

Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Чувашской Республики «Чебоксарский техникум технологии
питания и коммерции» Министерства образования и молодежной политики
Чувашской Республики

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины

ОП.04 Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия
43.02.14 Гостиничное дело

Чебоксары, 2020

Разработано в соответствии с требованиями
ФГОС СПО по специальности
43.02.14 Гостиничное дело

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО

на заседании ЦК

Протокол от «__» _____ 20__ г. № ____

Председатель ЦК _____

Разработчики:

Эксперты:

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	21
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	23

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 04 Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины **ОП. 04 Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия** является частью основной образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) среднего профессионального образования (СПО) по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина относится к общепрофессиональному циклу.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

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

- определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения гостиницы и других средств размещения;
- планировать и прогнозировать продажи;
- выстраивать систему стимулирования работников служб приема и размещения, питания;
- управлять материально-производственными запасами;
- применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;
- ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля;
- рассчитывать нормативы работы горничных;
- применять принципы ценообразования и подходы к ценообразованию
- применять методы максимизации доходов гостиницы;
- анализировать результаты деятельности структурных подразделений гостиницы;
- применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений гостиницы;
- вести необходимую, бухгалтерскую отчетность, заполнять первичные документы, составлять график документооборота;
- вести учёт выручки от услуг по проживанию, отражать выручку от внереализационных доходов;

- отражать операции по бронированию номеров;
- вести учёт расходов на материально-техническое обеспечение гостиниц;
- разработать план самообразования; определить перечень литературных источников по экономике и бухучету гостиничного предприятия, организовать самостоятельную работу по изучению учебников и (пособий) передового опыта, объективно оценить результаты профессионального роста;
- самостоятельно анализировать проблемы в финансово-экономических отношениях с коллегами и клиентами, тактично и логично аргументировать свое мнение и позицию при взаимодействии с коллегами и клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов в профессиональной деятельности;
- применять различные формы, виды устной и письменной коммуникации в профессиональной деятельности.
- владеть методикой подготовки текстов, сообщений в контексте профессиональных обязанностей;
- применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей;
- составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями;
- использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов.

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

- виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения гостиницы и других средств размещения;
- методы и формы оплаты труда, виды и формы стимулирования труда;
- тарифные планы и тарифную политику гостиничного предприятия;
- особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;
- номенклатуру основных и дополнительных услуг гостиницы
- принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда;
- принципы управления материально-производственными запасами;
- содержание эксплуатационной программы гостиницы;
- основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена; номерной фонд гостиницы; принципы ценообразования и подходы к ценообразованию;

- методы управления доходами гостиницы;
- методы определения эффективности работы структурных подразделений гостиницы;
- основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте профессиональных обязанностей технических работников и специалистов;
- виды отчетности по продажам
- учет и порядок ведения кассовых операций;
- формы безналичных расчетов;
- методику экономического самообразования, содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета гостиничного предприятия, показатели профессионального и личного развития;
- нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов. причины конфликтных ситуаций в хозяйственно- финансовой сфере и способы их разрешения;
- специфику различных функциональных – смысловых (финансовых) особенностей устных и письменных коммуникаций в хозяйственно-финансовой сфере, средства для обеспечения логической связанности письменной и устной коммуникаций хозяйственно-финансовой содержания;
- хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела;
- содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия;
- характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов.

В результате освоения дисциплины у обучающихся формируются следующие общие (ОК) и профессиональные компетенции (ПК):

ОК 03-05, 10

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ПК 1.1 - 1.3

ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.

ПК 1.2. Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 1.3. Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.

ПК 2.1 - 2.3

ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.

ПК 2.2. Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

ПК 3.1 - 3.3

ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.

ПК 3.2. Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 3.3. Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

ПК 4.1 - 4.3

ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.

