***Рабочая программа учебной дисциплины***

**Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия**

2021 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ***Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия*** подготовлена на основе Примерной программы Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия, разработанной на основе ФГОС СПО по специальности **43.02.14 Гостиничное дело.**

**Организация разработчик:** *ГАПОУ БТОТиС*

**Разработчик:** *Вторушина З.М., преподаватель ГАПОУ БТОТиС*

Рабочая программа одобрена ЦК профессионального блока ГАПОУ БТОТиС протокол № 9 от «21» апреля 2021г.

# **СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | стр. |
| **Общая характеристика рабочей программы учебгной дисциплины** | 4 |
| **СТРУКТУРА и содержание УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | 7 |
| **условия реализации программы учебной дисциплины** | 12 |
| **Контроль и оценка результатов Освоения учебной дисциплины** | 13 |

**1. паспорт ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

***Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия***

**1.1. Область применения рабочей программы**

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при повышении квалификации и переподготовке работников в области гостиничного дела.

**1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:** дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код ПК и ОК** | **Учения** | **Знания** |
| ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале | Определять потребность 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 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 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда 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 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж 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; 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 сотрудников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы | 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; | 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 |
| 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 |
| ПК 4.2 Организовывать деятельность сотрудников службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале | Применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля; применять принципы ценообразования и подходы к ценообразованию. Применять методы максимизации доходов гостиницы | 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 Методы управления доходами гостиницы; |
| ПК1.3-4.3 Контролировать текущую деятельность сотрудников структурных подразделений для поддержания требуемого 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 1.2-4.2. Организовывать деятельность сотрудников структурных подразделений гостиниц | 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. | - 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; |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собст- венное профессиональное и личностное развитие | 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. | методику экономического самообразования. Содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета гостиничного предприятия. Показатели профессионального и личного развития |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | 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. | Нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно- экономических вопросов. Причины конфликтных ситуаций в хозяйственно- финансовой сфере и способы их разрешения. |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста | Применять различные формы, виды устной и письменной коммуникации в профессиональной деятельности. Владеть методикой подготовки текстов, сообщений в контексте профессиональных обязанностей | 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. |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке. | 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. | 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. |

Вариативная часть программы (10 часов) используется для формирования дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда, возможностями продолжения образования и требованиями, предъявляемыми к участникам международных конкурсов WorldSkills Russia (WSR) и WorldSkills International (WSI) по компетенциям специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело и распределена следующим образом (*утверждено решением Педсовета ГАПОУ БТОТиС, протокол №5 от 12.04.2021г*. и заседанием круглого стола с участием работодателей и с учетом их мнения):

***Вариативная часть программы направлена самостоятельную работу обучающихся- 10 часов.***

Самостоятельная работа №1:   
*Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы-1 час.*

Самостоятельная работа №2: *Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы -1 час.*

Самостоятельная работа №3:   
*Составление макета эксплуатационной программы с учётом основных и дополнительных услуг. Определение примерных тарифов на основные и дополнительные услуги, оказываемые отелями различных категорий Иркутской области, на основе данных справочной литературы и сети Интернет:   
Нахождение инновационных дополнительных услуг, предлагаемых в российских и зарубежных отелях, служащих повышению конкурентоспособности отелей;-1час*Самостоятельная работа №4:   
*Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; изучение нормативных материалов; решение задач и упражнений по образцу; решение ситуационных производственных задач -1час*Самостоятельная работа №5:  
*Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; изучение нормативных материалов; решение задач и упражнений по образцу; решение ситуационных производственных (профессиональных задач); подготовка сообщений.-1час****Самостоятельная работа обучающихся №6****:  
Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; изучение нормативных материалов; решение задач и упражнений по образцу; решение ситуационных производственных (профессиональных задач); подготовка сообщений- 1 час.****Самостоятельная работа обучающихся №7****:  
Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; изучение нормативных материалов; решение задач и упражнений по образцу; решение ситуационных производственных (профессиональных задач); подготовка сообщений – 1 час.****Самостоятельная работа обучающихся №8****:  
Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; изучение нормативных материалов; решение задач и упражнений по образцу; решение ситуационных производственных (профессиональных задач); подготовка сообщений – 1 час.****Самостоятельная работа обучающихся №9****:  
Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; изучение нормативных материалов; решение задач и упражнений по образцу; решение ситуационных производственных (профессиональных задач); подготовка сообщений – 1 час.****Самостоятельная работа обучающихся №10****:  
Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; изучение нормативных материалов; решение задач и упражнений по образцу; решение ситуационных производственных (профессиональных задач); подготовка сообщений 1 час.*

