

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 23.09.2019 09:42:23

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac7da143f415362ffaf0ee37e73fa19

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 30.09.2019 г., № 2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия



Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.14 **Гостиничное дело** (базовой подготовки).

Организация – разработчик: ФГБОУ ВО «Курский государственный университет».

Разработчики:

Кондратенко О.И.– преподаватель колледжа коммерции, технологий и сервиса ФГБОУ ВО «Курский государственный университет».

Желудкова И.Ю.– преподаватель колледжа коммерции, технологий и сервиса ФГБОУ ВО «Курский государственный университет».

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

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

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями в соответствии ФГОС СПО: ОК 03,04,05,10, ПК 1.1,1.2,1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 3.1, 3.2, 3.3, 4.1,4.2,4.3.

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале
ПК 1.2	Организовывать деятельность сотрудников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы
ПК 1.3	Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества
ПК 2.1	Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале
ПК 2.2	Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы
ПК 2.3	Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей
ПК 3.1	Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале
ПК 3.2	Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы
ПК 3.3	Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей
ПК 4.1	Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале
ПК 4.2	Организовывать деятельность работников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы
ПК 4.3	Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей
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

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 учебной дисциплины в структуре ППССЗ: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл (ОП).

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

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

- определять потребности службы приема и размещения 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;

- применять принципы ценообразования и подходы к ценообразованию

- ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля;

- рассчитывать нормативы работы горничных;

- применять методы максимизации доходов гостиницы;

- анализировать результаты деятельности структурных подразделений гостиницы;

- применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений гостиницы;

- вести необходимую, бухгалтерскую отчетность;

- заполнять первичные документы, составлять график документооборота, вести учёт выручки от услуг по проживанию, отражать выручку от внереализационных доходов;

- отражать операции по бронированию номеров;

- вести учёт расходов на материально-техническое обеспечение гостиниц;

- разработать план самообразования;

- определить перечень литературных источников по экономике и бухгалтеру гостиничного предприятия;

- организовать самостоятельную работу по изучению учебников и (пособий) передового опыта;

- объективно оценить результаты профессионального роста;

- самостоятельно анализировать проблемы в финансово-экономических отношениях с коллегами и клиентами;

-тактично и логично аргументировать свое мнение и позицию при взаимодействии с коллегами и клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов в профессиональной деятельности;

-применять различные формы, виды устной и письменной коммуникации в профессиональной деятельности;

-владеть методикой подготовки текстов, сообщений в контексте профессиональных обязанностей;

-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.

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

-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;

-виды и формы стимулирования труда;

-тарифные планы и тарифную политику гостиничного предприятия;

-особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;

-принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда;

-принципы управления материально-производственными запасами;

-содержание эксплуатационной программы гостиницы и номенклатуру основных и дополнительных услуг, основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена; номерной фонд гостиницы;

-принципы ценообразования и подходы к ценообразованию;

-номенклатуру основных и дополнительных услуг гостиницы;

-методы определения эффективности работы структурных подразделений гостиницы;

- основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте профессиональных обязанностей технических работников и специалистов;

- виды отчетности по продажам;

- учет и порядок ведения кассовых операций;

- формы безналичных расчетов;

-методику экономического самообразования;

-содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета гостиничного предприятия;

-показатели профессионального и личного развития;

- нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов;
- причины конфликтных ситуаций в хозяйственно- финансовой сфере и способы их разрешения;
- специфику различных функциональных –смысловых (финансовых) особенностей устных и письменных коммуникаций в хозяйственно-финансовой сфере;
- средства для обеспечения логической связанности письменной и устной коммуникаций хозяйственно-финансовой содержания;
- 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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося 114 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 106 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 8 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	114
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	106
в том числе:	
практические занятия	50
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	8
Итоговая аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Экономика гостиничного предприятия		54	
Тема 1.1. Отраслевые особенности организации в рыночной экономике	Содержание	2	
	1 Предмет экономики как науки Понятие микро- и макроэкономики. Рынок: общая характеристика. Основные элементы рынка. Виды рынка. Экономическая сущность, понятие и основные признаки предприятия. Классификация предприятий по отраслевому признаку, экономическому назначению, уровню специализации, размерам. Конкурентоспособность как важнейшая функция управления предприятием. Добросовестная конкуренция.	2	1 2
Тема 1.2. Организационно-правовые формы предприятий	Содержание	4	
	1 Характеристика предпринимательской деятельности Предпринимательская деятельность: этапы развития, понятие, сущность и организация. Функции предпринимательства. Виды предпринимательства.	2	2
	2 Организационно-правовые формы предприятий Организационно-правовые формы предприятий: хозяйственные товарищества, хозяйственные общества, производственные кооперативы, государственные и муниципальные унитарные предприятия.	2	2
Тема 1.3. Основные фонды	Содержание	8	