ПК 4.2. Организовывать деятельность работников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 4.3. Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

Спецификация общих и профессиональных компетенций

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;

<p>ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале</p>	<p>Определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения гостиницы и других средств размещения;</p>	<p>Виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения гостиницы и других средств размещения;</p>
<p>ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания эксплуатационного фонда в материальных ресурсах и персонале.</p>	<p>Определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения гостиницы и других средств размещения;</p>	<p>Виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения гостиницы и других средств размещения;</p>
<p>ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования продаж материальных ресурсов и персонале.</p>	<p>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</p>	<p>Виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения гостиницы и других средств размещения;</p>
<p>ПК 1.2. Организовывать деятельность сотрудников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p>	<p>Выстраивать систему стимулирования работников службы приема и размещения</p> <p>Управлять материально-производственными запасами</p> <p>Применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; ценообразования; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля;</p>	<p>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;</p> <p>Номенклатуру основных и дополнительных услуг гостиницы</p>

ПК 2..2. Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.	Выстраивать систему стимулирования работников службы питания Управлять материально-производственными запасами	Принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда Методы и формы оплаты труда видов. Виды и формы стимулирования труда. Принципы управления материально-производственными запасами
ПК 3.2. Организовывать деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	Рассчитывать нормативы работы горничных; Выстраивать систему стимулирования работников службы питания Управлять материально-производственными запасами	Принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда Методы и формы оплаты труда видов. Виды и формы стимулирования труда. Принципы управления материально-производственными запасами
ПК 4.2 Организовывать деятельность сотрудников службы бронирования продаж материальных ресурсах персонале	Применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля; применять принципы ценообразования и подходы к ценообразованию Применять методы максимизации доходов гостиницы;	Содержание эксплуатационной программы гостиницы и номенклатуру основных и дополнительных услуг, основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена; номерной фонд гостиницы; принципы ценообразования и подходы к ценообразованию Методы управления доходами гостиницы;
ПК1.3-4.3 Контролировать текущую деятельность сотрудников структурных подразделений для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.	Анализировать результаты деятельности структурных подразделений гостиницы Применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений гостиницы	Методы определения эффективности работы структурных подразделений гостиницы
ПК 1.2-4.2. Организовывать	вести необходимую,	- основные бухгалтерские документы и требования к их

<p>деятельность сотрудников структурных подразделений гостиниц</p>	<p>бухгалтерскую отчетность, заполнять первичные документы, составлять график документооборота, вести учёт выручки от услуг по проживанию, отражать выручку от внереализационных доходов. Отражать операции по бронированию номеров Вести учёт расходов на материально-техническое обеспечение гостиниц.</p>	<p>составлению в контексте профессиональных обязанностей технических работников и специалистов; виды отчетности по продажам - учет и порядок ведения кассовых операций; - формы безналичных расчетов;</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p>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.</p>	<p>методику экономического самообразования. Содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета гостиничного предприятия. Показатели профессионального и личного развития</p>
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Самостоятельно анализировать проблемы в финансово-экономических отношениях с коллегами и клиентами. Тактично и логично аргументировать свое мнение и позицию при взаимодействии с коллегами и клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов в профессиональной деятельности.</p>	<p>Нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов. Причины конфликтных ситуаций в хозяйственно-финансовой сфере и способы их разрешения.</p>
<p>ОК</p>	<p>05. Применять различные</p>	<p>Специфику различных</p>

<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>формы, виды устной и письменной коммуникации в профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть методикой подготовки текстов, сообщений в контексте профессиональных обязанностей</p>	<p>функциональных –смысловых (финансовых) особенностей устных и письменных коммуникаций в хозяйственно-финансовой сфере. Средства для обеспечения логической связанности письменной и устной коммуникаций хозяйственно-финансовой содержания.</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.</p>	<p>Применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей. Составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями. Использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов.</p>	<p>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.</p>

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Объем образовательной программы 150 часов

Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем 126 часов

Консультация 2 часа

Экзамен 6 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	<i>150</i>
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	<i>126</i>
в том числе: лекции, уроки	<i>78</i>
практические занятия	<i>40</i>
лабораторные занятия	<i>-</i>
консультации	<i>2</i>
промежуточная аттестация в форме экзамена	<i>6</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>24</i>
виды самостоятельных работ: выполнение рефератов, подготовка презентаций, составление схем, заполнение таблиц, решение правовых профессиональных задач	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
4 курс, 7 семестр				
Раздел 1. Основы экономики гостиничного предприятия				
Тема 1.1. Отраслевые особенности сферы гостеприимства	Содержание учебного материала			
	1. Введение Основные понятия: отрасль, предприятие, потребительский рынок и его сегменты. Роль отрасли гостеприимства в современной экономике. Рыночная экономика: понятие, сущность, характерные признаки. Инфраструктура и конъюнктура рынка. Основные принципы построения экономической системы организации. Экономическая информация.	2	2	ОК 03 ОК 05
	2. Отраслевые особенности сферы гостеприимства. Особенности производства и реализации гостиничной услуги. Сущность и специфика гостиничной услуги. Гостиничный продукт, составляющие гостиничного продукта.	2	2	
Тема 1.2. Экономические основы организации предприятий отрасли гостеприимства	Содержание учебного материала			
	3. Предприятие как субъект рыночной экономики и его характеристика. Организация (предприятие) как первичный, главный и самостоятельный элемент экономической системы. Основы организации предпринимательской деятельности в гостиничном бизнесе	2	2	ОК 03 ОК 05
	4. Формы управления организациями в гостиничной отрасли Организационно-правовые формы предприятий, организаций. Характеристика основных видов предприятий гостиничной отрасли в зависимости от правовой формы, по формам собственности, организационно-правовым формам, по цели деятельности (коммерческие, некоммерческие), по масштабу деятельности (малые средние, крупные; критерии деления предприятий по масштабу деятельности), по ассортименту услуг, по степени стационарности, по методам обслуживания покупателей, по временным рамкам действия и т.п.	2	2	ОК 03 ОК 05
	5. Порядок создания организации. Хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела. Гостиничное предприятие как система, его свойства; взаимодействие с различными рынками. Классификация видов предприятий гостиничной отрасли. Критерии, признаки классификации, виды предприятий гостиничной отрасли.	2	2	ОК 03 ОК 05

	6.	Практическое занятие. Организационно-правовые формы предприятий гостиничной отрасли. Определение организационно-правовых форм организаций гостиничной отрасли. Нахождение и использование необходимой экономической информации	2	3	ОК 03 ОК 04 ОК 05
		Самостоятельная работа обучающихся Подготовка реферата и презентации на одну из тем: 1. Конкуренция в туризме. Стратегия поведения гостиницы в условиях конкуренции. 2. Виды предпринимательства и принципы организации. 3. Внешняя и внутренняя среда гостиницы. 4. Инновационная политика в гостиничной отрасли Заполнение таблицы: Методы оценки предпринимательского риска и его снижение.	2	3	ОК 03 ОК 05
Тема 1.3. Экономические основы функционирования предприятия (организации) отрасли гостеприимства	Содержание учебного материала				
	7.	Управление гостиничным хозяйством. Виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения гостиницы и других средств размещения.	2	2	ОК 03 ОК 05 ОК 10
	8.	Разработка бизнес-плана гостиничного хозяйства. Бизнес-план гостиничного хозяйства. Определение потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и планирование потребностей структурного подразделения гостиницы и других средств размещения	2	2	ОК 03-05 ОК 10
	9.	Показатели деятельности гостиницы. Методы определения эффективности работы структурных подразделений гостиницы. Основные показатели, определяющие эффективность гостиничного предприятия (загрузка номерного фонда и цены на гостиничные услуги (стоимость номера, питания, дополнительных услуг)).	2	2	ОК 03 ОК 05 ОК 10
	10.	Факторы, влияющие на показатели работы гостиничного предприятия. Содержание эксплуатационной программы гостиницы и номенклатуру основных и дополнительных услуг, основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена; номерной фонд гостиницы. Номенклатура основных и дополнительных услуг гостиницы.	2	2	ОК 03 ОК 05 ОК 10
	11.	Практическое занятие. Расчёт пропускной способности гостиницы Рассмотрение особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы. Выполнение расчетов. Определение потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и планирование потребностей структурного подразделения гостиницы и других средств размещения	2	3	ОК 04 ОК 05 ОК 10 ПК 1.3-4.3
	12.	Практическое занятие. Расчёт коэффициента использования номерного фонда. Расчёт показателей эффективности работы структурных подразделений гостиницы.	2	3	
	13.	Практическое занятие. Расчёт объёма реализации основных услуг. Определение номенклатуры основных и дополнительных услуг отеля.	2	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 Чувашии, на основе данных справочной литературы и сети Интернет; 3. Нахождение инновационных дополнительных услуг, предлагаемых в российских и зарубежных отелях, служащих повышению конкурентоспособности отелей.	2	3

