

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. 03 Предпринимательская деятельность
в сфере туризма и гостиничного бизнеса**

для обучающихся на базе основного общего образования специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рассмотрена на заседании ПЦК
общепрофессиональных дисциплин и
профессиональных модулей
Протокол № ____ от « ____ » _____ 2025 г
Председатель ПЦК
_____ Н.В.Дроздова

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УПР
_____ М.Н.Шумилкина

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальностям среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» (пр. от 12.12.2022 №1100, зарегистрированный в Минюсте России 24.01.2023 №72111)

Организация-разработчик: ГБПОУ РО «ДонТКИиБ»

Разработчики: преподаватели ГБПОУ РО «ДонТКИиБ»

СОГЛАСОВАНА ООП 43.02.16 Туризм и гостеприимство

ООО «РСОДОН»

(наименование организации работодателя)

Директор Уколов Р.А.

(должность ФИО)

АО «Донинтурфлот»

(наименование организации работодателя)

Генеральный директор Самородная И.В.

(должность ФИО)

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 5. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Учебная дисциплина «Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 03-05, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 03-05 ОК 09	<p>Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и / или социальном контексте;</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составлять план действия;</p> <p>определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>реализовать составленный план;</p> <p>оценивать результат последствия своих действий;</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>выстраивать траектории профессионального и личностного развития;</p> <p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p> <p>излагать свои мысли на государственном языке;</p> <p>оформлять документы;</p> <p>применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей;</p> <p>составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями;</p>	<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы разработки бизнес-идей и бизнес-плана;</p> <p>структура плана для решения задач;</p> <p>порядок оценки инвестиционной привлекательности разработанных бизнес-идей;</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>психология коллектива и психология личности;</p> <p>основы проектной деятельности;</p> <p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов;</p> <p>хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела;</p> <p>содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия;</p> <p>характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов;</p> <p>основы предпринимательской деятельности</p> <p>основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p>

		кредитные банковские продукты; методы планирования труда работников службы приема и размещения;
	<p>использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;</p> <p>определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами</p> <p>планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;</p> <p>бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале;</p> <p>планировать и прогнозировать продажи.</p>	<p>структуру и место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием;</p> <p>принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы;</p> <p>методика определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале;</p> <p>методы планирования труда работников службы питания;</p> <p>структуру и место службы питания в системе управления гостиничным предприятием;</p> <p>принципы взаимодействия службы питания с другими отделами гостиницы;</p> <p>методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале;</p> <p>методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;</p> <p>структуру и место службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в системе управления гостиничным предприятием;</p> <p>принципы взаимодействия службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда с другими отделами гостиницы;</p> <p>методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале;</p> <p>структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы;</p> <p>рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка;</p> <p>виды каналов сбыта гостиничного продукта.</p>

Освоение учебной дисциплины способствует формированию ОК

ОК 01 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 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

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

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем учебной дисциплины	54
Самостоятельная работа	
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	54
в том числе:	
теоретическое обучение	30
лабораторные работы	
практические занятия	24
курсовая работа (проект)	
контрольная работа	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа студентов		Объем часов	Коды формируемых компетенций
Тема 1 Содержание предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала		10	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1.	Понятия и сущность предпринимательства. Условия для развития предпринимательской деятельности: экономические, социальные и правовые. Цели и задачи предпринимательства. Принципы, признаки, функции предпринимательства. Предпринимательская деятельность и предпринимательские отношения.		
	2.	Типы и виды предпринимательства. Формы предпринимательской деятельности в соответствии с Гражданским кодексом РФ. Производственное, коммерческое предпринимательство. Финансовое предпринимательство. Консультационное предпринимательство. Предпринимательская деятельность малых предприятий.		
	3.	Юридические основания для открытия предпринимательской деятельности. Сущность предпринимательской среды. Внешняя и внутренняя предпринимательская среда.		
	4.	Содержание процедуры регистрации индивидуального предпринимателя, других форм малого предпринимательства. Учредительные документы. Лицензирование деятельности предприятий. Оформление документов для открытия расчетного счета в банке. Объекты и субъекты предпринимательской деятельности. Предприниматель, потребитель, наемный работник, государство как субъекты предпринимательской деятельности. Портрет современного предпринимателя. Основные составляющие современной концепции деловых качеств предпринимателя.		
	Практическое занятие №1		2	
	1.	Выбор организационно-правовой формы предприятия, составление документации для открытия расчетного счета.		
	Практическое занятие №2.		2	
	2.	Составление документации для открытия расчетного счета.		
Тема 2. Предпринимательская идея и ее выбор	Содержание учебного материала		12	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1.	Предпринимательская идея и её выбор. Источники формирования предпринимательских идей. Методы выработки предпринимательских идей. Основы предпринимательской деятельности. Процесс генерации		

