1	
15.	Эластичность спроса и предложения.	2		конспект	1	
16.	Факторы, влияющие на эластичность спроса и предложения.	2		конспект	1	
17.	Рациональное поведение потребителя. Понятие полезности блага.	2		конспект	1	
18.	Кривые безразличия.	2		конспект	1	
19.	Бюджетная линия.	2		конспект	1	
20.	Спрос и предложение на рынке труда.	2		конспект	1	
21.	Организация оплаты труда. МРОТ, прожиточный минимум. Государственное регулирование оплаты труда.	2		конспект	1	
22.	Понятие безработицы, виды, способы борьбы.	2		конспект	1	
23.	Понятие инфляции, виды, способы борьбы.	2		конспект	1	
24.	Государственный бюджет. Налоги.	2		конспект	1	

25.	Понятие цены, виды цен. Структура цены. Методы ценообразования.	2		конспект	1	ОК 10-11
Тема 2. Экономика организации		38	18			
26.	Собственность: объекты, субъекты, виды. Юридические лица: правоспособность, реорганизация и ликвидация.	2		конспект	1	ПК 1.1-1.2 ПК 2.1-2.2 ПК 3.1-3.2 ПК 4.1-4.2 ОК 3-5 ОК 10-11
27.	Субъекты и виды предпринимательской деятельности; малое предпринимательство; предпринимательский риск; управление рисками и методы их оценки.	2		конспект	1	
28.	Понятие предприятия, основные признаки и виды. Внутренняя и внешняя среда организации.	2		конспект	1	
29.	Механизм и функции управления предприятием; управленческие технологии; организационные структуры управления предприятием Требования к организации производственного процесса; производственный процесс предприятия гостиничного хозяйства.	2		конспект	1	
30.	Организационно-правовые формы предприятий индустрии гостеприимства.	2		конспект	1	
31.	Понятие, состав и структура капитала организации.	2		конспект	1	
32.	ПЗ № 1. Анализ капитала организации.		2	конспект	2	
33.	Понятие, состав и структура основных средств; показатели оценки основных средств.	2		конспект	1	
34.	Амортизация основных средств; резервы улучшения использования основных средств.	2		конспект	1	
35.	ПЗ № 2. Анализ эффективности использования основных средств. Расчёт амортизации основных средств.		2	конспект	2	
36.	Понятие, состав и структура оборотных средств; показатели оценки оборотных средств.	2		конспект	1	
37.	Нормирование оборотных средств; управление запасами.	2		конспект	1	
38.	ПЗ № 3. Анализ эффективности использования оборотных средств. Анализ и планирование потребности в оборотных средствах.		2	конспект	2	
39.	Кадры предприятия, их структура. Численность работников, их анализ и планирование.	2		конспект	1	
40.	Эффективность труда: производительности труда и трудоёмкость. Эффективность использования рабочего времени.	2		конспект	1	
41.	Понятие дохода и заработной платы, их структура. Формы и системы оплаты труда.	2		конспект	1	
42.	ПЗ № 4. Анализ и планирование численности работников, производительности труда.		2	конспект	2	
43.	ПЗ № 5. Анализ использования рабочего времени. Анализ и планирование фонда оплаты труда.		2	конспект	2	
44.	ПЗ № 6. Начисление заработной платы.		2	конспект	2	
45.	Сущность себестоимости; классификация затрат; постоянные, переменные и общие, технико-экономические факторы снижения себестоимости. Методика проведения анализа затрат.	2		конспект	1	ПК 1.1-1.2 ПК 2.1-2.2 ПК 3.1-3.2 ПК 4.1-4.2 ОК 3-5 ОК 10-11
46.	Структура себестоимости и характеристика её основных элементов. Планирование затрат.	2		конспект		
47.	ПЗ № 7. Анализ и планирование затрат.		2	конспект	2	
48.	ПЗ № 8. Расчёт видов себестоимости.		2	конспект	2	
49.	Конечные результаты хозяйствования: доходы и прибыль: их сущность и формирование; методы оценки условий получения прибыли.	2		конспект	1	
50.	Методика проведения расчётов по анализу и планированию прибыли. Распределение прибыли.	2		конспект	1	

51.	ПЗ № 9. Анализ и планирование прибыли организации. Распределение прибыли организации.		2	конспект	2	
52.	Хозяйственные связи предприятий. Условия, обеспечивающие надежность хозяйственных связей; сущность аренды, лизинга, франчайзинга.	2		конспект	1	
53.	Роль финансовых ресурсов; основные финансовые документы предприятия; формы финансирования предприятия; политика заимствования средств	2		конспект	1	
Раздел 2. Бухгалтерский учет гостиничного предприятия		58	18			
Тема 2.1 Основы теории бухгалтерского учета.		28	6			
54.	История зарождения бухгалтерского учета. Роль бухгалтерского учета и его место в системе управления организации.	2		Конспект.	1	
55.	Сущность бухгалтерского учета и его задачи. Понятие объекта бухгалтерского учёта и его виды. Объекты бухгалтерского учета: хозяйственные процессы, хозяйственные средства предприятий.	2		Стр. 9 ,17-21	1	ПК 1.1-1.2 ПК 2.1-2.2 ПК 3.1-3.2 ПК 4.1-4.2 ОК 3-5 ОК 10-11
56.	Сущность нормативного регулирования ведения бухгалтерского учета и налогообложения в Российской Федерации. Содержание Федерального закона РФ "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ.	2		Стр. 15,16	1	
57.	Оперативный, статистический и бухгалтерский учёт. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учёту. Измерители, применяемые в учёте: трудовые, натуральные и денежные. Их характеристика.			Конспект.	1	
58.	Документирование, инвентаризация, калькуляция, бухгалтерская отчетность.	2		Стр. 24, 30-34	1	ПК 1.1-1.2 ПК 2.1-2.2 ПК 3.1-3.2 ПК 4.1-4.2 ОК 3-5 ОК 10-11
59.	Журнально-ордерная форма учета. Мемориально-ордерная форма учета. Автоматизированная и упрощенная формы бухгалтерского учета. Организация учета в условиях автоматизированного рабочего места.	2		Конспект.	1	
60.	Бухгалтерские счета, их назначение и структура. Счета активные и пассивные. Сальдо и обороты активных и пассивных счетов. Активно – пассивные счета. Характеристика синтетических и аналитических счетов, их назначение и взаимосвязь.	2		Стр. 42-45	1	
61.	План счетов бухгалтерского учета. Субсчета. Связь между счетами и балансом. Классификация счетов бухгалтерского учета по назначению и структуре и по экономическому содержанию.	2		Конспект.	1	
62.	Понятие двойной записи операций на счетах. Бухгалтерская проводка. Простые и сложные проводки. Понятие корреспонденции счетов	2		Стр. 46,47	1	
63.	ПЗ № 10. Составление корреспонденции счетов по заданным хозяйственным операциям.		2	Отчет	2	
64.	Оборотная и шахматная и накопительная ведомости. Понятие и принципы составления.			Стр. 48,49	1	
65.	ПЗ № 11. Заполнение ведомостей по счетам синтетического учета.		2	Отчет	2	
66.	Документация в бухгалтерском учете. Сущность и значение бухгалтерских документов. Классификация документов. Документооборот и его правила.			Стр. 26-29	1	
67.	Требования, предъявляемые к оформлению бухгалтерских документов. Реквизиты документа: обязательные и дополнительные.			Стр. 38-41	1	
68.	Способы исправления ошибок в учетных регистрах: корректурный, способ «красное пятно» и способ «дополнительной записи».			Стр. 29	1	

