

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского

федерального университета

Дата подписания: 12.09.2020 16:49:09

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c7ba3558486412a118ef866

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Пятигорский институт (филиал) СКФУ

Колледж Пятигорского института (филиала) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Пятигорского института
(филиал) СКФУ

Т.А. Шебзухова

«__» _____ 20__ г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 «ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ

ГОСТИНИЧНОГО БИЗНЕСА»

(ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ)

Специальность 43.02.14 ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО

Форма обучения очная

Учебный план 2021 года

РАССМОТРЕНО:

Предметно-цикловой комиссией

Протокол №__ от «__» _____

Председатель ПЦК

_____ С.С. Луста

СОГЛАСОВАНО:

Учебно-методической комиссией

Протокол №__ от «__» _____

Председатель УМК института

_____ А.Б. Нарыжная

Генеральный директор

ООО «ИМПЕРИЯ»

_____ А.Г. Меликсетян

РАЗРАБОТАНО:

Преподаватель

_____ Гуменная О.Н.

«__» _____ 20__ г.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Пятигорский институт (филиал) СКФУ

Колледж Пятигорского института (филиала) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Пятигорского института
(филиал) СКФУ

_____ Т.А. Шебзухова
«__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 «ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ

ГОСТИНИЧНОГО БИЗНЕСА»

(ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ)

Специальность 43.02.14 ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО

Форма обучения очная

Учебный план 2021 года

РАССМОТРЕНО:

Предметно-цикловой комиссией
Протокол №__ от «__» _____
Председатель ПЦК
_____ С.С. Луста

СОГЛАСОВАНО:

Учебно-методической комиссией
Протокол №__ от «__» _____
Председатель УМК института
_____ А.Б. Нарыжная
Генеральный директор
ООО «ИМПЕРИЯ»
_____ А.Г. Меликсетян

РАЗРАБОТАНО:

Преподаватель
_____ Гуменная О.Н.
«__» _____ 20__ г.

Пятигорск, 20__

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ГОСТИНИЧНОГО БИЗНЕСА»

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в общепрофессиональный модуль и изучается в 8 семестре. **1.3.**

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;
- определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами;
- организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения, в т.ч. на иностранном языке;
- осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности службы питания, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса;
- оценивать и планировать потребность службы питания в материальных ресурсах и персонале;
- определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке;
- оценивать и планировать потребность службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале;
- определять численность работников, занятых обслуживанием проживающих гостей в соответствии установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке;
- выполнять регламенты службы питания;
- оценивать и планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале;
- планировать и прогнозировать продажи;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- 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;
- 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. Перечень формируемых компетенций

В результате освоения учебной дисциплины студент должен овладевать:

Общими компетенциями:

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

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

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

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Профессиональными компетенциями

ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.

ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.

ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номер-

ного фонда в материальных ресурсах и персонале.

ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет:

72 академических часов, из них:

72 академических часов – аудиторные занятия

2.1. Учебно-тематический план учебной дисциплины

№ п/п	Наименование разделов, тем учебной дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах				Формы текущего контроля успеваемости (по разделам дисциплины) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	СРС	
8 семестр							
	Раздел 1. Предпринимательская деятельность.	8	16	16			
1	Тема 1. Содержание предпринимательской деятельности	8	2	2			
2	Тема 2. Понятия и сущность предпринимательства.	8	2	2			
3	Тема 3. Типы и виды предпринимательства.	8	2	2			
4	Тема 4. Юридические основания для открытия предпринимательской деятельности.	8	2	2			
5	Тема 5. Объекты и субъекты предпринимательской деятельности.	8	2	2			
6	Тема 6. Предпринимательская идея и ее выбор	8	2	2			
7	Тема 7. Предпринимательская идея и её выбор.	8	2	2			
8	Тема 8. Процесс генерации предпринимательской идеи.	8	2	2			

	Раздел 2. Создание собственного бизнеса.	8	20	20			
9	Тема 9. Создание собственного дела.	8	2	2			
10	Тема 10. Новые бизнес-модели.	8	2	2			
11	Тема 11. Основные этапы создания предпринимательской единицы.	8	2	2			
12	Тема 12. Финансовое обеспечение деятельности предпринимательской единицы.	8	2	2			
13	Тема 13. Технология бизнес-планирования	8	2	2			
14	Тема 14. Назначение, цели и задачи бизнес-планирования.	8	2	2			
15	Тема 15. Разработка концепции бизнес-плана.	8	2	2			
16	Тема 16. План маркетинга.	8	2	2			
17	Тема 17. План производства	8	2	2			
18	Тема 18. Финансовый план. Резюме бизнес-плана.	8	2	2			
	Итого:		36	36			Диффер.зачет