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | **112** |
| в том числе: |  |
| теоретическое обучение | 65 |
| лабораторные работы | 34 |
| контрольные работы | 3 |
| самостоятельная работа | 10 |
| Промежуточная аттестация в форме***дифференцированного зачета*** | |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины *Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем часов** | **Осваиваемые элементы компетенций** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Тема 1. Отраслевые особенности сферы гостеприимства.** | **Содержание учебного материала** | **4** |  |
| 1.Основные понятия: отрасль, предприятие. Роль отрасли гостеприимства в современной экономике. | *2* | ОК 1 , ОК2, |
| 2. Особенности производства и реализации гостиничной услуги. Сущность и специфика гостиничной услуги. Гостиничный продукт, составляющие гостиничного продукта | *2* | ОК 1 , ОК2, |
| ***Самостоятельная работа обучающихся №1*** *Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы.* | ***1*** |
| **Тема 2. Экономические основы организации предприятий отрасли гостеприимства** | **Содержание учебного материала** | **5** |  |
| 1. Организация (предприятие) как первичный, главный и самостоятельный элемент экономической системы. Основы организации предпринимательской деятельности в гостиничном бизнесе | *3* | ОК 1-2, ОК9-11 |
| 2. Формы управления организациями в гостиничной отрасли | *2* |
| **Лабораторные работы** | ***1*** |
| 1. Расчет расходов на хранение, упаковку товаров. | *1* |
| **Самостоятельная работа обучающихся №2**  *Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы.* | ***1*** |
| **Тема 3. Экономические основы функционирования предприятия (организации) отрасли гостеприимства** | **Содержание учебного материала** | **8** |  |
| 1. Основы внутрифирменного планирования в современных условиях хозяйствования. Методы и принципы планирования. | *2* | ОК1-3 |
| 2.Система планов гостиничного предприятия. Текущий план предприятия гостеприимства. | *1* | ОК1-3 |
| 3.Структура доходов. Основные факторы, определяющими доход гостиничного предприятия (загрузка номерного фонда и цены на гостиничные услуги (стоимость номера, питания, дополнительных услуг). | *2* | ОК1-3, ОК9, ОК11,  ПК1.1- 4.3 |
| 4. Понятие и содержание производственной (эксплуатационной) программы гостиницы. | *2* | ОК1-3, ОК9, ОК11, ПК1.1- 4.3 |
| 5.Факторы формирования эксплуатационной программы. Планирование эксплуатационной программы. Показатели эксплуатационной программы | *1* | ОК1-3, ОК9, ОК11, ПК1.1- 4.3 |
| **Лабораторные работы** | ***3*** |  |
| 1. Расчёт пропускной способности гостиницы и коэффициента использования номерного фонда | *1* | ОК1-3, ПК1.1- 4.3 |
| 2. Расчёт объёма реализации основных услуг. | *1* | ОК1-3, ПК1.1- 4.3 |
| 3. Расчёт объёма реализации дополнительных услуг. | *1* | ОК1-3, ПК1.1- 4.3 |
| ***Самостоятельная работа обучающихся №3***  *Составление макета эксплуатационной программы с учётом основных и дополнительных услуг. Определение примерных тарифов на основные и дополнительные услуги, оказываемые отелями различных категорий Иркутской области, на основе данных справочной литературы и сети Интернет: Нахождение инновационных дополнительных услуг, предлагаемых в российских и зарубежных отелях, служащих повышению конкурентоспособности отелей;* | ***1*** | ОК1-3, ПК1.1- 4.3 |
| **Тема 4. Экономические ресурсы предприятия** | **Содержание учебного материала** | **8** |  |
| 1. Производственные фонды предприятий отрасли гостеприимства. Имущество и капитал предприятия | *1* | ОК1-2, |