69.	Бухгалтерский баланс. Понятие и значение бухгалтерского баланса. Элементы структуры бухгалтерского баланса: части (актив, пассив), раздел баланса, балансовая статья, валюта баланса.			Конспект, стр. 50	1	
70.	ПЗ № 12. Составление учебного баланса по остаткам на счетах.		2	Отчет	2	
Тема 2. Бухгалтерский учет и отчетность в гостиницах и туристических комплексах		30	12			
71.	Особенности ведения бухгалтерском учета в гостиничном сервисе. Принципы и значение организации бухгалтерского учета в гостиницах и туристических комплексах, его особенности.	2		Стр. 57-59	1	ПК 1.1-1.2 ПК 2.1-2.2 ПК 3.1-3.2 ПК 4.1-4.2 ОК 3-5 ОК 10-11
72.	Общие правила и техника ведения бухгалтерского учета в гостиницах и туристических комплексах.	2		Стр. 97-107	1	
73.	Состав затрат, включаемых в себестоимость гостиничных услуг и турпродукта, их структура и классификация. Калькулирование себестоимости. Сущность и основные принципы калькулирования себестоимости. Методы и способы калькулирования турпродукции. Виды составляемых калькуляций. Особенности реализации турпродукта.	2		Стр. 35,36, 163-170	1	
74.	ПЗ № 13. Составление опорной схемы: «Классификация затрат». Составление сметы затрат туристического тура. Формирование цены		2	Отчет	2	ПК 1.1-1.2 ПК 2.1-2.2 ПК 3.1-3.2 ПК 4.1-4.2 ОК 3-5 ОК 10-11
75.	Задачи и организация учета денежных средств. Понятие денежных средств. Порядок ведения расчетов. Синтетический и аналитический учет расчетов. Документальное оформление операций.	2		Стр. 64	1	
76.	Документальное оформление поступления и выдачи денег из кассы. Учет кассовых операций. Документальное оформление поступления и выдачи денег из кассы. Оформление кассовой книги. Отчет кассира. Порядок проведения, оформления и выведения результатов инвентаризации денежных средств в кассе. Расчеты с прописывающимися в гостиницах. Порядок оформления счетов за услуги.	2		Стр. 65, 133	1	
77.	Учет операций по расчетному счету. Документальное оформление. Выписка банка. Аккредитивная. Порядок учета операций на специальных счетах в банках. Порядок безналичных расчетов за услуги гостиницы.	2		Конспект.	1	
78.	Отчетность подотчетных лиц. Ж/о - №7. Расчеты с персоналом по прочим операциям (возмещение материального ущерба). Синтетический и аналитический учет. Документальное оформление.	2		Стр. 133- 145	1	
79.	Учет кредитов банка. Виды кредитов, их получение и погашение.	2		Конспект.	1	
80.	ПЗ № 14. Заполнение первичных документов по кассе, составление отчета кассира, заполнение регистров по учету кассовых операций.		2	Отчет	2	
81.	ПЗ № 15. Составление первичных документов по учету операций на расчетном счете.		2	Отчет	2	
82.	Правовые основы организации и оплаты труда в РФ. Трудовой кодекс РФ. ФЗ от 30.12.01г. № 197 – ФЗ. Документальное оформление учета численности работников, отработанного времени и выработки. Учет численности и отработанного времени.	2		Стр. 154- 158	1	
83.	Задачи учета труда и з/платы. Исчисление заработка рабочих и служащих при различных формах оплаты труда. Порядок расчета заработной платы.	2		Стр. 162	1	
84.	Расчет отпускных сумм и пособий по временной нетрудоспособности. Порядок расчета з/платы к выдаче.	2		Конспект.	1	

85.	Расчет доплат за сверхурочную работу, работу в праздничные и выходные дни. Порядок и виды удержаний. Порядок удержания по исполнительным листам. Удержания по инициативе администрации. Синтетический и аналитический учет удержаний из з/платы. Документальное оформление операций по учету.	2		158- 159	1	
86.	ПЗ № 16. Составление табеля учета рабочего времени. Расчет зарплаты сотрудникам турфирмы. Начисление пособия по временной нетрудоспособности, отпускных. Произвести расчет удержаний из з/платы		2	Отчет	2	ПК 1.1-1.2 ПК 2.1-2.2 ПК 3.1-3.2 ПК 4.1-4.2 ОК 3-5 ОК 10-11
87.	Задачи учета основных средств и нематериальных активов. Понятие, классификация. Состав и группировка основных средств гостиницы. Задачи учета основных средств. Положения по бухгалтерскому учету основных средств. Документальное оформление поступления, перемещения и выбытия ОС. Синтетический и аналитический учет основных средств	2		Стр. 69-73, 77,78, 108- 133	1	
88.	Методы начисления амортизации. Понятие амортизации, амортизационных отчислений. Способы начисления амортизации. Порядок начисления амортизации. НМА: понятие, оценка и классификация. Документальное оформление поступления и выбытия нематериальных активов. Синтетический и аналитический учет нематериальных активов. Понятие, порядок расчета и учета амортизации нематериальных активов	2		Конспект.	1	
89.	ПЗ № 17. Составление первичной документации по движению основных средств. Определение стоимости ОС.		2	Отчет	2	
90.	Виды и назначение бухгалтерской отчетности. Понятие и виды отчетности, порядок составления и сроки ее представления. Организация работы по составлению отчетности. Основные требования и состав бухгалтерской отчетности. Принципы составления	2		Конспект, стр. 182-186	1	
91	ПЗ № 18. Составление баланса предприятия (по данным преподавателя). Анализ состояния средств гостиницы и их источников на определенную сумму		2	Отчет	2	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессиональной программы предполагает наличие учебного кабинета экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, учебно-планирующая документация, комплект учебно-наглядных пособий «Экономика предприятия», «Бухгалтерского учёта», рекомендуемые учебники, дидактический материал, раздаточный материал, плакаты по курсу.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Печатные издания:

1. Агеева О.А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО / О.А. Агеева, Л.С. Шахматова. - М.: Издательство Юрайт, 2017. - 273 с. - (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01145-6. <https://www.biblio-online.ru/viewer/FCF15000-78EF-4815-9819-8E041DAC1B3B#page/1>
2. Бабаев Ю.А., Петров А.М. Теория бухгалтерского учёта: учебник/ под ред. Ю.А. Бабаева. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2013. – 240 с.
3. Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета: учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2014. – 334 с.
4. Бреславцева Н.А., Карощенко В.В., Михайлова Н.В., Рябоконт Н.А. Основы бухгалтерского учета и аудита в сферах сервиса и туризма / учебник, Ростов-на Дону «Феникс», 2014г.
5. Воронченко Т.В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для СПО / Т.В. Воронченко. - М.: Издательство Юрайт, 2017. - 276 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-03199-7. <https://www.biblio-online.ru/viewer/9219EBCE-114F-45FF-A6F5-48FC1E951709#page/1>
6. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО / И.М. Дмитриева, И.В. Захаров, О.Н. Калачева; под ред. И.М. Дмитриевой. - М.: Издательство Юрайт, 2017. - 423 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02594-1. <https://www.biblio-online.ru/viewer/3641536B-A29A-4727-B7FF-B4A3C9909909#page/1>
7. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО / И.М. Дмитриева. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2017. - 325 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02641-2. <https://www.biblio-online.ru/viewer/8DFC14EA-D55E-49EA-94FA-B848150B1D49#page/1>
8. Лазарев А.Н., Зайцева Н.А., Огнеа С.В., Егорова Е.Н., Экономика гостиничного предприятия КНОРУС. Москва, 2016 г.
9. Лупкиова Е.В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие для СПО / Е.В. Лупкиова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2016. - 244 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-9916-8995-3. <https://www.biblio-online.ru/viewer/B4ED590E-B874-43A2-B649-2EAD278F8022#page/1>
10. Малых Н.И., Можяева Н.Г. Экономика гостиничного предприятия. Гриф УМО МО РФ Издательство: ДРОФА, 2015 г. - ISBN: 978-5-91134-745-1, 320 стр.
11. Шадрина Г.В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для СПО / Г.В. Шадрина, Л.И. Егорова. - М.: Издательство Юрайт, 2017. - 429 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02782-2. <https://www.biblio-online.ru/viewer/3490386E-E0DA-4DA4-9894-BC88D3694D85#page/1>

Электронные издания (электронные ресурсы)

Электронные учебники

2. Скобкин С.С. Учебное пособие «Экономика гостиничного, ресторанного и туристического предприятия. <http://institutiones.com/download/books/1981-ekonomika-gostinichnogo-restorannogo-i-turisticheskogo-predpriyatiya-skobkin.htm>

4. Юркова Т.И Экономика предприятия: Электронный учебник/ Юркова Т.И., Юрков С.В. www.aup.ru

Дополнительные электронные ресурсы

5. www.bookean.ru

6. ru.wikipedia.org

7. www.twirpx.com

8. www.institutiones.com

9. www.econpredr.narod.ru

10. <http://www.hotelmaster.ru>

11. <http://turgostinica.ru>

12. <http://tourlib.net>

13. <http://www.npark.ru>

14. <http://elibrary.ru/defaultx.asp> - Научная электронная библиотека – доступны электронные версии статей журналов

15. <http://www.vernikov.ru> Подборка аналитических материалов по вопросам экономики, менеджмента и информационных технологий - статьи, книги, различные работы. 13.01.2012 г.

Дополнительные источники (печатные издания)

1. Конкурентоспособность гостиничных предприятий. Москва, 2011

2. Методология оценки экономической эффективности гостиниц. Москва, 2011. <http://stroimhotel.ru/files/pdf/metodology/metod/07.pdf>

3. Планирование деятельности гостиничных предприятий Учебно-методическое пособие .<http://stroimhotel.ru/files/pdf/metodology/metod/08.pdf>

4. Управление доходами и финансовое планирование на гостиничном предприятии. Москва, 2010.

5. Барчуков И.С., Баумгартен Л.В., Башин Ю.Б., Зайцев А.В. Гостиничный бизнес и индустрия размещения туристов М.: КНОРУС 2012

6. Каурова О.В., А.Н. Малолетко, О.С. Юманова. Бухгалтерский учет и анализ гостиничного предприятия. – М.: Издательство КноРус, 2017. –264 с.