предприятия				
	1	Понятие основных фондов Понятие основных фондов, их состав и структура. Пассивные и активные основные фонды. Моральный и физический износ. Амортизация основных фондов. Показатели эффективности использования основных фондов. Фондоотдача, фондоемкость, фондорентабельность предприятия.	2	2
	2	Пути улучшения эффективного использования основных фондов Оценка основных фондов. Первоначальная стоимость, восстановительная стоимость и остаточная стоимость основных фондов предприятия. Пути улучшения эффективного использования основных фондов на предприятии.	2	3
	Практические занятия		4	
	1	Расчет показателей состояния и движения основных фондов. Расчет показателей эффективного использования основных фондов.	2	
	2	Расчет показателей, характеризующих обеспеченность предприятия основными фондами.	2	
Тема 1.4. Оборотный капитал предприятия	Содержание		4	
	1	Понятие оборотного капитала предприятия Сущность, состав и структура оборотного капитала. Оборотные производственные фонды. Фонды обращения. Собственный и заемный капитал предприятия. Факторы, влияющие на величину оборотного капитала предприятия. Показатели эффективности использования оборотного капитала Коэффициент оборачиваемости оборотного капитала, время оборота оборотного капитала (дни), рентабельность оборотного капитала предприятия. Пути ускорения оборачиваемости оборотного капитала предприятия. Экономический эффект от ускорения или замедления оборачиваемости оборотного капитала предприятия.	2	3
	Практические занятия		2	
	1	Расчет показателей эффективности использования оборотного капитала.		

		Расчет среднегодовых остатков оборотного капитала, время оборота оборотного капитала, однодневный оборот.		
Тема 1.5. Кадры предприятия и производительность труда	Содержание		8	
	1	Сущность и содержание трудовых ресурсов Государственное регулирование трудовых отношений. Трудовой договор. Уровень квалификации. Современные требования работодателей. Система показателей обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами. Явочная численность, списочная численность, среднесписочная численность предприятия. Рынок труда. Рабочая сила.	2	2
	2	Экономическая характеристика производительность труда Сущность, факторы роста производительности труда на предприятии. Виды производительности труда. Пути повышения производительности труда на предприятии.	2	3
	Практические занятия		4	
	1	Расчет показателей обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами.	2	
	2	Расчет производительности труда.	2	
	Самостоятельная работа: 1. Написание рефератов на темы: «Требования к персоналу на современном предприятии», «Пути повышения производительности труда на предприятии», «Проблемы современного рынка труда».		2	
Тема 1.6. Формы и системы оплаты труда	Содержание		8	
	1	Экономическое содержание заработной платы Формы и системы оплаты труда. Минимальная заработная плата. Сдельная оплата труда. Сущность заработной платы и ее роль в современных условиях хозяйствования. Применение сдельной оплаты труда. Условия применения повременной оплаты труда.	2	2
	2	Планирование фонда заработной платы Планирование фонда оплаты труда. Состав фонда оплаты труда. Уровень фонда оплаты труда. Темп роста фонда оплаты труда. Размер изменения уровней фонда оплаты труда. Расчет суммы относительной экономии или перерасхода фонда оплаты труда.	2	3
	Практические занятия		4	
	1	Расчет заработной платы.	2	

	2	Расчет суммы и уровня фонда оплаты труда.	2	
	Самостоятельная работа: 1. Написание рефератов на темы: «Стимулирование труда на предприятии», «Анализ безработицы в России и в Курской области».		2	
Тема 1.7. Издержки производства и обращения	Содержание		6	
	1	Понятие издержек производства и обращения Сущность и классификация издержек производства и обращения. Внутренние и внешние факторы, влияющие на издержки производства и обращения. Номенклатура статей издержек производства и обращения. Анализ издержек производства и обращения. Уровень издержек производства и обращения. Темп роста издержек производства и обращения. Размер изменения уровней издержек производства и обращения. Расчет суммы относительной экономии или перерасхода издержек производства и обращения. Планирование издержек производства и обращения.	2	3
	Практические занятия		4	
	1	Расчет суммы и уровня издержек обращения.	2	
	2	Определение размера экономии (перерасхода), темпа снижения (повышения) уровня издержек обращения.	2	
Тема 1.8. Ценообразование	Содержание		4	
	1	Сущность и функции ценообразования Сущность и функции цены как основной категории рыночной экономики. Методика ценообразования на предприятии. Значение ценообразования на предприятии. Виды цен. Структура розничной цены. Розничная цена. Оптовая цена. Закупочная цена. Прейскурантная цена. Себестоимость и ее сущность. Значение торговой надбавки при формировании розничной цены.	2	3
	Практические занятия		2	
	1	Определение цены товара.	2	
Самостоятельная работа:		2		