| 2.Основные фонды гостиничного предприятия: структура и классификация. Учёт стоимости основных средств гостиничного предприятия. Показатели состояния и использования основных средств, расчёт потребности в основных средствах | *2* | ОК1-4, ОК9-11, ПК1.1- 4.3 |
| 3. Нематериальные активы: структура и классификация. Оценка и учёт нематериальных активов гостиничного предприятия. Учёт и оценка деловой репутации гостиничного предприятия. | *2* | ОК 1-4, ОК9-11, ПК1.1- 4.3 |
| 4.Оборотные средства гостиничного предприятия, характеристика и состав оборотных средств, источники формирования и показатели использования, оценка потребности в оборотных средствах. | *2* | ОК 1-4, ОК9-11, ПК1.1- 4.3 |
| 5. Капитальные вложения и их эффективность | *1* | ОК 1-4, ОК9-11, ПК1.1- 4.3 |
| **Лабораторные работы** | ***5*** |  |
| 1. Расчёт среднегодовой стоимости основных фондов. Расчёт амортизационных отчислений по группам основных средств | *1* | ОК 1-4, ОК9-11, ПК1.1- 4.3 |
| 2. Показатели использования основных производственных фондов предприятий гостиничной отрасли. Расчёт показателей эффективности использования основных фондов: фондоотдачи, фондоёмкости, фондовооружённости | *1* | ОК 1-4, ОК9-11, ПК1.1- 4.3 |
| 3. Оценка потребности в оборотных средствах. | *1* | ОК 1-4, ОК9-11, ПК1.1- 4.3 |
| 4. Порядок ведения кассовых операций. | *1* | ОК 1-4, ОК9-11, ПК1.1- 4.3 |
| 5. Учет и оценка основных средств гостиницы  Особенности инвентаризации основных средств | *1* | ОК 1-4, ОК-11, ПК1.1- 4.3 |
| **Контрольная работа №1** | ***1*** |
| **Самостоятельная работа обучающихся №4** *Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; изучение нормативных материалов; решение задач и упражнений по образцу; решение ситуационных производственных задач* | ***1*** |
| **Тема 5. Трудовые ресурсы гостиничного предприятия.** | **Содержание учебного материала** | **4** |  |
| 1. Структура трудовых ресурсов и кадрового состава гостиничного предприятия | *2* | ОК 1-4, ОК9-11, ПК1.1- 4.3 |
| 2. Планирование потребности в персонале и средствах на оплату труда | *2* | ОК 1-4, ОК9-11, ПК1.1- 4.3 |
| **Лабораторные работы** | ***5*** |  |
| 1.Планирование фонда рабочего времени и численности персонала | *1* | ОК 1-4, ОК9-11, ПК1.1- 4.3 |
| 2. Планирование фонда заработной платы. | *1* | ОК 1-4, ОК9-11, ПК1.1- 4.3 |
| 3. Расчёт заработной платы | *1* | ОК 1-4, ОК9-11, ПК1.1- 4.3 |
| 4. Расчет пособия по временной нетрудоспособности | *1* | ОК 1-4, ОК9-11, ПК1.1- 4.3 |
| 5. Порядок расчета с разными дебиторами и кредиторами. | *1* | ОК 1-4, ОК9-11, ПК1.1- 4.3 |
| **Контрольная работа №2** | ***1*** |
| **Самостоятельная работа обучающихся №5**  *Работа над учебным материалом, ответы на* *контрольные вопросы; изучение нормативных материалов; решение задач и упражнений по образцу; решение ситуационных производственных (профессиональных задач); подготовка сообщений.-* | ***1*** |
| **Тема 6. Издержки гостиничного предприятия.** | **Содержание учебного материала** | **4** |  |
| 1 Структура расходов (издержек). Классификация издержек на выполнение услуг гостеприимства. | *2* | ОК 1-4, ОК-11, ПК1.1- 4.3 |
| 2. Управление издержками гостиничного предприятия. Принципы системы управления издержками. Факторы, влияющие на формирование издержек | *2* | ОК 1-4, ОК9-11, ПК1.1- 4.3 |
| **Лабораторные работы** | ***3*** |  |
| 1. Планирование учета и отчетности издержек обращения | *1* | ОК 1-4, ОК9-11, ПК1.1- 4.3 |
| 2. Расчет расходов на содержание зданий, сооружений, оборудования. | *1* | ОК 1-4, ОК-11, ПК1.1- 4.3 |
