

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

Рабочая программа учебной дисциплины общепрофессионального цикла, ОП.03 Экономика организации разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 43.02.11 Гостиничный сервис

Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- находить и использовать необходимую экономическую информацию (У1);
- определять организационно-правовые формы организаций (У2);
- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации (У3);
- рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности гостиницы (У4);
- организовывать оформление гостиничной документации: составление, учёт и хранение отчётных данных (У5).

знать:

- организацию производственного и технологического процессов в гостинице (З1);
- материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы гостиничной отрасли и организации, показатели их эффективного использования (З2);
- способы экономии ресурсов, основные энерго- и материалосберегающие технологии (З3);
- механизмы ценообразования на услуги (З4);
- формы оплаты труда в современных условиях (З5);
- технико-экономические показатели деятельности гостиницы (З6).

развить способности, необходимые для формирования общих компетенций (далее ОК):

ОК1. 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 в 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.

развить способности, необходимые для формирования профессиональных компетенций (далее ПК):

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 2.1. Принимать регистрировать и размещать гостей.

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

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договора об оказании гостиничных услуг.

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

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

ПК 3.3. Вести учёт оборудования и инвентаря гостиницы

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.