Частное профессиональное образовательное учреждение
Вологодский кооперативный колледж

Рабочая программа учебной дисциплины

Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия

43.02.14 Гостиничное дело

Форма обучения: очная

Вологда – 2021

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии
экономики и бухгалтерского учета
Протокол № *6* от *03.02.2021* г.

Председатель цикловой комиссии
_____ А.А. Русина

Утверждаю
Зам. директора по учебной работе
_____ А.А. Дроздова

Согласовано
Зам. директора по методической работе
_____ А.А. Русина

Организация-разработчик: ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж

Разработчики:
Русина А.А., преподаватель ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж
Каршина В.М., преподаватель ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС СПО) по специальности 43.02.14 Гостиничное дело

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО и потребностями рынка труда. Рекомендуется для использования в учебном процессе.

менеджер по работе с клиентами ООО "Деловой мир" _____ Сасунова О.В.
Место работы, должность *подпись* *ФИО*

МП

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ 8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ 10
5. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ 12

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия

1.1. Область применения программы

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

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 3.1. ПК 3.3. ПК 4.1. ПК 4.3.	– распознавать задачу в профессиональном контексте; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять необходимые источники информации; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – организовывать работу коллектива и команды; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; – использовать современное программное обеспечение; – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения гостиницы и других	– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; – особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; – современные средства и устройства информатизации; – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; – виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения гостиницы и других средств

	средств размещения; – планировать и прогнозировать продажи; – анализировать результаты деятельности структурных подразделений гостиницы Применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений гостиницы	размещения; – методы определения эффективности работы структурных подразделений гостиницы

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Объем образовательной программы учебной дисциплины обучающегося **118** часов, в том числе:
объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем **108** часов;
самостоятельной работы обучающегося **4** часа;
промежуточная аттестация (дифференцированный зачет) **6** часа

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы (всего)	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**118**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	108
в том числе:	
практические занятия	36
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	**4**
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	**6**

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	Коды компетенций
Раздел 1.	**Экономика гостиничного предприятия**		
Тема 1.1. Отраслевые особенности сферы гостеприимства	**Содержание учебного материала**		
	Роль отрасли гостеприимства в современной экономике	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05
Тема 1.2. Экономические основы организации предприятий отрасли гостеприимства	**Содержание учебного материала**		
	Организация как главный и самостоятельный элемент экономической системы.	2	ОК 03, ОК 04
	Организационно-правовые формы предприятий в гостиничной отрасли	2	ОК 09, ОК 10
Тема 1.3. Экономические основы функционирования предприятий отрасли гостеприимства	**Содержание учебного материала**		
	Основы внутрифирменного планирования	2	ОК 09, ОК 11
	Доходы предприятия	2	ОК 09, ОК 11
	Производственная программа гостиницы	2	ОК 09, ОК 11
	Производственная мощность и пропускная способность блока питания	2	ОК 09, ОК 11
	Производственная программа блока питания	2	ОК 09, ОК 11
	Особенности расчета доходов блока питания	2	ОК 09, ОК 11
	Практические занятия		
	Расчет пропускной способности гостиницы	2	ПК 1.1.
	Расчет объема реализации услуг	2	ПК 1.1.
Тема 1.4. Экономические ресурсы предприятия	**Содержание учебного материала**		
	Основные фонды гостиничного предприятия, их классификация, оценка.	2	ОК 09, ОК 11
	Показатели эффективности использования основных фондов гостиничного предприятия	2	ОК 09, ОК 11
	Сущность, состав и структура оборотных средств	2	ОК 09, ОК 11

