

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Загвоздина Любовь Генриховна

Должность: Директор

Дата подписания: 09.06.2022 15:37:16

Уникальный программный ключ:

8ea9eca0be4f6fdd53da06ef676b3f826e1460eb

Министерство образования и науки Челябинской области

Автономная некоммерческая организация профессионального образования

«Челябинский колледж Комитент»

(АНОПО «Челябинский колледж Комитент»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.09 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И
ТРУДОУСТРОЙСТВА

Специальность: 43.02.11 Гостиничный сервис

Квалификация выпускника: Менеджер

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины	3
2. Структура и содержание дисциплины	5
3. Условия реализации дисциплины	10
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	11

1.Общая характеристика рабочей программы дисциплины ОП.09 Основы предпринимательской деятельности и трудоустройства

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина ОП.09 Основы предпринимательской деятельности и трудоустройства является вариативной частью общепрофессионального учебного цикла образовательной программы по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины ОП.09 Основы предпринимательской деятельности и трудоустройства обучающийся должен:

уметь:

- выявлять сильные и слабые стороны рыночных позиций предприятия в сравнении с конкурентами;
- проводить мониторинги конкурентов;
- оценивать потребности потребителей;
- формулировать цели, определять стратегию организации;
- составлять модели информационных, материальных и финансовых потоков при разработке бизнес-плана;
- рассчитывать и анализировать основные показатели эффективности инвестиционных затрат;
- рассчитывать и анализировать финансовые коэффициенты бизнес-плана;
- определять и рассчитывать факторы риска, показатели безубыточности проекта;
- принимать решения по результатам анализа;
- подготавливать необходимую информацию для составления бизнес-плана, презентации;
- составлять бизнес-план;
- оформлять презентацию;
- защищать проект у потенциальных инвесторов.

знать:

- законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность;
- историю развития предпринимательства;
- особенности отечественного и зарубежного опыта предпринимательской деятельности;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- роль и место бизнес-планирования в системе управления организацией;
- понятия цели и стратегии реализации проекта;
- требования инвесторов к разработке бизнес-плана;
- базовые системные программные продукты и пакет прикладных программ по бизнес-планированию;
- функции и структура бизнес-плана;
- требования к разработке бизнес-плана;
- стратегию финансирования бизнес-проектов;
- оценку и анализ эффективности инвестиционных проектов;
- требования к оформлению бизнес-планов, презентации и инвестиционного предложения.

Перечень формируемых компетенций

Общие компетенции (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы

выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.

ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.

ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.

ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.

ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

Личностные результаты:

Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации	ЛР 16
Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм	ЛР 17
Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.	ЛР 18
Активно применять полученные знания на практике	ЛР 25

2 Структура и содержание дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы дисциплины	90
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	<i>10</i>
в том числе:	
теоретическое обучение	30
практические занятия	30
консультации	
<i>самостоятельная работа обучающихся</i>	30
Промежуточная аттестация в форме	Дифференцированный зачет

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОП.14 Основы предпринимательской деятельности и трудоустройства

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций и личностные результаты
1	2	3	4
6 семестр			
Тема 1. Бизнес-идея	Содержание учебного материала	9	ОК 1. - ОК 9, ПК 1.1. - ПК 1.3 ПК 2.1. – ПК 2.6 ПК 3.1. - ПК 3.4 ПК 4.1- ПК 4.4. ЛР 16-18, 25
	Виды товаров по степени долговечности Типы «портретов» потребителя	3	
	Практические занятия Дискуссия на тему Отбор перспективной бизнес-идеи Заслушивание сообщений по темам: Определение вида каждого товара по степени долговечности и на основе покупательских привычек. Планирование полевого исследования или бизнес-интервью. Планирование товара (продукта) / услуги. Составление «портрета» потребителя. Корректирование товара / услуги в соответствии с «портретом» потребителя.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся Написание рефератов по темам: Проведение полевого исследования или серии экспертных интервью и обработка результатов исследования. Проведение SWOT-анализа. Проведение конкурентного анализа. Выполнение индивидуального задания: Заполнение раздела бизнес-плана «Организационный план».	3	
Тема 2. Ресурсы предприятия	Содержание учебного материала	9	ОК 1. - ОК 9, ПК 1.1. - ПК 1.3 ПК 2.1. – ПК 2.6 ПК 3.1. - ПК 3.4 ПК 4.1- ПК 4.4. ЛР 16-18, 25
	Основные фонды предприятия Сведения о финансовой деятельности	3	
	Практические занятия Практическая работа: Определение основных фондов предприятия в зависимости от особенностей предприятия. Практическая работа: Определение требований к помещению для открытия собственного предприятия. Практическая работа : Расчет затрат на расходные материалы и заработную плату работников	3	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка отчетов по практическим работам	3	
Тема 3. Организация	Содержание учебного материала	9	ОК 1. - ОК 9, ПК 1.1. - ПК 1.3 ПК 2.1. – ПК 2.6
	Организационно-правовая форма собственного предприятия Планирование и оценка рисков	3	

