

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ С.Г. Страданченко

10.06 2021 г..

Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия рабочая программа дисциплины

Закреплена за **Колледж экономики и сервиса**
 Учебный план 43.02.14-2021-1-КГД9.plx
 43.02.14 ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО
 Квалификация **Специалист по гостеприимству**
 Форма обучения **очная**

Часов по учебному плану	112	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамен 4
аудиторные занятия	100	
самостоятельная работа	4	
часов на контроль	6	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	20,5			
Неделя	уп	рп	уп	рп
Лекции	60	60	60	60
Практические	40	40	40	40
Консультации	2	2	2	2
Итого ауд.	100	100	100	100
Контактная работа	102	102	102	102
Сам. работа	4	4	4	4
Часы на контроль	6	6	6	6
Итого	112	112	112	112

Программу составил(и):

преподаватель А.Ю. Коротенко _____

Рецензент(ы):

генеральный директор ООО «Восток» И.К. Зверева _____

преподаватель высшей квалификационной категории КЭС, И.И. Могильная _____

Рабочая программа дисциплины

Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО. (приказ Минобрнауки России от 09.12.2016 г. № 1552)

составлена на основании учебного плана:

специальность 43.02.14 ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО

утвержденного Учёным советом ИСОиП (филиала)ДГТУ в г. Шахты от 10.06.2021 г. протокол № 9

Рабочая программа одобрена на заседании педагогического совета

Колледжа экономики и сервиса

Протокол от 25.05 2021г. № 9

Срок действия программы: 2021-2025 уч.г.

Директор КЭС Зибров В.А. _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Использование учетной информации в практической деятельности.
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	ОП
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения
2.2.2	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания
2.2.3	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
ПК 4.3.: Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.	
ПК 4.2.: Организовывать деятельность работников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.	
ПК 4.1.: Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.	
ПК 3.3.: Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.	
ПК 3.2.: Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.	
ПК 3.1.: Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.	
ПК 2.3.: Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.	
ПК 2.2.: Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.	
ПК 2.1.: Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.	
ПК 1.3.: Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.	
ПК 1.2.: Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.	
ПК 1.1.: Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.	
ОК 10.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	
ОК 05.: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	
ОК 04.: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	
ОК 03.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	
ПК 5.1.: Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения	
ПК 5.2.: Учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	
ПК 5.3.: Регистрация выезда гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения гостиницы и других средств размещения (ПК 1.1);
3.1.2	виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения гостиницы и других средств размещения (ПК 2.1);
3.1.3	виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения гостиницы и других средств размещения (ПК 3.1);
3.1.4	виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения гостиницы и других средств размещения (ПК 4.1);
3.1.5	методы и формы оплаты труда видов (ПК 1.2);
3.1.6	виды и формы стимулирования труда (ПК 1.2);
3.1.7	тарифные планы и тарифную политику гостиничного предприятия (ПК 1.2);
3.1.8	особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы (ПК 1.2);
3.1.9	номенклатуру основных и дополнительных услуг гостиницы (ПК 1.2);
3.1.10	принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда (ПК 2.2);
3.1.11	методы и формы оплаты труда видов (ПК 2.2);
3.1.12	виды и формы стимулирования труда (ПК 2.2);
3.1.13	принципы управления материально-производственными запасами (ПК 2.2);
3.1.14	принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда (ПК 3.2);
3.1.15	методы и формы оплаты труда видов (ПК 3.2);
3.1.16	виды и формы стимулирования труда (ПК 3.2);
3.1.17	принципы управления материально-производственными запасами (ПК 3.2);
3.1.18	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 (ПК 4.2);
3.1.19	методы управления доходами гостиницы (ПК 4.2);
3.1.20	методы определения эффективности работы структурных подразделений гостиницы (ПК 1.3-4.3);
3.1.21	основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте профессиональных обязанностей технических работников и специалистов (ПК 1.2-4.2);
3.1.22	виды отчетности по продажам (ПК 1.2-4.2);
3.1.23	учет и порядок ведения кассовых операций (ПК 1.2-4.2);
3.1.24	формы безналичных расчетов (ПК 1.2-4.2);
3.1.25	методику экономического самообразования (ОК 03);
3.1.26	содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета гостиничного предприятия (ОК 03);
3.1.27	показатели профессионального и личного развития (ОК 03);
3.1.28	нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов (ОК 04);
3.1.29	причины конфликтных ситуаций в хозяйственно-финансовой сфере и способы их разрешения (ОК 04);
3.1.30	специфику различных функциональных–смысловых (финансовых) особенностей устных и письменных коммуникаций в хозяйственно-финансовой сфере (ОК 05);
3.1.31	средства для обеспечения логической связанности письменной и устной коммуникаций хозяйственно-финансовой содержания (ОК 05);
3.1.32	хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела (ОК 10);
3.1.33	содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия (ОК 10);
3.1.34	характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов(ОК 10).
3.2	Уметь:
3.2.1	определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения гостиницы и других средств размещения (ПК 1.1);
3.2.2	пределять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения гостиницы и других средств размещения (ПК 2.1);