Тема 1.4. Экономические ресурсы предприятия	Содержание учебного материала						
	14.	Производственные фонды предприятий отрасли гостеприимства. Имущество и капитал предприятия. Принципы управления материально-производственными запасами.	2	2	ОК 03 ОК 05		
	15.	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	2	ОК 03 ОК 05 ОК 10		
	16.	Нематериальные активы: структура и классификация. Нематериальные активы: структура и классификация. Оценка и учёт нематериальных активов гостиничного предприятия. Учёт и оценка деловой репутации гостиничного предприятия.	2	2	ОК 04 ОК 05 ОК 10		
	17.	Оборотные средства гостиничного предприятия. Характеристика и состав оборотных средств, источники формирования и показатели использования, оценка потребности в оборотных средствах. Управление материально-производственными запасами.	2	2	ОК 03 ОК 05 ОК 10		
	18.	Капитальные вложения и их эффективность. Капитальные вложения: понятие, назначение, структура. Показатели эффективности капитальных вложений и методика их расчета. Экономические проблемы обновления материально-технической базы в современных условиях, пути их решения. Структура и источники финансирования предприятий. Инвестиционный процесс и его значение.	2	2	ОК 03 ОК 05 ОК 10		
	19.	Практическое занятие. Расчёт среднегодовой стоимости основных фондов. Расчёт амортизационных отчислений по группам основных средств.	2	3	ОК 04 ОК 05		
	20.	Показатели эффективности использования основных фондов Фондоотдача, фондоёмкость, фондовооружённость. Порядок вычисления.	2	2	ОК 10 ПК 1.2		
	21.	Практическое занятие. Эффективность использования основных средств. Оценка потребности в оборотных средствах. Управление материально-производственными запасами.	2	3	ПК 2.2 ПК 3.2 ПК 4.2		
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка рефератов по темам: 1. Моральный и физический износ основных фондов 2. Амортизационные отчисления 3. Методы расчета амортизационных отчислений 4. Оценка основных фондов		3	3	ОК 03 ОК 05 ОК 10		
Тема 1.5. Трудовые ресурсы гостиничного предприятия	Содержание учебного материала						
	22.	Структура трудовых ресурсов и кадрового состава гостиничного предприятия. Трудовые ресурсы гостиничной отрасли и организации. Трудовые ресурсы предприятия: понятие, структура, состав. Показатели по труду, их взаимосвязь. Штатное расписание организации: понятие, составление. Производительность труда работников, показатели измерения. Показатели эффективного использования трудовых ресурсов гостиничной отрасли и организации.	2	2	ОК 03 ОК 05 ОК 10 ПК 1.1 ПК 2.1		
23.	Планирование потребности в персонале и средствах на оплату труда. Принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда. Методы и формы оплаты труда. Виды и формы стимулирования труда. Тарифные планы и тарифную политику гостиничного предприятия	2	2	ПК 3.1 ПК 4.1			

	24.	Практическое занятие. Планирование фонда рабочего времени и численности персонала. Выстраивание системы стимулирования работников службы приема и размещения .	2	3	ОК 05 ОК 10
	25.	Практическое занятие. Расчет показателей эффективного использования трудовых ресурсов гостиничной отрасли и организации Выстраивание системы стимулирования работников службы питания.	2	3	ПК 1.1 ПК 2.1 ПК 3.1
	26.	Практическое занятие. Расчёт заработной платы работников. Расчет нормативов работы горничных	2	3	ПК 4.1
	Самостоятельная работа обучающихся. Подготовка реферата на одну из тем: 1. Анализ эффективности использования трудовых ресурсов в гостиничном бизнесе. 2. Рынок труда в гостиничной индустрии 3. Трудовой договор гостиничного предприятия 4. Сдельные и повременные системы оплаты труда в гостиничной индустрии. 2. Компенсации и социальные выплаты в гостиничном хозяйстве 3. Фонд оплаты труда гостиничного хозяйства		3	3	ОК 03 ОК 05 ОК 10
Тема 1.6. Издержки гостиничного предприятия.	Содержание учебного материала				
	27.	Расходы предприятий гостиничной отрасли. Структура расходов (издержек). Классификация издержек на выполнение услуг гостеприимства.	2	2	ОК 03 ОК 04
	28.	Управление издержками гостиничного предприятия. Принципы системы управления издержками. Факторы, влияющие на формирование издержек	2	2	ОК 05 ОК 10
	29.	Практическое занятие. Оценка расходов и издержек обращения предприятий. Решение ситуационных задач: расчет по принятой методологии основных экономических показателей деятельности организации, анализ издержек обращения, выводы.	2	3	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка реферата на тему по выбору: 1. «Расходы и издержки обращение гостиничного предприятия». 2. «Пути снижения издержек гостиничного предприятия».		2	3	ОК 03 ОК 05 ОК 10
Тема 1.7. Цены и ценовая политика на предприятиях гостиничной индустрии	Содержание учебного материала				
	30.	Сущность экономической категории «цена». Состав цены. Методы формирования ценовой политики предприятий гостиничной индустрии. Механизмы ценообразования на услуги гостиничных предприятий. Видов тарифных планов и тарифная политика гостиничного предприятия	2	2	ОК 03 ОК 05 ОК 10 ПК 1.2-4.2
	31.	Ценообразование продукции (услуг) предприятий гостиничной индустрии. Средняя цена, принципы ценообразования и подходы к ценообразованию. Рыночные или маркетинговые методы в формировании цены на продукцию (услуги) предприятий гостиничной отрасли	2	2	
	32.	Цены на гостиничный продукт. Ценообразование. Методология цены на гостиничный продукт и гостиничные услуги. Цены на предоставление услуг в номерах (room-service).Определение цены по системе «Директ-костинг».	2	2	ОК 04 ОК 05 ОК 10
	33.	Практическое занятие. Расчёт стоимости проживания гостя в гостинице. Выполнение расчетов. Ориентирование в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля.	2	3	