		предпринимательской идеи. Общая схема предпринимательских действий. Основные типы ключевых факторов успеха.		
	2.	Основные стадии жизненного цикла товара: генерирование деловой идеи, экспертная оценка идей, сбор и анализ рыночной информации, экспертная оценка информации, полученной в процессе осмысления идеи, принятие предпринимательского решения, разработка товарной модификации, ввод товара.		
	Практическое занятие № 3			
	1.	Разработка концепции гостиничного предприятия.	2	
	Практическое занятие № 4			
	2.	Разработка стратегии и тактики деятельности предприятия.	2	
	Практическое занятие № 5			
	3.	Презентация идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.	2	
Тема 3. Создание собственного дела	Содержание учебного материала		18	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1.	Новые бизнес-модели. Стратегия достижения успеха. Создание собственного дела. Общие условия и принципы. Правила start-up.		
	2.	Финансовое обеспечение деятельности предпринимательской единицы. Основы финансовой грамотности. Основные источники финансирования предпринимательской единицы: банковские и коммерческие кредиты, лизинг, франчайзинг. Кредитные банковские продукты. Венчурное финансирование. Бизнес-ангелы.		
	Практическое занятие № 6-1, №6-2		4	
	1.	Создание нового предприятия и подготовка пакета документов для государственной регистрации индивидуального предпринимателя.		
	Практическое занятие № 7-1, 7-2		4	
	2.	Подготовка пакета документов для государственной регистрации самозанятого		
Тема 4. Технология бизнес - планирования	Содержание учебного материала		16	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1.	Назначение, цели и задачи бизнес-планирования. Функции бизнес-планов. Внутренние и внешние адресаты бизнес-планов.		
	2.	Виды бизнес-планов. Структура бизнес-плана. Правила разработки бизнес-плана. Краткое содержание разделов бизнес-плана. Методики разработки бизнес-плана.		

	3.	Разработка концепции бизнес-плана. Основные направления и характеристики планируемой деятельности. Характеристика предприятия, планирующего производство (продажу) продукции (услуг). Определение миссии (философии) предприятия. Цели бизнеса. Функции целей бизнеса. Определение целей разработки бизнес-плана		
	Практические занятия: №8			
	1.	Разработка маркетингового плана.	2	
	Практические занятия: №9-1, 9-2			
	2.	Составление презентации «Бизнес-план предприятия» и подготовка к защите.	4	
	Практические занятия: №10-1, 10-2			
	3.	Презентация «Бизнес-плана предприятия»		
		Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	2	
Всего:			54	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие учебных кабинетов «Экономики и предпринимательства».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: учебная мебель, дидактические пособия, программное обеспечение, мультимедийные презентации лекционного материала, видеофильмы по отдельным темам.

Технические средства обучения: видеопроекторное оборудования для презентаций, средства звуковоспроизведения, экран, компьютеры с доступом к базам данных и Интернет.

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1 Основные источники (печатные издания):

1. Гражданский кодекс Российской Федерации
2. Налоговый кодекс Российской Федерации
3. Трудовой кодекс Российской Федерации
4. Федеральный закон от 8 мая 1996 г. N 41-ФЗ "О производственных кооперативах" (с изменениями от 14 мая 2001 г., 21 марта 2002 г., 18 декабря 2006 г.)
5. Федеральный закон от 6 июля 2007 года «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (в ред. Федеральных законов от 18.10.2007 № 230-ФЗ, от 22.07.2008 № 159-ФЗ, от 23.07.2008 № 160-ФЗ, от 02.08.2009 № 217-ФЗ, от 27.12.2009 № 365-ФЗ)
6. Федеральный закон от 8 августа 2001 г. N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (в редакции Федеральных законов РФ от 23 июня 2003 г. N 76-ФЗ, от 8 декабря 2003 г. N 169-ФЗ от 02.11.2004 N 127-ФЗ, от 02.07.2005 N 83-ФЗ, от 05.02.2007 N 13-ФЗ, от 19.07.2007 N 140-ФЗ, от 01.12.2007 N 318-ФЗ; с изм., внесенными Федеральным законом от 27.10.2008 N 175-ФЗ)
7. Крутик А.Б., Решетова М.В. Предпринимательство в сфере сервиса. Учебник. М.: АКАДЕМИЯ, 2011.
8. 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.
9. Чеберко Е.Ф. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для СПО / Е.Ф. Чеберко. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 219 с.
10. Каратаева О.Г. Организация предпринимательской деятельности: учебное пособие / О.Г. Каратаева, О.С. Гаврилова. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 111 с.
11. Стребкова Л.Н. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие / Л.Н. Стребкова. — 2-е изд. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2017. — 132 с.
12. 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.
13. Боголюбов В.С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве: учебник для среднего профессионального образования / В.С. Боголюбов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021.
14. Шубаева В.Г. Маркетинговые технологии в туризме: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.Г. Шубаева, И.О. Сердобольская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021.