предприятия	Налоговая система РФ. Зачем нужны налоги, виды налогов. Подача налоговой декларации. Налоговый вычет		ПК 3.1. - ПК 3.4 ПК 4.1- ПК 4.4. ЛР 16-18, 25
	Практические занятия Заслушивание сообщений с презентацией: Определение организационно-правовой формы собственного предприятия. Определение оптимального варианта налогообложения для собственного предприятия. Принятие решение о необходимости привлечения дополнительных источников финансирования для собственного предприятия. Планирование рисков. Практическая работа: Заполнение налоговой декларации на получение налогового вычета	3	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщений с презентацией по выбранной теме. Индивидуальное задание: Расчет налогов с применением разных режимов налогообложения	3	
Тема 4. Инвестиции	Содержание учебного материала	9	ОК 1. - ОК 9, ПК 1.1. - ПК 1.3 ПК 2.1. – ПК 2.6 ПК 3.1. - ПК 3.4 ПК 4.1- ПК 4.4. ЛР 16-18, 25
	Инвестиции в реальные финансовые активы. Принципы управления рисками на финансовом рынке. Управление инвестиционным портфелем. Оценка эффективности инвестирования по критериям доходности, надёжности, ликвидности. Организационные формы инвестирования и паевые инвестиционные фонды. Работа с финансовыми посредниками	3	
	Практические занятия Практическая работа: Определение степени доходности и риска от вложений в ценные бумаги.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка отчета по практической работе Работа с конспектом и учебной литературой	3	
Тема 5. Пенсионное обеспечение. Страхование	Содержание учебного материала	3	ОК 1. - ОК 9, ПК 1.1. - ПК 1.3 ПК 2.1. – ПК 2.6 ПК 3.1. - ПК 3.4 ПК 4.1- ПК 4.4. ЛР 16-18, 25
	Государственная пенсионная система. Формирование личных пенсионных накоплений. Пенсионная реформа России. Страхование имущества. Страхование здоровья и жизни	3	
Тема 6. Собственный бизнес	Содержание учебного материала	9	ОК 1. - ОК 9, ПК 1.1. - ПК 1.3 ПК 2.1. – ПК 2.6 ПК 3.1. - ПК 3.4 ПК 4.1- ПК 4.4. ЛР 16-18, 25
	Предпринимательская деятельность и работа по найму. Создание собственной компании	3	
	Практические занятия Составление бизнес-плана	3	
	Самостоятельная работа обучающихся Индивидуальное задание: Составление бизнес-плана	3	
Тема 7. Риски в мире денег	Содержание учебного материала	9	ОК 1. - ОК 9, ПК 1.1. - ПК 1.3

	Экономические кризисы. Оценка и контроль рисков. Финансовые махинации. Защита прав потребителей финансовых услуг	3	ПК 2.1. – ПК 2.6 ПК 3.1. - ПК 3.4 ПК 4.1- ПК 4.4. ЛР 16-18, 25
	Практические занятия Заслушивание докладов с презентацией по выбранной теме	3	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка докладов с презентацией по выбранной теме Работа с конспектом и учебной литературой	3	
Тема 8. Рынок труда и занятость населения в современном мире	Содержание учебного материала	11	ОК 1. - ОК 9, ПК 1.1. - ПК 1.3 ПК 2.1. – ПК 2.6 ПК 3.1. - ПК 3.4 ПК 4.1- ПК 4.4. ЛР 16-18, 25
	Рынок труда. Структура, типы, форма. Виды рабочих мест. Критерии поиска работы. Особенности российского рынка труда. Особенности молодежного рынка труда. Карьера как стратегия трудовой жизни.	3	
	Практические занятия Заслушивание сообщений по теме Устный опрос по теме Дискуссия по теме «Отличия рынка труда молодежи и лиц пред пенсионного возраста»	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщений по теме Подготовка к устному опросу Работа с конспектом и учебной литературой	4	
Тема 9. Технологии трудоустройства	Содержание учебного материала	11	ОК 1. - ОК 9, ПК 1.1. - ПК 1.3 ПК 2.1. – ПК 2.6 ПК 3.1. - ПК 3.4 ПК 4.1- ПК 4.4. ЛР 16-18, 25
	Источники информации о вакансиях, особенности получаемой информации. Пассивная и активная деятельность при поиске работы. Особенности и проблемы поиска работы при помощи телефонных переговоров. Резюме: виды, структура, правила оформления, требования к стилю написания, методы подачи резюме. Письменное общение с работодателем: сопроводительное письмо пробное письмо, письма о принятии предложения или об отказе от позиции. Интервьюирование претендента на рабочее место. Типы интервью, структура. Психологические особенности подготовки и прохождения интервью.	3	
	Практические занятия Дискуссия на тему «Общение как социально-психологический феномен», заслушивание сообщений Дискуссия на тему «Резюме претендента на вакансию. Интервьюирование претендента на вакансию»	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщений по теме Выполнение индивидуального задания: Написание резюме Работа с конспектом и учебной литературой	4	