7. Клаус Кобьёлл. Мотивация в силе экшн. Восторг заразителен. Альпина Бизнес Букс Москва.2012

8. Кыштымова Е.А. Бухгалтерский учет / сборник заданий, Москва ИНФРА - М, 2013 г.

9. Майкл Хеппел. Пятизвездочный сервис Баланс Бизнес Букс. 2012.

10. Мусакин А. С чего начать, как преуспеть. Издательство Малый отель: Питер. 2007 <http://depositfiles.com/gold/>

11. Носова С.С. Основы экономики, учебник для студентов СПО -7-е изд., перераб-Москва: КноРус, 2014

12. Юркова Т.И. Экономика предприятия: Электронный учебник/ Юркова Т.И., Юрков С.В. <http://www.aup.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы и способы экономики предприятия и финансирования; - работать с первичной документацией и отчетностью; - использовать конкретные методы организации учета средств предприятия на основе действующих законодательных актов и нормативных документов; - использовать методы организации учета капитала и обязательств предприятия; - анализировать ситуацию и решать задачу, получив при этом готовый результат; - использовать данные бухгалтерского учёта и отчётности в профессиональной деятельности; 	<p>Хронологический диктант Деловая игра Разноуровневые задачи и задания Доклады по заданным темам Индивидуальный и фронтальный опрос Разноуровневые задачи и задания Творческое задание Экзамен</p>
<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы процесса организации активов и пассивов предприятия и учета финансовых результатов на предприятии гостеприимства; - теоретическую интерпретацию основных категорий экономики предприятия на основе нормативных актов; - методологию учета и отчетности; - учетную и налоговую политику предприятия гостеприимства; - основы бухгалтерского учёта, структуру и виды бухгалтерского баланса, документы хозяйственных операций, бухгалтерскую отчётность; - особенности ценообразования в гостиничном сервисе; - учёт и порядок ведения кассовых операций; - формы безналичных расчётов; - бухгалтерские документы и требования к их составлению; - нормативно-правовую базу бухгалтерского учёта 	<p>Индивидуальный и фронтальный опрос Задания для написания конспекта Разноуровневые задачи и задания Творческое задания Экзамен</p>

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица)

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
91 – 100	5	Отлично
76 – 90	4	Хорошо
60 – 75	3	Удовлетворительно
менее 60	2	Неудовлетворительно

Министерство образования Республики Карелия
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Карелия
«Сортавальский колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного
предприятия

специальности 43.02.14 Гостиничное дело

(базовая подготовка среднего профессионального образования)

Составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 декабря 2016 г. № 1552, и с учетом Примерной основной образовательной программы по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе СПО по укрупненной группе профессий, специальностей 43.00.00 Сервис и туризм, зарегистрированной в государственном реестре примерных основных образовательных программ 17 июля 2017 г. № 43.02.14-170717

Одобрена цикловой методической комиссией общеобразовательных дисциплин торгового направления на заседании 31 августа 2018 г. Протокол № 1
Председатель ЦМК Н.Ф. Семенова

Автор: С.А. Науменко, преподаватель без квалификационной категории

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, входящей в состав укрупненной группы 43.00.00 Сервис и туризм.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

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

- контролировать выполнение правил и норм охраны труда и требований производственной санитарии и гигиены на рабочем месте;
- определять потребности в материальных ресурсах и планировать потребности структурного подразделения;
- оценивать результат и последствия своих действий;
- контролировать выполнение правил и норм охраны труда и требований производственной санитарии и гигиены на рабочем месте (служба питания);
- определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах
- определять основные характеристики гостиничного продукта;
- определять нарушения в системах жизнеобеспечения и оборудования гостиниц и туристских комплексов для обеспечения комфорта проживающих.

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

- концепцию обеспечения безопасности гостиничных предприятий;
- стандарты, требования и рекомендации по оснащению гостиничных предприятий;
- виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах структурного подразделения гостиницы и других средств размещения;
- концепцию обеспечения безопасности службы питания;
- основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- порядок оперативного реагирования в случае нарушения в системах жизнеобеспечения; основы охраны здоровья, санитарии и гигиены.

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций:

Шифр	Наименование компетенций	Дискрипторы (показатели сформированности)	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Распознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах. Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности	Определять основные характеристики гостиничного продукта	Стандарты, требования и рекомендации по оснащению гостиничных предприятий

ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач Проведение анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты. Классификация и структурирование отобранной информации в соответствии с параметрами поиска; Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности	Анализировать спрос и предложения гостиничной отрасли	Типовые архитектурно-планировочные решения и функциональную организацию зданий гостиниц и туристских комплексов
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Использование актуальной нормативно-правовой документации по профессии (специальности) Применение современной научной профессиональной терминологии	Организовать самостоятельную работу по изучению учебников и (пособий) передового опыта	Содержание актуальной нормативно-правовой документации
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач Управление конфликтами и стрессами	Работать в коллективе и команде	Нормы и правила общения в трудовом коллективе
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	Владение грамотным устным и письменным изложением своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке Проявление толерантности в рабочем коллективе	Применять различные формы устной и письменной коммуникации в профессиональной деятельности	Особенности профессионального контекста
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; Обеспечивать ресурсосбережение на рабочем месте	Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	Ресурсосберегающие технологии. Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности Современные технологии ресурсосбережения
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	Применение в профессиональной деятельности нормативных и учетно-отчетных документов на государственном и иностранном языке. Ведение общения на	Понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	Профессиональную и бытовую лексику и термины

		профессиональные темы		
ПК 1.1.	Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале	Оценивать и планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале	Определять и подбирать необходимые материальные ресурсы в соответствии с технической документацией	Требования к инженерно-техническому оборудованию и системам жизнеобеспечения гостиничных предприятий
ПК 1.3.	Контролировать текущую деятельность работников службы приёма и размещения для поддержания требуемого уровня качества	Организация и контроль соблюдения требований охраны труда на рабочем месте	Контролировать выполнение правил и норм охраны труда и требований производственной санитарии и гигиены на рабочем месте	Концепцию обеспечения безопасности гостиничных предприятий
ПК 2.1	Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале	Текущее планирование деятельности подчиненного персонала	Определять потребности в материальных ресурсах и планировать потребности структурного подразделения Оценивать результат и последствия своих действий	Стандарты, требования и рекомендации по оснащению гостиничных предприятий виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах структурного подразделения гостиницы и других средств размещения
ПК 2.3.	Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей	Проверка уровня обеспеченности ресурсами	Контролировать выполнение правил и норм охраны труда и требований производственной санитарии и гигиены на рабочем месте (служба питания)	Концепцию обеспечения безопасности службы питания
ПК 3.1.	Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале	Планировать собственную деятельность в области организации и контроля работы производственного персонала (определять объекты контроля, периодичность и формы контроля)	Определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах	Стандарты, требования и рекомендации по оснащению гостиничных предприятий. Основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте

ПК 3.2.	Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей	Координация деятельности подчиненных	Рассчитывать нормативы расхода необходимого сырья	Нормативы расхода материальных ресурсов и стандарты, требования и рекомендации по оснащению и материалам, применяемым в гостиничных предприятиях
ПК 3.3.	Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей	Оценка выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	Определять нарушения в системах жизнеобеспечения и оборудования гостиниц и туристских комплексов для обеспечения комфорта проживающих	Порядок оперативного реагирования в случае нарушения в системах жизнеобеспечения; основы охраны здоровья, санитарии и гигиены

1.4. Количество часов, отводимое на освоение рабочей программы учебной дисциплины.

Объем образовательной нагрузки – 98 часов.

Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем – 98 часов; в том числе практических занятий – 20 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Объем образовательной нагрузки	98
Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем	98
в том числе:	
практические занятия	20
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

№ занятия	Наименование разделов и тем, содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия	Лекции	ПЗ	Домашнее задание	Уровень освоения	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4	6	7	8
Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия		78	20			
Раздел 1. Основы конструктивных решений и технической эксплуатации гостиниц и туристических комплексов		24	8			
Тема 1.1. Основные принципы проектирования гостиничных предприятий		10	4			
1.	Материально-техническая база туристских учреждений. Состав основных фондов туристических учреждений.	2		Конспект.	1	ОК 01-ОК 05, 07, 10
2.	Требования к планировочному решению участка гостиничного предприятия.	2		Стр. 11-15, 18-20	1	
3.	Основные понятия проектирования. Состав предпроектных работ.	2		Стр. 6-8	1	
4.	Виды проектов. Основные принципы проектирования гостиничных предприятий.	2		Стр. 9-11	1	ПК 1.1, 1.3, 2.1, 2.3, 3.1, 3.2, 3.3
5.	Нормативная база проектирования и строительства.	2		Стр. 10	1	
6.	ПЗ № 1. Разработка концепции проекта гостиницы		2	Отчет	2	
7.	ПЗ № 2. Разработка концепции проекта гостиницы		2	Отчет	2	
Тема 1.2. Объемно-планировочное решение гостиниц.		8	2			
8.	Объемно-планировочное решение зданий гостиниц.	2		Стр. 20-23	1	
9.	Схемы функциональной организации малой бюджетной гостиницы и большой гостиницы повышенной категории.	2		Конспект.	1	ОК 01-ОК 05, 07, 10
10.	Общественная часть гостиницы.	2		Стр. 25-29	1	
11.	Жилая часть гостиницы.	2		Стр. 32-34	1	ПК 1.1, 2.1, 3.1, 3.2
12.	ПЗ № 3. Приемы планировок зданий гостиничных предприятий		2	Отчет	2	
Тема 1.3. Техническая эксплуатация гостиничных предприятий		6	2			
13.	Порядок ввода в эксплуатацию зданий гостиниц и сооружений.	2		Конспект.	1	ОК 01-ОК 05, 07, 10
14.	Срок службы здания и конструктивных элементов. Понятие конструктивных элементов здания.	2		Конспект.	1	
15.	Система планово-предупредительного ремонта.	2		Конспект.		
16.	ПЗ № 4. Составить схемы этажей жилой части гостиничного предприятия		2	Отчет	2	ПК 1.1, 3.1, 3.2
Раздел 2. Инженерно-техническое оснащение гостиниц		36	4			
Тема 2.1. Инженерное оборудование гостиниц		16	2			
17.	Теплоснабжение.	2		Стр. 108-112	1	ОК 01-ОК 05, 07, 10
18.	Система отопления.	2		Стр. 102-106	1	
19.	Система водоснабжения.	2		Стр. 112-116	1	

20.	Система канализации.	2		Стр. 118-120	1	ПК 1.1, 2.1, 3.1
21.	Система вентиляции и кондиционирования воздуха.	2		Стр. 123-129	1	
22.	Энергетическое хозяйство.	2		Стр. 129-132	1	
23.	Лифтовое оборудование гостиниц.	2		Стр. 135-139	1	
24.	Система удаления мусора.	2		Стр. 157-158	1	
25.	ПЗ № 5. Инженерные сети гостиниц, гостиничных комплексов.		2	Отчет	2	
Тема 2.2. Телекоммуникационные системы гостиниц		10	-			
26.	Телекоммуникационные системы (телефонная и радиотелефонная связь, локальная компьютерная сеть, система контроля доступа, комплексная система обеспечения безопасности, комплексная система оснащения конференц - залов)	2			1	ОК 01-ОК 05, 07, 10
27.	Интегрированная информационная система коммуникаций.	2		Конспект.	1	ПК 1.1, 1.3, 2.1, 2.3, 3.1, 3.2, 3.3
28.	Техническая эксплуатация оборудования телекоммуникационных систем.	2		Конспект.	1	
29.	Комплексная система оснащения конференц-залов.	2		Стр. 161-163	1	
30.	Комплексная система обеспечения безопасности.	2		Стр. 168-170	1	
Тема 2.3. Профессиональное технологическое оборудование		10	2			
31.	Уборочные машины и механизмы. Аппараты для чистки высоким давлением без подогрева воды. Аппараты для чистки высоким давлением с подогревом воды.	2		Стр. 149-152	1	ОК 01-ОК 05, 07, 10
32.	Правила эксплуатации уборочных машин и механизмов.	2		Стр. 152-155	1	
33.	Оборудование прачечных.	2		Стр. 140-143	1	
34.	Оборудование службы приема и размещения.	2		Конспект.	1	ПК 1.1, 1.3, 3.1, 3.3
35.	Техническая эксплуатация оборудования службы приема и размещения.	2		Конспект.	1	
36.	ПЗ № 6. Проведение анализа технической эксплуатации оборудования службы приёма и размещения		2	Отчет	2	
Раздел. 3 Оформление жилых и общественных помещений гостиниц		18	8			
Тема 3.1 Эргометрические показатели, используемые в оформлении гостиниц.		12	4			
37.	Интерьер и его влияние на качество обслуживания.	2		Стр. 44-46	1	ОК 01-ОК 05, 07, 10
38.	Экстерьер здания гостиницы.	2		Конспект.	1	
39.	Цветовое решение интерьера жилых и общественных помещений гостиниц.	2		Стр.46-50	1	
40.	Световое решение интерьера жилых и общественных помещений гостиниц. Параметры светового климата.	2		Стр. 50-53	1	
41.	Виды освещения и осветительных приборов. Использование искусственного освещения в гостинице.	2		Стр. 53-59	1	ПК 1.1, 2.1, 3.1, 3.2
42.	ПЗ № 7. Использование искусственного освещения в гостиничном комплексе		2	Отчет	2	
43.	Мебель в жилых и общественных помещениях гостиниц.	2		84-86	1	ОК 01-ОК 05, 07, 10
44.	ПЗ № 8 Меблировка апартаментов по заданным параметрам.		2	Отчет	2	
Тема 3.2 Декорирование различных групп помещений гостиницы.		6	4			

45.	Текстильные материалы в интерьере гостиниц.	2		Стр. 89-94	1	ПК 1.1, 2.1, 3.1, 3.2
46.	Использование элементов природы при оформлении интерьеров гостиниц.	2		Конспект.	1	
47.	Декоративное оформление помещений в гостинице.	2		Конспект.	1	
48.	ПЗ № 9. Создание макета интерьера одноместного номера		2	Отчет	2	
49.	ПЗ № 10. Озеленение вестибюля гостиницы по заданным параметрам.		2	Отчет	2	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины предполагает наличие учебного кабинета инженерных систем гостиницы.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска аудиторная, комплект учебно-методической документации, стенды.

Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением, средства аудиовизуализации, мультимедийный проектор, экран, наглядные пособия (плакаты, DVD фильмы, мультимедийные пособия).

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Интернет – ресурсы:

1. <http://www.russiatourism.ru>
2. <http://cap.ru>
3. [http:// www.dw6.ru](http://www.dw6.ru)
4. <http://www.hotelmaster.ru>
5. <http://www.hotres.ru>
6. <http://www.hotelline.ru>
7. <http://www.frontdesk.ru>
8. <http://ps-hotel.ru> - Техническое оснащение гостиничных номеров.
9. Каталог уборочного оборудования. - Режим доступа: <http://www.moyker.ru>
10. «Пять звезд. Гостиничный бизнес» – ежемесячный информационно-аналитический журнал для специалистов гостиничной отрасли., [Эл. Ресурс], Режим доступа: <http://5stars-mag.ru>
11. Федерация Рестораторов и Отельеров России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.frio.ru>
12. Строительные нормы для гостиниц. Инженерные системы и оборудование гостиниц.- [Электронный ресурс], форма доступа: <http://www.unix-spb.ru/stroygost.php?review=7>.

Печатные издания:

1. Артёмова Е.Н., Царёва Н.И.. Основы проектирования гостиничных комплексов и предприятий общественного питания: методические указания. – Орел: Орловский государственный технический университет, 2015. – 156 с.
2. Гридин А. Д. Безопасность и охрана труда в сфере гостиничного обслуживания : учеб. пособие для студ. проф. образования / А. Д. Гридин. – 2-е изд., стер. – М. : Издательский центр «Академия», 2014. – 224 с. – [гриф ФИРО].
3. Гридин А. Д. Безопасность и охрана труда в сфере гостиничного обслуживания. Практикум : учеб. пособие для студ. проф. образования / А. Д. Гридин. – 2-е изд., стер. – М. : Издательский центр «Академия», 2015. – 80 с.– [гриф ФИРО].
4. Лихолетов В.В. Основы проектирования гостиничных комплексов и предприятий общественного питания: учебное пособие / В.В. Лихолетов. – Челябинск: Изд-во ЮУрГУ, 2015. – 184 с.
5. Ляпина И.Ю. Материально-техническая база и оформление гостиниц и туркомплексов: Учебник для сред. проф. образования / И.Ю.Ляпина, Т.Л.Игнатьева, С.В.Безрукова. - М.: Издательский центр «Академия», 2014. - 256 с.
6. Правила технической эксплуатации гостиниц и их оборудования от 4.08.1981 г. М.: Стройиздат, 1985.

7. Профессиональный стандарт. Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 г. № 282н.

8. СНиП II – 88, 89. Гостиницы. М.: Стройиздат, 1990.

9. СНиП 2.08.02 – 89. Общественные здания и сооружения. М.: Стройиздат. 1990.

10. Федеральный закон от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в РФ».

Дополнительные источники (печатные и электронные):

1. Арбузова Н.Ю. Технология и организация гостиничных услуг: учебник для студ. учреждений высш. проф. образования / Н.Ю.Арбузова. – 4-е изд., испр. - М. : Издательский центр «Академия», 2014. – 224 с.

2. Баумгартен Л.В. Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг: учебник для студ. учреждений высш. проф. образования / Л.В.Баумгартен . - М. : Издательский центр «Академия», 2013. – 288 с.