15. Рассохина Т. В. Организация туристской индустрии: менеджмент туристских дестинаций: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т.В. Рассохина. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021.
16. Морозов Г.Б. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г.Б. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 457 с.
17. Стребкова Л.Н. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие / Л.Н. Стребкова. — 2-е изд. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2017. — 132 с.

3.2.2 Интернет источники (электронные издания)

<http://do.rksi.ru/library/courses/osnpred/book.dbk> Машерук Е.М. Основы предпринимательства. Дистанционный курс
http://www.petrograd.biz/business_manual/business_13.php Мельников М.М.
<http://www.mybiz.ru/> Свой бизнес/электронный журнал.
<http://www.registriruisam.ru/index.html> Документы для регистрации и перерегистрации ООО (в соответствии с ФЗ-312) и ИП. Рекомендации по выбору банка и открытию расчетного счета. http://productm.ru/books/business_structure/book7/p10/
 Мультимедийное модульное издание «Строим отель» People & Life media group, 2009
<http://royallib.ru/> О. Бекетова Бизнес-планирование. Конспект лекций Электронный учебник

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: 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	знание этапов и методов принятия решений в структурном подразделении; нормативно-правовой документации; психологию коллектива и личности; основы предпринимательской деятельности; основы маркетинга; основы финансовой грамотности; правила оформления документов; правила составления бизнес-планов;	текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, мультимедийных презентаций; решение ситуационных задач.

личности;		
<p>основы проектной деятельности;</p> <p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов;</p> <p>хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела;</p> <p>содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия;</p> <p>характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов;</p> <p>основы предпринимательской деятельности;</p> <p>основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p> <p>кредитные банковские продукты;</p> <p>методы планирования и организации текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства;</p> <p>методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;</p> <p>структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием.</p>		-
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части;</p> <p>правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составлять план действия;</p> <p>определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>реализовать составленный план;</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий;</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в</p>	<p>умение распознавать задачу или проблему в профессионально - социальном контексте;</p> <p>анализировать и выделять составные части задачи или проблемы;</p> <p>составлять план действий;</p> <p>реализовать составленный план;</p> <p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с клиентами, руководством и коллегами;</p> <p>излагать свои мысли на государственном языке;</p> <p>применять на практике правовые и нормативные документы;</p> <p>составлять договорную документацию;</p>	<p>текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирование; - устный опрос; - оценка <p>подготовленных обучающимися сообщений, докладов, мультимедийных презентаций;</p> <p>решение ситуационных задач.</p>

профессиональной деятельности;		
<p>выстраивать траектории профессионального и личностного развития;</p> <p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p> <p>излагать свои мысли на государственном языке;</p> <p>оформлять документы и применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей;</p> <p>составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями;</p> <p>использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять бизнес-план, рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;</p> <p>определять численность и функциональные обязанности сотрудников в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами;</p>	<p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять бизнес-план, рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;</p> <p>определять численность и функциональные обязанности сотрудников.</p>	

5. МЕРОПРИЯТИЯ, ЗАПЛАНИРОВАННЫЕ НА ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СОГЛАСНО КАЛЕНДАРНОМУ ПЛАНУ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственный
По графику	Участие в соревнованиях, конкурсах различного уровня.	3 курс	ГБПОУ РО «ДонТКИиБ»	зам.директора по УВР педагог - организатор

Весь период	Выпуск календаря знаменательных дат	3 курс	ГБПОУ РО «ДонТКИиБ»	Зав. библиотекой
-------------	---	--------	------------------------	---------------------