3.2.3	определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения гостиницы и других средств размещения (ПК 3.1);
3.2.4	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 (ПК 4.1);
3.2.5	выстраивать систему стимулирования работников службы приема и размещения (ПК 1.2);
3.2.6	управлять материально-производственными запасами (ПК 1.2);
3.2.7	применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; ценообразования (ПК 1.2);
3.2.8	ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля (ПК 1.2);
3.2.9	выстраивать систему стимулирования работников службы питания (ПК 2.2, ПК 3.2);
3.2.10	управлять материально-производственными запасами (ПК 2.2, ПК 3.2);
3.2.11	рассчитывать нормативы работы горничных (ПК 3.2);
3.2.12	применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы (ПК 4.2);
3.2.13	ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля (ПК 4.2);
3.2.14	применять принципы ценообразования и подходы к ценообразованию (ПК 4.2);
3.2.15	применять методы максимизации доходов гостиницы (ПК 4.2);
3.2.16	анализировать результаты деятельности структурных подразделений гостиницы (ПК 1.3-4.3);
3.2.17	применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений гостиницы (ПК 1.3- 4.3);
3.2.18	вести необходимую, бухгалтерскую отчетность, заполнять первичные документы, составлять график документооборота, вести учёт выручки от услуг по проживанию, отражать выручку от внереализационных доходов (ПК 1.2-4.2);
3.2.19	отражать операции по бронированию номеров (ПК 1.2-4.2);
3.2.20	вести учёт расходов на материально-техническое обеспечение гостиниц (ПК 1.2-4.2);
3.2.21	разработать план самообразования (ОК 3);
3.2.22	определить перечень литературных источников по экономике и бухгалтеру гостиничного предприятия (ОК 3);
3.2.23	организовать самостоятельную работу по изучению учебников и (пособий) передового опыта (ОК 3);
3.2.24	объективно оценить результаты профессионального роста (ОК 3);
3.2.25	самостоятельно анализировать проблемы в финансово-экономических отношениях с коллегами и клиентами (ОК 4);
3.2.26	тактично и логично аргументировать свое мнение и позицию при взаимодействии с коллегами и клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов в профессиональной деятельности (ОК 4);
3.2.27	применять различные формы, виды устной и письменной коммуникации в профессиональной деятельности (ОК 5);
3.2.28	владеть методикой подготовки текстов, сообщений в контексте профессиональных обязанностей (ОК 5);
3.2.29	применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей (ОК 10);
3.2.30	составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями (ОК 10);
3.2.31	использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов (ОК 10).