	1.Изучение ФЗ «О ценообразовании». 2.Составление схемы «Структура розничной цены».		
Тема 1.9. Доходы, прибыль и рентабельность предприятия	Содержание	10	
	1 Валовой доход предприятия Сущность, роль и значение валового дохода. Источники образования валового дохода. Прогнозирование и анализ валового дохода. Точка безубыточности. Запас финансовой прочности. Валовой доход критический.	2	3
	2 Прибыль и рентабельность предприятия Сущность и функции прибыли. Источники образования и распределения прибыли. Виды прибыли. Система показателей рентабельности. Рентабельность продаж. Рентабельность товарооборота, рентабельность собственного капитала. Рентабельность основных фондов. Рентабельность активов. Пути повышения рентабельности предприятия.	2	
	Практические занятия	6	
	1 Расчет суммы и уровня валового дохода. Расчет точки безубыточности, критической величины валовых доходов (порога рентабельности), запаса финансовой прочности.	2	
	2 Расчет прибыли предприятия.	2	
	3 Расчет рентабельности предприятия.	2	
	Самостоятельная работа: 1.Составление схемы «Виды прибыли». 2.Написание реферата на тему «Источники формирования прибыли на предприятии».	2	
Раздел 2. Бухгалтерский учет гостиничного предприятия		52	
Тема 2.1. Теоретические и методологические основы организации бухгалтерского учета в гостиничном предприятии	Содержание	20	
	1 Понятие бухгалтерского учета Цели, задачи и предмет учебной дисциплины, ее межпредметные связи. Возникновение и эволюция хозяйственного учета. Измерители, применяемые в учете. Понятие о финансовом и управленческом учете. Предмет и метод бухгалтерского учета. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ. Учётная политика гостиницы.	2	1

	2	Система счетов бухгалтерского учета Счета бухгалтерского учета, их содержание и строение, счета активные, пассивные и активно-пассивные. План счетов бухгалтерского учета - понятие, структура. Обобщение данных текущего бухгалтерского учета виды оборотных ведомостей и их значение. Сальдовые ведомости аналитического учета. Взаимосвязь между счетами и балансом. Двойная запись, ее сущность и контрольное значение. Счета, синтетического и аналитического учета, их назначение и взаимосвязь. Корреспонденция счетов.	2	2
	3	Организация документооборота Основные бухгалтерские документы и требования к оформлению отчетной бухгалтерской документации. Способы исправления ошибок. Организация документооборота, его этапы и организация. Правила хранения бухгалтерских документов.	2	2
	4	Инвентаризация как метод бухгалтерского учета Понятие и нормативное регулирование проведения инвентаризации. Документальное оформление проведения инвентаризации. Отражение результатов инвентаризации в учете. Регулирование инвентаризационных разниц.	2	2
	5	Оценка и калькуляция Порядок оценки и калькуляции –основы стоимостного отражения затрат на предприятии и в его структурных подразделениях	2	2
	6	Учет денежных средств предприятия Организация ведения кассовых операций в гостинице. Учет операций осуществляемых на расчетном счете. Формы безналичных расчетов.	2	2
		Практические занятия	8	
	1.	Запись хозяйственных операций на счетах аналитического и синтетического учета. Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического и аналитического учета	2	3
	2.	Составление первичных документов и учетных регистров	2	3
	3.	Составление инвентаризационной описи и актов инвентаризации. Отражение результатов инвентаризации в учете	2	3
	4.	Решение задач по учету и документальному оформлению движения денежных средств	2	3
		Самостоятельная работа Изучение ФЗ «О бухгалтерском учете».	1	
Тема 2.2.		Содержание	12	

