Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Фейгельман Наталия Владимировна
Должность: Директор
Дата подписания: 24.03.2021 09:36:31
Уникальный программный ключ:
7320cc04697f2406afb213160141971ff321e42ecf58366b5e9f71236d8e4b5b

Частное образовательное учреждение
профессионального образования
Тульский техникум Экономики и управления

«ПРИНЯТА»
Решением Педагогического Совета
Протокол № 5 от 27.08.2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ЧОУ ПО ТТЭУ
Фейгельман Н.В.
27.08.2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. 09 Организация гостиничного дела

по специальности
43.02.14 «Гостиничное дело»

г. Тула 2020 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2016 г. N 1552, Примерной основной образовательной программой по специальности 43.02.14 Гостиничное дело Регистрационный номер: 43.02.14-170717,Дата регистрации в реестре: 17.07.2017.

Организация-разработчик: Частное образовательное учреждение профессионального образования Тульский техникум Экономики и управления

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** **4**
2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** **5**
3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** **9**
4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** **10**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСТИНИЧНОГО ДЕЛА»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «**Организация гостиничного дела**» является дисциплиной вариативной части общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 «Гостиничное дело».

Учебная дисциплина «**Организация гостиничного дела**» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК: ОК 1, ОК 02, ОК 4, ОК 11,ПК 1.1.-1.3, ПК 2.1-2.3, ПК 3.1-3.3., ПК 4.1-4.3

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	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; Составить план действия, Определить необходимые ресурсы; Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; Реализовать составленный план; Оценивать результат и последствия своих действий	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
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	определять задачи поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Организовывать работу коллектива и команды Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Психология коллектива Психология личности Основы проектной деятельности
ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности Оформлять бизнес-план Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования	Основы предпринимательской деятельности Основы финансовой грамотности Правила разработки бизнес-планов Порядок выстраивания презентации Кредитные банковские продукты
ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.	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 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале	Определять потребности службы питания 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 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.	Определять потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда 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 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.	Определять потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения гостиницы и других средств размещения; планировать и прогнозировать продажи	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 деятельность	Выстраивать систему стимулирования работников службы приема и размещения	Методы и формы оплаты труда видов. Виды и формы стимулирования труда.

сотрудников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.	Управлять материально-производственными запасами Применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; ценообразования; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля;	Тарифные планы и тарифную политику гостиничного предприятия; Особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; Номенклатуру основных и дополнительных услуг гостиницы
ПК 2.2. Организовывать деятельность 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 3.2. Организовывать деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	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 1.3. Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.	Анализировать результаты деятельности структурных подразделений гостиницы Применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений гостиницы	Методы определения эффективности работы структурных подразделений гостиницы
ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.	Анализировать результаты деятельности структурных подразделений гостиницы Применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений гостиницы	Методы определения эффективности работы структурных подразделений гостиницы
ПК 3.3. Контролировать текущую	Анализировать результаты деятельности структурных подразделений гостиницы	Методы определения эффективности работы структурных подразделений

деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.	Применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений гостиницы	гостиницы
ПК 4.3. Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.	Анализировать результаты деятельности структурных подразделений гостиницы Применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений гостиницы	Методы определения эффективности работы структурных подразделений гостиницы

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**126**
в том числе:	
теоретическое обучение	**50**
практические занятия *(если предусмотрено)*	**54**
Самостоятельная работа	**22**
Промежуточная аттестация	экзамен

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП 09. Организация гостиничного дела