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Актив и Интеракт.	Примечание
	Раздел 1. Экономика гостиничного предприятия						
1.1	Отраслевые особенности сферы гостеприимства /Лек/	4	2	ОК 03. ОК 04. ПК 4.3.	Л1.1	0	
1.2	Организация (предприятие) как первичный, главный и самостоятельный элемент экономической системы /Лек/	4	2	ОК 03. ОК 04. ОК 10. ПК 4.3.	Л1.1	0	

1.3	Внутрифирменное планирование /Лек/	4	2	ОК 03. ОК 04. ОК 10. ПК 4.3.	Л1.1	0	
1.4	Доходы гостиничного предприятия /Лек/	4	2	ОК 03. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 4.1. ПК 4.2.	Л1.1	0	
1.5	Расчёт пропускной способности гостиницы и коэффициента использования номерного фонда /Пр/	4	2	ОК 03. ОК 10. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3.	Л1.1	2	Разбор конкретных ситуаций
1.6	Производственная (эксплуатационная) программа гостиницы /Лек/	4	2	ОК 03. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3.	Л1.1	0	
1.7	Составление макета эксплуатационной программы с учётом основных и дополнительных услуг /Ср/	4	2	ОК 03. ОК 10. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3.	Л1.1	0	
1.8	Расчёт объёма реализации основных и дополнительных услуг /Пр/	4	2	ОК 03. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3.	Л1.1	2	Разбор конкретных ситуаций
1.9	Производственные фонды предприятий отрасли гостеприимства /Лек/	4	2	ОК 03. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 4.3.	Л1.1	0	
1.10	Основные фонды гостиничного предприятия /Лек/	4	2	ОК 03. ОК 10. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 3.3. ПК 4.1. ПК 4.3.	Л1.1	0	

1.11	Расчёт среднегодовой стоимости основных фондов. Расчёт амортизационных отчислений по группам основных средств /Пр/	4	2	ОК 03. ОК 10. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 4.1. ПК 4.3.	Л1.1	2	Разбор конкретных ситуаций
1.12	Расчёт показателей эффективности использования основных фондов /Пр/	4	2	ОК 03. ОК 04. ПК 1.3. ПК 2.3. ПК 3.3. ПК 4.3, ПК5.1, ПК5.2, ПК5.3 .	Л1.1	0	
1.13	Оценка и учёт нематериальных активов гостиничного предприятия /Лек/	4	2	ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 10. ПК 1.3. ПК 2.3. ПК 3.3. ПК 4.2. ПК 4.3.	Л1.1	0	
1.14	Оборотные средства гостиничного предприятия /Лек/	4	2	ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 10. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3.	Л1.1	0	
1.15	Оценка потребности в оборотных средствах /Пр/	4	2	ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 10. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3.	Л1.1	2	Разбор конкретных ситуаций
1.16	Капитальные вложения и их эффективность /Лек/	4	2	ОК 03. ОК 04. ПК 1.1. ПК 2.1. ПК 3.1. ПК 4.1. ПК 4.3.	Л1.1	0	
1.17	Структура трудовых ресурсов и кадрового состава гостиничного предприятия /Лек/	4	2	ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 10. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК5.1, ПК5.2, ПК5.3 .	Л1.1	0	

1.18	Планирование потребности в персонале и средствах на оплату труда /Лек/	4	2	ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 10. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3.	Л1.1	0	
1.19	Планирование фонда заработной платы /Пр/	4	2	ОК 03. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК5.1, ПК5.2, ПК5.3 .	Л1.1	0	
1.20	Расчёт заработной платы /Пр/	4	4	ОК 03. ПК 1.1. ПК 2.1. ПК 3.1. ПК 3.3. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3.	Л1.1	2	Разбор конкретных ситуаций
1.21	Издержки гостиничного предприятия /Лек/	4	2	ОК 03. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 2.1. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 4.1. ПК 4.2.	Л1.1	0	
1.22	Управление издержками гостиничного предприятия /Лек/	4	2	ОК 03. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 4.2. ПК 4.3.	Л1.1	0	
1.23	Цены и ценовая политика на предприятиях гостиничной индустрии /Лек/	4	2	ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 10. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3.	Л1.1	0	
1.24	Подходы и методы в формировании цены на продукцию (услуги) предприятий гостиничной отрасли /Лек/	4	2	ОК 03. ОК 10. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3.	Л1.1	0	

1.25	Определение цены по системе «Директ-костинг» /Пр/	4	2	ОК 03. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.3. ПК 3.1. ПК 3.3. ПК 4.1. ПК 4.3.	Л1.1	0	
------	---	---	---	--	------	---	--