	гостиничного предприятия.		
	Определение потребности в оборотных средствах	2	ОК 09, ОК 11
	Практические занятия		
	Расчет структуры и амортизации основных средств	2	ПК 1.1.
	Расчет показателей эффективности использования основных средств	2	ПК 2.1.
	Расчет потребности в оборотных средствах и эффективности их использования.	2	ПК 1.1.
Тема 1.5. Трудовые ресурсы гостиничного предприятия	**Содержание учебного материала**		
	Структура трудовых ресурсов и кадрового состава гостиничного предприятия	2	ОК 09, ОК 11
	Планирование потребности в персонале. Организация оплаты труда	2	ОК 09, ОК 11
	Практические занятия		
	Расчет заработной платы	2	ПК 3.1.
	Планирование фонда заработной платы	2	ПК 3.1.
Тема 1.6. Издержки гостиничного предприятия	**Содержание учебного материала**		
	Структура расходов, Классификация издержек на выполнение услуг гостеприимства	2	ОК 09, ОК 11
	Планирование расходов гостиничного предприятия	2	ОК 09, ОК 11
	Практические занятия		
	Составление сметы затрат	2	ПК 4.1.
Тема 1.7. Цены и ценовая политика на предприятиях гостиничной индустрии	**Содержание учебного материала**		
	Сущность цен, методы формирования ценовой политики	2	ОК 09, ОК 11
	Затратные подходы в формировании цен предприятий гостиничной индустрии	2	ОК 09, ОК 11
	Практические занятия		
	Расчет стоимости проживания гостя в гостинице	2	ПК 2.1, ПК 3.1.
Тема 1.8. Показатели эффективности функционирования предприятий гостиничной индустрии	**Содержание учебного материала**		
	Основные показатели эффективности функционирования гостиничной индустрии. Прибыль предприятия.	2	ОК 09, ОК 11
	Специфические показатели оценки экономической эффективности гостиничного предприятия	2	ОК 09, ОК 11
Тема 1.9. Управление доходами от продаж в гостиничном бизнесе	**Содержание учебного материала**		
	Стратегия управления доходами гостиницы	2	ОК 09, ОК 11
Раздел 2.	**Бухгалтерский учет гостиничного предприятия**		
Тема 2.1. Теоретические и методологические основы организации бухгалтерского учета	**Содержание учебного материала**		
	Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности в гостиничном предприятии. Понятие о бухгалтерском учете. Требования предъявляемые к бухгалтерскому учету. Группировка хозяйственных средств по составу и размещению, по источникам образования.	2	ОК. 01-05 ОК. 09-11
	Понятие о бухгалтерском балансе, его строение и содержание. Актив и пассив баланса. Виды балансов. Влияние хозяйственных операций на баланс.	2	
	Бухгалтерские счета и их структура. Активные, пассивные, активно-пассивные счета. Двойная запись операций на счетах бухгалтерского учета	2	
	Понятие о бухгалтерских документах. Их назначение и классификация. Реквизиты. Требования к оформлению	2	

	бухгалтерских документов		
	Значение и виды бухгалтерской отчетности, предъявляемые к ней требования. Порядок составления бухгалтерской отчетности.	2	
	Практические занятия		
	Составление баланса по простой форме ведения бухгалтерского баланса.	2	
	Открытие счетов на основании баланса. Составление корреспонденции счетов.	2	
Тема 2.2 Основы организации бухгалтерского учета	**Содержание учебного материала**		
	Основные правила ведения и документального оформления операций с денежными средствами.	2	ОК. 01-05 ОК. 09-11 ПК 1.3. ПК 3.3. ПК 4.3.
	Общая характеристика заработной платы. Документальное оформление расчетов с персоналом. Удержания из сумм начисленной оплаты труда.	2	
	Общая характеристика основных средств и нематериальных активов. Документальное оформление и учет движения основных средств и нематериальных активов. Порядок начисления амортизации.	2	
	Учет реализации основных услуг, оказываемых гостиничными предприятиями	2	
	Учет реализации дополнительных услуг, оказываемых гостиничными предприятиями	2	
	Учет прибыли и ее распределение	2	
	Практические занятия		
	Документальное оформление движения денежных средств по кассе организации, по расчетному счету.	2	
	Организация расчетов с персоналом по оплате труда	2	
	Документальное оформление движения объектов основных средств	2	
Тема 2.3. Особенности организации первичного учета в структурных подразделениях гостиничного предприятия	**Содержание учебного материала**		
	Учет в службе бронирования	2	ОК. 01-05 ОК. 09-11 ПК 1.3. ПК 3.3. ПК 4.3.
	Учет в службе приема и размещения	2	
	Учет в службе снабжения	2	
	Практические занятия		
	Учёт выручки от услуг по проживанию.	2	
	Заполнение первичных документов. Отражение операций по бронированию номеров.	2	
	Документальное оформление и учет движения МПЗ.	2	
	Документальное оформление и учет движения МПЗ.	2	
Самостоятельная работа обучающихся Работа с нормативными документами Работа с учебно-методической литературой		**4**	
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет		**6**	
Всего:		**118**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита».

Оборудование учебного кабинета: учебные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, учебная доска.

Технические средства обучения: мультимедийное оборудование.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Нормативно-правовые акты

1. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 06.12.2011, № 402-ФЗ (в ред. от 26.07.2019) – Текст: электронный // СПС «КонсультантПлюс» : [сайт] / АО «КонсультантПлюс». – Еженедельное обновление. – URL:https://www.consultant.ru
2. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: Приказ Минфина от 29.07.1998, №34н (в ред. от 29.01.2018) / Министерство финансов РФ. - Текст: электронный // СПС «КонсультантПлюс» : [сайт] / АО «КонсультантПлюс». – Еженедельное обновление. – URL:https://www.consultant.ru
3. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению: Приказ Минфина от 31.10.2000, №94н (ред. от 08.11.2010) / Министерство финансов РФ. - Текст: электронный // СПС «КонсультантПлюс» : [сайт] / АО «КонсультантПлюс». – Еженедельное обновление. – URL:https://www.consultant.ru
4. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» Приказ Минфина России от 28.06.2010 №63н (в ред. от 06.04.2015) / Министерство финансов РФ. - Текст: электронный // СПС «КонсультантПлюс» : [сайт] / АО «КонсультантПлюс». – Еженедельное обновление. – URL:https://www.consultant.ru

Основные источники

1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Т. В. Воронченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 284 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06024-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/21B99A73-D34A-4BE4-A9D9-458D819F566A.
2. 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.
3. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 429 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02782-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/3490386E-E0DA-4DA4-9894-BC88D3694D85.
4. Тертышник, М. И. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. И. Тертышник. — Москва :Юрайт, 2020. — 631 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13042-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/448837
5. Барышникова, Н. А. Экономика организации : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Барышникова, Т. А. Матеуш, М. Г. Миронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12885-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/466584
6. Коршунов, В. В. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Коршунов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 347 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11833-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/446257

7. Скобкин, С. С. Экономика организации в гостиничном сервисе : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 373 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09811-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456146

Дополнительные источники

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 273 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01145-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/FCF15000-78EF-4815-9819-8E041DAC1B3B.
2. 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.
3. Основы экономики организации. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — Москва : Юрайт, 2020. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9279-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452256
4. Основы экономики организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 361 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07144-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452254
5. Экономика организации : учебник для среднего профессионального образования / Е. Н. Клочкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова, Е. С. Дарда ; под редакцией Е. Н. Клочковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13799-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/466902
6. Мокий, М. С. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский ; под редакцией М. С. Мокия. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13970-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/467403
7. Шимко, П. Д. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Д. Шимко. — Москва : Юрайт, 2020. — 240 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01315-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451158
8. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Колышкин [и др.] ; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — Москва : Юрайт, 2020. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06278-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/455300
9. Корнеева, И. В. Экономика организации. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Корнеева, Г. Н. Русакова. — Москва : Юрайт, 2020. — 123 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10900-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/455254
10. Батраева, Э. А. Экономика предприятия общественного питания : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Э. А. Батраева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 390 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04578-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452697
11. Экономика предприятия. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. П. Кирильчук [и др.] ; под общей редакцией С. П. Кирильчук. — Москва :

Юрайт, 2019. — 517 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10724-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/431349

12. Экономика предприятия : учебник для среднего профессионального образования / С. П. Кирильчук [и др.] ; под общей редакцией С. П. Кирильчук. — Москва : Юрайт, 2019. — 416 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10085-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/429337
13. Магомедов, А. М. Экономика организации : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Магомедов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 323 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07155-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/454740

Электронные издания (электронные ресурсы)

№ п/п	Наименование ресурса	Электронный адрес
1.	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»	http://www.consultant.ru
2.	Справочно-правовая система «Гарант»	http://www.garant.ru
3.	Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации	http://www.minfin.ru
4.	Официальный сайт Федеральной налоговой службы	http://www.nalog.ru.
5.	Электронная библиотека издательства ЮРАЙТ	http://www.urait.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность профессиональных компетенций.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.	планирует потребность в материальных ресурсах и персонале службы приема и размещения	Текущий контроль в форме: устного и письменного опроса на поставленные вопросы; выполнение тестовых заданий; решения практикоориентированных (ситуационных) заданий.
ПК 1.3.Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.	контролирует работу сотрудников службы приема и размещения по регистрации и размещению гостей, по передаче работниками дел при окончании смены	Текущий контроль в форме: устного и письменного опроса на поставленные вопросы; выполнение тестовых заданий; решения практикоориентированных (ситуационных) заданий.
ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.	осуществляет планирование потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале	Текущий контроль в форме: устного и письменного опроса на поставленные вопросы; выполнение тестовых заданий; решения практикоориентированных (ситуационных) заданий.
ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного	оценивает и планирует потребность службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале	Текущий контроль в форме: устного и письменного опроса на поставленные вопросы; выполнение