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся**	**Объем часов**	**Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы**
1	**2**	**3**	**4**
Тема 1. Развитие рынка гостиничных услуг	Содержание учебного материала	6	ОК1 ОК2
	1. История и этапы развития гостиничного дела.	2	
	2. Современные тенденции развития гостинично- туристского бизнеса.	2	
	3. Международное и государственное регулирование индустрии туризма и гостеприимства.	2	
	Тематика практических занятий	8	
	1.Круглый стол: История становления и этапы развития гостиничного бизнеса	4	
	2. Регулирование гостинично-туристским бизнесом в РФ	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка рефератов по следующей тематике: История развития индустрии гостеприимства. Развитие индустрии гостеприимства в Европе. Развитие индустрии гостеприимства в Северной Америке. Развитие индустрии гостеприимства в Южной Америке. Развитие индустрии гостеприимства в Африке. Развитие индустрии гостеприимства на Востоке. Эволюция американской индустрии гостеприимства. Гостиничная и ресторанная индустрия России. Основные показатели гостиничных предприятий РФ. Основные тенденции развития мировой гостиничной индустрии.	8	
Тема 2.	Содержание учебного материала	20	ОК4, ОК11

Планирование и проектирование в гостиничном деле	1. Принципы планирования и проектирования, гостиниц, основные типы организационных структур гостиниц Классификация, типология гостиниц.Стандартизация гостиничной деятельности.	4	
	2. Архитектурно-планировочные решения гостиничных зданий и помещений.	4	
	3. Теория и практика организации системы управления гостиничным бизнесом.	4	
	4.Организационная культура гостиниц, как элемент повышения качества обслуживания гостей. Роль мотивации и стимулирования в формировании организационной культуры гостиниц.	4	
	5.Методы контроля и оценки качества деятельности структурных подразделений гостиниц. Система управления качеством гостиничного продукта.	4	
	Тематика практических занятий	24	
	1. Принципы проектирования, основы архитектурно планировочных решений гостиниц, типы организационных структур гостиниц.	4	
	2. Методы управления и оценки эффективности и контроль качества деятельности служб.	6	
	3. Организационная культура гостиниц	4	
	4. Ситуационная Задача «Принципы проектирования, основные типы оргструктур гостиниц»	4	
	5. Ролевая игра «Теория и практика организации управления гостиничным бизнесом	6	
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка рефератов по следующей тематике: Особенности гостиничных услуг. Организационно-правовые формы в гостиничном хозяйстве.	8	

	Порядок организации новой гостиницы. Порядок сертификации гостиниц. Зарубежные системы классификации средств размещения. Положение о Системе классификации гостиниц и иных средств размещения. Критерии и методы подбора персонала. Обучение персонала гостиниц. Нормирование труда в гостиницах. Расчеты численности обслуживающего персонала. Оценка эффективности гостиничного хозяйства. Гостиничное предприятие и его значение в индустрии гостеприимства.		
Тема 3. Организация функциональных служб гостиниц	Содержание учебного материала	24	ПК 1.1.-ПК1.3 ПК 2.1.-ПК2.3 ПК 3.1.-ПК3.3 ПК 4.1.-ПК4.3
	1. Организация службы номерного фонда гостиниц, приёма, и размещения. Система бронирования.	4	
	2. Организация коммерческой службы гостиниц или службы продаж и маркетинга	4	
	3. Служба материально- технического обеспечения гостиниц ресурсами.	2	
	4. Организация службы Главного инженера.Материально-техническаябаза гостиниц.	4	
	5. Организация службы питания в гостиницах	4	
	6. Организация службы финансов гостиниц, Оценка инвестиционных рисков в гостиничный бизнес	4	
	7. Организация службы безопасности гостиниц.	2	
	Тематика практических занятий	22	
	1.Практическая работа. Организация службы номерного фонда гостиниц	6	
	2.Деловая игра «Организация службы безопасности гостей и гостиничного имущества	6	
	3.Деловая игра «Организация службы номерного фонда гостиниц, приёма и		

	размещения гостей».	6	
	4. Ситуационная задача: Оценка инвестиционных возможностей гостиничных комплексов	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка эссе на тему: Планирование деятельности ресторанной службы гостиничных комплексов.	6	
	Промежуточная аттестация	**экзамен**	
	Всего	**126**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Реализация программы предполагает наличие кабинета:
предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса;
организации деятельности сотрудников службы приема, размещения;
организации деятельности сотрудников службы питания;
организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;
организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж.

