к ООП по специальности
43.02.14 Гостиничное дело

Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Электростальский колледж»

Утверждена приказом руководителя
образовательной организации
№ 168-од от 01 июля 2021 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия

г.о. Электросталь, 2021 г.

РАССМОТРЕНО
ПЦК профессионального
цикла по специальностям
38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по
отраслям) и 43.02.14
Гостиничное дело
Протокол № 1
«31» августа 2021 г.
_____ / Исаева О. В. /

Программа учебной дисциплины ОП.04 Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия разработана в соответствии с требованиями:

1. Примерной основной образовательной программой по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе СПО по укрупненной группе профессий, специальностей 43.00.00 Сервис и туризм, зарегистрированной в государственном реестре примерных основных образовательных программ 17 июля 2017 г., регистрационный № 43.02.14-170717

2. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности: 43.02.14 «Гостиничное дело» утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ № №1552 от «09» 2016 года (регистрационный № 44974 от «26» декабря 2016 г.)

3.Федерального закона от 31 июля 2020 г. №304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся;

4.Приказа Министерства просвещения Российской Федерации «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» № 747 от 17.12.2020 г., регистрационный № 62178 от 22.01.2021 г.

5. Учебного плана по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело», утвержденного «01» июля 2021 г. приказ № 168-од.

Организация-разработчик: ГБПОУ МО «Электростальский колледж»
Разработчик: Исаева Ольга Васильевна

СОДЕРЖАНИЕ

1.	**ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	**Стр. 4**
2.	**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	**Стр. 8**
3.	**УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	**Стр. 16**
4.	**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	**Стр. 19**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ГОСТИНИЧНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

1.1. Область применения рабочей программы

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

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия относится к обязательной (базовой) части общепрофессионального цикла ОПОП и базируется на следующих учебных дисциплинах: ОП 01 Менеджмент и управление персоналом в гостиничном сервисе, ОП 02 Основы маркетинга гостиничных услуг, ОП 03 Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности.

1.3.Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК. 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения 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 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	Виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения гостиницы и других средств

	гостиницы и других средств размещения; планировать и прогнозировать продажи	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. **У**правлять 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. **У**правлять материально-производственными запасами.	Принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда. Методы и формы оплаты труда. 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 **У**правлять 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.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.	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.
ПК.1.3.Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.	Контролировать работу сотрудников службы приема и размещения по организации встреч, приветствий и обслуживания гостей, по их регистрации и размещению, по охране труда на рабочем месте, по передаче работниками дел при окончании смены; контролировать выполнение сотрудниками стандартов	Стандарты и регламенты, определяющие работу службы приема и размещения; критерии и показатели качества обслуживания; основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей; категории гостей и особенности обслуживания; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной

	обслуживания и регламентов службы приема и размещения.	гигиены в процессе обслуживания гостей.
ПК.2.3.Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.	Контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы питания (соблюдение подчиненными требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей и соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания).	Критерии и показатели качества обслуживания; методы оценки качества предоставленных услуг; критерии и показатели качества обслуживания.
ПК.3.3.Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.	Контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; контролировать состояние номерного фонда, ведение документации службы, работу обслуживающего персонала по соблюдению техники безопасности на рабочем месте, оказанию первой помощи и действий в экстремальной ситуации.	Принципы взаимодействия с другими службами отеля; критерии и показатели качества обслуживания; порядок материально-технического обеспечения гостиницы и контроля за соблюдением норм и стандартов оснащения номерного фонда; принципы управления материально-производственными запасами; методы оценки уровня потребителей; систему отчетности в службе обслуживания и эксплуатации номерного фонда.
ПК.4.3.Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.	Оценивать эффективность работы службы бронирования и продаж; определять эффективность мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта; разрабатывать и предоставлять предложения по повышению эффективности сбыта гостиничного продукта.	Критерии и методы оценки эффективности работы сотрудников и службы бронирования и продаж; виды отчетности по продажам.
ОК. 03. Планировать и реализовывать собственное 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,	Самостоятельно анализировать проблемы в финансово-	Нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами

эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	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.	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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Объем образовательной нагрузки	***188***
Всего учебных занятий	***162***
в том числе:	
теоретическое обучение	*96*
практические занятия	*66*
консультации	*1*
Самостоятельная учебная работа	***8***
Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена (8 семестр)	*18*

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций	Уровень освоения
1.	**2.**	**3.**	**4.**	**5.**
Тема 1. Отраслевые особенности сферы гостеприимства.	**Содержание учебного материала**			
	1.1. Основные понятия: отрасль, предприятие. Роль отрасли гостеприимства в современной экономике.	**4**	ОК 1 , ОК2	1,2
	1.2. Особенности производства и реализации гостиничной услуги. Сущность и специфика гостиничной услуги. Гостиничный продукт, составляющие гостиничного продукта.	**4**	ОК 1 , ОК2	1,2
Тема 2. Экономические основы организации предприятий отрасли гостеприимства.	**Содержание учебного материала**			
	2.1**.** Организация (предприятие) как первичный, главный и самостоятельный элемент экономической системы. Основы организации предпринимательской деятельности в гостиничном бизнесе	**4**	ОК 1 , ОК2	1,2
	2.2.Формы управления организациями в гостиничной отрасли	**4**	ОК 1 , ОК2, ОК9, ОК10, ОК11	1,2
Тема 3. Экономические основы функционирования предприятия (организации) отрасли гостеприимства.	**Содержание учебного материала**			
	3.1**.** Основы внутрифирменного планирования в современных условиях хозяйствования. Методы и принципы планирования. Система планов гостиничного предприятия. Текущий план предприятия гостеприимства.	**4**	ОК1, ОК2, ОК3	1,2
	3.2. Структура доходов. Основные факторы, определяющие доход гостиничного предприятия (загрузка номерного фонда) и цены на гостиничные услуги (стоимость номера, питания, дополнительных услуг).	**4**	ОК1, ОК2, ОК3, ОК9, ОК11, ПК1.1- 4.3	1,2
	3.3. Понятие и содержание производственной (эксплуатационной) программы гостиницы. Факторы формирования эксплуатационной программы. Планирование эксплуатационной программы. Показатели эксплуатационной программы	**4**	ОК1, ОК2, ОК3, ОК9, ОК11, ПК1.1- 4.3	1,2
	Тематика практических занятий			
	1. Расчёт пропускной способности гостиницы и коэффициента использования номерного фонда	**4**	ОК1, ОК2, ОК3, ПК1.1- 4.3	2
	2. Расчёт объёма реализации основных услуг. Расчёт объёма реализации	**4**	ОК1, ОК2, ОК3,	2

	дополнительных услуг.		ПК1.1- 4.3	
	Самостоятельная работа обучающихся 1.Составление макета эксплуатационной программы с учётом основных и дополнительных услуг. 2.Определение примерных тарифов на основные и дополнительные услуги, оказываемые отелями различных категорий Москвы на основе данных справочной литературы и сети Интернет: 3. Нахождение инновационных дополнительных услуг, предлагаемых в российских и зарубежных отелях, служащих повышению конкурентоспособности отелей;	**2** **2** **4**	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3	3
Тема 4. Экономические ресурсы предприятия.	**Содержание учебного материала**			
	4.1. Производственные фонды предприятий отрасли гостеприимства. Имущество и капитал предприятия	**4**	ОК 1., ОК2,	1,2
	4.2.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**	ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3	12
	4.3. Нематериальные активы: структура и классификация. Оценка и учёт нематериальных активов гостиничного предприятия. Учёт и оценка деловой репутации гостиничного предприятия.	**2**	ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3	1,2
	4.4.Оборотные средства гостиничного предприятия, характеристика и состав оборотных средств, источники формирования и показатели использования, оценка потребности в оборотных средствах.	**2**	ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3	1,2
	4.5.Капитальные вложения и их эффективность	**2**	ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3	1,2
	Тематика практических занятий			
	1. Расчёт среднегодовой стоимости основных фондов. Расчёт амортизационных отчислений по группам основных средств.	**2**	ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3	2
	2. Показатели использования основных производственных фондов предприятий гостиничной отрасли. Расчёт показателей эффективности использования основных фондов: фондоотдачи, фондоёмкости, фондовооружённости.	**2**	ОК1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3	2
	3. Оценка потребности в оборотных средствах.	**2**		2