2.2. Наименование и краткое содержание лекций

№ п/п	Наименование разделов и тем учебной дисциплины, их краткое содержание	Использование активных и интерактивных форм	Часы
8 семестр			
	Раздел 1. Предпринимательская деятельность.		
1	Тема 1. Содержание предпринимательской деятельности. Условия для развития предпринимательской деятельности: экономические, социальные и правовые.		2
2	Тема 2. Понятия и сущность предпринимательства. Цели и задачи предпринимательства. Принципы, признаки, функции предпринимательства. Предпринимательская деятельность и предпринимательские отношения.		2
3	Тема 3. Типы и виды предпринимательства. Производственное, коммерческое предпринимательство. Финансовое предпринимательство. Консультационное предпринимательство. Предпринимательская деятельность малых предприятий	<i>Мультимедийная лекция</i>	2

4	Тема 4. Юридические основания для открытия		2
	предпринимательской деятельности. Сущность предпринимательской среды. Внешняя и внутренняя предпринимательская среда.		
5	Тема 5. 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
6	Тема 6. Предпринимательская идея и ее выбор. Источники формирования предпринимательских идей.		2
7	Тема 7. Предпринимательская идея и её выбор. Методы выработки предпринимательских идей.	<i>Мультимедийная лекция</i>	2
8	Тема 8. Процесс генерации предпринимательской идеи. Общая схема предпринимательских действий. Основные типы ключевых факторов успеха. 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		2
	Раздел 2. Создание собственного бизнеса.		
9	Тема 9. Создание собственного дела. Стратегия достижения успеха.		2
10	Тема 10. Новые бизнес-модели. Создание собственного дела. Общие условия и принципы. Правила start-up.	<i>лекция-дискуссия</i>	2
11	Тема 11. Основные этапы создания предпринимательской единицы. Порядок создания нового предприятия и его государственной регистрации.		2

12	Тема 12. Финансовое обеспечение деятельности предпринимательской единицы. Основные источники финансирования предпринимательской единицы: банковские и коммерческие кредиты, лизинг, франчайзинг. Венчурное финансирование. Бизнес-ангелы.		2
13	Тема 13. Технология бизнес- планирования. Функции бизнес-планов.		2
14	Тема 14. Назначение, цели и задачи бизнес-планирования. Внутренние и внешние адресаты бизнес-планов. Виды бизнес-планов. Структура бизнес-плана. Краткое содержание разделов бизнес-плана		2
15	Тема 15. 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		2
16	Тема 16. План маркетинга. Методики разработки бизнес-плана.		2
17	Тема 17. 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
18	Тема 18. Финансовый план. Резюме бизнес-плана. Потребность в капитале и источники финансирования; план возврата кредита).		2
	Итого:		36

2.3. Наименование и краткое содержание лабораторных работ

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом.

2.4. Наименование и краткое содержание практических (семинарских) занятий

№ п/п	Наименование разделов и тем учебной дисциплины, их краткое содержание	Использование активных и интерактивных форм	Часы
8 семестр			
	Раздел 1. Предпринимательская деятельность.		

1	Тема 1. Содержание предпринимательской деятельности Условия для развития предпринимательской деятельности: экономические, социальные и правовые. Ответ на поставленные вопросы.		2
2	Тема 2. Понятия и сущность предпринимательства. Цели и задачи предпринимательства. Принципы, признаки, функции предпринимательства. Предпринимательская деятельность и предпринимательские отношения. Ответ на поставленные вопросы.		2
3	Тема 3. Типы и виды предпринимательства. Производственное, коммерческое предпринимательство. Финансовое предпринимательство. Консультационное предпринимательство. Предпринимательская деятельность малых предприятий. Ответ на поставленные вопросы.		2
4	Тема 4. Юридические основания для открытия предпринимательской деятельности. Сущность предпринимательской среды. Внешняя и внутренняя предпринимательская среда. Ответ на поставленные вопросы.	Анализ кейс-задач	2
5	Тема 5. 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. Ответ на поставленные вопросы.		2
6	Тема 6. Предпринимательская идея и ее выбор Источники формирования предпринимательских идей. Ответ на поставленные вопросы.	Анализ кейс-задач	2
7	Тема 7. Предпринимательская идея и её выбор. Методы выработки предпринимательских идей. Ответ на поставленные вопросы.		2