Лаборатории:
учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями);
учебный ресторан или бар.

Тренажер:
стойка приема и размещения гостей с модулем он-лайн бронирования.

Оборудование учебных кабинетов , лабораторий и тренажерных комплексов: учебная мебель, минимально необходимый перечень материально- технического обеспечения в соответствии с ПООП, дидактические пособия, программное обеспечение, мультимедийные презентации лекционного материала, видеофильмы по отдельным темам.

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания

1. Павлова Н.В. Администратор гостиницы. Учебное пособие для СПО. – 2-е изд. – М.: Академия, 2014.
2. Тимохина Т.Л. Гостиницная индустрия. Учебник для СПО. – М.: Юрайт, 2017.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия : учебник для СПО / Т. Л. Тимохина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 336 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04589-5. **www.biblio-online.ru**
2. Виноградова С.А. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.А. Виноградова, Н.В. Сорокина, Т.С. Жданова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2014. — 208 с. — 978-5-394-02308-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15712.html
3. Екимова, К. В. Финансовый менеджмент : учебник для СПО / К. В. Екимова, И. П. Савельева, К. В. Кардапольцев. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 381 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03698-5. **www.biblio-online.ru**
4. IPRbooks -электронно-библиотечная система

5. https://biblio-online.ru/ - электронно-библиотечная система

3.2.3. Дополнительные источники

1. Тимохина, Т. Л. Технологии гостиничной деятельности: теория и практика : учебник для прикладного бакалавриата / Т. Л. Тимохина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 336 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-3775-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/EF87AFD9-EBE1-45CE-AC8D-CC90E957D038.
2. Кусков А.С. Гостиничное дело [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.С. Кусков. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2010. — 328 с. — 978-5-394-00744-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/939.html
3. Таранова И.В. Сервисология [Электронный ресурс] : учебник / И.В. Таранова, А.В. Трухачев. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, АГРУС, 2013. — 296 с. — 978-5-9596-0863-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/47350.html
4. Уокер Джон Р. Управление гостеприимством. Вводный курс [Электронный ресурс] : учебник / ДжонР. Уокер. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 880 с. — 5-238-00990-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15483.html
5. Вакуленко Р.Я. Управление гостиничным предприятием [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р.Я. Вакуленко, Е.А Кочкурова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Логос, Университетская книга, 2008. — 320 с. — 978-5-98704-272-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/9062.html

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	***Критерии оценки***	***Методы оценки***
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; номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии	Устный опрос, Доклады, презентации, проверка эссе, рефератов тестирование, оценка результатов самостоятельной работы

оформления результатов поиска информации; Психология коллектива Психология личности Основы проектной деятельности; Основы предпринимательской деятельности, Основы финансовой грамотности Правила разработки бизнес-планов, Порядок выстраивания презентации, Кредитные банковские продукты; Виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения гостиницы и других средств размещения; Методы и формы оплаты 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; 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.		
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,	Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.	оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям; Оценка результатов выполнения практической работы

необходимую для решения задачи и/или проблемы; Составить план действия, Определить необходимые ресурсы; Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; Реализовать составленный план; Оценивать результат и последствия своих действий; определять задачи поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; Организовывать работу коллектива и команды Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности Оформлять бизнес-план Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; Определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения гостиницы и других средств размещения; Определять потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения гостиницы и других средств размещения; Определять потребности службы обслуживания и эксплуатации	Точность оценки, самооценки выполнения Соответствие требованиям инструкций, регламентов Рациональность действий и т.д.	

номерного фонда в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения гостиницы и других средств размещения; Определять потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения гостиницы и других средств размещения; планировать и прогнозировать продажи; Выстраивать систему 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; Выстраивать систему стимулирования работников службы питания Управлять материально-производственными запасами; Рассчитывать нормативы работы горничных; Выстраивать систему стимулирования работников службы питания Управлять материально-производственными запасами; Анализировать результаты деятельности структурных подразделений гостиницы Применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений гостиницы.		