1.26	Расчёт стоимости проживания гостя в гостинице /Пр/	4	4	ОК 03. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 4.2. ПК 4.3.	Л1.1	2	Разбор конкретных ситуаций
1.27	Показатели эффективности функционирования предприятий гостиничной индустрии /Лек/	4	4	ОК 03. ПК 1.3. ПК 2.3. ПК 3.3. ПК 4.3.	Л1.1	0	
1.28	Расчёт чистой прибыли и рентабельности /Пр/	4	2	ОК 03. ПК 1.3. ПК 2.3. ПК 3.3. ПК 4.3.	Л1.1	0	
1.29	Расчёт коэффициента заполняемости гостиницы, прибыль с гостя, норма прибыли номерного фонда, норма прибыли ресторанов и баров, норма прибыли дополнительных услуг /Пр/	4	4	ОК 03. ОК 10. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3.	Л1.1	2	Разбор конкретных ситуаций
1.30	Управление доходами от продаж в гостиничном бизнесе /Лек/	4	2	ОК 03. ПК 1.3. ПК 2.3. ПК 3.3. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3.	Л1.1	0	
Раздел 2. Бухгалтерский учет гостиничного предприятия							
2.1	Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности в гостиничном предприятии /Лек/	4	2	ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 10. ПК 1.1. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3.	Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
2.2	Изучение нормативных документов по бухгалтерскому учету /Ср/	4	2	ОК 03. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3.	Л2.1 Э2 Э3	0	
2.3	Организация бухгалтерского учета и отчетности в гостинице /Лек/	4	2	ОК 03. ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.3. ПК 3.1. ПК 3.3. ПК 4.1. ПК 4.3.	Л2.1 Л2.2 Э2 Э3	0	
2.4	Основные бухгалтерские документы и требования к оформлению отчётной бухгалтерской документации /Лек/	4	2	ОК 03. ОК 05. ОК 10. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 4.2. ПК 4.3.	Л2.1 Л2.2 Э2 Э3	0	

2.5	Составление бухгалтерского баланса /Пр/	4	2	ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 10. ПК 1.3. ПК 2.3. ПК 3.3. ПК 4.3.	Л2.1 Л2.2 Э2 Э3	2	Разбор конкретных ситуаций
2.6	Счета и двойная запись /Пр/	4	2	ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 10. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3.	Л2.2 Э2 Э3	2	Разбор конкретных ситуаций
2.7	Учет и порядок ведения кассовых операций /Лек/	4	2	ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 10. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 4.1. ПК 4.2.	Л2.2 Э2 Э3	0	
2.8	Учёт реализации гостиничных услуг по видам предоставляемых услуг /Лек/	4	2	ОК 03. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3.	Э2 Э3	0	
2.9	Отражение выручки от оказания основных и дополнительных услуг /Лек/	4	2	ОК 03. ОК 10. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 4.2. ПК 4.3.	Э2 Э3	0	
2.10	Учёт выручки от услуг по проживанию /Пр/	4	2	ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 10. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Э2 Э3	2	Разбор конкретных ситуаций
2.11	Внереализационные доходы гостиниц /Лек/	4	2	ОК 03. ОК 10. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 4.2. ПК 4.3.	Э2 Э3	0	
2.12	Учёт внереализационных доходов /Пр/	4	2	ОК 03. ПК 4.3.	Э2 Э3	0	
2.13	Учёт операций в общественном питании /Лек/	4	2	ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 10. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Э2 Э3	0	
2.14	Особенности учёта расходов в составе расходов на гостиничном предприятии /Лек/	4	2	ОК 03. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 4.2. ПК 4.3.	Э2 Э3	0	

2.15	Учёт расходов на материально-техническое обеспечение гостиниц /Лек/	4	4	ОК 03. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 4.2. ПК 4.3.	Э2 Э3	0	
2.16	Учёт постельного белья, моющих средств, нормы списания посуды, расходы на форменную одежду, ремонт, рекламу, благоустройство и приобретение многолетних насаждений /Пр/	4	4	ОК 03. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3.	Э2 Э3	2	Разбор конкретных ситуаций
2.17	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия /Конс/	4	2	ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 10. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3.	Э2 Э3	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Содержатся в фонде оценочных средств.