	Самостоятельная работа обучающихся Групповая работа: Подготовка презентации на тему по выбору: 1. Ценовые стратегии гостиницы 2. Самофинансирование и самоокупаемость гостиничного предприятия 3. Валовой доход в гостинице.	2	3	OK 03 OK 05 OK 10
Тема 1.8. Показатели эффективности функционирования предприятий гостиничной индустрии	Содержание учебного материала			
	34. Прибыль предприятия гостиничного комплекса. Основные показатели эффективности функционирования предприятия гостиничной индустрии. Сущность экономической категории «прибыль». Рентабельность	2	2	OK 05 OK 10
	35. Показатели оценки экономической эффективности гостиничного предприятия. Методы определения эффективности работы структурных подразделений гостиницы Абсолютные и относительные показатели прибыли предприятия. Валовая (балансовая) прибыль, расчет коэффициентов прибыли.	2	2	OK 04 OK 05 OK 10 ПК 1.3-4.3
	36. Практическое занятие. Расчёт чистой прибыли и рентабельности. Оценка эффективности деятельности структурного подразделения гостиницы. Анализировать результаты деятельности структурных подразделений гостиницы. Применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений гостиницы.	2	3	
	37. Практическое занятие. Расчёт коэффициента заполняемости гостиницы. Прибыль с гостя, норма прибыли номерного фонда, норма прибыли ресторанов и баров, норма прибыли дополнительных услуг	2	3	
	Самостоятельная работа обучающихся Групповая работа: Подготовка презентации на одну из тем: 1. «Источники дохода и прибыль торгового предприятия». 2. Рентабельность производства и предприятия гостиничной отрасли. 3. Использование прибыли гостиничного предприятия	2	3	OK 03 OK 05 OK 10
Тема 1.9. Управление доходами от продаж в гостиничном бизнесе	Содержание учебного материала			
	38. Стратегии управления доходами гостиницы. Методы управления доходами гостиницы. Факторы, влияющие на объем и уровень продаж гостиничных услуг. Особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы.	2	2	OK 05 OK 10
	39. Технологии максимизации доходов Основные направления повышения спроса на услуги гостиничного комплекса.	2	2	OK 04 OK 05 ПК 1.2
	40. Практическое занятие. Исследование рынка гостиничных услуг. Анкетирование. Применение знаний особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы, методов максимизации доходов гостиницы. Решение задач	2	3	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка рефератов на тему: 1. Анализ состояния и тенденций развития системы гостиничного предпринимательства в России. 2. Маркетинговые исследование спроса и предложения гостиничного продукта. 3. Гостиничный рынок в Чувашии	2	3	OK 03 OK 04 OK 05 OK 10
Итого за 7 семестр				OK 03-05