Тема 5. Трудовые ресурсы гостиничного предприятия.	**Содержание учебного материала**			
	5.1. Структура трудовых ресурсов и кадрового состава гостиничного предприятия	**4**	ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3	1,2
	5.2. Планирование потребности в персонале и средствах на оплату труда	**2**	ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3	1,2
	Тематика практических занятий			
	1.Планирование фонда рабочего времени и численности персонала	**4**	ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3	2
	2. Планирование фонда заработной платы.	**4**	ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3	2
	3. Методика расчёта заработной платы	**4**		2
Тема 6. Издержки гостиничного предприятия.	**Содержание учебного материала**			
	6.1. Структура расходов (издержек)**.** Классификация издержек на выполнение услуг гостеприимства.	**4**	ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3	1,2
	6.2**.** Управление издержками гостиничного предприятия. Принципы системы управления издержками. Факторы, влияющие на формирование издержек.	**2**	ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3	1,2
Тема 7. Цены и ценовая политика на предприятиях гостиничной индустрии.	**Содержание учебного материала**			
	7.1. Сущность экономической категории «цена». Состав цены. Методы формирования ценовой политики предприятий гостиничной индустрии. Механизмы ценообразования на услуги гостиничных предприятий. Виды тарифных планов и тарифная политика гостиничного предприятия.	**4**	ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3	1,2
	7.2. 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., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3	1,2
	Тематика практических занятий			
	1. Определение цены по системе «Директ-костинг»	**4**	ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3	2
	2. Расчёт стоимости проживания гостя в гостинице	**4**	ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10,	2

			ОК11, ПК1.1- 4.3	
Тема8. Показатели эффективности функционирования предприятий гостиничной индустрии	**Содержание учебного материала**			
	8.1**.** Основные показатели эффективности функционирования предприятия гостиничной индустрии. Прибыль предприятия гостиничного комплекса. Сущность экономической категории «прибыль». Рентабельность	**4**	ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3	1,2
	8.2**.** Специфические показатели оценки экономической эффективности гостиничного предприятия	**2**	ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3	1,2
	Тематика практических занятий			
	1.Расчёт чистой прибыли и рентабельности. Оценка эффективности деятельности структурного подразделения гостиницы	**4**	ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3	2
	2. Расчёт коэффициента заполняемости гостиницы, прибыль с гостя, норма прибыли номерного фонда, норма прибыли ресторанов и баров, норма прибыли дополнительных услуг	**4**	ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3	2
Тема 9. Управление доходами от продаж в гостиничном бизнесе	**Содержание учебного материала**			
	9.1. Стратегии управления доходами гостиницы. Факторы, влияющие на объем и уровень продаж гостиничных услуг	**2**	ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3	1,2
	9.2. Технологии максимизации доходов	**2**	ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3	1,2
Тема 10. Теоретические и методологические основы организации бухгалтерского учета	**Содержание учебного материала**			
	10.1. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности в гостиничном предприятии. Организация бухгалтерского учета и отчетности в гостинице. Учётная политика гостиницы и правила документооборота. Методы учёта доходов	**2**	ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3	1,2
	10.2. Основные бухгалтерские документы и требования к оформлению отчётной бухгалтерской документации. Формы первичного учёта	**2**	ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3	1,2
	10.3. Бухгалтерские счета, их содержание и классификация.	**2**	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 10	1,2
	10.4. Инвентаризация, порядок проведения и ее значение.	**2**	ОК 01,ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 10	1,2