3. Вакуленко Р.Я. Управление гостиничным предприятием: учеб. пособие / Р.Я.Вакуленко, Е.А.Кочкурова. - М. : Университетская книга; Логос, 2011. – 320 с., в т.ч. <http://znanium.com>.

4. Волков Ю. Ф. Интерьер и оборудование гостиниц и ресторанов / Серия «Учебники, учебные пособия». — Ростов н/Д: Феникс, 2013. - 352 с.

5. Инструкция по санитарному содержанию помещений гостиниц. Санитарные правила от 1.02.2002 г. (СП 2.3.6 1079 – 01).

6. Казакевич Т.А., Ткалич А.И. Документационный сервис: учебник для студ. высш. учеб. заведений / Т.А.Казакевич, А.И.Ткалич. - М. : Издательский центр «Академия», 2012. – 160 с.

7. Корнеев Н.В. Технологии гостиничной деятельности: учебник для студ. учреждений высш. проф. образования / Н.В.Корнеев, Ю.В. Корнеева . - М. : Издательский центр «Академия», 2015. – 288 с.

8. Лойко О.Т. Сервисная деятельность: учебник для студ. учреждений высш. проф. образования / О.Т.Лойко. – 3-е изд., испр. и доп. - М. : Издательский центр «Академия», 2014. – 224 с.

9. Ляпина И.Ю., Игнатьева Т.Л., Безрукова С.В. Индустриальная база гостиниц и туристских комплексов: учебник для студентов сред. проф. учеб. заведений / И.Ю. Ляпина, Т.Л. Игнатьева, С.В. Безрукова. – М.: Академия, 2011.-304 с.

10. Ляпина И.Ю. Материально-техническая база и оформление гостиниц и туркомплексов: учебник для студентов сред. проф. учеб. заведений / И.Ю. Ляпина, Т.Л. Игнатьева, С.В. Безрукова. – М.: Академия 2004. – 256 с.

11. Организация гостиничного дела: Учебное пособие / С.А. Быстров. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 432 с. <http://znanium.com>.

12. Петрова Г.В. Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Г.В.Петрова. - 3-е изд., стер. – М. : Издательский центр «Академия», 2014. – 320 с.– [гриф ФИРО].

13. Тимохина Т.Л. Организация административно-хозяйственной службы гостиницы: учебное пособие. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2011. – 256 с.

14. Третьякова Т.Н. Сервисная деятельность: учеб. пособие для вузов / Т.Н. Третьякова. - М. : Издательский центр «Академия», 2011. – 304 с.

15. Шанаурина, Ю. В. Нормативно-правовое регулирование в гостиничном сервисе [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Ю. В. Шанаурина. - 2-е изд., стер. - М.: ФЛИНТА, 2013. - 264 с. <http://znanium.com>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Критерии оценки	Формы и методы оценки	Текущий контроль при проведении
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - концепцию обеспечения безопасности гостиничных предприятий; - стандарты, требования и рекомендации по оснащению гостиничных предприятий; - виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах структурного подразделения гостиницы и других средств размещения; - концепцию обеспечения безопасности службы питания; - основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - порядок оперативного реагирования в случае нарушения в системах жизнеобеспечения; основы охраны здоровья, санитарии и гигиены 	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 60% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии</p> <p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 60% правильных ответов.</p>	<p>- письменного/устного опроса; - тестирования</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контролировать выполнение правил и норм охраны труда и требований производственной санитарии и гигиены на рабочем месте; - определять потребности в материальных ресурсах и планировать потребности структурного подразделения; - оценивать результат и последствия своих действий; - контролировать выполнение правил и норм охраны труда и требований 	<p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям</p> <p>Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.</p> <p>Точность оценки</p> <p>Соответствие требованиям инструкций, регламентов</p> <p>Рациональность действий и т.д.</p> <p>Адекватность, оптимальность выбора</p>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - защита отчетов по практическим занятиям; - оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических занятий <p>Промежуточная аттестация: экзамен</p>

<p>производственной санитарии и гигиены на рабочем месте (служба питания);</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах - определять основные характеристики гостиничного продукта; - определять нарушения в системах жизнеобеспечения и оборудования гостиниц и туристских комплексов для обеспечения комфорта проживающих 	<p>способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.</p> <p>Точность оценки</p> <p>Соответствие требованиям инструкций, регламентов</p> <p>Рациональность действий и т.д.</p> <p>Правильное выполнение заданий в полном объеме</p>	
--	--	--

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица)

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
91 – 100	5	Отлично
76 – 90	4	Хорошо
60 – 75	3	Удовлетворительно
менее 60	2	Неудовлетворительно

Министерство образования Республики Карелия
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Карелия
«Сортавальский колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса
(в том числе Технология поиска работы)

специальности 43.02.14 Гостиничное дело

(базовая подготовка среднего профессионального образования)

Составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 декабря 2016 г. № 1552, и с учетом Примерной основной образовательной программы по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе СПО по укрупненной группе профессий, специальностей 43.00.00 Сервис и туризм, зарегистрированной в государственном реестре примерных основных образовательных программ 17 июля 2017 г. № 43.02.14-170717

Одобрена цикловой методической комиссией специальных дисциплин торгового направления на заседании 31 августа 2018 г. Протокол № 1
Председатель ЦМК Н.И. Никитина

Авторы:

Н.И. Никитина, преподаватель высшей квалификационной категории

Н.Б. Ахметшина, преподаватель высшей квалификационной категории

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса (в том числе Технология поиска работы)

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, входящей в состав укрупненной группы 43.00.00 Сервис и туризм.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

учебная дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

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

- анализировать проблемы в финансово-экономических отношениях с коллегами и клиентами,
- принять участие в разработке планов по развитию и повышению конкурентоспособности гостиницы, внести предложения по созданию нового продукта (услуги), обосновать реалистичность предложений в бизнес-плане исходя из профессиональных функций

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

- методику экономического самообразования.
- содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета гостиничного предприятия.
- показатели профессионального и личного развития,
- основные принципы предпринимательства, задачи предпринимательства в гостиничном бизнесе.
- основные элементы системы планирования финансово-хозяйственной деятельности гостиничного предприятия и ее рентабельности.
- сущность и принципы внутрифирменного предпринимательства
- содержание и структуру экономических положений бизнес-плана.

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций:

Шифр	Наименование компетенций	Дискрипторы (показатели сформированности)	Умения	Знания
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Использование актуальной нормативно-правовой документацию по профессии (специальности) Применение современной научной профессиональной терминологии Определение траектории	Планирует экономическое самообразование и владеет методикой ее организации. Демонстрирует потребности и способности к саморазвитию в области и организации самозанятости	Знает методику экономического самообразования. Содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета гостиничного предприятия. Показатели профессионального и личного развития

		профессионального развития и самообразования		
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач Планирование профессиональной деятельность	Самостоятельно анализировать проблемы в финансово-экономических отношениях с коллегами и клиентами. Тактично и логично аргументировать свое мнение и позицию при взаимодействии с коллегами и клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов в профессиональной деятельности	Нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов. Причины конфликтных ситуаций в хозяйственно-финансовой сфере и способы их разрешения
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке Проявление толерантности в рабочем коллективе	Применять различные формы, виды устной и письменной коммуникации в профессиональной деятельности. Владеть методикой подготовки текстов, сообщений в контексте профессиональных обязанностей	Специфику различных функциональных – смысловых (финансовых) особенностей устных и письменных коммуникаций в хозяйственно-финансовой сфере. Средства для обеспечения логической связанности письменной и устной коммуникаций хозяйственно-финансовой содержания
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке. Ведение общения на профессиональные темы	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.	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
ОК 11	Планировать	Определение	Определить свое место	Основные принципы

	<p>предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности Составлять бизнес план Презентовать бизнес-идею Определение источников финансирования Применение грамотных кредитных продуктов для открытия дела</p>	<p>роль в системе планирования финансово-хозяйственной деятельности гостиничного предприятия. Принять участие в разработке планов по развитию и повышению конкурентоспособности гостиницы, внести предложения по созданию нового продукта (услуги), обосновать реалистичность предложений в бизнес-плане исходя из профессиональных функций</p>	<p>предпринимательства, задачи предпринимательства в гостиничном бизнесе. Основные элементы системы планирования финансово-хозяйственной деятельности гостиничного предприятия и ее рентабельности. Сущность и принципы внутрифирменного предпринимательства (интрапринёрства) Содержание и структуру экономических положений бизнес-плана</p>
--	--	---	---	--

1.4 Количество часов, отводимое на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Объем образовательной нагрузки - 78 часов.

Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем – 78 часов, в том числе практических занятий – 10 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной нагрузки	78
Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателями	78
в том числе:	
практические занятия	10
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

№ занятия	Наименование разделов и тем, содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия	Лекции	ПЗ	Домашнее задание	Уровень освоения	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4	5	6	7
Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса		68	10			
Раздел 1 Теоретические основы предпринимательской деятельности		36	10			
Тема 1.1 Сущность и содержание предпринимательской деятельности		8	-			
1.	Определение понятие «предпринимательство». Содержание предпринимательской деятельности. Цели, функции предпринимательства. Объекты и субъекты предпринимательской деятельности. Физические и юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности.	2		конспект	1	ОК 3-5, 10-11
2.	Внутренняя и внешняя среда предпринимательства. Роль среды в развитии предпринимательства. Базовые составляющие внутренней и внешней среды.	2		конспект	1	
3.	Виды предпринимательства, их взаимосвязь и особенности участия в бизнесе. Производственное, инновационное, коммерческое.	2		конспект	1	
4.	Место предпринимательства в системе сервисных услуг. Экономические тенденции развития сферы гостиничного сервиса. Отличительные особенности сервисной и индустриальной экономики. Занятость населения в сфере сервиса.	2		конспект	1	
Тема 2.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности		10	4			
5.	Сущность, методы, цели и задачи государственного регулирования. Прямые и косвенные методы регулирования предпринимательской деятельности.	2		конспект	1	ОК 3-5, 10-11
6.	Источники правового регулирования предпринимательской деятельности. Трудовой кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ, Гражданский кодекс РФ. Общие принципы взаимодействия с контролирующими органами в рамках существующего законодательства.	2		конспект	1	
7.	Законодательная база предпринимательской деятельности в сфере сервиса. Основные нормативные акты, регулирующие предпринимательскую деятельность в сфере гостиничного бизнеса	2		конспект	1	
8.	Организационно-правовые формы предпринимательства. Индивидуальное предпринимательство. Совместное предпринимательство. Товарищества	2		конспект	1	
9.	Порядок регистрации предприятия. Учредительные документы. Общие положения о регистрации предприятия. Лицензирование предпринимательской деятельности. Порядок лицензирования отдельных видов деятельности. Государственные органы, осуществляющие лицензирование отдельных видов деятельности	2		конспект	1	
10.	ПЗ № 1. Оформление пакета документов для регистрации в качестве юридического лица.		2	конспект	2	ОК 3-5, 10-11
11.	ПЗ № 2. Оформление пакета документов для лицензирования определённых видов		2	конспект	2	

	деятельности.					
Тема 1.3. Государственная поддержка предпринимательской деятельности		6	2			
12.	Роль малого и среднего предпринимательства в рыночной экономике. Основные проблемы развития малого и среднего бизнеса и направления государственной поддержки. Формы и методы поддержки предпринимательской деятельности: имущественная, финансовая, информационная, консультационная	2		конспект	1	ОК 3-5, 10-11
13.	Организация бухгалтерского и налогового учета для субъектов малого предпринимательства. Основные правила бухгалтерского и налогового учета, применяемые в российской федерации. Методы выбора системы налогообложения, плюсы и минусы УСН и ЕНВД.	2		конспект	1	
14.	ПЗ № 3. Изучение налогового законодательства.		2	конспект	2	
15.	Система кредитования малых предприятий. Общие вопросы кредитования. Особенности кредитования малого бизнеса: виды обеспечения, требования к обеспечению.	2		конспект	1	
Тема 1.4. Кадровые ресурсы для предпринимательской деятельности		6	2			
16.	Персонал предприятия, его классификация. Сущность кадрового обеспечения. Организации кадровой службы предприятия.	2		конспект	1	ОК 3-5, 10-11
17.	Методов отбора персонала. Технологии собеседования. Мотивации разных типов персонала. Методы привлечения персонала. Оформление трудовых отношений.	2		конспект	1	
18.	Содержание трудового договора, подготовка его заключения, изменения, прекращение. Права и обязанности работника и работодателя.	2		конспект	1	
19.	ПЗ № 4. Составление трудового договора (контракта).		2	конспект	2	
Тема 1.5. Оценка эффективности предпринимательской деятельности		6	2			
20.	Сущность предпринимательского риска. Классификация предпринимательских рисков. Показатели риска и методы его оценки. Основные способы снижения риска.	2		конспект	1	ОК 3-5, 10-11
21.	Принципы и методы оценки эффективности предпринимательской деятельности. Финансово-хозяйственная деятельность и пути повышения эффективности предпринимательской деятельности в гостиничном бизнесе. Бизнес – планирование.	2		конспект	1	
22.	Определение уровня организации и технологии обслуживания, квалификация персонала	2		конспект	1	
23.	ПЗ № 5. Расчет прибыли и рентабельности гостиничного предприятия. Составление бизнес – плана.		2	конспект	2	
Раздел 2.Технология поиска работы		32	-			ОК 3-5, 10-11
Тема 2.1. Основные цели, принципы и методы поиска работы		6	-			
24.	Цель и задачи курса "Технология поиска работы". Понятие рынка труда	2		конспект	1	ОК 3-5, 10-11
25.	Основные принципы поиска работы	2		конспект	1	
26.	Знакомство с требованиями к работнику данной профессии с точки зрения профессионально важных качеств и с точки зрения работодателя	2		конспект	1	
Тема 2.2. Трудоустройство		12	-			

27.	Источники информации о вакансиях	2		конспект	1	ОК 3-5, 10-11
28.	Основные способы самопрезентации: рекламное объявление, автобиография	2		конспект	1	
29.	Правила составления резюме	2		конспект	1	
30.	Правила составления поискового письма	2		конспект	1	
31.	Составление автобиографии, поискового письма	2		конспект	1	
32.	Составление резюме	2		конспект	1	
Тема 2.3. Деловое общение		8	-			
33.	Основы психологии общения. Этапы деловой беседы	2		конспект	1	ОК 3-5, 10-11
34.	Правила успешного личного собеседования с работодателем	2		конспект	1	
35.	Правила ведения телефонных переговоров	2		конспект	1	
36.	Собеседование с работодателем	2		конспект	1	
Тема 2.4. Трудовые отношения		6	-			
37.	Виды контрактов. Права молодых специалистов при устройстве на работу	2		конспект	1	ОК 3-5, 10-11
38.	Адаптация на рабочем месте	2		конспект	1	
39.	Карьера специалиста	2		конспект	1	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы требует наличия учебного кабинета для социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- доска магнитная;
- мебель: стеллажи, полки, шкафы.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер (ПК);
- мультимедиа;
- видеопроектор;
- экран

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативная литература:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ Справочно – правовая система Консультант Плюс [Электронный ресурс] / ЗАО Компания Консультант Плюс

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 N 146-ФЗ Справочно – правовая система Консультант Плюс [Электронный ресурс] / ЗАО Компания Консультант Плюс

3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ Справочно – правовая система Консультант Плюс [Электронный ресурс] / ЗАО Компания Консультант Плюс

4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ Справочно – правовая система Консультант Плюс [Электронный ресурс] / ЗАО Компания Консультант Плюс

5. Федеральный закон от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» Справочно – правовая система Консультант Плюс [Электронный ресурс] / ЗАО Компания Консультант Плюс

6. Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» Справочно – правовая система Консультант Плюс [Электронный ресурс] / ЗАО Компания Консультант Плюс 12

7. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» Справочно – правовая система Консультант Плюс [Электронный ресурс] / ЗАО Компания Консультант Плюс

8. Федеральный закон от 08.08.2001 N 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» Справочно – правовая система Консультант Плюс [Электронный ресурс] / ЗАО Компания Кон

Интернет_ресурсы:

1. <http://www.garant.ru/> - информационно-правовой портал «Гарант»
2. <http://www.consultant.ru/> - компания «КонсультантПлюс», тематический раздел «Финансовые и кадровые консультации», информационный банк «Путеводитель по налогам», «Путеводитель по сделкам», «Путеводитель по кадровым вопросам»,

3. <http://cl.ru/> Централизованная библиотечная система (г. Москва) <http://economicus.ru/>- Портал Института «Экономическая школа»
4. <http://ecsocman.edu.ru> – Федеральный образовательный портал по экономике, социологии и менеджменту
5. <http://ek-lit.agava.ru> – Сайт библиотеки экономической и деловой литературы
6. <http://do.rksi.ru/library/courses/osnpred/book.dbk> Машерук Е.М. Основы предпринимательства. Дистанционный курс
7. http://www.petrograd.biz/business_manual/business_13.php Мельников М.М.
8. <http://www.mybiz.ru/> Свой бизнес/электронный журнал.
9. <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.
10. http://producm.ru/books/business_structure/book7/p10/ Мультимедийное модульное издание «Строим отель» People & Life media group, 2009
11. <http://royallib.ru/> О.Бекетова Бизнес-планирование. Конспект лекций Электронный учебник

Основные источники (печатные издания):