Бухгалтерский и налоговый учет доходов и расходов гостиниц	1	Ценообразование в гостиничном сервисе Цена: понятие, назначение. Состав расходов, связанных с гостиничным сервисом. Виды цен, применяемых в гостиничном сервисе, оказание услуги проживания. Основные этапы ценообразования. Нормативное регулирование ценообразования.	2	2
	2	Учет доходов от реализации гостиничных услуг Учёт реализации гостиничных услуг по видам предоставляемых услуг. Отражение выручки от оказания услуг по проживанию в бухгалтерском и налоговом учете. Отражение выручки от оказания дополнительных услуг в бухгалтерском и налоговом учете. Учёт внереализационных доходов. Отражение сумм возмещаемого ущерба клиентами.	2	2
	3	Ценообразование при предоставлении услуг питания. План –меню, его содержание и назначение. Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий. Калькуляция свободных розничных цен на продукцию собственного производства.	2	2
	4	Учёт расходов на материально-техническое обеспечение гостиниц Учёт постельного белья, моющих средств, нормы списания посуды, расходы на форменную одежду, ремонт, рекламу, благоустройство и приобретение многолетних насаждений. Документальное оформление поступления сырья на производство. Порядок оформления ведомости о движении продуктов и тары на производстве.	2	2
	5	Понятие и виды заработной платы, фонд оплаты труда Состав фонда оплаты труда. Порядок начисления заработной платы. Оплата пособия по временной нетрудоспособности. Порядок оплаты за дни очередного отпуска. Удержания из заработной платы.	2	2
	6	Учет расчетных операций Учет расчетов с поставщиками подрядчиками. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Зачет выданных и полученных авансов. Понятие подотчетного лица. Нормы возмещения командировочных расходов. Порядок составления авансового отчета. Учет расчетов с подотчетными лицами. Дебиторская и кредиторская задолженность. Сроки расчетов и исковая давность. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.	2	2
	Практические занятия			14

	1.	Решение задач по формированию цен на услуги предприятий гостинично-го бизнеса	2	3
	2.	Решение задач по учету доходов от реализации гостиничных услуг	2	3
	3.	Решение задач по формированию цен на продукцию общественного питания	2	3
	4.	Решение задач по учету доходов от реализации дополнительных услуг гостиниц	2	3
	5.	Составление первичных документов по поступлению материально – производственных запасов, оформление ведомости о движении продуктов и тары на производстве	2	3
	6.	Решение задач на расчет заработной платы	2	3
	7.	Составление авансового отчета, решение задач по учету расчетных операций.	2	3
	Самостоятельная работа Проработка конспектов занятий, специальной и учебной литературы. Выполнение рефератов. Изучение нормативных документов.		2	3
Тема 2.3 Бухгалтерская (финансовая) отчетность гостиниц	Содержание		4	
	1.	Виды и назначение бухгалтерской отчетности. Состав бухгалтерской отчетности и принципы ее составления. Порядок составления бухгалтерского баланса предприятия. Назначение и порядок составления отчета о финансовых результатах	2	3
	Практическое занятие		2	
	1.	Составление бухгалтерского баланса организации.	2	3
	Самостоятельная работа Проработка конспектов занятий, специальной и учебной литературы. Выполнение рефератов. Изучение нормативных документов.		1	
	Дифференцированный зачет		2	
Всего:			106	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1-ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2- репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3- продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы предполагает наличие учебных кабинетов «Экономики и бухгалтерского учёта»

Кабинет оборудован:

- стол преподавателя – 1 шт.;
- стол аудиторный двухместный - 18 шт.;
- стулья аудиторные - 35 шт.;
- компьютерные столы – 6 шт.;
- доска аудиторная для написания мелом – 1 шт.;
- тумба – 2 шт.;

Технические средства обучения:

- персональный компьютер в сборе - 8 шт.;
- МФУ лазерное Canon i-sensys MF 4410 - 1 шт.

Программное обеспечение:

- Microsoft Windows XP Professional Open License: 47818817;
- Microsoft Office Professional Plus 2007 Open License: 43219389;
- 7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;
- Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение;
- Mozilla Firefox;
- Google Chrome Свободная лицензия BSD;
- “1С: Предприятие” версии 8

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 325 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02641-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/8DFC14EA-D55E-49EA-94FA-B848150B1D49.