8	Тема 8. Процесс генерации предпринимательской идеи. Общая схема предпринимательских действий. Основные типы ключевых факторов успеха. 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. Ответ на поставленные вопросы.		2
9	Раздел 2. Создание собственного бизнеса. Тема 9. Создание собственного дела. Стратегия достижения успеха. Ответ на поставленные вопросы.		2
10	Тема 10. Новые бизнес-модели. Создание собственного дела. Общие условия и принципы. Правила start-up. Ответ на поставленные вопросы.		2
11	Тема 11. Основные этапы создания предпринимательской единицы. Порядок создания нового предприятия и его государственной регистрации. Ответ на поставленные вопросы.		2
12	Тема 12. Финансовое обеспечение деятельности предпринимательской единицы. Основные источники финансирования предпринимательской единицы: банковские и коммерческие кредиты, лизинг, франчайзинг. Венчурное финансирование. Бизнес-ангелы. Ответ на поставленные вопросы.		2
13	Тема 13. Технология бизнес- планирования. Функции бизнес-планов. Ответ на поставленные вопросы.		2
14	Тема 14. Назначение, цели и задачи бизнес-планирования. Внутренние и внешние адресаты бизнес-планов. Виды бизнес-планов. Структура бизнес-плана. Краткое содержание разделов бизнес-плана. Ответ на поставленные вопросы.	Анализ кейс-задач	2

15	Тема 15. 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. Ответ на поставленные вопросы.		2
16	Тема 16. План маркетинга. Методики разработки бизнес-плана. Ответ на поставленные вопросы.		2
17	Тема 17. 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. Ответ на поставленные вопросы.		2
18	Тема 18. Финансовый план. Резюме бизнес-плана. Потребность в капитале и источники финансирования; план возврата кредита. Ответ на поставленные вопросы.		2
	Итого:		36

3. ФОРМА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ 8

семестр – Дифференцированный зачет.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература

4.1.1. Основная литература:

1. Каратаева, О. Г. Организация предпринимательской деятельности : учебное пособие / О. Г. Каратаева, О. С. Гаврилова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 111 с. — ISBN 978-5-4486-0152-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72807.html>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

2. Шкурко, В. Е. Бизнес-планирование в предпринимательской деятельности : учебное пособие для СПО / В. Е. Шкурко, Н. Ю. Никитина ; под редакцией А. В. Гребенкина. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-0522-6, 978-5-7996-2791-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87790.html>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность : учебное пособие для

4.1.2. Дополнительная литература:

1. Казанина, Т. В. Правовое регулирование предпринимательской деятельности : монография / Т. В. Казанина, Р. Н. Палеев, Р. В. Шагиева. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 178 с. — ISBN 978-5-4486-0669-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81317.html>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

2. Борнштейн, Дэвид Как изменить мир: Социальное предпринимательство и сила новых идей / Дэвид Борнштейн. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 504 с. — ISBN 978-5-9614-1741-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82761.html>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

4.1.3. Методическая литература:

- Методические указания для практических занятий

4.1.4. Программное обеспечение:

Имеется необходимый комплект лицензионного программного обеспечения: Операционная система Microsoft Windows Профессиональная, Microsoft Office Standard 2013.

4.3. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов: **кабинет экономики и менеджмента**, комплект учебной мебели на 24 посадочных места, доска, учебные наглядные пособия. Мультимедийное оборудование: ноутбук, переносной проектор, переносной экран настенный.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов бучения	Перечень подтверждаемых компетенций
уметь: — планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; — определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в		ОК 01 ОК0 3 ОК 04 ОК 05

соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами; – организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения, в т.ч. на иностранном языке; – осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности службы питания, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса; – оценивать и планировать потребность службы питания в материальных ресурсах и персонале; – определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке; – оценивать и планировать потребность службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; – определять численность работников, занятых обслуживанием проживающих гостей в соответствии установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке; – выполнять регламенты службы питания; – оценивать и планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; – планировать и прогнозировать продажи; знать: – 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; – направленность работы подразделений службы приема и размещения; – функциональные обязанности сотрудников; – правила работы с информационной базой		ОК 10 ОК 11 ПК 1.1 ПК 2.1. ПК 3.1. ПК 4.1
--	--	--

данных гостиницы; – задач, функций и особенности работы службы питания; – законодательных и нормативных актов о предоставлении услуг службы питания гостиничного комплекса; – особенностей организаций предприятий питания разных типов и классов, методов и форм обслуживания; требований к обслуживающему персоналу, правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены; – требований к торговым и производственным помещениям организаций службы питания; профессиональной терминологии службы питания на иностранном языке; – структуру службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, ее цели, задачи, значение в общей структуре гостиницы; методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; – нормы обслуживания; – структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы; направления работы отделов бронирования и продаж; – функциональные обязанности сотрудников службы бронирования и продаж; – рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка; виды каналов сбыта гостиничного продукта;		
---	--	--