Объем образовательной программы		98		ОК 10
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем		80		ПК 1.1-1.3
в том числе: лекции, уроки		52		ПК 2.1-2.3
практические занятия		28		ПК 3.1-3.3
лабораторные занятия		-		ПК 4.1-4.3
самостоятельная работа		18		
4 курс, 8 семестр				
Раздел 2. Основы бухгалтерского учета гостиничного предприятия				
Тема 2.1. Теоретические и методологические основы организации бухгалтерского учета	Содержание учебного материала			
	1. Организация бухгалтерского учета и отчетности в гостинице. Содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности в гостиничном предприятии. Учётная политика гостиницы и правила документооборота. Методы учёта доходов	2	2	ОК 03-05 ОК 10 ПК 1.2-4.2
	2. Бухгалтерская документация. Основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте профессиональных обязанностей технических работников и специалистов. Требования к оформлению отчётной бухгалтерской документации. Формы первичного учёта	2	2	
	3. Учет и порядок ведения кассовых операций. Учет и порядок ведения кассовых операций. Формы безналичных расчетов.	2	2	
	4. Классификация имущества гостиничного предприятия. Сущность хозяйственных средств предприятия и источников их формирования.	2	2	
	5. Счета и двойная запись. Активные и пассивные счета. Структура счетов.	2	2	
	6. Бухгалтерский баланс. Понятие бухгалтерский баланс. Составление бухгалтерского баланса	2	2	ОК 04-05 ПК 1.2-4.2
	7. Корреспонденция счетов. Бухгалтерские проводки, их классификация	2	2	
	8. Практическая работа. Оценка и калькуляция. Отражение затрат на предприятии и в его структурных подразделениях.	2	3	
	Самостоятельная работа обучающихся: выполнение реферата и подготовка презентации на тему «Требования, предъявляемые к составлению бухгалтерских документов»	2	3	ОК 03, ОК 05 ОК 10 ПК 1.2-4.2
Тема 2.2. Бухгалтерский учет доходов гостиниц	Содержание учебного материала			
	9. Учёт реализации гостиничных услуг по видам предоставляемых услуг. Характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих	2	2	ОК 10

		отношения технических работников и специалистов. Отражение выручки от оказания услуг по проживанию в бухгалтерском и налоговом учете.			
	10.	Практическое занятие. Выручка от оказания дополнительных услуг в бухгалтерском и налоговом учете. Отражение операций по бронированию номеров. Отражение выручки от оказания дополнительных услуг в бухгалтерском и налоговом учете.	2	3	ОК 04-05 ОК 10 ПК 4.2
	11.	Учет внереализационных доходов гостиниц. Сущность и состав внереализационных доходов. Налоговый кодекс РФ. Статья 25. Учёт выручки от услуг по проживанию, отражать выручку от внереализационных доходов.	2	2	ОК 04-05 ОК 10 ПК 4.2
	12.	Практическое занятие. Бухгалтерская отчетность. Заполнение первичных документов, составление графика документооборота. Ведение необходимой бухгалтерской отчетности.	2	3	ОК 04 ОК 05 ОК 10 ПК 1.2-4.2
	13.	Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Синтетический учет расчетов с покупателями. Основания для расчета с покупателями. Документы, оформляемые для расчета с покупателями.	2	2	
	14.	Практическое занятие. Учёт выручки от услуг по проживанию. Заполнение первичных документов.	2	3	
	15.	Практическое занятие. Выручка от внереализационных доходов. Отражение сумм возмещаемого ущерба клиентами. Отражение выручки от внереализационных доходов	2	3	
		Самостоятельная работа обучающихся: выполнение рефератов на темы: 1) «Виды бухгалтерской отчетности» 2) «Требования, предъявляемые к составлению бухгалтерской отчетности»	2	3	ОК 03, ОК 05
Тема 2.3. Бухгалтерский учёт расходов гостиниц		Содержание учебного материала			
	16.	Учёта расходов на гостиничного предприятия . Понятие затрат на предприятиях сферы сервиса. Группировка затрат по экономическим элементам. Документальное оформление учета затрат в связи с оказанием услуг сервиса. Синтетический учет затрат на предприятиях сферы гостиничного сервиса. Расчет фактической себестоимости оказанных услуг. Организация учета затрат оказываемых услуг.	2	2	ОК 03, ОК 05 ОК 10
	17.	Материально-техническое обеспечение гостиниц. Понятие имущества, его виды исходя из продолжительности использования. Единица учета. Номенклатура - ценник. Инвентарный номер. Виды применяемой оценки (фактическая себестоимость, твердая учетная цена, первоначальная стоимость, восстановительная стоимость). Документальное оформление наличия (карточка учета) движения (накладная, требование, акт приемки-передачи). Синтетический учет имущества. Понятие инвентаря и оборудования, специальной одежды, постельных принадлежностей. Учет в местах использования инвентаря и оборудования, специальной одежды, постельных принадлежностей.	2	2	
	18.	Учёт малоценных, быстроизнашивающихся предметов: постельного белья, моющих средств. Нормы списания посуды, расходы на форменную одежду, ремонт, рекламу, благоустройство и приобретение многолетних насаждений. Учёт расходов на материально-техническое обеспечение	2	2	