2. Иванилова С.В. Экономика организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для ССУЗов / С.В. Иванилова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 116 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49850.html>

3. Шинкарева О.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / О.В. Шинкарева, Е.Н. Золотова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2018. — 105 с. — 978-5-4488-0181-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73749.html>

Дополнительные источники:

1. Володько О.В. Экономика организации [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.В. Володько, Р.Н. Грабар, Т.В. Зглой. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Вышэйшая школа, 2018. — 400 с. — 978-985-06-2560-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35573.html>
2. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Т. В. Воронченко. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 276 с. — (Профессиональное образование).
3. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие для СПО / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 244 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/057A4FD5-84A1-4839-90A2-9AD1079E72A9.

Нормативно-правовые акты:

1. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 N 34н (ред. 26.03.2007).
3. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (ред. от 18.09.2006) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)».
4. План счетов бухгалтерского учета (Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 18.09.2006) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» (в ред. Приказов Минфина РФ от 07.05.2003 N 38н, от 18.09.2006 N 115н)) и Инструкция по его применению.

Интернет-ресурсы:

1. Справочная правовая система «Гарант» / правовые ресурсы; экспертные обзоры и оценка; правовой консалтинг. Форма доступа: <http://www.garant.ru>
2. Официальный Сайт фирмы 1С. Форма доступа: www.1c.ru
3. Российская Государственная Библиотека. Форма доступа: <http://rsl.ru>
4. Справочная правовая система «Консультант Плюс» / правовые ресурсы; обзор изменений законодательства; актуализированная справочная информация. Форма доступа: <http://www.consultant.ru>
5. Электронный ресурс «Экономический портал» Форма доступа: www.economicus.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -определять потребности службы приема и размещения 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; -применять принципы ценообразования и подходы к ценообразованию -ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля; -рассчитывать нормативы работы горничных; -применять методы максимизации доходов гостиницы; -анализировать результаты деятельности структурных подразделений гостиницы; -применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений гостиницы; вести необходимую, бухгалтерскую отчетность, заполнять первичные документы, составлять график документооборота, вести учёт выручки от услуг по проживанию, отражать выручку от внереализационных доходов; -отражать операции по бронированию номеров; -вести учёт расходов на материально-техническое обеспечение гостиниц; -разработать план самообразования; определить перечень литературных источников по экономике и бухучету гостиничного предприятия; -организовать самостоятельную работу по изучению учебников и (пособий) передового опыта; -объективно оценить результаты профессионального роста; -самостоятельно анализировать проблемы в финансово-экономических отношениях с коллегами и клиентами; -тактично и логично аргументировать свое мнение и позицию при взаимодействии с коллегами и клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов в профессиональной деятельности; -применять различные формы, виды устной и письменной 	<p>Наблюдение в ходе практического занятия</p> <p>Оценка результатов практической работы</p> <p>Оценка исследовательских работ;</p> <p>Оценка результатов тестирования;</p> <p>Оценка выполнения рефератов;</p> <p>Оценка самостоятельной работы</p> <p>Оценка результатов индивидуальных заданий;</p> <p>Оценка результатов дифференцированного зачета</p>

<p>коммуникации в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> -владеть методикой подготовки текстов, сообщений в контексте профессиональных обязанностей; -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. 	
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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; -принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда; -принципы управления материально-производственными запасами; -содержание эксплуатационной программы гостиницы и номенклатуру основных и дополнительных услуг, основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена; номерной фонд гостиницы; принципы ценообразования и подходы к ценообразованию; -номенклатуру основных и дополнительных услуг гостиницы; -методы определения эффективности работы структурных подразделений гостиницы; - основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте профессиональных обязанностей технических работников и специалистов; виды отчетности по продажам; - учет и порядок ведения кассовых операций; - формы безналичных расчетов; -методику экономического самообразования. -содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета гостиничного предприятия; -показатели профессионального и личного развития; -нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов; -причины конфликтных ситуаций в хозяйственно- финансовой сфере и способы их разрешения; -специфику различных функциональных –смысловых (финансовых) особенностей устных и письменных коммуникаций в хозяйственно-финансовой сфере; 	<p>Наблюдение в ходе практического занятия</p> <p>Оценка результатов практической работы</p> <p>Оценка исследовательских работ;</p> <p>Оценка результатов тестирования;</p> <p>Оценка выполнения рефератов;</p> <p>Оценка самостоятельной работы</p> <p>Оценка результатов индивидуальных заданий;</p> <p>Оценка результатов дифференцированного зачета</p>

<p>-средства для обеспечения логической связанности письменной и устной коммуникаций хозяйственно-финансовой содержания;</p> <p>-хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела;</p> <p>-содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия;</p> <p>характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов.</p>	
---	--