

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 26.09.2023 10:29:13

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da143f415362ffaf0ee37e73fa19

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Курский государственный университет»**

**Колледж коммерции, технологий и сервиса**

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

ученого совета от 27.02.2023 г., №8

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Предпринимательская деятельность в сфере туризма  
и гостиничного бизнеса**



Курск 2023

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство (базовой подготовки).

Организация – разработчик: ФГБОУ ВО «Курский государственный университет»

Разработчик:

Бысова Т.В. – преподаватель колледжа коммерции, технологий и сервиса ФГБОУ ВО «Курский государственный университет»

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	8
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	13
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	16

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **«Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса»**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих общих компетенций:

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

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.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессиям рабочих: портье.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в общепрофессиональный цикл (ОПЦ).

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

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

- 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.

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

- 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.

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы**

##### **дисциплины:**

Объем ОП 40 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 40 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Количество часов</b>
<b>Объем ОП</b>	<b>40</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>40*</b>
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	<b>18</b>
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
<b><i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i></b>	

\* - в том числе 22 час практическая подготовка



## 2.2. Рабочий тематический план и содержание учебной дисциплины «Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса»

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) <i>(если предусмотрены)</i>	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
<b>Тема 1. Содержание предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>		
	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. Типы и виды предпринимательства. Производственное, коммерческое предпринимательство. Финансовое предпринимательство. Консультационное предпринимательство.	2	1
	2	Юридические основания для открытия предпринимательской деятельности. Сущность предпринимательской среды. Внешняя и внутренняя предпринимательская среда. Объекты и субъекты предпринимательской деятельности. Предприниматель, потребитель, наемный работник, государство как субъекты предпринимательской деятельности. Портрет современного предпринимателя. Основные составляющие современной концепции деловых качеств предпринимателя. Товар как объект предпринимательской деятельности. Свойства товара. Потребительская ценность товара. Понятие уникального торгового предложения уникального торгового предложения. Закономерности создания новых товаров	2	2
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	
	1	Выполнение проектной работы «100 идей, которые потрясли мир. Товары с коротким жизненным циклом. Товары, которые никогда не уйдут с рынка. Товары, которые исчезнут из обращения в ближайшее будущее	2	3

<b>Тема 2. Предпринимательская идея и ее выбор</b>	<b>Содержание</b>		<b>8</b>	
	1	Предпринимательская идея и её выбор. Источники формирования предпринимательских идей. Методы выработки предпринимательских идей.	2	2
	2	Процесс генерации предпринимательской идеи. Общая схема предпринимательских действий. Основные типы ключевых факторов успеха.	2	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		
	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>	
	1	Изучение новых конкурентных бизнес-идей новых форматов предприятий индустрии гостеприимства в России и за рубежом.	2	3
	2	Выработка предпринимательской идеи. Моделирование отличий товара (услуги), лежащего в основе деловой идеи. Конкурентный лист. Товарные характеристики. Позиционирование товара	2	3
<b>Тема 3. Создание собственного дела.</b>	<b>Содержание</b>		<b>8</b>	
	1	Новые бизнес-модели. Стратегия достижения успеха. Создание собственного дела. Общие условия и принципы. Правила start-up.	2	2
		Основные этапы создания предпринимательской единицы. Порядок создания нового предприятия и его государственной регистрации.		
	2	Финансовое обеспечение деятельности предпринимательской единицы. Основные источники финансирования предпринимательской единицы: банковские и коммерческие кредиты, лизинг, франчайзинг. Венчурное финансирование. Бизнес-ангелы.	2	2
	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>	
	1	Деловая игра Создание нового предприятия и подготовка пакета документов для государственной регистрации	4	3
<b>Тема 4. Технология бизнес-планирования</b>	<b>Содержание</b>		<b>18</b>	
	1	Назначение, цели и задачи бизнес-планирования. Функции бизнес-планов. Внутренние и внешние адресаты бизнес-планов. Виды бизнес-планов. Структура бизнес-плана. Краткое содержание разделов бизнес-плана	2	2

	2	Методики разработки бизнес-плана.	2	2	
		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			
	3	План маркетинга.	2	2	
	4	План производства (Эксплуатационная программа гостиничного предприятия). Потребность в материальных и трудовых ресурсах.. структура (суть проекта; эффективность проекта, сведения о фирме; план действий; назначение, цели и задачи написания.	2	2	
	5	Финансовый план. Потребность в капитале и источники финансирования; план возврата кредита).	2	2	
		Резюме бизнес-плана. Инвестиционное предложение			
	<b>Практические занятия</b>			<b>8</b>	
	1	Разработка концепции гостиничного предприятия. Презентация идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	2	3	
	2	Разработка бизнес-плана гостиничного предприятия	6	3	
	<b>Итого:</b>			<b>40</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия специализированного учебного кабинета «Предпринимательской деятельности в сфере туризма и гостеприимства»

- стол преподавателя – 1 шт.
- стол аудиторный двухместный –15 шт.
- стулья аудиторные – 32 шт.
- стол компьютерный – 3 шт.
- доска аудиторная для написания мелом – 1 шт.
- тумба – 2 шт.
- дидактические пособия.
- видеофильмы по темам дисциплины.
- персональный компьютер в сборе - 1 шт.
- мобильный ПК (ноутбук) Asus M51V - 1 шт.
- мультимедийный проектор.
- МФУ лазерное Canon i-sensys MF 4018 - 1 шт.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

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

##### ***Основная литература***

1. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 469 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16460-2. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531105>.

2. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 457 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13977-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515071>.

3. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11053-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518212>.

#### *Дополнительная литература:*

1. Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 413 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13044-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518271>.

2. Скобкин, С. С. Экономика организации в гостиничном сервисе : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. С. Скобкин. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16986-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532163>.

3. Чеберко, Е. Ф. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 213 с. — (Профессиональное образо-

вание). — ISBN 978-5-534-16939-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532052> (дата обращения: 14.06.2023).

### **Нормативные документы**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации
2. Налоговый кодекс Российской Федерации
3. Трудовой кодекс Российской Федерации
4. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»
5. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей»
6. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 N 2129-р (ред. от 23.11.2020) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года»
7. Федеральный закон от 6 июля 2007 года «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»
8. Федеральный закон от 8 августа 2001 г. N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей"

### **Интернет ресурсы**

1. <http://www.mybiz.ru/> Свой бизнес/электронный журнал.
2. <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/](http://productm.ru/books/business_structure/book7/p10/)
3. Мультимедийное модульное издание «Строим отель» People & Life media group, 2009.
4. <https://navigator.smbn.ru/st/14> /Бизнес-навигатора МСП.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– алгоритмы разработки бизнес-идей и бизнес-плана;</li> <li>– структура плана для решения задач;</li> <li>– порядок оценки инвестиционной привлекательности разработанных бизнес-идей;</li> <li>– содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>– современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>– возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>– психология коллектива психология личности;</li> <li>– основы проектной деятельности;</li> <li>– особенности социального и культурного контекста;</li> <li>– правила оформления документов;</li> <li>– хозяйственно-экономические основы норма-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Знание этапов и методов принятия решений в структурном подразделении;</li> <li>– Нормативно-правовой документации;</li> <li>– Психологию коллектива и личности;</li> <li>– Основы предпринимательской деятельности;</li> <li>– Основы маркетинга;</li> <li>– Основы финансовой грамотности;</li> <li>– Правила оформления документов;</li> <li>– Правила составления бизнес-планов</li> </ul>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- тестирование;</li> <li>- устный опрос;</li> <li>- написание диктантов;</li> <li>- оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, мультимедийных презентаций;</li> <li>- решение ситуационных задач.</li> </ul>

<p>тивного регулирования гостиничного дела;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия;</li> <li>– характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов;</li> <li>– основы предпринимательской деятельности;</li> <li>– основы финансовой грамотности;</li> <li>– правила разработки бизнес-планов;</li> <li>– порядок выстраивания презентации;</li> <li>– кредитные банковские продукты;</li> <li>– методы планирования труда работников службы приема и размещения; структуру <ul style="list-style-type: none"> <li>– и место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием;</li> <li>– принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы;</li> <li>– методика определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале;</li> </ul> </li> <li>– методы планирования труда работников службы питания; <ul style="list-style-type: none"> <li>– структуру и место службы питания в системе управления гостиничным предприятием;</li> <li>– принципы взаимодействия службы питания с другими отделами гостиницы;</li> <li>– методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале;</li> </ul> </li> <li>– методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;</li> </ul>		
--	--	--



<ul style="list-style-type: none"> <li>– структуру и место службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в системе управления гостиничным предприятием;</li> <li>– принципы взаимодействия службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда с другими отделами гостиницы;</li> <li>– методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале;</li> <li>– структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы;</li> <li>– рынок гостиничных услуг и современные тенденции</li> <li>– развития гостиничного рынка;</li> <li>– виды каналов сбыта гостиничного продукта.</li> </ul>		
<p><b><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>– правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>– составлять план действия;</li> <li>– определить необходимые ресурсы;</li> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– реализовать составленный план;</li> <li>– оценивать результат и последствия своих действий;</li> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной дея-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Умение распознавать задачу или проблему в профессионально социальном контексте;</li> <li>– Анализировать и выделять составные части задачи или проблемы;</li> <li>– Составлять план действий;</li> <li>– Реализовать составленный план;</li> <li>– Организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>– Взаимодействовать с клиентами, руководством и коллегами;</li> <li>– Излагать свои мысли на государственном языке;</li> <li>– Применять на практике правовые и нормативные документы;</li> <li>– Составлять договорную документацию;</li> <li>– Выявлять достоинства и недостатки коммерческой</li> </ul>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- тестирование;</li> <li>- устный опрос;</li> <li>- написание диктантов;</li> <li>- оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, мультимедийных презентаций;</li> <li>- решение ситуационных задач.</li> </ul>

<p>тельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выстраивать траектории профессионального и личностного развития;</li> <li>– организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</li> <li>– излагать свои мысли на государственном языке;</li> <li>– оформлять документы</li> <li>– применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей;</li> <li>– составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями;</li> <li>– использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов;</li> <li>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>– оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>– планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;</li> <li>– определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами;</li> <li>– планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;</li> <li>– определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами;</li> </ul>	<p>идеи;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>– Оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>– Планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;</li> <li>– определять численность и Функциональные обязанности сотрудников.</li> </ul>	
--	--	--

<p>вами;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;</li><li>– определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами</li><li>– планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале;</li><li>– планировать и прогнозировать продажи.</li></ul>		
--	--	--