1. Кузнецова И.И. Основы малого предпринимательства: учебник / И.И. Кузнецова.- М.: Издательский центр «Академия», 2015.- 192 с.
2. Крутик, А.Б. Предпринимательская деятельность: учебное пособие / А.Б. Крутик. – М.: Академия, 2016. - 224 с.
3. Кузьмина Е.Е. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для СПО / Е.Е. Кузьмина, Л.П. Кузьмина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2017. - 508 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-9916-9349-3. <https://www.biblio-online.ru/viewer/BCEEE5E0-98EF-4EBF-A114-ADF030C3D856#page/1>
4. Чеберко Е.Ф. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для СПО / Е.Ф. Чеберко. - М.: Издательство Юрайт, 2017. - 219 с. - (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05041-7. <https://www.biblio-online.ru/viewer/BB07BF60-B058-4FEB-8C8F-00FA1BEF9839#page/1>

Дополнительные источники:

1. Арустамов, Э.А. Организация предпринимательской деятельности: учебное пособие / Э. А. Арустамов, А. Н. Пахомкин, Т. П. Митрофанова. - 3-е изд., испр. – М.: Дашков и К, 2009. - 336 с
2. Колинченко, И.А. Психология предпринимательства: учебное пособие / И. А. Колинченко. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2010. - 179 с.
3. Крутик, А.Б. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие для студ.высш.учеб.заведений / А.Б. Крутик, М.В. Решетова. – М.: Издательский центр Академия, 2008. – 320 с.
4. Самарина В.П. Основы предпринимательства: учебное пособие / В.П. Самарина. – М.: КНОРУС, 2010. – 224 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:	
- анализировать проблемы в финансово-экономических отношениях с коллегами и клиентами	Индивидуальный и фронтальный опрос Разноуровневые задачи и задания Оценка выполнения практических занятий Дифференцированный зачет
- принять участие в разработке планов по развитию и повышению конкурентоспособности гостиницы, внести предложения по созданию нового продукта (услуги), обосновать реалистичность предложений в бизнес-плане исходя из профессиональных функций	
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:	
- методику экономического самообразования.	Индивидуальный и фронтальный опрос Разноуровневые задачи и задания Устный/письменный опрос Оценка участия в Деловой игре Тестирование Дифференцированный зачет
- содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета гостиничного предприятия.	
- показатели профессионального и личного развития	
- основные принципы предпринимательства, задачи предпринимательства в гостиничном бизнесе.	
- основные элементы системы планирования финансово-хозяйственной деятельности гостиничного предприятия и ее рентабельности.	
- сущность и принципы внутрифирменного предпринимательства	
- содержание и структуру экономических положений бизнес-плана.	

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица)

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
91 – 100	5	Отлично
76 – 90	4	Хорошо
60 – 75	3	Удовлетворительно
менее 60	2	Неудовлетворительно

Министерство образования Республики Карелия
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Карелия
«Сортавальский колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 Безопасность жизнедеятельности

специальности 43.02.14 Гостиничное дело

(базовая подготовка среднего профессионального образования)

Сортавала 2018

Составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 декабря 2016 г. № 1552, и с учетом Примерной основной образовательной программы по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе СПО по укрупненной группе профессий, специальностей 43.00.00 Сервис и туризм, зарегистрированной в государственном реестре примерных основных образовательных программ 17 июля 2017 г. № 43.02.14-170717

Одобрена цикловой методической комиссией специальных дисциплин торгового направления на заседании 31 августа 2018 г. Протокол № 1
Председатель ЦМК Н.И. Никитина

Автор: Л.П. Нехаева, преподаватель высшей квалификационной категории

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 Безопасность жизнедеятельности

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.09 Безопасность жизнедеятельности является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело, входящей в состав укрупненной группы специальностей 43.00.00 Сервис и туризм.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы: учебная дисциплина ОП.08 Безопасность жизнедеятельности входит в состав общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

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

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование общих компетенций:

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

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

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

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

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

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

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.2. Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 1.3. Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.

ПК 2.2. Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

ПК 3.2. Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 3.3. Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей

ПК 4.2. Организовывать деятельность работников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 4.3. Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен уметь:

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;
- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

1.4. Количество часов, отводимое на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Объем образовательной нагрузки – 72 часа.

Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем – 72 часа, в том числе практических занятий – 48 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной нагрузки	72
Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем	72
в том числе:	
практические занятия	48
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

№ занятия	Наименование разделов и тем, содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Лекции	ПЗ	Тематика домашних заданий	Уровень освоения	Элементы осваиваемых компетенций
1	2	3	4	6	7	
Безопасность жизнедеятельности		24	48			
Раздел 1. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени и организация защиты населения		12	26			
Тема 1.1. Чрезвычайные ситуации природного, техногенного и военного характера		4	6			
1	Общая характеристика чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, источники их возникновения. Классификация чрезвычайных ситуаций по масштабам их распространения и тяжести последствий.	2		конспект	1	ОК 01-11 ПК 1.2-1.3 ПК 2.2-2.3 ПК 3.2-3.3 ПК 4.2-4.3
2	Чрезвычайные ситуации военного характера, которые могут возникнуть на территории России в случае локальных вооруженных конфликтов или ведения широкомасштабных боевых действий. Основные источники чрезвычайных ситуаций военного характера – современные средства поражения	2		конспект	1	
3	Практическое занятие 1. Прогнозирование чрезвычайных ситуаций. Порядок выявления и оценки обстановки. Работа с информационными источниками: Федеральный закон от 21 декабря 1994 №68 ФЗ «О защите населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера».		2	конспект	2	
4	Практическое занятие 2. Выполнение работы по классификации чрезвычайных ситуаций и прогнозированию техногенной катастрофы		2	конспект	2	
5	Практическое занятие 3. Применение первичных средств пожаротушения		2	конспект	2	
Тема 1.2. Организационные основы по защите населения от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени		2	8			
6	Гражданская оборона, ее структура и задачи по защите населения от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС). МЧС России – федеральный орган управления в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуации. Основные задачи МЧС России в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.	2		конспект	1	ОК 01-11 ПК 1.2-1.3 ПК 2.2-2.3 ПК 3.2-3.3 ПК 4.2-4.3
7	Практическое занятие 4. Работа с информационными источниками: Федеральный закон от 21 декабря 1994 №68 ФЗ «О защите населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера». Работа с информационными источниками: Федеральный закон от 12.02.1998 N 28-ФЗ "О гражданской обороне"		2	конспект	2	
8	Практическое занятие 5. Решение ситуативных задач по ФЗ №65 «О защите населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера», разработка памяток о защитных действиях при ЧС.		2	конспект,	2	
9	Практическое занятие 6. Выявление роли и места ГАПОУ РК «Сортавальский колледж» в Единой		2	конспект,	2	

	государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС). Решение ситуативных задач по ФЗ №65 «О защите населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера»					ПК 1.2-1.3 ПК 2.2-2.3 ПК 3.2-3.3 ПК 4.2-4.3
10	Практическое занятие 7. Планирование и проведение мероприятий гражданской обороны		2	конспект,	2	
Тема 1.3. Организация защиты населения от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени		4	8			
11	Основные принципы и нормативно-правовая база защиты населения от чрезвычайных ситуаций. Деятельность государства в области защиты населения от чрезвычайных ситуаций. Федеральные законы и другие нормативно-правовые акты Российской Федерации в области безопасности жизнедеятельности.	2		конспект,	1	ОК 01-11 ПК 1.2-1.3 ПК 2.2-2.3 ПК 3.2-3.3 ПК 4.2-4.3
12	Инженерная защита населения от чрезвычайных ситуаций. Порядок использования инженерных сооружений для защиты населения от чрезвычайных ситуаций.	2		конспект	1	
13	Практическое занятие 8. Организация и выполнение эвакуационных мероприятий. Основные положения по эвакуации населения в мирное и военное время. Организация эвакуационных мероприятий при стихийных бедствиях, авариях и катастрофах.		2	конспект	1	
14	Практическое занятие 9. Применение средств индивидуальной защиты органов дыхания в чрезвычайных ситуациях. Назначение и порядок применения средств индивидуальной защиты органов дыхания ЧС (противогазы, ВМП) в чрезвычайных ситуациях		2	конспект,	1	
15	Практическое занятие 10. Применение средств индивидуальной защиты кожи и средств медицинской защиты в ЧС (Л-1, ОЗК) Порядок проверки исправности, сроков испытаний, использования первичных средств пожаротушения;		2	конспект,	2	
16	Практическое занятие 11. Планирование и организация выполнения эвакуационных мероприятий на объекте экономики. Организация хранения и использования средств индивидуальной защиты		2	конспект,	2	
Тема 1.4. Обеспечение устойчивости функционирования объектов экономики		2	4			
17	Общие понятия об устойчивости объектов экономики в чрезвычайных ситуациях. Основные мероприятия, обеспечивающие повышение устойчивости объектов экономики.	2		конспект,	1	ОК 01-11 ПК 1.2-1.3 ПК 2.2-2.3 ПК 3.2-3.3 ПК 4.2-4.3
18	Практическое занятие 12. Разработка профилактических мер для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и в быту, подготовка объектов к переводу на аварийный режим работы, подготовка к восстановлению нарушенного производства		2	конспект,	2	
19	Практическое занятие 13. Организация мероприятий по повышению устойчивости функционирования объекта экономики в условиях чрезвычайной ситуации		2	конспект,	2	
Раздел 2. Основы военной службы		8	12			
Тема 2.1. Основы обороны государства		4	4			
20	Обеспечение национальной безопасности Российской Федерации. Терроризм как серьезная угроза национальной безопасности России. Военная доктрина Российской Федерации.	2		конспект	1	ОК 01-11 ПК 1.2-1.3 ПК 2.2-2.3 ПК 3.2-3.3
21	Практическое занятие 14. Организация мероприятий по повышению противодействия терроризму, разработка памяток о защитных действиях при угрозе тер. акта.		2	конспект	2	