	10.5. Учет и порядок ведения кассовых операций. Формы безналичных расчетов	**2**	ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3	1,2
	Тематика практических занятий			
	1.Типовые формы первичных документов и их оформление при инвентаризации.	**4**	ОК 01,ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 10	2
	2. Корреспонденция счетов. Бухгалтерские проводки, их классификация.	**4**	ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3	2
	3. Порядок оценки и калькуляции – основы стоимостного отражения затрат на предприятии и в его структурных подразделениях.	**4**	ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3	2
Тема 11. Бухгалтерский и налоговый учет доходов гостиниц	**Содержание учебного материала**			
	11.1. Учёт реализации гостиничных услуг по видам предоставляемых услуг. Отражение выручки от оказания услуг по проживанию в бухгалтерском и налоговом учете.	**2**	ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3	1,2
	11.2. Отражение выручки от оказания дополнительных услуг в бухгалтерском и налоговом учете	**2**	ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3	1,2
	11.3. Внереализационные доходы гостиниц	**2**	ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3	1,2
	11.4.Учёт операций в общественном питании. Первичные учётные документы в общественном питании	**2**	ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3	1,2
	Тематика практических занятий			
	1.Учёт выручки от услуг по проживанию. Заполнение первичных документов. Отражение операций по бронированию номеров.	**4**	ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3	2
	2.Учёт внереализационных доходов. Отражение сумм возмещаемого ущерба клиентами.	**2**	ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3	2
	Содержание учебного материала			

Тема 12. Бухгалтерский и налоговый учёт расходов гостиниц.	12.1. Особенности учёта расходов в составе расходов на гостиничном предприятии	**2**	ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3	1,2
	12.2. Учёт расходов на материально-техническое обеспечение гостиниц.	**2**	ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3	1,2
	Тематика практических занятий			
	1.Учёт постельного белья, моющих средств, нормы списания посуды, расходы на форменную одежду, ремонт, рекламу, благоустройство и приобретение многолетних насаждений	**2**	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3	2
	Содержание учебного материала			
Тема 13. Бухгалтерская отчетность.	13.1. Понятие, состав и содержание бухгалтерской отчетности.	**2**	ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3	1,2
	Тематика практических занятий			
	1.Методика составления бухгалтерской отчетности.	**2**	ОК 01,ОК 02, ОК 03, ОК 04,ОК 05, ОК 10	2
	Содержание учебного материала			
Тема 14. Налоги и налогообложение в РФ	14.1. Система налогов и сборов, особенности их учета.	**2**	ОК 01,ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 10	1,2
	Тематика практических занятий			
	1.Порядок учета налогов, обязательств гостиничного предприятия, виды налогов, ставки налога, порядок расчетов предприятия с бюджетом	**2**	ОК 01,ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 10	2
	Содержание учебного материала			
Тема 15. Структура и основные направления работы аппарата бухгалтерии	15.1. Аппарат бухгалтерии гостиничного предприятия. Роль и место технических работников и специалистов гостиницы в формировании информации о финансово-хозяйственной деятельности предприятия.	**2**	ОК 01,ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 10	1,2
	Консультация	**1**		
	ВСЕГО	**188**		

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 ПРОГРАММЫ

3.1. Требования к минимальному материально - техническому обеспечению

Реализация программы предполагает наличие учебных кабинетов «Экономики и предпринимательства» / «Экономики и бухгалтерского учета»

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: учебная мебель, дидактические пособия, программное обеспечение, мультимедийные презентации лекционного материала, видеофильмы по отдельным темам.

Технические средства обучения: видеопроекционное оборудования для презентаций, средства звуковоспроизведения, экран, компьютеры с доступом к базам данных и Интернет.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

3.2.1. Основные источники (печатные издания):

1. С. В Соколова. Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия : учеб. для студ. учреждений сред.проф. образования-М.: Издательский центр «Академия»,2020

2.Н.И. Малых, Н.Г. Можаева. Экономика гостиничного предприятия. Гриф УМО МО РФ Издательство: ДРОФА (2017 г.) ISBN**:** 978-5-91134-745-1, 320 стр.

3. А.Н. Лазарев, Н.А. Зайцева, С.В. Огнеа, Е.Н. Егорова, Экономика гостиничного предприятия КНОРУС. Москва.2016г.

4. Бабаев Ю.А., Петров А.М. Теория бухгалтерского учёта: учебник/ под ред. Ю.А. Бабаева. – 5-е изд., перераб. И доп. – М.: Проспект, 2016. – 240 с.

5. Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета : учебник. – Ростов н/Д : Феникс, 2017. – 334 с.

