

Аннотация к программе социально – гуманитарного цикла

СГ. 06 «ОСНОВЫ БЕРЕЖНОГО ПРОИЗВОДСТВА»

Разработчики: преподаватели ГБПОУ РО «ДонТКИиБ»

Учебная дисциплина «Основы бережного производства» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности, разработана на основе требований:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (далее - ФГОС СОО) (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 № 413);
- Рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259);

- Письмо Минпросвещения России от 24.04.2023 №05-ПГ-МП-12768 «Об использовании примерных программ ООД для профессиональных образовательных организаций»

Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROF образование

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Освоение содержания учебной дисциплины СГ. 06 «Основы бережного производства» обеспечивает достижение студентами следующих **результатов:**

уметь:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы разработки бизнес-идей и бизнес-плана;
- структура плана для решения задач;
- порядок оценки инвестиционной привлекательности разработанных бизнес-идей;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- психология коллектива психология личности; основы проектной деятельности;
- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов;
- хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела; - содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия;
- характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов;
- основы предпринимательской деятельности;
- основы финансовой грамотности;
- правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации;
- кредитные банковские продукты;
- методы планирования труда работников службы приема и размещения;
- структуру и место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием;
- принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы; - методика определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале;
- методы планирования труда работников службы питания;
- структуру и место службы питания в системе управления гостиничным предприятием;
- принципы взаимодействия службы питания с другими отделами гостиницы; - методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале;

- методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; - структуру и место службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в системе управления гостиничным предприятием;
- принципы взаимодействия службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда с другими отделами гостиницы;
- методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале;
- структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы;
- рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка;
- виды каналов сбыта гостиничного продукта.

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

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составлять план действия;
- определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- выстраивать траектории профессионального и личностного развития;
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- излагать свои мысли на государственном языке;
- оформлять документы применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей;
- составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями;
- использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов;
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
- оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;
- определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;
- определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;
- определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале;
- планировать и прогнозировать продажи.

Обучение учебной дисциплине СГ. 06 «Основы бережного производства» должно способствовать формированию у обучающихся следующих общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

- ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
- ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 05Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.1.	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.2.	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.3.	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.4.	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.

максимальная учебная нагрузка обучающегося 72 час, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 64 час,

в т.ч.

теория – 38 час

практические занятия – 26 час,

консультации 2 час

промежуточная аттестация – экзамен – 6 час

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Введение

Тема 1. Инструментарий бережного производства

Тема 2. Актуальность организации «бережливого производства» на предприятиях общественного питания

Тема 3. Применение методов бережливого производства для предприятий туристическо-гостиничного комплекса

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины предполагает наличие кабинета.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- рабочие столы и стулья для студентов; - рабочий стол и стул для преподавателя;
- доска классная.

Комплект учебно-методической документации:

- методические указания к выполнению практических работ.

Наглядные пособия:

- плакаты, технологические карты, схемы, тематические стенды.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения, принтер, сканер, модем;
- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- мультимедиа-система для показа презентаций;

Информационное обеспечение обучения

Перечень используемых изданий, Интернет-ресурсов:

1. Виды потерь [Электронный ресурс]// Адрес в сети Интернет: [http.lean-academy.ru](http://lean-academy.ru)
2. Николенко П.Г. Проектирование гостиничной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / П.Г. Николенко, Т.Ф. Гаврильева. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 413 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534- 13044-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476139>
3. Каратаева О.Г. Организация предпринимательской деятельности: учебное пособие / О.Г. Каратаева, О.С. Гаврилова. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 111 с. — ISBN 978-5-4486- 0152-1. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/72807>
4. Бережливое производство [Электронный ресурс]// Адрес в сети Интернет: [http: livejournal.com/22910.html](http://livejournal.com/22910.html)
5. Технология управления предприятием [Электронный ресурс] // Адрес в сети Интернет: [htt.MosResult.ru](http://MosResult.ru)
6. Грибов В.Д. Управление структурным подразделением организации: учебник/ Москва: КНОРУС, 2021. СПО.

Электронные издания:

Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru/>; Образовательная платформа Профобразование <https://profspo.ru/>.