						ПК 4.2-4.3
22	Вооруженные Силы Российской Федерации - основа обороны Российской Федерации. Виды Вооруженных Сил, рода войск и их предназначение. Функции и основные задачи современных Вооруженных Сил России, их роль в системе обеспечения национальной безопасности страны. Другие войска, их состав и предназначение	2		конспект	1	ОК 01-11 ПК 1.2-1.3 ПК 2.2-2.3 ПК 3.2-3.3 ПК 4.2-4.3
23	Практическое занятие 15. Выявление правовой основы и главных направлений обеспечения национальной безопасности России. Выполнение основных мероприятий по противодействию терроризму.		2	конспект	2	
Тема 2.2. Военная служба - особый вид федеральной государственной службы		2	6			
24	Военная служба как особый вид федеральной государственной службы. Требования воинской деятельности, предъявляемые к физическим, психологическим и профессиональным качествам военнослужащего. Правовые основы военной службы. Воинская обязанность, ее основные составляющие. Права и свободы военнослужащего. Льготы, предоставляемые военнослужащему. Прохождение военной службы по призыву и по контракту	2		конспект,	1	ОК 01-11 ПК 1.2-1.3 ПК 2.2-2.3 ПК 3.2-3.3 ПК 4.2-4.3
25	Практическое занятие 16. Определение в перечне военно-учетных специальностей, родственных получаемой специальности. Требования воинской деятельности, предъявляемые к физическим, психологическим и профессиональным качествам военнослужащего.		2	конспект,	2	
26	Практическое занятие 17. Основные мероприятия по обеспечению безопасности военной службы. Общевоинские уставы. Воинская дисциплина, её сущность и значение. Уголовная ответственность военнослужащих за преступления против военной службы.		2	конспект,	2	
27	Практическое занятие 18. Распределение времени и внутренний порядок. Распорядок дня и регламент служебного времени. Изучение знаков различия военнослужащих. Ритуал принятия Военной присяги		2	конспект	2	
Тема 2.3. Основы военно-патриотического воспитания		2	2			
28	Основы военно-патриотического воспитания. Боевые традиции Вооруженных Сил России. Патриотизм и верность воинскому долгу – основные качества защитника Отечества. Дружба, войсковое товарищество – основы боевой готовности частей и подразделений	2		конспект,	1	ОК 01-11 ПК 1.2-1.3 ПК 2.2-2.3 ПК 3.2-3.3 ПК 4.2-4.3
29	Практическое занятие 19. Символы воинской чести. Боевое знамя воинской части – символ воинской чести, доблести и славы. Ордена – почетные награды за воинские отличия и заслуги в бою и военной службе. Ритуалы Вооруженных Сил Российской Федерации		2	конспект,	2	
Раздел 3. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни		4	10			
Тема 3.1. Оказание первой медицинской помощи		2	10			
30	Правовые основы оказания первой доврачебной помощи. Ситуации, при которых человек нуждается в оказании первой медицинской помощи.	2		конспект		ОК 01-11 ПК 1.2-1.3 ПК 2.2-2.3 ПК 3.2-3.3
31	Практическое занятие 20. Оказание первой помощи пострадавшим при кровотечениях.		2	конспект	2	
32	Практическое занятие 21. Виды ран и общие правила оказания первой медицинской помощи		2	конспект	2	

	пострадавшим при ранениях.					ПК 4.2-4.3
33	Практическое занятие 22. Оказание первой помощи пострадавшим при отсутствии сознания. Дыхания.		2	конспект	2	ОК 01-11 ПК 1.2-1.3
34	Практическое занятие 23. Оказание первой помощи пострадавшим при травмах, ожогах и обморожениях.		2	конспект	2	ПК 2.2-2.3 ПК 3.2-3.3
35	Практическое занятие 24. Оказание первой помощи пострадавшим при ожогах и обморожениях.		2	конспект	2	ПК 4.2-4.3
Тема 3.2. Здоровый образ жизни как необходимое условие сохранения и укрепления здоровья человека и общества		2				
36	Здоровье человека и здоровый образ жизни. Здоровье – одна из основных жизненных ценностей человека. Факторы, формирующие здоровье, и факторы, разрушающие здоровье. Вредные привычки и их влияние на здоровье. Профилактика злоупотребления психоактивными веществами.	2		конспект	1	ОК 01-11 ПК 1.2-1.3 ПК 2.2-2.3 ПК 3.2-3.3 ПК 4.2-4.3

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебный кабинет Безопасности жизнедеятельности и охраны труда:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места обучающихся;
- комплект ЭВМ;
- проектор;
- винтовка пневматическая ИЖ;
- тир;
- анемометр АТТ-1002;
- психрометр М-34;
- ВПХР (прибор химической разведки);
- ДП-5В (прибор радиоактивной разведки);
- индикатор радиоактивности «Радекс»;
- люксметр ТК-ПКМ;
- противогазы;
- общевойсковой защитный комплект (ОЗК);
- макет автомата Калашников;
- тематические стенды.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Арустамов Э.А. Безопасность жизнедеятельности (13-е изд., стер). Учебник, ООО Академия. 2014.

Дополнительная литература:

2. Белов С.В. Безопасности жизнедеятельности / Под ред. С.В. Белова – М.: Высшая школа, 2008.
3. Бондин В.И. и др. Безопасность жизнедеятельности: Учебное пособие. – М.: Академ центр, 2008.
4. Сапронов Ю.Т. и др. Безопасность жизнедеятельности – М.: Академия, 2009.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.mchs.gov.ru> главный сайт МЧС
2. <http://www.spas-extreme.ru/> спас - экстрим
3. <http://nak.fsb.ru/nac/main.htm>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема занятия	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
освоенные умения:		
Характеристика ЧС Гражданская оборона, структура и задачи	организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций	тестирование
Характеристика ЧС Гражданская оборона, структура и задачи	предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту	практические занятия
Средства коллективной защиты Организация получения и использования СИЗ в ЧС	использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения	практические занятия
Отработка навыков в планировании АСНДР при ликвидации ЧС	применять первичные средства пожаротушения	реферат
Воинская обязанность и ее основные составляющие. Конституция РФ, ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;	ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности	тестирование
Воинская обязанность и ее основные составляющие. Конституция РФ, ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;	применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью	тестирование
Военная служба – особый вид Федеральной государственной службы.	владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы	практические занятия
Отработка навыков оказания первой медицинской помощи при травмах опорно-двигательного аппарата	оказывать первую помощь пострадавшим	тестирование
усвоенные знания:		

Чрезвычайные ситуации природного, техногенного и военного характера.	принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России	реферат
Организационные основы по защите населения от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени.	основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации	тестирование
основы военной службы и обороны государства	основы военной службы и обороны государства	тестирование
задачи и основные мероприятия гражданской обороны	задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения	тестирование
Отработка навыков в планировании АСНДР при ликвидации ЧС	меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах	реферат
Боевые традиции ВС России. Символы воинской чести	организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке	практические занятия
Воинская обязанность и ее основные составляющие. Конституция РФ, ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;	Основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО	тестирование
Оказание первой медицинской помощи при кровотечениях	область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим	реферат
Общие компетенции		
Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени и организация защиты населения	ОК 1. Выбрать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Рассказ о своей профессии, о месте профессии в развитии экономики региона, страны
Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени и организация защиты населения	ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимый для выполнения задач профессиональной деятельности	Выполнение заданий по решению проблемы в группе

Основы военной службы	ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Ситуативные диалоги «На рабочем месте»
	ОК 4. Работать в коллективе команды, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентам	Поиск информации по проблеме
	ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Выполнение заданий при помощи ПК, работа в Интернете
	ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Работать в группе по решению проблемы, выполнение заданий
	ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Руководить работой в группе, вносить предложения
	ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Выполнение рефератов, докладов
	ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Работа с ПК, составление тестов
	ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	Проведение практических занятий на базе воинской части
	ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной среде	

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица)

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
91 – 100	5	Отлично
76 – 90	4	Хорошо
60 – 75	3	Удовлетворительно
менее 60	2	Неудовлетворительно