| 3. Расчет издержек на остаток товаров. | *1* | ОК 1-4, ОК9-11, ПК1.1- 4.3 |
| **Самостоятельная работа обучающихся №6**  *Работа над учебным материалом, ответы на* *контрольные вопросы; изучение нормативных материалов; решение задач и упражнений по образцу; решение ситуационных производственных (профессиональных задач); подготовка сообщений.* | ***1*** |
| **Тема 7. Цены и ценовая политика на предприятиях гостиничной индустрии** | **Содержание учебного материала** | **5** |  |
| 1.Сущность экономической категории «цена». Состав цены. Методы формирования ценовой политики предприятий гостиничной индустрии. | *2* | ОК 1-4, ОК9-11, ПК1.1- 4.3 |
| 2. Механизмы ценообразования на услуги гостничных предприятий. Видов тарифных планов и тарифная политика гостиничного предприятия | *1* | ОК 1-4, ОК-11, ПК1.1- 4.3 |
| 3. Затратные подходы в формировании цены продукции (услуг) предприятий гостиничной индустрии. Рыночные или маркетинговые методы в формировании цены на продукцию (услуги) предприятий гостиничной отрасли | *2* | ОК 1-4, ОК9-11, ПК1.1- 4.3 |
| **Лабораторные работы** | ***2*** |  |
| 1. Определение цены по системе «Директ-костинг» | *1* | ОК 1-4, ОК-11, ПК1.1- 4.3 |
| 2. Расчёт стоимости проживания гостя в гостинице | *1* | ОК 1-4, ОК9-11, ПК1.1- 4.3 |
| **Самостоятельная работа обучающихся №7**  *Работа над учебным материалом, ответы на* *контрольные вопросы; изучение нормативных материалов; решение задач и упражнений по образцу; решение ситуационных производственных (профессиональных задач); подготовка сообщений.* | ***1*** |
| **Тема 8. Показатели эффективности функционирования предприятий гостиничной индустрии** | **Содержание учебного материала** | **6** |  |
| 1. Основные показатели эффективности функционирования предприятия гостиничной индустрии. | *2* | ОК 1-4, ОК9-11, ПК1.1- 4.3 |
| 2. Прибыль предприятия гостиничного комплекса. Сущность экономической категории «прибыль». Рентабельность | *2* | ОК 1-4, ОК9-11, ПК1.1- 4.3 |
| 3.Специфические показатели оценки экономической эффективности гостиничного предприятия | *2* | ОК 1-4, ОК9-11, ПК1.1- 4.3 |
| **Лабораторные работы** | ***4*** |  |
| 1.Расчёт чистой прибыли и рентабельности. | *1* | ОК 1-4, ОК9-11, ПК1.1- 4.3 |
| 2. Оценка эффективности деятельности структурного подразделения гостиницы | *1* | ОК 1-4, ОК-11, ПК1.1- 4.3 |
| 3. Расчёт коэффициента заполняемости гостиницы, прибыль с гостя. | *1* | ОК 1-4, ОК9-11, ПК1.1- 4.3 |
| 4. Норма прибыли номерного фонда, норма прибыли ресторанов и баров, норма прибыли дополнительных услуг | *1* | ОК 1-4, ОК9-11, ПК1.1- 4.3 |
| **Самостоятельная работа обучающихся №8**  *Работа над учебным материалом, ответы на* *контрольные вопросы; изучение нормативных материалов; решение задач и упражнений по образцу; решение ситуационных производственных (профессиональных задач); подготовка сообщений.* | ***1*** |
| **Тема 9. Управление доходами от продаж в гостиничном бизнесе** | **Содержание учебного материала** | **4** |  |
| 1. Стратегии управления доходами гостиницы. Факторы, влияющие на объем и уровень продаж гостиничных услуг | *2* | ОК 1-4, ОК9-11, ПК1.1- 4.3 |
| 2. Технологии максимизации доходов | *2* | ОК 1-4, ОК9-11, ПК1.1- 4.3 |
| **Лабораторные работы** | ***3*** |  |
| 1. Расчет расходов на рекламу, оформления витрин, выставок, разработка и печатанье рекламных изданий. | *1* | ОК 1-4, ОК9-11, ПК1.1- 4.3 |
| 2. Расчет расходов на хранение на подработку, упаковку товаров. | *1* | ОК 1-4, ОК9-11, ПК1.1- 4.3 |