	гостиниц.			
	19. Практическое занятие. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Синтетический учет расчетов с поставщиками. Основания для расчета с поставщиками. Документы, оформляемые для расчета с поставщиками.	2	3	ОК 04 ОК 05 ОК 10 ПК 1.2-4.2
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение рефератов и подготовка презентации на тему: 1.Аудит в гостиничном сервисе. 2.Учет расчетов с подотчетными лицами	2	3	ОК 03, ОК 05 ОК 10
Консультация		2		
Экзамен		6		ОК 03-05 ОК 10 ПК 1.1-1.3 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.3
Итого за 7 семестр				
Объем образовательной программы		52		
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем		46		
в том числе: лекции, уроки		26		
практические занятия		12		
лабораторные занятия		-		
консультация		2		
экзамен		6		
самостоятельная работа		6		
Итого				
Объем образовательной программы		150		
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем		126		
в том числе: лекции, уроки		78		
практические занятия		40		
лабораторные занятия		-		
консультация		2		
экзамен		6		
самостоятельная работа		24		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (воспроизведение информации, узнавание (распознавание), объяснение ранее изученных объектов, свойств и т.п.);

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

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета

Наименование	Оснащение кабинета
Учебный кабинет правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности; лаборатория делопроизводства и оргтехники № 503	Рабочее место преподавателя Рабочие места студентов: парты 15 шт, стулья
Информационно-библиотечный центр (Библиотека, читальный зал)	проектор – 1 шт., 5 компьютеров с выходом в Интернет
Учебный кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности № 47	компьютеры – 12 шт., принтер – 1 шт., интерактивная доска – 1 шт., мультимедийный проектор – 1 шт., парты - 15 шт., компьютерные столы – 12 шт.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники:

1. Соколова, С. В. Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия [Текст] : учебник для студ. учреждений СПО / С. В. Соколова. – М.: ИЦ «Академия», 2018. – 208 с.

Интернет-ресурсы:

1. Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс] : Государственная система правовой информации. – Режим доступа: <http://pravo.gov.ru>

2. Консультант плюс [Электронный ресурс] : Справочно-информационная система. – Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=2875>

3. Бухгалтерия.ру [Электронный ресурс] : Справочник бухгалтера. – Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru>

4. Главбух [Электронный ресурс] : журнал, справочная система. – Режим доступа: <http://www.glavbukh.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных и практических занятий, текущего и промежуточного контроля, а также выполнения обучающимися индивидуальных (групповых) внеаудиторных самостоятельных работ (ВСР)

Раздел и/или тема	Результаты освоения дисциплины		Вид контроля	Формы и методы контроля	Вид оценочного средства	Форма индивидуального учёта успеваемости	Оценка результатов**
	ЗУН*	Компетенции (код)					
Раздел 1. Темы 1.1- 1.9	1,2	ОК 03-05 ОК 10 ПК 1.1-1.3 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.3 ПК 4.1-4.3	Текущий	Письменный опрос Устный опрос Выполнение практической и самостоятельной работы	Задание для письменного и устного опроса Задание для выполнения практической и самостоятельной работы	Учебный журнал	Бальная (2-5)
Раздел 2. Темы 2.1-2.3	1,2	ОК 03-05 ОК 10 ПК 1.1-1.3 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.3 ПК 4.1-4.3	Текущий	Письменный опрос Тестирование Выполнение практической и самостоятельной работы	Задания для письменного опроса, тесты, задания для выполнения практической и самостоятельной работы	Учебный журнал.	Бальная (2-5)
ОП.04	1,2	ОК 03-05 ОК 10 ПК 1.1-1.3 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.3 ПК 4.1-4.3	Промежуточный	Экзамен	Экзаменационные билеты	Учебный журнал Ведомость промежуточной аттестации Зачетные книжки Ведомость оценки ОК, ПК	Бальная (2-5) Дихотомическая оценка ОК, ПК

ЗУН *

1 - знания

2- умения

Оценка результатов **

1) в баллах (2-5)

2) дихотомическая оценка:

1 – оценка положительная, т.е. ОК, ПК сформированы

0 – оценка отрицательная, т.е. ОК, ПК не сформированы