5.2. Темы письменных работ

Не предусмотрены.

5.3. Перечень видов оценочных средств

Указан в фонде оценочных средств.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во
Л1.1	Соколова, С. В.	Экономика организации: учебник для студентов сред. проф. образования	М.: Академия, 2017	15
Э1	Агеева, О. А.	Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01145-6. https://www.biblio-online.ru/viewer/FCF15000-78EF-4815-9819-8E041DAC1B3B#page/1		ЭБС
Э2	Дмитриева, И. М.	Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02641-2. https://www.biblio-online.ru/viewer/8DFC14EA-D55E-49EA-94FA-B848150B1D49#page/1		ЭБС

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во
Л2.1	Иванова, Н. В., Иванов, К. В.	Основы анализа бухгалтерской отчётности: учебник	М.: Кнорус, 2018	15
Л2.2	Брыкова, Н. В.	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник для студентов учреждений сред. проф. образования	М.: Академия, 2017	25
Э3	Воронченко, Т. В.	Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Т. В. Воронченко. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 276 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03199-7. https://www.biblio-online.ru/viewer/9219EBCE-114F-45FF-A6F5-48FC1E951709#page/1		ЭБС
Э4	Шадрина, Г. В.	Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 429 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02782-2. https://www.biblio-online.ru/viewer/3490386E-E0DA-4DA4-9894-BC88D3694D85#page/1		ЭБС

Э5	Лупкиова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для СПО / Е. В. Лупкиова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 244 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3. https://www.biblio-online.ru/viewer/B4ED590E-B874-43A2-B649-2EAD278F8022#page/1	ЭБС
Э6	Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под ред. И. М. Дмитриевой. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. https://www.biblio-online.ru/viewer/3641536B-A29A-4727-B7FF-B4A3C9909909#page/1	ЭБС
6.1.3. Периодические издания		
ЛЗ.1	Бухгалтерский учет : проф. журн. для бухгалтера: [12+] / гл. ред. Н. Д. Врублевский; учредитель: М-во финансов РФ. — М. : Бухучет, 1995-2020.	
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"		
6.2.1	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - https://biblioclub.ru/index.php?page=book_blocks&view=main_ub	
6.2.2	ЭБС издательства «Лань» - https://e.lanbook.com/	
6.2.3	ЭБС IPRbooks - https://www.iprbookshop.ru/	
6.2.4	ЭБС «Znanium.com» - https://znanium.com/	
6.2.5	ЭБС Юрайт - https://urait.ru/	
6.2.6	База электронных учебно-методических материалов ИСОиП - https://libdb.sssu.ru/	
6.3. Перечень информационных технологий		
6.3.1 Перечень программного обеспечения		
6.3.1.1	Trend Micro Office Scan Enterprise Security (лицензионное ПО);	
6.3.1.2	Microsoft Office (лицензионное ПО);	
6.3.1.3	Microsoft Windows (лицензионное ПО);	
6.3.1.4	Браузер Google Chrome; (свободно распространяемое ПО);	
6.3.1.5	Adobe Acrobat Reader. (свободно распространяемое ПО);	
6.3.2 Перечень информационных справочных систем		
6.3.2.1	Справочная правовая система «Консультант Плюс»;	
6.3.2.2	Информационно - правовая система «Законодательство России»;	
6.3.2.3	Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека».	
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ		
7.1	Учебная аудитория для проведения теоретических и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Кабинет «Экономика и бухгалтерский учет». Стационарное мультимедийное оборудование (проектор, экран проекционный, системный блок), столы ученические, стулья ученические, доска классная меловая, встроенный шкаф, рабочее место преподавателя с персональным компьютером, презентационный материал.	
7.2	Помещение для самостоятельной работы. Кабинет для самостоятельной работы обучающихся. Столы ученические, стулья ученические, компьютерные столы, доска классная, полка книжная, тумба. Персональные компьютеры, подключенные к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты.	
7.3	Помещение для самостоятельной работы. Библиотека. Персональный компьютер, подключенный к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационной системе ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты.	
7.4	Помещение для самостоятельной работы. Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет. Персональные	
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ		
Прилагаются.		