фонда в материальных ресурсах и персонале.		тестовых заданий; решения практикоориентированных (ситуационных) заданий.
ПК 3.3. Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.	контролирует ведение документации службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	Текущий контроль в форме: устного и письменного опроса на поставленные вопросы; выполнение тестовых заданий; решения практикоориентированных (ситуационных) заданий.
ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.	планирует потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале	Текущий контроль в форме: устного и письменного опроса на поставленные вопросы; выполнение тестовых заданий; решения практикоориентированных (ситуационных) заданий.
ПК 4.3. Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.	оценивает эффективность работы службы бронирования и продаж	Текущий контроль в форме: устного и письменного опроса на поставленные вопросы; выполнение тестовых заданий; решения практикоориентированных (ситуационных) заданий.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	распознает задачу и/или проблему в профессиональном контексте; анализирует задачу и/или проблему и выделяет её составные части; определяет этапы решения задачи; составляет план действия; определяет необходимые ресурсы; оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	оценка по результатам устного и письменного опроса на поставленные вопросы.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	определяет задачи для поиска информации; определяет необходимые источники информации; выделяет наиболее значимое в перечне информации; оценивает практическую значимость результатов поиска; оформляет результаты поиска	оценка по результатам устного и письменного опроса на поставленные вопросы.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; определяет и выстраивает траектории профессионального развития и	проверка и оценка эффективности принимаемых решений в ходе выполнения практических занятий.

	самообразования	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	организовывает работу коллектива и команды взаимодействовать с руководством, коллегами и клиентами	проверка и оценка эффективности принимаемых решений в ходе выполнения практических занятий.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе	оценка по результатам устного и письменного опроса на поставленные вопросы.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение.	проверка и оценка целесообразности применения информационно-коммуникационных технологий в ходе выполнения практических работ.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	понимает тексты на базовые профессиональные темы; участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые)	наблюдение и оценка в ходе выполнения практических занятий
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи по выбору способов оценки, порядка организации и способов ведения учета и обобщения информации для определения инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности	наблюдение и оценка в ходе выполнения практических занятий.

5. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

По итогам изучения дисциплины предусмотрен дифференцированный зачет. Зачетная работа состоит из 6 вариантов по 1 теоретическому и 2 практическим заданиям в каждом.

Примерный перечень теоретических вопросов

1. Дайте понятие предприятия
2. Раскройте классификацию гостиниц
3. Охарактеризуйте экономические ресурсы предприятия
4. Что понимается под основными фондами предприятия, их значение.
5. Охарактеризуйте показатели эффективности использования основных фондов.
6. Охарактеризуйте оборотные средства и показатели эффективности их использования.
7. Раскройте понятие трудовых ресурсов, показатели эффективности их использования.
8. Раскройте сущность механизма хозяйствования на предприятии.
9. Раскройте сущность планирования.
10. Охарактеризуйте основные этапы и методы планирования.
11. Раскройте содержание бизнес-плана.
12. Охарактеризуйте гостиничный продукт.
13. Укажите показатели деятельности гостиниц.
14. Раскройте факторы, влияющие на показатели работы гостиниц.
15. Раскройте порядок планирования эксплуатационной программы гостиниц.
16. Назовите пути повышения производительности труда на предприятии.

17. Раскройте сущность заработной платы.
18. Охарактеризуйте основные принципы организации заработной платы на предприятии.
19. Раскройте механизм формирования средств на оплату труда.
20. Как может быть организована оплата труда работников гостиничных предприятий?
21. Каково содержание положения об оплате труда?
22. Раскройте анализ и планирование показателей по труду и заработной плате гостиничных предприятий.
23. Охарактеризуйте себестоимость услуг гостиничного хозяйства и факторы, влияющие на ее величину.
24. Раскройте порядок анализа и планирования затрат гостиничного хозяйства.
25. Раскройте механизм ценообразования гостиничных услуг.
26. Дайте понятие прибыли гостиничного хозяйства.
27. Укажите порядок анализа и планирования прибыли и рентабельности гостиничного хозяйства.
28. Укажите пути повышения эффективности деятельности гостиниц.
29. Сформулируйте понятие бухгалтерского учета.
30. Дайте определение понятия предмета бухгалтерского учета.
31. Раскройте понятие бухгалтерского баланса как элемента метода бухгалтерского учета.
32. Сформулируйте типы изменений в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций.
33. Дайте характеристику активных счетов, пассивных счетов.
34. Сформулируйте значение двойной записи на счетах.
35. Раскройте сущность документации, как элемента метода бухгалтерского учета.
36. Сформулируйте общие положения по учету кассовых операций.
37. Раскройте порядок документального оформления движения средств в кассе.
38. Сформулируйте порядок ведения кассовой книги.
39. Раскройте порядок открытия расчетных счетов в кредитных учреждениях.
40. Сформулируйте порядок документального оформления операций по расчетным счетам.
41. Дайте характеристику счета 51 «Расчетный счет», отражение операций на счетах.
42. Раскройте порядок учета и документального оформления расчетов с персоналом по оплате труда.
43. Сформулируйте порядок организации учета гостиницы.
44. Раскройте порядок документального оформления операций гостиницы
45. Сформулируйте характеристику, классификацию и оценку основных средств.
46. Раскройте порядок документального оформления движения основных средств.
47. Сформулируйте порядок учета наличия и движения основных средств.
48. Сформулируйте порядок формирования финансового результата, отражение в учете.
49. Раскройте порядок учета прочих доходов и расходов.
50. Раскройте состав и порядок формирования бухгалтерской отчетности.