Тема 10. Адаптация на рабочем месте	Содержание учебного материала	11	ОК 1. - ОК 9, ПК 1.1. - ПК 1.3 ПК 2.1. – ПК 2.6 ПК 3.1. - ПК 3.4 ПК 4.1- ПК 4.4. ЛР 16-18, 25
	Понятие адаптации. Вхождение в трудовой коллектив. Виды адаптации в организации. Этапы адаптации. Условия и факторы адаптации. Правила успешной адаптации.	3	
	Практические занятия Устный опрос по теме. Тестирование по теме	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка к устному опросу Подготовка к тестированию Работа с конспектом и учебной литературой Подготовка к дифференцированному зачету	4	
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет		ОК 1. - ОК 9, ПК 1.1. - ПК 1.3 ПК 2.1. – ПК 2.6 ПК 3.1. - ПК 3.4 ПК 4.1- ПК 4.4. ЛР 16-18, 25
Всего:		90	

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации программы дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: **Кабинет экономики и бухгалтерского учета**. Помещение кабинета должно соответствовать требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, необходимыми для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

Кабинет экономики и бухгалтерского учета.

Оборудование учебного кабинета:

Парты (2-х местная)

Стулья

Стол преподавателя

Стул преподавателя

Компьютер

Доска меловая

Кабинет экономики и бухгалтерского учета обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения

Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет

Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:

Автоматизированное рабочее место библиотекаря

Автоматизированное рабочее место читателей

Автоматизированное рабочее место для лиц с ОВЗ

Принтер

Сканер

Стеллажи для книг

Кафедра

Выставочный стеллаж

Каталожный шкафа

Посадочные места (столы и стулья для самостоятельной работы)

Помещение для самостоятельной работы

Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:

Автоматизированные рабочие места обучающихся

Парты (2-х местные)

Стулья

Автоматизированные рабочие места обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду АНОПО «Челябинский колледж Комитент», с выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основная литература:

1. Боброва, О. С. Организация коммерческой деятельности : учебник и практикум для СПО / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 332 с.

2. Боброва, О. С. Настольная книга предпринимателя : практ. пособие / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 330 с.

3. Гаврилов, Л. П. Инновационные технологии в коммерции и бизнесе : учебник для бакалавров / Л. П. Гаврилов. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 372 с.

4. Иванова, Р. М. История российского предпринимательства : учеб. пособие для академического бакалавриата / Р. М. Иванова. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 303 с.

5. Иванова, Р. М. История российского предпринимательства : учеб. пособие для СПО / Р. М. Иванова. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 303 с.
6. Инновационное предпринимательство : учебник и практикум для СПО / В. Я. Горфинкель [и др.] ; под ред. В. Я. Горфинкеля, Т. Г. Попадюк. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 523 с.
7. Казакевич, Т. А. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса : учеб. пособие для вузов / Т. А. Казакевич. — 2-е изд., доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 185 с.
8. Каменнова, М. С. Моделирование бизнес-процессов. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / М. С. Каменнова, В. В. Крохин, И. В. Машков. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 228 с.
9. Кузьмина, Е. Е. Организация предпринимательской деятельности : учеб. пособие для прикладного бакалавриата / Е. Е. Кузьмина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 417 с.

Дополнительная литература:

1. Каменнова, М. С. Моделирование бизнес-процессов. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / М. С. Каменнова, В. В. Крохин, И. В. Машков. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 282 с.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять сильные и слабые стороны рыночных позиций предприятия в сравнении с конкурентами; - проводить мониторинги конкурентов; - оценивать потребности потребителей; - формулировать цели, определять стратегию организации; - составлять модели информационных, материальных и финансовых потоков при разработке бизнес-плана; - рассчитывать и анализировать основные показатели эффективности инвестиционных затрат; - рассчитывать и анализировать финансовые коэффициенты бизнес-плана; - определять и рассчитывать факторы риска, показатели безубыточности проекта; - принимать решения по результатам анализа; - подготавливать необходимую информацию для составления бизнес-плана, презентации; - составлять бизнес-план; - оформлять презентацию; - защищать проект у потенциальных инвесторов. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность; 	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними дискуссионными навыками и приемами, активно проявляет себя в групповой работе;</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении дискуссионных вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, способен проявлять себя в групповой работе;</p>	<p>Заслушивание докладов с презентацией.</p> <p>Проверка и оценивание практических работ</p> <p>Контрольная работа</p> <p>Дифференцированный зачет.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - историю развития предпринимательства; - особенности отечественного и зарубежного опыта предпринимательской деятельности; - внешнюю и внутреннюю среду организации; - роль и место бизнес-планирования в системе управления организацией; - понятия цели и стратегии реализации проекта; - требования инвесторов к разработке бизнес-плана; - базовые системные программные продукты и пакет прикладных программ по бизнес-планированию; - функции и структура бизнес-плана; - требования к разработке бизнес-плана; - стратегию финансирования бизнес-проектов; - оценку и анализ эффективности инвестиционных проектов; <p>требования к оформлению бизнес-планов, презентации и инвестиционного предложения</p>	<p>Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач, не активен в групповой работе;</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно, не принимает участие в групповой работе.</p>	
--	---	--