| 3. Учет прочих доходов и потребностей | *1* | ОК 1-4, ОК9-11, ПК1.1- 4.3 |
| **Контрольная работа №3** | ***1*** |
| **Самостоятельная работа обучающихся №9**  *Работа над учебным материалом, ответы на* *контрольные вопросы; изучение нормативных материалов; решение задач и упражнений по образцу; решение ситуационных производственных (профессиональных задач); подготовка сообщений.* | ***1*** |
| **Тема 10. Теоретические и методологические основы организации бухгалтерского учета** | **Содержание учебного материала** | **6** |  |
| 1. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности в гостиничном предприятии. Организация бухгалтерского учета и отчетности в гостинице. | *1* | ОК 1-4, ОК9-11, ПК1.1- 4.3 |
| 2. Учётная политика гостиницы и правила документооборота. Методы учёта доходов | *1* | ОК 1-4, ОК-11, ПК1.1- 4.3 |
| 3.Основные бухгалтерские документы и требования к оформлению отчётной бухгалтерской документации. Формы первичного учёта | *2* | ОК 1-4, ОК-11, ПК1.1- 4.3 |
| 4.Учет и порядок ведения кассовых операций. Формы безналичных расчетов | *2* | ОК 1-4, ОК9-11, ПК1.1- 4.3 |
| **Лабораторные работы** | ***3*** |  |
| 1.Содержание бухгалтерской отчетности Баланс. Строение и содержание бухгалтерского баланса | *1* | ОК 1-4, ОК9-11, ПК1.1- 4.3 |
| 2. Корреспонденция счетов. Бухгалтерские проводки, их классификация | *1* | ОК 1-4, ОК9-11, ПК1.1- 4.3 |
| 3. Порядок оценки и калькуляции –основы стоимостного отражения затрат на предприятии и в его структурных подразделениях | *1* | ОК 1-4, ОК9-11, ПК1.1- 4.3 |
| **Самостоятельная работа обучающихся №10**  *Работа над учебным материалом, ответы на* *контрольные вопросы; изучение нормативных материалов; решение задач и упражнений по образцу; решение ситуационных производственных (профессиональных задач); подготовка сообщений.* | ***1*** |
| **Тема 11. Бухгалтерский и налоговый учет доходов гостиниц** | **Содержание учебного материала** | **6** |  |
| 1.Учёт реализации гостиничных услуг по видам предоставляемых услуг. Отражение выручки от оказания услуг по проживанию в бухгалтерском и налоговом учете. | *1* | ОК 1-4, ОК9-11, ПК1.1- 4.3 |
| 2. Отражение выручки от оказания дополнительных услуг в бухгалтерском и налоговом учете | *2* | ОК 1-4, ОК9-11, ПК1.1- 4.3 |
| 3. Внереализационные доходы гостиниц | *1* | ОК 1-4, ОК9-11, ПК1.1- 4.3 |
| 4. Учет операций в общественном питании. Первичные учетные документы в общественном питании. | *2* | ОК 1-4, ОК9-11, ПК1.1- 4.3 |
| **Лабораторные работы** | ***4*** |  |
| 1.Учёт выручки от услуг по проживанию. | *1* | ОК 1-4, ОК9-11, ПК1.1- 4.3 |
| 2. Заполнение первичных документов. Отражение операций по бронированию номеров | *1* | ОК 1-4, ОК9-11, ПК1.1- 4.3 |
| 3.Учёт внереализационных доходов. | *1* | ОК 1-4, ОК9-11, ПК1.1- 4.3 |
| 4. Отражение сумм возмещаемого ущерба клиентам | *1* | ОК 1-4, ОК9-11, ПК1.1- 4.3 |
| **Тема 12. Бухгалтерский и налоговый учёт расходов гостиниц** | **Содержание учебного материала** | **4** |  |
| 1. Особенности учёта расходов в составе расходов на гостиничном предприятии | *2* | ОК 1-4, ОК9-11, ПК1.1- 4.3 |
| 2.Учёт расходов на материально-техническое обеспечение гостиниц | *2* | ОК 1-4, ОК-11, ПК1.1- 4.3 |
| **Лабораторные работы** | ***1*** |  |
| 1. Учёт постельного белья, моющих средств, нормы списания посуды, расходы на форменную одежду. Учет средств на ремонт, рекламу, благоустройство и приобретение многолетних насаждений | *1* | ОК 1-4, ОК-11, ПК1.1- 4.3 |
|  | **Дифференцированный зачет** | *1* |  |
| **Всего** |  | **112** |  |