Примерный перечень практических заданий

Задание 1 Составьте отчет кассира Болотовой О.Л. за 1 марта отчетного года.

Исходные данные:

	руб. коп.
Остаток денежных средств в кассе ООО «Буревестник» на 1 марта	5 000=00
Операции кассы за 1 марта	
1) Оприходована выручка	25 000=00
2) Получено с расчетного счета в банке по чеку №524836 на выплату з/п	55 500=00
3) Выдано в подотчет директору Васильеву В. М. на командировочные расходы	3 000=00
4) Выдана заработная плата	55 500=00
5) Сдано на расчетный счет	25 000=00

Недостающие реквизиты заполнить самостоятельно.

Задание 2. Составьте авансовый отчет администратора ООО «Заря» Муравьевой М.П.
Исходные данные:
Авансовый отчет № 1 от 15 апреля отчетного года по командировочным расходам. Из кассы было выдано 6 000 руб. Согласно приказу руководителя суточные составляют – 500 руб.
К авансовому отчету приложены:
1. Командировочное удостоверение с отметками:
Выбыл из г. Вологда – 09.04 Прибыл в г. Санкт-Петербург – 10.04
Выбыл из г. Санкт-Петербург – 12.04 Прибыл в г. Вологда – 13.04
2. Ж/д. билет от 09.04 стоимостью – 1 525=00;
Ж/д. билет от 12.04 стоимостью – 1 520=00;
3. Счет гостиницы – 2 000 руб.

Задание 3. Первоначальная стоимость основных средств на начало года – 5 000 тыс. руб. За год введены основные средства на сумму 250 тыс. руб. и выведены – на сумму 300 тыс. руб. Определите среднегодовую стоимость основных средств и первоначальную стоимость на конец года.

Задание 4. Определите коэффициент заполнения номеров гостиницы. В гостинице имеется 200 номеров. В данный момент проживает 150 гостей, которые занимают 140 номеров.

Задание 5. Первоначальная стоимость основных средств на начало года – 5 000 тыс. руб. За год введены основные средства на сумму 250 тыс. руб. и выведены – на сумму 300 тыс. руб. Определите среднегодовую стоимость основных средств и первоначальную стоимость на конец года.

Задание 6. Определите коэффициент заполнения номеров гостиницы. В гостинице имеется 200 номеров. В данный момент проживает 150 гостей, которые занимают 140 номеров.

Задание 7. Составьте эксплуатационную программу гостиницы на месяц. Среднее количество мест 320. Простои гостиницы не планируются. Коэффициент использования пропускной способности 0,85. Минимальная стоимость место-дня 1200 руб.

Задание 8. Рассчитайте среднее количество место-дней в гостинице. На 1 января имелось:
15 номеров по 4 места;
25 номеров по два места;
40 номеров по одному месту.
С 1 июля планируется ремонт 2 номеров по два места. Они переоборудуются в трех местные номера. Ремонт продлится 2 месяца.

Задание 9. Определить показатели эффективности использования основных средств. Выручка гостиницы в отчетном году 45890 т.р. Среднегодовая стоимость основных средств 12587 т.р. Рентабельность продаж 15%.

Задание 10. Начислите заработную плату менеджеру гостиницы за месяц. Месячный оклад менеджера 15000 руб. В месяце он отработал из 22 рабочих дней 18. Доплата за ненормированный рабочий день 20%. Ежемесячная премия 10%.

Критерии оценивания результатов дифференцированного зачета

Оценка «5» (отлично) – за правильное раскрытие теоретического вопроса и выполнение практических заданий, допускается одно несущественное замечание;

Оценка «4» (хорошо) – за правильное раскрытие теоретического вопроса и выполнение одного практического задания, или за правильное выполнение двух практических заданий;

Оценка «3» (удовлетворительно) – за неполное раскрытие теоретического вопроса и неполное выполнение практических заданий;

Оценка «2» (неудовлетворительно) – за выполнение одного теоретического вопроса и менее.