6. Н.А. Бреславцева, В.В. Карощенко, Н.В. Михайлова, Н.А. Рябоконь «Основы бухгалтерского учета и аудита в сферах сервиса и туризма»/ учебник, Ростов-на Дону «Феникс», 2017г.

7. 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

8. 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

9. 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

10. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для СПО / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 244 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3. https://www.biblio-online.ru/viewer/B4ED590E-B874-43A2-B649-2EAD278F8022#page/1

11. 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

12. 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

3.2.2 Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Электронные учебники
2. Скобкин С.С. Учебное пособие «Экономика гостиничного, ресторанного и туристического предприятия. http://institutiones.com/download/books/1981-ekonomika-gostinichnogo-restorannogo-i-turisticheskogo-predpriyatiya-skobkin.htm
3. Чалдаева Л.А. Экономика предприятия. Курс в схемах
4. Экономика предприятия: Электронный учебник/ Юркова Т.И., Юрков С.В. www.aup.ru
5. www.bookean.ru
6. ru.wikipedia.org
7. www.twirpx.com
8. www.institutiones.com
9. www.econpredr.narod.ru
10. http://www.hotelmaster.ru
11. http://turgostinica.ru
12. http://tourlib.net
13. http://www.npark.ru
14. http://elibrary.ru/defaultx.asp - Научная электронная библиотека – доступны электронные версии статей журналов
15. http://www.vernikov.ru Подборка аналитических материалов по вопросам

экономики, менеджмента и информационных технологий - статьи, книги, различные работы. 13.01.2018 г.

3.2.3. Дополнительные источники (печатные издания)

1. Планирование деятельности гостиничных предприятий Учебно - методическое пособие .http://stroimhotel.ru/files/pdf/metodology/metod/08.pdf

2.Управление доходами и финансовое планирование на гостиничном предприятии. Москва, 2017.

3.Методология оценки экономической эффективности гостиниц. Москва, 2017. http://stroimhotel.ru/files/pdf/metodology/metod/07.pdf

4. Конкурентоспособность гостиничных предприятий. Москва, 2016

5. Экономика предприятия: Электронный учебник/ Юркова Т.И., Юрков С.В. http://www.aup.ru

6. Барчуков И.С. , Баумгартен Л.В. Башин Ю.Б. , Зайцев А.В. Гостиничный бизнес и индустрия размещения туристов М.: КНОРУС 2018

7. Каурова О.В., А.Н. Малолетко, О.С. Юманова. Бухгалтерский учет и анализ гостиничного предприятия. – М.: Издательство Кнорус, 2017. –264 с.

8. Кыштымова Е.А. «Бухгалтерский учет»/ сборник заданий, Москва ИНФРА- М, 2017 г. Носова , С.С. Основы экономики, учебник для студентов СПО -7-е изд., перераб-Москва: КноРус, 2017

9.Майкл Хеппел. Пятизвёздочный сервис Баланс Бизнес Букс. 2017.

10.Клаус Кобъёлл. «Мотивация в силе экшн. Восторг заразителен». Альпина Бизнес Букс Москва.2017

12. Мусакин Алексей. Издательство Малый отель. С чего начать, как преуспеть:: Питер. 2018 http://depositfiles.com/gold/

13. Журналы: “Отель”, “Пять звёзд”

Оформление перечней источников в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления" (утв. и введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 28.04.2008 N 95-ст).

3.3. Организация образовательного процесса

Дисциплины и модули, изучение которых должно предшествовать освоению данной дисциплины (при наличии соответствующих межпредметных связей):

ОП.03. Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности,

МДК 01.01 Организация деятельности службы приема и размещения

МДК 02.01 Планирование, организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания

МДК 03.01 Организация продаж гостиничного продукта

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров. Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности.

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированные профессиональные компетенции, но и развивать общие компетенции, обеспечивающие их умения.