# **3. условия реализации программы дисциплины**

**3.1. Материально-техническое обеспечению**

Реализация программы дисциплины обеспечена учебным кабинетом Экономики и бухгалтерского учёта.

Оборудование учебного кабинета:

* рабочее место преподавателя;
* рабочие места по количеству обучающихся;
* комплект документации для бухгалтерской отчетности.

Технические средства обучения:

* компьютер и мультимедийный проектор

Компьютерные программы и другие средства освоения дисциплины:

* программа 1С: «Бухгалтерия»

# **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Булатов М.А. Теория бухгалтерского учета. - М.: Экзамен, 2007 г.
2. Бабаев Ю.А., Комиссарова И.П., Бородин В.А. Бухгалтерский учет. - М.: Юнити — Дана, 2007 г
3. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. - М.: Инфра — М, 2008 г.

Дополнительные источники:

1. Бухгалтерский финансовый учет. Практикум. - М.: Издательства: Вузовский учебник, ВЗФЭИ, 2008 г

Нормативные документы:

1. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность» (ПБУ 4/99), утвержденное приказом Минфина РФ от 06.07.1999 №43н (в редакции от 18.09.2006).
2. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02), утвержденное приказом Минфина РФ от 19.11.2002 № 114н (в редакции от 11.02.2008).
3. Сборник Положений по бухгалтерскому учету (ПБУ 1 — 19, ПБУ 1 — 20). - М.: Бухгалтерский учет, 2003 г.

ФЗ «О бухгалтерском учете» от 21.11.1996 № 129 – ФЗ

Интернет — ресурсы:

* 1. Информационно — справочные материалы «Бухгалтерский учет и налоги» - [Электронный ресурс], форма доступа: [http://www.businessuchet.ru](http://www.businessuchet.ru/)

# **4. Контроль и оценка результатов освоения Дисциплины**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения**  **(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| **Уметь:** | |
| использовать данные бухгалтерского учета в профессиональной деятельности | оценка выполнения практических работ,  оценка внеаудиторной самостоятельной работы |
| **Знать:** | |
| основы бухгалтерского учёта, структуру и виды бухгалтерского баланса, документы хозяйственных операций, бухгалтерскую отчетность | оценка выполнения контрольной работы,  оценка выполнения практических работ,  оценка внеаудиторной самостоятельной работы |
| особенности ценообразования в гостиничном сервисе | оценка выполнения практических работ, |
| учет и порядок ведения кассовых операций | оценка внеаудиторной самостоятельной работы;  оценка выполнения практических работ |
| формы безналичных расчетов | оценка выполнения практических работ |
| бухгалтерские документы и требования к их составлению | оценка выполнения практических работ;  оценка внеаудиторной самостоятельной работы; |
| нормативно-правовую базу бухгалтерского учёта. | оценка выполнения контрольной работы |