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.	Определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения гостиницы и других средств размещения;	Текущий контроль в форме: опроса, тестирования, защиты практических занятий. Контрольная работа по темам учебной дисциплины. Экзамен по дисциплине.
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;	Текущий контроль в форме: опроса, тестирования, защиты практических занятий. Понятийный диктант. Контрольная работа по темам учебной дисциплины. Экзамен по дисциплине.
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;	Текущий контроль в форме: опроса, тестирования, защиты практических занятий. Индивидуальные проблемные задания. Контрольная работа по темам учебной дисциплины. Экзамен по дисциплине.
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	Текущий контроль в форме: опроса, тестирования, защиты практических занятий. Контрольная работа по темам учебной дисциплины. Экзамен по дисциплине.
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 **У**правлять материально-производственными запасами Применять знание особенностей продаж номерного фонда и	Текущий контроль в форме: опроса, тестирования, защиты практических занятий. Контрольная работа по темам учебной дисциплины. Экзамен по дисциплине.

	дополнительных услуг гостиницы; ценообразования; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля.	
ПК.2..2.Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.	Выстраивать систему стимулирования работников службы питания. **У**правлять материально-производственными запасами.	Текущий контроль в форме: опроса, тестирования, защиты практических занятий. Индивидуальные проблемные задания. Контрольная работа по темам учебной дисциплины. Экзамен по дисциплине.
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.	Текущий контроль в форме: опроса, тестирования, защиты практических занятий. Контрольная работа по темам учебной дисциплины. Экзамен по дисциплине.
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.	Текущий контроль в форме: опроса, тестирования, защиты практических занятий. Контрольная работа по темам учебной дисциплины. Экзамен по дисциплине.
ПК.1.3.Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.	Контролировать работу сотрудников службы приема и размещения по организации встреч, приветствий и обслуживания гостей, по их регистрации и размещению, по охране труда на рабочем месте, по передаче работниками дел при окончании смены; контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы приема и размещения.	Текущий контроль в форме: опроса, тестирования, защиты практических занятий. Контрольная работа по темам учебной дисциплины. Экзамен по дисциплине.
ПК.2.3.Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.	Контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы питания (соблюдение подчиненными требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей и соблюдение	Текущий контроль в форме: опроса, тестирования, защиты практических занятий. Понятийный диктант. Контрольная работа по темам учебной дисциплины. Экзамен по дисциплине.

	санитарно-эпидемиологических требований к организации питания).	
ПК.3.3.Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.	Контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; контролировать состояние номерного фонда, ведение документации службы, работу обслуживающего персонала по соблюдению техники безопасности на рабочем месте, оказанию первой помощи и действий в экстремальной ситуации.	Текущий контроль в форме: опроса, тестирования, защиты практических занятий. Контрольная работа по темам учебной дисциплины. Экзамен по дисциплине. Понятийный диктант. Индивидуальные проблемные задания. Индивидуальная проектная деятельность
ПК.4.3.Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.	Оценивать эффективность работы службы бронирования и продаж; определять эффективность мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта; разрабатывать и предоставлять предложения по повышению эффективности сбыта гостиничного продукта.	Текущий контроль в форме: опроса, тестирования, защиты практических занятий. Контрольная работа по темам учебной дисциплины. Экзамен по дисциплине.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированные профессиональные компетенции, но и развивать общие компетенции, обеспечивающие их умения.

Результаты (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ОК. 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Компетентный анализ ситуации, определение алгоритма действий при решении стандартных и нестандартных профессиональных задач в области изучаемой специальности.	Текущие опросы: устный, письменный; индивидуальный, фронтальный. Тестирование. Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины.
ОК. 04. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать эффективно с колле-	Демонстрация рационального выбора методов поиска, обработки и использования информации в процессе	Анализ и экспертная оценка результатов выполнения практических работ. Индивидуальные проблемные задания. Индивидуальная

гами, руководством, клиентами.	выполнения практических работ.	проектная деятельность. Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины.
ОК. 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Профессиональное использование полученных знаний, обработки и использования информации в области решения профессиональных задач.	Текущие опросы устный, письменный; индивидуальный, фронтальный. Тестирование. Практическая работа. Самостоятельная работа.
ОК. 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	Применение на практике правовых и нормативных документов в контексте своих профессиональных обязанностей. Составление договорной документации в соответствии со своими профессиональными функциями. Использование положений профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов.	Индивидуальные проблемные задания. Индивидуальная проектная деятельность. Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины.