

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о подписи:

ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 03.08.2020

Уникальный программный ключ:

c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Кафедра «Финансовые рынки и технологии»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.04 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ГОСТИНИЧНОГО
ПРЕДПРИЯТИЯ»**

Специальность

43.02.14 «Гостиничное дело»

Тольятти 2020 г.

Рабочая программа дисциплины «Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 декабря 2016 г. № 1552.

Разработчики РПД:

к.э.н., доцент



Л.А. Парамонова

к.э.н., доцент



Е.В. Медведева

(ученая степень, ученое звание)

(подпись)

(ФИО)


СОГЛАСОВАНО:

Директор научной библиотеки


(подпись)

В.Н.Еремина

Начальник управления по информатизации


(подпись)

В.В.Обухов

РПД утверждена на заседании кафедры «Финансовые рынки и технологии»
«14» 01 2020 г., протокол № 5

Заведующий кафедрой, д.э.н., профессор
(уч.степень, уч.звание)


(подпись)

О.И. Васильчук
(ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического отдела


(подпись)

Н.М.Шемендюк

Рабочая программа дисциплины утверждена в составе основной профессиональной образовательной программы решением Ученого совета Протокол № 4 от 22.01.2020 г.

Рабочая программа дисциплины актуализирована и утверждена в составе образовательной программы решением Ученого совета от 23.09.2020 г. Протокол №3

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
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 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
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	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	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	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

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска

определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования

грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе

планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами;

выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы приема и размещения;

оценивать и планировать потребность службы питания в материальных ресурсах и персонале;

анализировать результаты деятельности службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале; использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов службы питания;

оценивать и планировать потребность службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале;

контролировать состояние номерного фонда, ведение документации службы;

оценивать и планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале;

ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля;

знать:

номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приёмы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации

содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования

правила оформления документов и построения устных сообщений

основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности;

методика определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале;

законы и иные нормативно-правовые акты РФ в сфере туризма и предоставления гостиничных услуг; стандарты и операционные процедуры, определяющие работу службы; цели, функции и особенности работы службы приема и размещения; стандартное оборудование службы приема и размещения; порядок технологии обслуживания: приема, регистрации, размещения и выписки гостей; виды отчетной документации;

задач, функций и особенности работы службы питания; законодательных и нормативных актов о предоставлении услуг службы питания гостиничного комплекса; особенностей организаций предприятий питания разных типов и классов, методов и форм обслуживания; требований к обслуживающему персоналу, правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены; требований к торговым и производственным помещениям организаций службы питания;

задачи, функции и особенности работы службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в гостинице; кадровый состав службы, его функциональные обязанности; требования к обслуживающему персоналу; цели, средства и формы обслуживания; технологии организации процесса обслуживания гостей; регламенты службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в гостинице; особенности оформления и составления отдельных видов организационно – распорядительных и финансово – расчетных документов; порядок регистрации документов и ведения контроля за их исполнением, в т.ч. на иностранном языке

порядок материально-технического обеспечения гостиницы и контроля за соблюдением норм и стандартов оснащения номерного фонда; принципы управления материально-производственными запасами; систему отчетности в службе обслуживания и эксплуатации номерного фонда

способы управления доходами гостиницы; особенности спроса и предложения в гостиничном бизнесе; особенности работы с различными категориями гостей; методы управления продажами с учётом сегментации; способы позиционирования гостиницы и выделения ее конкурентных преимуществ; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; каналы и технологии продаж гостиничного продукта; ценообразование, виды тарифных планов и тарифную политику гостиничного предприятия; принципы создания системы «лояльности» работы с гостями; методы максимизации доходов гостиницы; критерии эффективности работы персонала гостиницы по продажам; виды отчетности по продажам; нормативные документы, регламентирующие работу службы бронирования и документооборот службы бронирования и продаж; перечень ресурсов необходимых для работы службы бронирования и продаж, требования к их формированию; методику проведения тренингов для персонала занятого продажами гостиничного продукта

критерии и методы оценки эффективности работы сотрудников и службы бронирования и продаж; виды отчетности по продажам.

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия» относится к общепрофессиональному циклу основной профессиональной образовательной программы.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоёмкость дисциплины составляет **188 час**. Их распределение по видам работ представлено в таблице:

Виды учебных занятий и работы обучающихся	Трудоёмкость, час		
	всего	5 семестр	6 семестр
Общая трудоёмкость	188	108	80
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (всего), в т.ч.:	136	78	58
лекции	74	42	32
лабораторные занятия	-	-	-
практические занятия	60	36	24
курсовое проектирование (консультации)	-	-	-
Самостоятельная работа	34	12	22
Контроль (часы на экзамен, зачет, контрольную работу)	17	17	-
Контроль (часы на зачет, контрольную работу)	2		2
Консультация перед экзаменом	1	1	-
Промежуточная аттестация		Экзамен	Дифференцированный зачет

2.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам, для студентов ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Работа во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Лабораторные занятия, час	Практические занятия, час		
5 семестр						
ОК 01 , ОК 02, ОК 05	Тема 1. Отраслевые особенности сферы гостеприимства. Содержание темы: 1. Основные понятия: отрасль, предприятие. Роль отрасли гостеприимства в современной экономике. 2. Особенности производства и реализации гостиничной услуги. Сущность и специфика гостиничной услуги. Гостиничный продукт, составляющие гостиничного продукта.	2				<i>Устный опрос</i> <i>Доклад</i> <i>Сообщение</i>
	Практическое занятие № 1. Основные статистические показатели отрасли гостеприимства. Тенденции развития гостиничного бизнеса: проблемы и перспективы.			2		
ОК 01 , ОК 02, ОК 09, ОК10, ОК11	Тема 2. Экономические основы организации предприятий отрасли гостеприимства Содержание темы: 1. Организация (предприятие) как первичный, главный и самостоятельный элемент экономической системы. Основы организации предпринимательской деятельности в гостиничном бизнесе 2. Формы управления организациями в гостиничной отрасли	4				<i>Устный опрос</i> <i>Доклад</i> <i>Сообщение</i>
	Практическое занятие № 2. Правовая регламентация предпринимательской деятельности в гостиничном бизнесе. Оценка эффективности применения современных форм управления в гостиничном бизнесе			4		
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ОК11, ПК1.1-4.3	Тема 3. Экономические основы функционирования предприятия (организации) отрасли гостеприимства Содержание темы: 1. Основы внутрифирменного планирования в современных условиях хозяйствования. Методы и принципы планирования. Система планов гостиничного предприятия. Текущий план предприятия гостеприимства. 2. Структура доходов. Основные факторы, определяющими доход гостиничного предприятия (загрузка номерного фонда и цены на гостиничные услуги (стоимость номера, питания, дополнительных услуг). 3. Понятие и содержание производственной (эксплуатационной) программы гостиницы. Факторы формирования эксплуатационной программы. Планирование эксплуатационной программы. Показатели эксплуатационной программы	6				<i>Устный опрос</i> <i>Тестирование</i> <i>Решение практических задач.</i>

Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Работа во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Лабораторные занятия, час	Практические занятия, час		
	Практическое занятие № 3. Расчёт пропускной способности гостиницы и коэффициента использования номерного фонда. Расчёт объёма реализации основных услуг. Расчёт объёма реализации дополнительных услуг.			6		
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК10, ОК11, ПК1.1-4.3	Тема 4. Экономические ресурсы предприятия. Содержание темы: 1. Производственные ресурсы предприятий отрасли гостеприимства. Активы, источники финансирования деятельности и обязательства предприятия. 2. Основные средства гостиничного предприятия: структура и классификация. Учёт стоимости основных средств гостиничного предприятия. Показатели состояния и использования основных средств, расчёт потребности в основных средствах 3. Нематериальные активы: структура и классификация. Оценка и учёт нематериальных активов гостиничного предприятия. Учёт и оценка деловой репутации гостиничного предприятия. 4. Оборотные активы гостиничного предприятия, характеристика и состав оборотных активов, источники формирования и показатели использования, оценка потребности в оборотных активах. 5. Капитальные вложения и их эффективность	6				<i>Устный опрос Тестирование Решение практических задач.</i>
	Практическое занятие № 4. Расчёт среднегодовой стоимости основных средств. Расчёт амортизационных отчислений по группам основных средств. Показатели использования основных производственных средств предприятий гостиничной отрасли. Расчёт показателей эффективности использования основных средств: фондоотдачи, фондоёмкости, фондовооружённости. Оценка потребности в оборотных средствах.			6		
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК10, ОК11, ПК1.1-4.3	Тема 5. Трудовые ресурсы гостиничного предприятия. Содержание темы: 1. Структура трудовых ресурсов и кадрового состава гостиничного предприятия 2. Планирование потребности в персонале и средствах на оплату труда	4				<i>Устный опрос Тестирование Решение практических задач.</i>
	Практическое занятие № 5. Планирование фонда рабочего времени и численности персонала. Планирование фонда заработной платы. Расчёт заработной платы.			4		
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК10, ОК11, ПК1.1-	Тема 6. Издержки гостиничного предприятия. Содержание темы: 1. Структура расходов (издержек). Классификация издержек на выполнение услуг гостеприимства.	4				<i>Устный опрос Тестирование Решение практических задач.</i>

Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Работа во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Лабораторные занятия, час	Практические занятия, час		
4.3	2. Управление издержками гостиничного предприятия. Принципы системы управления издержками. Факторы, влияющие на формирование издержек Практическое занятие № 6. Классификация издержек гостиницы по элементам и видам затрат. Методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости гостиничных услуг.			4		
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК10, ОК11, ПК1.1-4.3	Тема 7. Цены и ценовая политика на предприятиях гостиничной индустрии Содержание темы: 1. 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. Затратные подходы в формировании цены продукции (услуг) предприятий гостиничной индустрии. Рыночные или маркетинговые методы в формировании цены на продукцию (услуги) предприятий гостиничной отрасли Практическое занятие № 7. Определение цены по системе «Директ-костинг». Расчёт стоимости проживания гостя в гостинице.	6		4		<i>Устный опрос Тестирование Решение практических задач.</i>
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК10, ОК11, ПК1.1-4.3	Тема 8. Показатели эффективности функционирования предприятий гостиничной индустрии Содержание темы: 1. Основные показатели эффективности функционирования предприятия гостиничной индустрии. Прибыль предприятия гостиничного комплекса. Сущность экономической категории «прибыль». Рентабельность 2. Специфические показатели оценки экономической эффективности гостиничного предприятия Практическое занятие № 8. Расчёт чистой прибыли и рентабельности. Оценка эффективности деятельности структурного подразделения гостиницы. Расчёт коэффициента заполняемости гостиницы, прибыль с гостя, норма прибыли номерного фонда, норма прибыли ресторанов и баров, норма прибыли дополнительных услуг	6				<i>Устный опрос Тестирование Решение практических задач.</i>
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК10, ОК11, ПК1.1-	Тема 9. Управление доходами от продаж в гостиничном бизнесе Содержание темы: 1. Стратегии управления доходами гостиницы. Факторы, влияющие на объем и уровень продаж гостиничных услуг	4				<i>Устный опрос Тестирование Решение практических задач.</i>

Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Работа во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Лабораторные занятия, час	Практические занятия, час		
4.3	2. Технологии максимизации доходов Практическое занятие № 9. Классификация доходов гостиничного предприятия и порядок их признания			6		
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК10, ОК11, ПК1.1-4.3	Самостоятельная работа обучающихся , в т.ч.: Самостоятельное изучение учебных материалов. Проработка и доработка конспекта лекций. Подготовка к практическим работам, к устному опросу и тестированию. Примерная тематика самостоятельной работы: 1. Составление макета эксплуатационной программы с учётом основных и дополнительных услуг 2. Определение примерных тарифов на основные и дополнительные услуги, оказываемые отелями различных категорий г. Тольятти. (на основе данных справочной литературы и сети Интернет) 3. Формирование инновационных дополнительных услуг, предлагаемых в российских и зарубежных отелях, служащих повышению конкурентоспособности отелей				12	
ИТОГО за 5 семестр		42		36	12	
6 семестр						
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК10, ОК11, ПК1.1-4.3	Тема 10. Теоретические и методологические основы организации бухгалтерского учета Содержание темы: 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 бухгалтерского учёта 2. Основные бухгалтерские документы и требования к оформлению отчётной бухгалтерской документации. Формы первичного учёта 3. Содержание бухгалтерской отчетности. Строение и содержание бухгалтерского баланса 4. Корреспонденция счетов и их классификация. Бухгалтерские проводки 5. Учет и порядок ведения кассовых операций. Формы безналичных расчетов	12				<i>Устный опрос Тестирование Решение практических задач.</i>
	Практическое занятие № 10. Классификация объектов бухгалтерского учета. Типы изменений бухгалтерского баланса и факты хозяйственной жизни, их вызывающие. Текущее отражение в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни и их раскрытие в бухгалтерском балансе. Практические основы учета денежных средств и их документальное			12		

Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Работа во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Лабораторные занятия, час	Практические занятия, час		
	оформление					
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК10, ОК11, ПК1.1-4.3	Тема 11. Бухгалтерский и налоговый учет доходов гостиниц Содержание темы: 1. Учёт продажи гостиничных услуг по видам предоставляемых услуг. Отражение выручки от оказания услуг по проживанию в бухгалтерском и налоговом учете 2. Отражение выручки от оказания дополнительных услуг в бухгалтерском и налоговом учете. 3. Учет прочих доходов 4. Учёт операций в общественном питании. Первичные учётные документы в общественном питании	8				<i>Устный опрос</i> <i>Тестирование</i> <i>Решение практических задач.</i>
	Практическое занятие № 11. Учёт выручки от услуг по проживанию. Заполнение первичных документов. Отражение операций по бронированию номеров. Учёт прочих доходов. Отражение сумм возмещаемого ущерба клиентами.			6		
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК10, ОК11, ПК1.1-4.3	Тема 12. Бухгалтерский и налоговый учёт расходов гостиниц Содержание темы: 1. Особенности учёта расходов в составе расходов на гостиничном предприятии 2. Учёт расходов на материально-техническое обеспечение гостиниц	12				<i>Устный опрос</i> <i>Тестирование</i> <i>Решение практических задач.</i>
	Практическое занятие № 12. Учёт постельного белья, моющих средств, нормы списания посуды, расходы на форменную одежду, ремонт, рекламу, благоустройство и приобретение многолетних насаждений			6		
	Самостоятельная работа обучающихся , в т. ч.: Самостоятельное изучение учебных материалов. Проработка и доработка конспекта лекций. Подготовка к практическим работам, к устному опросу и тестированию Примерная тематика рефератов: 1. Роль бухгалтерского учета и контроля в управленческой инфраструктуре современного экономического субъекта 2. Стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта: состав, структура и порядок применения 3. Современные технологии осуществления учетного процесса экономического субъекта 4. Информационные потребности заинтересованных пользователей бухгалтерской информации в процессе принятия и разработки мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации				22	

Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Работа во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Лабораторные занятия, час	Практические занятия, час		
	5. Проблемы взаимосвязи финансового и налогового учета в РФ 6. Структура себестоимости гостиничных услуг: прямые затраты на номерной фонд в зависимости от категории					
	ИТОГО за 6 семестр	32		24	22	
	ИТОГО по дисциплине	74		60	34	

2.3. Формы и критерии текущего контроля успеваемости (технологическая карта для студентов очной формы обучения)

Формы текущего контроля	Количество контрольных точек	Количество баллов за 1 контр. точку	Макс. возм. кол-во баллов
5 семестр			
Устный опрос	1	5	5
Тестирование по темам лекционных занятий	12	5	60
Решение практических задач	3	5	15
Подготовка докладов/сообщений	1	20	20
		Итого по дисциплине	100 баллов
6 семестр			
Устный опрос	1	10	10
Тестирование по темам лекционных занятий	12	5	60
Решение практических задач	3	10	30
		Итого по дисциплине	100 баллов

2.4. Шкала оценки результатов освоения дисциплины, сформированности результатов обучения

Форма проведения промежуточной аттестации	Условия допуска	Шкалы оценки уровня сформированности результатов обучения		Шкала оценки уровня освоения дисциплины		
		Уровневая шкала оценки компетенций	100 бальная шкала, %	100 бальная шкала, %	5-бальная шкала, дифференцированная оценка/балл	недифференцированная оценка
Экзамен (по накопительному рейтингу или компьютерное тестирование)	допускаются все студенты	допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2	не зачтено
		пороговый	61-85,9	61-69,9	«удовлетворительно» / 3	зачтено
				70-85,9	«хорошо» / 4	зачтено
		повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	зачтено
Дифференцированный Зачет (по накопительному рейтингу или компьютерное тестирование)	допускаются все студенты	допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2	не зачтено
		пороговый	61-85,9	61-69,9	«удовлетворительно» / 3	зачтено
				70-85,9	«хорошо» / 4	зачтено
		повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	зачтено

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Общие методические рекомендации по освоению дисциплины, образовательные технологии

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде университета (далее - ЭИОС). В случае проведения части контактной работы по дисциплине в ЭИОС (в соответствии с расписанием учебных занятий), трудоемкость контактной работа в ЭИОС эквивалентна аудиторной работе.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплины в форме курса, составленного на основе результатов научных исследований, проводимых университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- балльно-рейтинговая технология оценивания;
- электронное обучение;
- проблемное обучение;
- разбор конкретных ситуаций.

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости. Максимальное количество баллов в семестре – 100.

По итогам текущей успеваемости студенту может быть выставлена оценка по промежуточной аттестации в соответствии с набранными за семестр баллами. Студентам, набравшим в ходе текущего контроля успеваемости по дисциплине от 61 до 100 баллов и выполнившим все обязательные виды запланированных учебных занятий, по решению преподавателя без прохождения промежуточной аттестации выставляется оценка в соответствии со шкалой оценки результатов освоения дисциплины.

Результат обучения считается сформированным (повышенный уровень), если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 86 до 100, что соответствует повышенному уровню сформированности результатов обучения.

Результат обучения считается сформированным (пороговый уровень), если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 61 до 85,9, что соответствует пороговому уровню сформированности результатов обучения.

Результат обучения считается несформированным, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения оценено числом баллов ниже 61, что соответствует допороговому уровню.

3.2. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы, представленной в Разделе 4.

В процессе самостоятельной работы при изучении дисциплины студенты могут использовать в специализированных аудиториях для самостоятельной работы компьютеры, обеспечивающему доступ к программному обеспечению, необходимому для изучения дисциплины, а также доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) и электронной библиотечной системе (ЭБС), где в электронном виде располагаются учебные и учебно-методические материалы, которые могут быть использованы для самостоятельной работы при изучении дисциплины.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс] : принята всенар. голосованием 12 дек. 1993 г. : (с учетом поправок от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // КонсультантПлюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

2. Российская Федерация. Закон. Налоговый Кодекс Российской Федерации. Часть первая [Электронный ресурс] : от 16.07.1998 № 146-ФЗ : (ред. от 07.03.2017) // КонсультантПлюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

3. Российская Федерация. Закон. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая [Электронный ресурс] : от 19.07.2000 № 117-ФЗ : (ред. от 07.03.2017) // КонсультантПлюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

4. Российская Федерация. Закон. Гражданский Кодекс РФ. Часть первая [Электронный ресурс] : от 30.11.1994 № 51-ФЗ : (ред. от 07.03.2017) // КонсультантПлюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

5. Российская Федерация. Закон. Гражданский Кодекс РФ. Часть вторая [Электронный ресурс] : от 26.01.1996 № 14-ФЗ : (ред. от 07.03.2017) // КонсультантПлюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

6. Российская Федерация. Закон. Гражданский Кодекс РФ. Часть третья [Электронный ресурс] : от 26.11.2001 № 146-ФЗ : (ред. от 28.03.2017) // КонсультантПлюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

7. Российская Федерация. Закон. Гражданский Кодекс РФ. Часть четвертая [Электронный ресурс] : от 18.12.2006 № 230-ФЗ : (ред. от 01.01.2017) // КонсультантПлюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

8. Российская Федерация. Закон. Кодекс об административных нарушениях [Электронный ресурс] : от 20.12.2001 № 195-ФЗ : (ред. от 07.03.2017) // КонсультантПлюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

9. Российская Федерация. Закон. Трудовой Кодекс РФ [Электронный ресурс] : от 21.12.2001 № 197-ФЗ : (ред. от 28.12.2016) // КонсультантПлюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

10. Российская Федерация. Закон. Семейный Кодекс РФ [Электронный ресурс] : от 08.12.1995 № 223-ФЗ : (ред. от 28.03.2017) // КонсультантПлюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

11. Российская Федерация. Закон. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс] : федер. закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ : (ред. от 23.05.2016) // КонсультантПлюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

12. Российская Федерация. Закон. Об акционерных обществах [Электронный ресурс] : федер. закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ : (ред. от 03.07.2016) // КонсультантПлюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

13. Российская Федерация. Закон. Об обществах с ограниченной ответственностью [Электронный ресурс] : федер. закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ : (ред. от 03.07.2016) // КонсультантПлюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

14. Российская Федерация. Закон. О некоммерческих организациях [Электронный ресурс] : федер. закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ : (ред. от 03.07.2016) // КонсультантПлюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

15. Российская Федерация. Постановление. Классификация основных средств, включаемых в амортизационные группы [Электронный ресурс] : утв. постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 : (ред. от 06.07.2015) // КонсультантПлюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

16. Российская Федерация. Приказ. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина России от 29.07.1998 № 34н : (ред. от 08.07.2016) // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

17. Российская Федерация. Приказ. План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина России от 31.10.2000 № 94н : (ред. от 08.11.2010) // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

18. Российская Федерация. Приказ. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008 [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н : (ред. от 06.04.2015) // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

19. Российская Федерация. Приказ. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт оценочных значений» ПБУ 21/2008 [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н : (ред. от 06.04.2015) // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

20. Российская Федерация. Приказ. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/2008 [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 107н : (ред. от 06.04.2015) // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

21. Российская Федерация. Приказ. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт активов и обязательств, выраженных в иностранной валюте» ПБУ 3/2006 [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина России от 27.11.2006 № 154н : (ред. от 24.12.2010) // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

22. Российская Федерация. Приказ. Положение по бухгалтерскому учёту «Бухгалтерская отчётность организаций» ПБУ 4/99 [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина России от 06.07.1999 № 43 : (ред. от 08.11.2010) // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

23. Российская Федерация. Приказ. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/2001 [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 № 44н : (ред. от 16.05.2016) // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

24. Российская Федерация. Приказ. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/2001 [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 № 26н : (ред. от 16.05.2016) // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

25. Российская Федерация. Приказ. Положение по бухгалтерскому учёту «События после отчетной даты» ПБУ 7/98 [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 № 43 : (ред. от 06.04.2015) // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

26. Российская Федерация. Приказ. Положение по бухгалтерскому учёту «Доходы организации» ПБУ 9/99 [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н : (ред. от 06.04.2015) // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

27. Российская Федерация. Приказ. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» 10/99 [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 № 33н : (ред. от 16.04.2015) // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

28. Российская Федерация. Приказ. Положение по бухгалтерскому учёту «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000 [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина России от 16.10.2000 № 92н : (ред. от 08.09.2006) // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

29. Российская Федерация. Приказ. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007 [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 № 153н : (ред. от 16.05.2016) // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

30. Российская Федерация. Приказ. Положение по бухгалтерскому учёту «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02 [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 115н : (ред. от 16.05.2016) // КонсультантПлюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

31. Российская Федерация. Приказ. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт финансовых вложений» ПБУ 19/02 [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 № 126н : (ред. от 06.04.2015) // КонсультантПлюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

32. Российская Федерация. Приказ. Положение по бухгалтерскому учёту «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20/03 [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина России от 24.11.2003 № 126н : (ред. от 18.09.2006) // КонсультантПлюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

33. Российская Федерация. Приказ. Положение по бухгалтерскому учёту «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010 [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 № 63н : (ред. от 06.04.2015) // КонсультантПлюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

34. Российская Федерация. Приказ. Положение по бухгалтерскому учёту «Учет затрат на освоение природных ресурсов» ПБУ 24/2011 [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина России от 06.10.2011 № 125н // КонсультантПлюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

35. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России [Электронный ресурс] : одобрена Методсоветом по бухгалтерскому учету при МФ РФ и Президентским Советом Института профессиональных бухгалтеров 29.12.1997 // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

36. Российская Федерация. Приказ. Концепции развития бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации на среднесрочную перспективу [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина России от 01.07.2004 № 180 // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

37. Российская Федерация. Приказ. Формы бухгалтерской отчетности организации [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина России от 02.07.2010 № 66н : (ред. от 06.04.2015) // КонсультантПлюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

38. Российская Федерация. Приказ. Методические указания по бухгалтерскому учёту основных средств [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина России от 13.10.2003 № 91н : (ред. от 24.12.2010) // КонсультантПлюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

39. Российская Федерация. Приказ. Методические указания по бухгалтерскому учёту материально – производственных запасов [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина России от 28.12.2001 № 119н : (ред. от 24.12.2010) // КонсультантПлюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

40. Российская Федерация. Приказ. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 : (ред. от 08.11.2010) // КонсультантПлюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

41. Российская Федерация. Указание. Порядок ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенный порядок ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства [Электронный ресурс] : утв. Центральным Банком Российской Федерации от 11.03.2014 № 3210-У : (ред. от 03.02.2015) // КонсультантПлюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

42. Российская Федерация. Положение. Положение о правилах осуществления перевода денежных средств [Электронный ресурс] : утв. Центральным Банком Российской Федерации от 19.06.2012 № 383-П : (ред. от 06.11.2015) // КонсультантПлюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

43. Российская Федерация. Постановление. Унифицированные формы первичной учетной документации по учету труда и его оплаты [Электронный ресурс] : утв. постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1 // КонсультантПлюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

44. Российская Федерация. Постановление. Унифицированные формы первичной учетной документации по учету работ в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ [Электронный ресурс] : утв. постановлением Госкомстата РФ от 11.11.1999 N 100 // КонсультантПлюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

45. Российская Федерация. Постановление. Унифицированные формы первичной учетной документации по учету продукции, товарно - материальных ценностей в местах хранения [Электронный ресурс] : утв. постановлением Госкомстата РФ от 09.08.1999 N 66 // КонсультантПлюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

46. Российская Федерация. Постановление. Унифицированные формы первичной учетной документации по учету торговых операций [Электронный ресурс] : утв. постановлением Госкомстата РФ от 25.12.1998 N 132 // КонсультантПлюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

47. Российская Федерация. Постановление. Унифицированные формы первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации [Электронный ресурс] : утв. постановлением Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88 : (ред. от 03.05.2000) // КонсультантПлюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

48. Российская Федерация. Постановление. Унифицированные формы первичной учетной документации № АО-1 "Авансовый отчет" [Электронный ресурс] : утв. постановлением Госкомстата РФ от 01.08.2001 N 55 // КонсультантПлюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

49. Российская Федерация. Постановление. Унифицированные формы первичной учетной документации № ИНВ-26 "Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией" [Электронный ресурс] : утв. постановлением Госкомстата РФ от 27.03.2000 N 26 // КонсультантПлюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

50. Российская Федерация. Постановление. Унифицированные формы первичной учетной документации по учету работы строительных машин и механизмов, работ в автомобильном транспорте [Электронный ресурс] : утв. постановлением Госкомстата РФ от 28.11.1997 N 78 // КонсультантПлюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

51. Российская Федерация. Постановление. Унифицированные формы первичной учетной документации по учету основных средств [Электронный ресурс] : утв. Госкомстатом РФ от 21.01.2003 N 7 // КонсультантПлюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

52. Российская Федерация. Постановление. Унифицированные формы первичной учетной документации по учету сельскохозяйственной продукции и сырья [Электронный ресурс] : утв. постановлением Госкомстата РФ от 29.09.1997 N 68 // КонсультантПлюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

Основная литература:

53. Бурлуцкая, Т. П. Бухгалтерский учет для начинающих. Теория и практика [Электронный ресурс] : учебно-практ. пособие / Т. П. Бурлуцкая. - Документ Bookread2. - М. [и др.] : Инфра-Инженерия, 2016. - 208 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=541790>.

54. Волков, О. И. Экономика предприятия [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов по экон. специальностям и направлениям / О. И. Волков, В. К. Скляренко. - 2-е изд. - Документ Bookread2. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 264 с. : ил. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=930175>.

55. Кнышова, Е. Н. Экономика организации [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов сред. проф. образования по специальности "Экономика и упр." / Е. Н. Кнышова, Е. Е. Панфилова. - Документ Bookread2. - М. : ФОРУМ [и др.], 2019. - 335 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=1010780>.

56. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учеб. для сред. проф. образования по группе специальностей "Экономика и упр." / Н. А. Лытнева, Л. И. Малявкина,

Т. В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Документ Bookread2. - М. : ФОРУМ [и др.], 2015. - 511 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=478840>

57. Самохвалова, Ю. Н. Бухгалтерский учет. Практикум [Электронный ресурс] : учеб. пособие для сред. проф. образования по группе специальностей "Экономика и упр." / Ю. Н. Самохвалова. - 6-е изд. перераб. и доп. - Документ Bookread2. - М. : ФОРУМ, 2015. - 230 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=504958>

58. Сафронов, Н. А. Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс] : учеб. для сред. проф. образования по финансово-экон. специальностям / Н. А. Сафронов. - 2-е изд., с изм. - Документ Bookread2. - М. : Магистр [и др.], 2019. - 256 с. - Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=336425>

59. Щербакова, В. И. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учеб. для сред. проф. образования по специальности "Экономика и упр." / В. И. Щербакова. - Документ Bookread2. - М. : Форум [и др.], 2015. - 352 с. : табл. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=478836>

Дополнительная литература:

60. 10000 и одна проводка [Текст] : практ. рук. по корреспонденции счетов, учету и документированию хоз. операций : для бухгалтера и рук. / Ассоц. бухгалтеров, аудиторов и консультантов ; под общ. ред. Г. Ю. Касьяновой. - 8-е изд., перераб. и доп. - М. : АБАК, 2015. - 864 с. : табл.

61. Алексейчева, Е. Ю. Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс] : учеб. для вузов по направлениям подгот. "Экономика" и "Менеджмент" (квалификация "бакалавр") / Е. Ю. Алексейчева, М. Д. Магомедов, И. Б. Костин ; Моск. гос. акад. делового администрирования. - 2-е изд., перераб. и доп. - Документ Bookread2. - М. : Дашков и К, 2018. - 291 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=415188>

62. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет [Текст] : учеб. для студентов сред. проф. образования по специальностям экономики и упр. / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Изд. 19-е, стер. - Ростов н/Д. : Феникс, 2015. - 510 с.

63. Бухгалтерский учет: просто о сложном. Самоучитель по формуле "три в одном" : бухучет + налоги + документооборот [Текст] : практ. рекоменд. для бухгалтера и рук. / Ассоц. бухгалтеров, аудиторов, консультантов ; Информ.-правовое обеспечение Гарант ; под общ. ред. Г. Ю. Касьяновой. - Изд. 14-е, перераб. и доп. - М. : АБАК, 2015. - 728 с.

64. Малых, Н. И. Экономика гостиничного предприятия [Текст] : учеб. пособие для студентов вузов по направлению подгот. 101100.62 "Гостинич. дело" / Н. И. Малых, Н. Г. Можяева. - М. : ФОРУМ [и др.], 2015. - 319 с.

65. Экономика гостиничного предприятия [Текст] : учеб. пособие по специальности "Гостинич. дело" / 10. А. Н. Лазарев [и др.] ; под ред. А. Н. Лазарева. - М. : КноРус, 2016. - 304 с.

66. Экономика предприятия (организации, фирмы) [Электронный ресурс] : учеб. для вузов по направлению подгот. 38.03.01 "Экономика" (квалификация (степень) "бакалавр") / О. В. Девяткин [и др.] ; Рос. экон. ун-т им. Г. В. Плеханова ; под ред. О. В. Девяткина, А. В. Быстрова. - 5-е изд., перераб. и доп. - Документ Bookread2. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 776 с. : ил. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=872198>.

4.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, интернет-ресурсы

1. КонсультантПлюс [Электронный ресурс] : официальный сайт компании «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>. – Загл. с экрана.

2. Министерство финансов России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://minfin.ru/ru/>. – Загл. с экрана.

3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>. - Загл с экрана.

4. Официальная статистика. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.gks.ru/> – Загл. с экрана.

5. Правительство России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://government.ru>. – Загл. с экрана.

6. Федеральная налоговая служба России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.nalog.ru/rn63/>. – Загл. с экрана.

7. Финансово-экономические показатели Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.minfin.ru/ru/statistics/> – Загл. с экрана.

8. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elib.tolgas.ru/> - Загл. с экрана.

9. Электронно-библиотечная система Лань [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>. – Загл. с экрана.

10. Электронно-библиотечная система Znanium.com [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/>. – Загл. с экрана.

4.3. Программное обеспечение

Информационное обеспечение учебного процесса по дисциплине осуществляется с использованием следующего программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого), в том числе отечественного производства:

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Microsoft Windows	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
2	Microsoft Office	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
3	КонсультантПлюс	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
4	СДО MOODLE	из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (лицензионный договор)

5. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Занятия лекционного типа. Учебные аудитории для занятий лекционного типа укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебно-наглядные пособия (презентации по темам лекций), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие данной программе дисциплины.

Занятия семинарского типа. Для проведения практических занятий используется учебная аудитория, укомплектованная мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Промежуточная аттестация. Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине используются компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета и/или учебные аудитории, укомплектованные мебелью и техническими средствами обучения.

Самостоятельная работа. Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде университета. Для организации самостоятельной работы обучающихся используются:

компьютерные классы университета;

библиотека (медиазал), имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет.

Электронная информационно-образовательная среда университета (ЭИОС). Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) <http://sdo.tolgas.ru/> из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне ее.

6. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, могут предлагаться следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта в ходе текущего контроля успеваемости

Типовые вопросы для устного опроса (темы докладов, сообщений)

1. Основные понятия: отрасль, предприятие. Роль отрасли гостеприимства в современной экономике.
2. Особенности производства и реализации гостиничной услуги. Сущность и специфика гостиничной услуги. Гостиничный продукт, составляющие гостиничного продукта.
3. Организация (предприятие) как первичный, главный и самостоятельный элемент экономической системы. Основы организации предпринимательской деятельности в гостиничном бизнесе
4. Формы управления организациями в гостиничной отрасли
5. Основы внутрифирменного планирования в современных условиях хозяйствования. Методы и принципы планирования. Система планов гостиничного предприятия. Текущий план предприятия гостеприимства.
6. Структура доходов. Основные факторы, определяющие доход гостиничного предприятия (загрузка номерного фонда и цены на гостиничные услуги (стоимость номера, питания, дополнительных услуг).
7. Понятие и содержание производственной (эксплуатационной) программы гостиницы. Факторы формирования эксплуатационной программы. Планирование эксплуатационной программы. Показатели эксплуатационной программы
8. Производственные ресурсы предприятий отрасли гостеприимства. Активы, источники финансирования деятельности и обязательства предприятия.
9. Основные средства гостиничного предприятия: структура и классификация. Учёт стоимости основных средств гостиничного предприятия. Показатели состояния и использования основных средств, расчёт потребности в основных средствах
10. Нематериальные активы: структура и классификация. Оценка и учёт нематериальных активов гостиничного предприятия. Учёт и оценка деловой репутации гостиничного предприятия.
11. Оборотные активы гостиничного предприятия, характеристика и состав оборотных активов, источники формирования и показатели использования, оценка потребности в оборотных активах.
12. Капитальные вложения и их эффективность
13. Структура трудовых ресурсов и кадрового состава гостиничного предприятия
14. Планирование потребности в персонале и средствах на оплату труда
15. Структура расходов (издержек). Классификация издержек на выполнение услуг гостеприимства.
16. Управление издержками гостиничного предприятия. Принципы системы управления издержками. Факторы, влияющие на формирование издержек
17. 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
18. Затратные подходы в формировании цены продукции (услуг) предприятий гостиничной индустрии. Рыночные или маркетинговые методы в формировании цены на продукцию (услуги) предприятий гостиничной отрасли
19. Основные показатели эффективности функционирования предприятия гостиничной индустрии. Прибыль предприятия гостиничного комплекса. Сущность экономической категории «прибыль». Рентабельность

20. Специфические показатели оценки экономической эффективности гостиничного предприятия

21. Стратегии управления доходами гостиницы. Факторы, влияющие на объем и уровень продаж гостиничных услуг

22. Технологии максимизации доходов

23. Дайте определение бухгалтерского учета. Назовите отличительные черты бухгалтерского учета.

24. Сущность функций бухгалтерского учета.

25. Назовите содержание пяти уровней системы нормативного регулирования. Приведите основные нормативные документы каждого из них.

26. Дайте характеристику структуры Федерального Закона о бухгалтерском учете.

27. Охарактеризуйте метод бухгалтерского учета и его элементы.

28. Какова последовательность применения элементов метода бухгалтерского учета на практике?

29. Для чего необходимо балансовое обобщение?

30. Дайте определение понятия «баланс».

31. В чем заключается смысл двойственного характера отражения объектов бухгалтерского учета в балансе?

32. Сколько типов операций можно выделить по способу их влияния на баланс?

33. Для чего нужны счета бухгалтерского учета?

34. Что представляет собой структура счета?

35. Как делятся счета бухгалтерского учета по отношению к балансу?

36. Каково строение активного счета? Как рассчитывается сальдо конечное для активного счета?

37. Каково строение пассивного счета? Как рассчитывается сальдо конечное для пассивного счета?

38. Назовите виды активно-пассивных счетов?

39. Какая информация представляется на синтетических счетах? Приведите примеры синтетических счетов.

40. Какая информация представляется на аналитических счетах? Приведите примеры аналитических счетов.

41. Что такое субсчет?

42. Определите сущность и значение двойной записи?

43. Что такое бухгалтерская проводка?

44. Классификация наличных и безналичных денежных средств и денежных эквивалентов.

45. Учет наличных денежных средств.

46. Учет безналичных денежных средств.

47. Инвентаризация и контроль денежных средств.

48. Понятие основных средств, их роль в деятельности организации. Задачи бухгалтерского учета. Классификация основных средств (по праву собственности, характеру участия, по использованию и другие) и их роль в построении рациональной системы учета и отчетности. Виды оценки основных средств. Оценка основных средств при их принятии к учету по разным основаниям и направлениям поступления.

49. Переоценка основных средств, способы ее проведения и отражение в учете.

50. Пообъектный (инвентарный) учет основных средств: понятия инвентарного объекта в зависимости от сложности, выполнения функции (работы), сроков полезного использования, ведение унифицированных и разрабатываемых предприятием форм инвентарного учета в местах нахождения (по МОЛ) и в бухгалтерии.

51. Учет поступления основных средств.

52. Учет выбытия основных средств.

53. Учет амортизации основных средств.

54. Учет затрат на восстановление основных средств.

55. Определение и состав нематериальных активов.

56. Оценка объектов при принятии к учету в зависимости от направлений поступления, балансовая оценка нематериальных активов.

57. Документальное оформление и учет операций по приобретению объектов нематериальных активов.

58. Амортизация нематериальных активов, способы ее начисления и варианты погашения первоначальной стоимости. Не амортизируемые объекты.

59. Документальное оформление и учет выбытия нематериальных объектов.

60. Инвентаризация нематериальных активов: порядок и сроки проведения, документальное оформление и отражение результатов инвентаризации в учете.

61. Определение и состав материально-производственных запасов. Нормативное регулирование их учета. Классификация материалов и номенклатура материально-производственных запасов как основы рациональной системы бухгалтерского учета. Организация учета материально-производственных запасов по номенклатурным номерам. Задачи бухгалтерского учета запасов.

62. Оценка материально-производственных запасов при принятии к учету.

63. Приемка полученных со стороны запасов по количеству и качеству, документальное оформление приобретения и получения материалов по разным основаниям. Варианты учета приобретения материалов и товаров. Контроль сохранности запасов.

64. Операции выбытия материально-производственных запасов, их документальное оформление и оценка в текущем бухгалтерском учете. Расчет величины отклонений (транспортно-заготовительных расходов), приходящихся на списанные ценности.

65. Складской учет запасов и его связь с учетом в бухгалтерии. Методы сортового учета запасов.

66. Учет материальных ценностей на забалансовых счетах.

67. Инвентаризация материальных активов: порядок и сроки проведения, документальное оформление и отражение результатов инвентаризации в учете.

68. Понятия расходов, затрат и себестоимости продукции.

69. Задачи и принципы учета затрат на производство продукции. Классификация затрат и их отражение в бухгалтерском учете.

70. Учет производственных затрат по элементам. Учет прямых затрат. Косвенные затраты, их классификация и распределение. Калькулирование себестоимости продукции, или учет по статьям расходов. Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств.

71. Различия учета затрат по элементам и статьям затрат;

72. Учет реализации товаров, работ и услуг.

73. Инвентаризация товаров: порядок и сроки проведения, документальное оформление и отражение результатов инвентаризации в учете.

74. Структура и порядок формирования финансовых результатов деятельности организации.

75. Учет прочих расходов. Учет прочих доходов.

76. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).

77. Понятие учетной категории «собственный капитал», его составляющие.

78. Учет уставного капитала.

79. Учет резервного капитала.

80. Учет добавочного капитала.

81. Понятие кредитов и займов, их отличительная особенность. Правовые основы кредитных и заемных операций.

82. Виды и порядок учета кредитов банка. Учет затрат по обслуживанию кредитов.

83. Особенности учета ипотечного кредита и кредита банков для персонала.

84. Сущность и назначение бухгалтерских отчетов в рыночной экономике.

85. Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности.

86. Состав и сроки предоставления бухгалтерской отчетности.

87. Классификация бухгалтерской отчетности: по видам, по периодичности составления, по степени обобщения отчетных данных, по назначению, по объему предоставляемых отчетных форм.

Типовые задания к практическим (семинарским) занятиям

Ситуационная задача 1.

Состав имущества гостиницы «Жигули» по состоянию на 01.01.20xx г. характеризуется следующими данными.

№ п/п	Наименование имущества хозяйства	Сумма, руб.
1	Денежные средства на расчетном счете	2 000 000
2	Основные средства (первоначальная стоимость)	3 100 000
3	Амортизация нематериальных активов	400 000
4	Амортизация основных средств	1 000 000
5	Сырье и материалы	900 000
6	Уставный капитал	3 000 000
7	Прибыль нераспределенная отчетного периода	200 000
8	Готовая продукция на складе	750 000
9	Краткосрочные кредиты банка	600 000
10	Расходы будущих периодов	200 000
11	Задолженность работникам по оплате труда	2 000 000
12	Нематериальные активы (первоначальная стоимость)	1 600 000
13	Задолженность бюджету по налогам	350 000
14	Незавершенное производство	860 000
15	Задолженность по страховым взносам	600 000
16	Касса	10 000
17	Резервный капитал	1 500 000
18	Готовая продукция	520 000
19	Резервы предстоящих расходов	1 000 000
20	Запасные части для ремонта	300 000
21	Долгосрочные займы	1 500 000
22	Задолженность поставщикам за поставленные ими материальные ценности	900 000
23	Тара	210 000
24	Краткосрочные займы	500 000
25	Прочие оборотные активы	120 000
26	Задолженность прочим кредиторам	200 000
27	Векселя полученные	700 000
28	Ссуды, не погашенные в срок	220 000
29	Валютные счета	2 800 000
30	Векселя выданные	400 000
31	Краткосрочные ценные бумаги	300 000

Задание: составьте бухгалтерский баланс на 01.01.20xx г.

Ситуационная задача 2.

Определите тип хозяйственных операций и разделы баланса, ими затрагиваемые.

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Сумма, руб.
1	Поступили деньги на расчетный счет от покупателей	15 000

2	Поступили от поставщиков материалы, деньги не уплачены	10 000
3	Отпущены в производство материалы для изготовления продукции	8 000
4	Начислена зарплата работникам организации	12 000
5	Удержаны налоги из зарплат работников предприятия	1 000
6	Произведены отчисления по страховым взносам от зарплат работников	4 000
7	Перечислены налоги в бюджет	900
8	Погашена задолженность перед поставщиками	10 000
9	Поступили деньги в кассу для выплаты зарплаты работникам	10 000
10	Выдана из кассы зарплата работникам	10 000

Ситуационная задача 3.

На основе данных для выполнения задания составьте бухгалтерский баланс ООО «Садко».

№ п/п	Наименование имущества и источников его формирования	Сумма, тыс. руб.
1.	Производственное здание	1 300
2.	Автоматизированная поточная линия по изготовлению шоколадной смеси	200
3.	Автоматы по изготовлению готовой продукции	500
4.	Какао-бобы (сырье для изготовления продукции)	20
5.	Концентраты и патока, используемые для изготовления готовой продукции	90
6.	Задолженность покупателей за реализованную продукцию	260
7.	Расчетные счета в банках	360
8.	Касса	8
9.	Уставный капитал	840
10.	Нераспределенная прибыль прошлых лет	688
11.	Кредиторская задолженность перед поставщиками	590
12.	Задолженность перед бюджетом	200
13.	Долгосрочные кредиты банка	700
14.	Готовая продукция	280

Ситуационная задача 4.

На начало месяца на складе предприятия находились различные материалы на сумму 10 000 руб. В течение месяца отражены следующие хозяйственные операции, связанные с движением материалов:

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Сумма, руб.
1	Поступили материалы от поставщика	13 000
2	Списаны материалы в производство	6 000
3	Получены материалы безвозмездно	4 000
4	Возвращены на склад сэкономленные в производстве материалы	1 000
5	Проданы материалы другому предприятию	5 000
6	Получены материалы от учредителей	2 000

Оформите активный счет 10 «Материалы», подсчитать обороты и сальдо на конец месяца.

Ситуационная задача 5.

Определить и отразить сумму НДС по приобретенным материалам:

№	Содержание хозяйственных операций	Сумма операции, руб.
1.	Акцептован счет-фактура поставщика за полученные от них материалы: - покупная стоимость материалов - железнодорожный тариф - НДС по приобретенным ценностям	200000 2000 ?

Ситуационная задача 6.

Определить и отразить на счетах бухгалтерского учета сумму начисленных взносов на социальное страхование и обеспечение работников предприятия, подлежащих перечислению во внебюджетные фонды:

1.	Начисленная заработная плата работникам административно-управленческого персонала предприятия, руб.	16 000		
2.	Страховые взносы по заработной плате работников административно-управленческого персонала предприятия, руб.	?	Дт	Кт
			?	?

Ситуационная задача 7.

На начало декабря уставный капитал предприятия составил 74 000 руб. В течение декабря отражены следующие хозяйственные операции, связанные с движением средств уставного капитала:

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Сумма, руб.
1	Увеличен уставный капитал за счет средств добавочного капитала	10 000
2	Возвращен клад учредителю из уставного капитала	16 000
3	За счет средств, внесенных учредителями, увеличен уставный капитал	22 000

Оформите пассивный счет 80 «Уставный капитал», определить величину уставного капитала на конец года.

Ситуационная задача 8.

На начало месяца добавочный капитал предприятия составил 13 000 руб. В течение месяца отражены следующие хозяйственные операции, связанные с движением добавочного капитала:

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Сумма, руб.
1	Выделены средства добавочного капитала для расчетов с учредителями	8 000
2	Увеличен добавочный капитал за счет переоценки основных средств	5 000
3	За счет средств добавочного капитал увеличен уставный капитал	4 000

Оформите пассивный счет 83 «Добавочный капитал», подсчитать обороты и сальдо на конец месяца.

Ситуационная задача 9.

Кредиторская задолженность предприятия перед поставщиками равна 200 тыс. руб. В течение месяца приобретены материалы на сумму 150 тыс. руб. и оплачены счета поставщика на сумму 90 тыс. руб. Определить задолженность перед поставщиком на конец месяца.

Ситуационная задача 10.

В течение месяца с расчетного счета перечислены: налог на прибыль, задолженность поставщику в сумме 53 000 руб. На 1-е число следующего месяца на расчетном счете осталось 78 000 тыс. руб. Определить сумму средств на начало месяца.

Ситуационная задача 11.

Задание:

1. Записать на счетах остатки на начало месяца (составить баланс на 1 февраля 20__ г..
2. Составить журнал хозяйственных операций за месяц.
3. Записать на счетах операции за месяц и подсчитать итоги оборотов по дебету и кредиту. Вывести остатки на начало следующего месяца.
4. Составить оборотную ведомость по счетам синтетического учета.
5. Составить по данным оборотной ведомости баланс на начало следующего месяца (данные представить в бухгалтерском балансе).

Исходные данные:

1. Остатки по счетам бухгалтерского учета на 1 марта 20__ г.

№ п/п	Наименование счетов	Сумма, тыс. руб.
1.	Основные средства	6 720
2.	Уставный капитал	9 000
3.	Запасы в том числе: - материалы - инвентарь и хозяйственные принадлежности - готовая продукция	8 880 4 500 2 700 1 680
4.	Дебиторская задолженность в том числе: покупатели прочие дебиторы	1 440 1 200 240
5.	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	8 100
6.	Краткосрочные кредиты банков	3 000
7.	Денежные средства в том числе: касса расчетные счета	7 560 60 7 500
8.	Кредиторская задолженность в том числе: - поставщикам - перед бюджетом - по страховым взносам - по оплате труда	4 500 900 450 750 2 400

2. Журнал хозяйственных операций за март 20__ года.

№ п/п	Содержание операций	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1.	Отгружена покупателям готовая продукция	1 080 000		
2.	Получено в кассу для выплаты заработной платы рабочим и служащим	2 250 000		
3.	Зачислен на расчетный счет кредит банка под товары	900 000		

	отгруженные			
4.	Выплачена из кассы заработная плата рабочим предприятия	2 100 000		
5.	Получено с расчетного счета в кассу на хозяйственные расходы	150 000		
6.	Получен на расчетный счет кредит банка	750 000		
7.	Поступили от поставщиков материалы	660 000		
8.	Отпущены со склада в производство материалы	1 350 000		
9.	Отпущен со склада в производство инвентарь	1 800 000		
10.	Начислена заработная плата работникам за работу по изготовлению продукции	1 800 000		
11.	Произведены отчисления по страховым взносам	630 000		
12.	Удержаны налоги на доходы работников	156 000		
13.	Выдано из кассы работникам организации на хозяйственные расходы	135 000		
14.	Погашена с расчетного счета задолженность поставщику	660 000		
15.	Перечислено с расчетного счета поставщикам за полученных от них инвентарь	840 000		
16.	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности банку по ссудам	1 650 000		
17.	Получен от поставщиков хозяйственный инвентарь, расчет за него не произведен	300 000		
18.	Выпущена из производства готовая продукция	3 300 000		

Ситуационная задача 12.

Задание.

1. Записать на счетах остатки на начало месяца (составить баланс на 1 апреля 20__ г..
2. Составить журнал хозяйственных операций за месяц.
3. Записать на счетах операции за месяц и подсчитать итоги оборотов по дебету и кредиту. Вывести остатки на начало следующего месяца.
4. Составить оборотную ведомость по счетам синтетического учета.
5. Составить по данным оборотной ведомости баланс на начало следующего месяца (данные представить в бухгалтерском балансе).

№ п/п	Наименование счетов	Сальдо, тыс. руб.
1.	Основные средства	7 500
2.	Запасы:	9 300
	В том числе:	
	- сырье и материалы	5 400
	- незавершенное производство	2 700
	- готовая продукция	1 200
3.	Краткосрочные кредиты	6 000
4.	Денежные средства	8 445
	В том числе:	
	- касса	45
	- расчетные счета	8 400
5.	Уставный капитал	7 500
6.	Добавочный капитал	1 500
7.	Дебиторская задолженность	3 000
	В том числе:	
	- покупатели и заказчики	2 250

	- прочие дебиторы	750
8.	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	7 200
9.	Кредиторская задолженность:	6 045
	В том числе:	
	- перед бюджетом	1 320
	- по страховым взносам	1 500
	- по оплате труда	3 045
	- прочие кредиторы	180

2. Журнал хозяйственных операций за апрель 20__ года.

№ п/п	Хозяйственные операции	Сумма, тыс. руб.	Дебет	Кредит
1.	Начислена заработная плата рабочим за изготовление продукции	2 136 000		
2.	Удержаны налоги на доходы работников	66 000		
3.	Произведены отчисления по страховым взносам	615 000		
4.	Поступили деньги с расчетного счета в кассу для выдачи заработной платы работникам организации	2 070 000		
5.	Выдано из кассы под отчет на хозяйственные расходы	36 000		
6.	Выдана из кассы заработная плата работникам организации	1 860 000		
7.	Поступили на склад от поставщиков материалы	750 000		
8.	Зачислен на расчетный счет кредит под сырье и материалы	690 000		
9.	Внесена не полученная в срок заработная плата на расчетный счет в банке	210 000		
10.	Депонирована не востребованная в срок заработная плата	210 000		
11.	Отпущены со склада в производство материалы	960 000		
12.	Возвращены из цехов не использованные в производстве материалы	120 000		
13.	Погашена задолженность:			
	- бюджету	1 200 000		
	- по страховым взносам	1 950 000		
14.	Отгружена готовая продукция покупателю	750 000		
15.	Зачислен на расчетный счет кредит банка под товары отгруженные	600 000		
16.	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности:			
	- банку	690 000		
	- поставщикам	750 000		
17.	Выпущена из производства готовая продукция	3 600 000		

Ситуационная задача 13.

В марте 20XX г. организация приобрела, оплатила и ввела в эксплуатацию основное средство договорной стоимостью 118 000 руб., в том числе НДС. Для целей бухгалтерского

учета срок полезного использования приобретенного объекта основных средств установлен равным четырем годам; начисление амортизации производится линейным способом (методом).

В феврале следующего отчетного года организация продает это основное средство за 94 400 руб., в том числе НДС. Оплата от покупателя получена в том же месяце.

Отразить операции на счетах бухгалтерского учета, произвести все необходимые расчеты.

Ситуационная задача 14.

Организация по договору купли-продажи приобрела исключительные имущественные авторские права на программный продукт на сумму 42 000 руб., в том числе НДС.

Прочие расходы, непосредственно связанные с приобретением исключительных имущественных авторских прав на программный продукт, отсутствуют.

Оплата приобретенного нематериального актива произведена до момента его оприходования. При этом по безналичному расчету оплачено 41 000 руб., а остальные денежные средства выданы наличными из кассы организации представителю продавца по доверенности.

Отразите данные хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета.

Ситуационная задача 15.

Имеются следующие данные по движению материальных ресурсов и сумм отклонений:

- 1) остаток материалов на начало месяца - 73600 руб.
- 2) сумма отклонений, приходящихся на начальный остаток материалов - 2400 руб.
- 3) поступило материалов в течение месяца - 276000 руб.
- 4) сумма, отклонений, приходящихся на поступившие материалы - 39000 руб.
- 5) отпущено материалов в производство в течение месяца - 294400 руб.

По результатам произведенной инвентаризации в конце месяца фактический остаток материалов составляет 50200 руб.

Рассчитайте сумму фактической себестоимости материалов, отпущенных в производство материалов. Определите результаты инвентаризации. Отразите операции на счетах.

Ситуационная задача 16.

Определите фактическую себестоимость готовой продукции и отразите на счетах бухгалтерского учета следующие операции:

Содержание операции	Сумма, руб.
1. Отпущены в производство материалы для изготовления продукции	80000
2. Начислена заработная плата рабочим за изготовление продукции	10000
3. Произведено начисление страховых взносов	?
4. Начислена амортизация основных средств основного производства	15000
4. Списаны для включения в затраты производства общехозяйственные расходы	6000
5. Сдана по накладной готовая продукция по фактической себестоимости	?

Ситуационная задача 17.

ООО «Аверс» изготавливает запасные части для оборудования. В августе 20XX г. ООО «Аверс» отгрузило АО «Кентавр» запчастей на сумму - 270 000 руб., в том числе НДС. Фактическая себестоимость отгруженной готовой продукции – 230 000 руб. В сентябре 20XXг. на расчетный счет ООО «Аверс» было зачислено 200 000 руб., в октябре – оставшаяся часть задолженности.

Отразите операции на счетах бухгалтерского учета. Произведите все необходимые расчеты.

Ситуационная задача 18.

Предприятие за год получило прибыль от продаж в сумме 230 000 руб., прочие доходы за год составили 60 000 руб., прочие расходы за год составили 40 000 руб., с расчетного счёта оплатило за год штрафы за нарушение налогового законодательства в сумме 14 000 руб., начислен налог на прибыль в сумме 50 000 руб.

Отразите операции по формированию финансового результата.

Ситуационная задача 19.

В счет погашения задолженности по внесению в уставный капитал торговой организации в размере 150000 рублей участником переданы 10 компьютеров стоимостью 15000 рублей за единицу. Торговая организация оплатила стоимость доставки компьютеров до склада, которая составила 15000 рублей, в том числе НДС. Предполагается два компьютера использовать для управленческих нужд, остальные для перепродажи. Отразить данные операции в учете.

Ситуационная задача 20.

Производственная организация получила от другой организации целевой денежный заем в сумме 80000 рублей, сроком на один месяц для приобретения сырья. Согласно условиям договора плата за временное пользование денежными средствами составляет 30 % годовых и производится до оприходования сырья. Полученные средства перечислены поставщику за сырье стоимостью 80000 рублей (включая НДС). По окончании действия договора организация возвращает заем. Все расчеты производятся в безналичном порядке. Отразите данные операции в учете заемщика и заимодавца.

7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта в ходе промежуточной аттестации

Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине: экзамен / дифференцированный зачет (по результатам накопительного рейтинга или в форме компьютерного тестирования).

Устно-письменная форма по экзаменационным билетам предполагается, как правило, для сдачи академической задолженности.

Перечень вопросов и заданий для подготовки к экзамену:

ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3

1. Основные понятия: отрасль, предприятие. Роль отрасли гостеприимства в современной экономике.

2. Особенности производства и реализации гостиничной услуги. Сущность и специфика гостиничной услуги. Гостиничный продукт, составляющие гостиничного продукта.

3. Организация (предприятие) как первичный, главный и самостоятельный элемент экономической системы. Основы организации предпринимательской деятельности в гостиничном бизнесе

4. Формы управления организациями в гостиничной отрасли

5. Основы внутрифирменного планирования в современных условиях хозяйствования. Методы и принципы планирования. Система планов гостиничного предприятия. Текущий план предприятия гостеприимства.

6. Структура доходов. Основные факторы, определяющими доход гостиничного предприятия (загрузка номерного фонда и цены на гостиничные услуги (стоимость номера, питания, дополнительных услуг).

7. Понятие и содержание производственной (эксплуатационной) программы гостиницы. Факторы формирования эксплуатационной программы. Планирование эксплуатационной программы. Показатели эксплуатационной программы

8. Производственные ресурсы предприятий отрасли гостеприимства. Активы, источники финансирования деятельности и обязательства предприятия.

9. Основные средства гостиничного предприятия: структура и классификация. Учёт стоимости основных средств гостиничного предприятия. Показатели состояния и использования основных средств, расчёт потребности в основных средствах

10. Нематериальные активы: структура и классификация. Оценка и учёт нематериальных активов гостиничного предприятия. Учёт и оценка деловой репутации гостиничного предприятия.

11. Оборотные активы гостиничного предприятия, характеристика и состав оборотных активов, источники формирования и показатели использования, оценка потребности в оборотных активах.

12. Капитальные вложения и их эффективность

13. Структура трудовых ресурсов и кадрового состава гостиничного предприятия

14. Планирование потребности в персонале и средствах на оплату труда

15. Структура расходов (издержек). Классификация издержек на выполнение услуг гостеприимства.

16. Управление издержками гостиничного предприятия. Принципы системы управления издержками. Факторы, влияющие на формирование издержек

17. 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

18. Затратные подходы в формировании цены продукции (услуг) предприятий гостиничной индустрии. Рыночные или маркетинговые методы в формировании цены на продукцию (услуги) предприятий гостиничной отрасли

19. Основные показатели эффективности функционирования предприятия гостиничной индустрии. Прибыль предприятия гостиничного комплекса. Сущность экономической категории «прибыль». Рентабельность

20. Специфические показатели оценки экономической эффективности гостиничного предприятия

21. Стратегии управления доходами гостиницы. Факторы, влияющие на объем и уровень продаж гостиничных услуг

22. Технологии максимизации доходов

Перечень вопросов и заданий для подготовки к дифференцированному зачету:

ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3

1. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности в гостиничном предприятии.

2. Организация бухгалтерского учета и отчетности в гостинице.

3. Учётная политика гостиницы и правила документооборота.

4. Методы бухгалтерского учёта

5. Основные бухгалтерские документы и требования к оформлению отчётной бухгалтерской документации.

6. Формы первичного учёта

7. Содержание бухгалтерской отчетности.

8. Строение и содержание бухгалтерского баланса

9. Корреспонденция счетов и их классификация.

10. Бухгалтерские проводки

11. Учет и порядок ведения кассовых операций.

12. Формы безналичных расчетов

13. Учёт продажи гостиничных услуг по видам предоставляемых услуг.

14. Отражение выручки от оказания услуг по проживанию в бухгалтерском и налоговом учете

15. Отражение выручки от оказания дополнительных услуг в бухгалтерском и налоговом учете.
16. Учет прочих доходов
17. Учёт операций в общественном питании.
18. Первичные учётные документы в общественном питании
19. Особенности учёта расходов в составе расходов на гостиничном предприятии
20. Учёт расходов на материально-техническое обеспечение гостиниц

Примерный тест для итогового тестирования:

1. Второй уровень системы нормативного регулирования бухгалтерского учета составляют:
 - а: федеральные стандарты бухгалтерского учета (положения по бухгалтерскому учету);
 - б: инструкции, указания, рекомендации;
 - в: законодательные акты;
 - г: совокупность документов организации.
2. В отношении информации для внутренних пользователей цель бухгалтерского учета состоит:
 - а: в обеспечении руководства организации информацией, необходимой для принятия управленческих решений;
 - б: в предоставлении информации об объектах налогообложения налоговым органам;
 - в: в определении рыночной стоимости активов и обязательств;
 - г: в формировании информации о финансовом положении, финансовых результатах деятельности и изменениях в финансовом положении организации.
3. Информация формируемая в бухгалтерском учете считается надежной, если она:
 - а: не содержит существенных ошибок;
 - б: подписана руководителем;
 - в: подписана главным бухгалтером;
 - г: своевременна.
4. Требование полноты означает:
 - а: соответствие данных синтетического и аналитического учета;
 - б: сплошное отражение в учете всех фактов хозяйственной деятельности;
 - в: готовность отражать в бухгалтерском учете скорее предполагаемые расходы и обязательства, чем возможные доходы и активы;
 - г: экономное ведение бухгалтерского учета исходя из условий хозяйственной деятельности и величины организации.
5. Первый уровень системы нормативного регулирования бухгалтерского учета составляют:
 - а: инструкции;
 - б: законодательные акты;
 - в: совокупность документов организации, регулирующих учетную политику;
 - г: стандарты (положения по бухгалтерскому учету).
6. Бухгалтерский учет – это:
 - а: система быстрого, своевременного отражения хозяйственных процессов с целью воздействия на них;
 - б: формирование документированной систематизированной информации об объектах, в соответствии с требованиями, установленными законодательно, и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности;
 - в: система количественного и качественного отражения массовых явлений и хозяйственных операций.
7. Пятый уровень системы нормативного регулирования бухгалтерского учета составляют:
 - а: стандарты (положения по бухгалтерскому учету);
 - б: инструкции;

в: стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта (совокупность документов организации, регламентирующих учетную политику);

г: законодательные акты.

8. Принцип непрерывности заключается в том, что:

а: все факты хозяйственной деятельности должны регистрироваться;

б: все факты хозяйственной деятельности должны быть соотнесены с соответствующими отчетными периодами;

в: экономический субъект должен функционировать в течение долгого периода и не иметь намерения к ликвидации или сокращения деятельности.

9. Пользователи бухгалтерской информации без финансового интереса – это:

а: собственники организации;

б: инвесторы;

в: кредиторы;

г: аудиторские фирмы.

10. Четвертый уровень системы нормативного регулирования бухгалтерского учета составляют:

а: стандарты (положения по бухгалтерскому учету);

б: рекомендации в области бухгалтерского учета (инструкции, указания, рекомендации);

в: законодательные акты;

г: совокупность документов организации, регламентирующих учетную политику.

11. Требование рациональности означает:

а: соответствие данных синтетического и аналитического учета;

б: сплошное отражение в учете всех фактов хозяйственной деятельности;

в: готовность отражать в бухгалтерском учете скорее предполагаемые расходы и обязательства, чем возможные доходы и активы;

г: экономное ведение бухгалтерского учета, исходя из условий хозяйственной деятельности и величины организации.

12. К внешним пользователям с косвенным финансовым интересом бухгалтерской (финансовой) отчетности относятся:

а: налоговые органы, обслуживающие банки, страховые компании;

б: органы статистики, аудиторские фирмы, арбитраж;

в: поставщики, кредитующие банки, инвесторы.

13. Укажите количество уровней действующей системы нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности:

а: трехуровневая система;

б: пятиуровневая система;

в: двухуровневая система.

14. Формирование полной и достоверной информации о деятельности экономического субъекта и его имущественном положении является задачей учета:

а: оперативного;

б: бухгалтерского;

в: статистического;

г: оперативного и статистического.

15. В системе управления бухгалтерский учет выполняет функцию:

а: планирования;

б: информационную;

в: регулирования;

г: техническую.

16. Специфические элементы метода бухгалтерского учета включают:

а: регистрацию и обобщение;

б: первичное наблюдение;

в: систему счетов и двойную запись;

г: баланс доходов и расходов.

17. Метод бухгалтерского учета представляет собой:

- а: технические приемы ведения бухгалтерского учета;
 б: совокупность приемов и способов, при помощи которых отражаются, исследуются и контролируются его объекты;
 в: балансовое обобщение учетной информации.
18. Способ регистрации и текущей группировки хозяйственных операций:
 а: счета и бухгалтерский баланс;
 б: документы;
 в: двойная запись в системе счетов бухгалтерского учета.
19. К элементам метода бухгалтерского учета относятся:
 а: документация и инвентаризация;
 б: двойная запись и выборочные наблюдения;
 в: бухгалтерская прибыль.
20. Способы стоимостного измерения учитываемых явлений:
 а: документация и инвентаризация;
 б: инвентаризация и баланс;
 в: оценка и калькуляция.
21. Субсчет бухгалтерского учета – это:
 а: счет синтетического учета;
 б: счет второго порядка в системе счетов бухгалтерского учета, предусмотренных Планом счетов;
 в: счет аналитического учета.
22. Количество и наименование аналитических счетов и субсчетов:
 а: предприятие устанавливает самостоятельно;
 б: рекомендовано Минфином России;
 в: ограничено Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.
23. Организация бухгалтерского учета экономического субъекта отражается:
 а: в приказе об учетной политике;
 б: положении о бухгалтерии;
 в: договорах о материальной ответственности;
 г: во всех перечисленных документах по решению руководителя предприятия
24. Предметом бухгалтерского учета является:
 а: система учета и контроля;
 б: хозяйственная деятельность;
 в: движение капитала;
 г: состояние и движение имущества организации, источники его образования в процессе функционирования.
25. К элементам метода бухгалтерского учета относятся:
 а: имущество;
 б: обязательства;
 в: хозяйственные процессы;
 г: документация.
26. Способы обобщения счетных записей:
 а: счета, двойная запись, баланс;
 б: инвентаризация и оценка;
 в: составление баланса и других форм отчетности.
27. Двойная запись – это отражение операции:
 а: по дебету счета;
 б: по двум взаимосвязанным счетам;
 в: в двух первичных документах;
 г: в балансе.
28. Отличительная черта бухгалтерского учета:
 а: отсутствие специальной службы;
 б: быстрота получения информации;

- в: использование специальных методов сбора информации;
г: использование трудовых измерителей.
29. По функциональной роли активы организации подразделяют на:
а: внеоборотные и оборотные;
б: внутренние и внешние;
в: собственные и заемные;
г: распределенные и нераспределенные.
30. Средствами организации, находящимися в обороте, являются:
а: вычислительная техника и хозяйственный инвентарь;
б: кредиторская задолженность;
в: капитальные вложения;
г: готовая продукция и товары отгруженные.
31. К внеоборотным активам относят:
а: основные материалы;
б: основные средства;
в: денежные средства на расчетных счетах;
г: незавершенное производство.
32. К оборотным активам относят:
а: основные средства;
б: основные материалы;
в: нематериальные активы;
г: акции.
33. Активы хозяйства по способу перенесения стоимости на продукт подразделяются на:
а: основные средства и средства в сфере производства;
б: средства производства, средства обращения, отвлеченные средства;
в: основные средства и предметы обращения;
г: внеоборотные, оборотные.
34. Дебиторская задолженность - это оборотные активы сферы:
а: производства;
б: обращения;
в: внепроизводственной.
35. Использование первичных учетных документов предполагает;
а: использование унифицированных документов и документов, разработанных организацией при наличии обязательных реквизитов и утвержденных руководителем;
б: использование только унифицированных форм;
в: произвольную форму, установленную руководителем.
36. Основными средствами организации являются:
а: готовая продукция и товары на складе;
б: оборудование и транспорт;
в: акции и облигации;
г: материально-производственные запасы.
37. Какова роль бухгалтерских счетов?
а: предназначены для отражения итоговых данных по хозяйственным операциям за отчетный период;
б: предназначены для текущего отражения хозяйственных операций отчетного года;
в: предназначены для группировки объектов учета, текущего отражения, обобщения и контроля за данными хозяйственных операций по качественно однородным признакам;
г: счета – это способ учета аналитических показателей.
38. Количество и наименование синтетических счетов ограничено:
а: положениями по бухгалтерскому учету;
б: законом «О бухгалтерском учете»;
в: Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.
39. Данные аналитического учета должны соответствовать:
а: оборотной ведомости;

- б: оборотам и остаткам по счетам синтетического учета;
- в: остаткам по счетам и субсчетам;
- г: шахматной ведомости.

40. Дайте определение понятию «регистры бухгалтерского учета»:

- а: разграфленные таблицы, в которых производятся учетные записи;
- б: журналы-ордера, мемориальные ордера, таблицы, книги, приспособленные для регистрации и группировки в них данных о движении имущества и источников его образования, зафиксированных в первичных документах;
- в: оборотные ведомости по синтетическим счетам.

41. Синтетические счета служат для:

- а: подробной характеристики объектов учета;
- б: обобщенной характеристики объектов учета;
- в: для учета активов организации.

42. Аналитические счета служат для:

- а: подробной характеристики объектов учета;
- б: обобщенной характеристики объектов учета;
- в: для учета активов организации.

43. Корреспонденция счетов, указанная в Инструкции по применению Плана счетов:

- а: является исчерпывающей и расширению не подлежит;
- б: может дополняться, исходя из хозяйственной практики;
- в: применяется по усмотрению организации.

44. Система счетов — это способ:

- а: экономической группировки объектов учета;
- б: оперативного контроля за активами хозяйства;
- в: экономической группировки, текущего отражения и оперативного контроля за объектами бухгалтерского учета;
- г: текущего отражения активов и источников их образования.

45. Двойная запись — это способ:

- а: группировки объектов учета;
- б: отражения фактов хозяйственной жизни;
- в: обобщения данных бухгалтерского учета;
- г: проверки правильности корреспонденции счетов.

46. Двойная запись обеспечивает взаимную связь между:

- а: субсчетом и аналитическими счетами;
- б: счетами и балансом;
- в: счетами;
- г: счетами и оборотными ведомостями.

47. Корреспонденция счетов — это взаимосвязь между:

- а: дебетом одного и кредитом другого счета;
- б: синтетическими и аналитическими счетами;
- в: аналитическими счетами и субсчетами;
- г: счетами и балансом.

48. Забалансовые счета нужны для:

- а: учета активов, не принадлежащего данной организации;
- б: учета активов, взятых в аренду;
- в: отражения событий и операций, которые в данный момент не влияют на баланс данной организации, а также для учета активов, принятых на ответственное хранение, переработку; комиссию, в аренду;
- г: учета особо ценных активов.

49. План счетов бухгалтерского учета — это:

- а: классификация общей номенклатуры синтетических показателей бухгалтерского учета;
- б: перечень аналитических счетов, используемых в учете;

- в: совокупность синтетических и аналитических счетов;
г: совокупность синтетических, аналитических счетов и субсчетов.
50. Учетные регистры в бухгалтерском учете используются для:
а: упрощения бухгалтерского учета;
б: группировки данных в необходимых разрезах;
в: подготовки данных для обработки на машинах;
г: удобства ведения бухгалтерского учета.
51. Заемный капитал организации формируется за счет:
а: дебиторской задолженности и выданных векселей;
б: полученных кредитов и займов и авансов полученных;
в: задолженности покупателей и авансов выданных.
52. Заемный капитал трактуется как:
а: активы;
б: обязательства;
в: доходы;
г: расходы.
53. Хозяйственные средства по источникам образования подразделяются на:
а: заемные и привлеченные;
б: закрепленные и заемные;
в: закрепленного и специального назначения;
г: собственные и заемные.
54. Инвентаризации подлежат:
а: все имущество организации независимо от его местонахождения;
б: только основные средства;
в: товарно-материальные ценности.
55. Инвентаризация в зависимости от полноты охвата объектов бывает:
а: выборочной и полной;
б: периодической и частичной;
в: полной и частичной.
56. Инвентаризации по охвату объектов учета подразделяются на:
а: частичные и полные;
б: плановые;
в: полные;
г: внезапные.
57. Инвентаризации исходя из основания их проведения подразделяются на:
а: частичные;
б: плановые;
в: полные;
г: плановые и внезапные.
58. Валютой баланса называют:
а: чистую прибыль организации;
б: итоги по активу и пассиву;
в: общую сумму денежных средств;
г: активы и обязательства, стоимость которых выражена в иностранной валюте.
59. Уравнение «Актив = Пассив» соблюдается:
а: всегда;
б: иногда;
в: в случае прибыльной работы организации;
г: в случае, когда долгосрочные активы превышают стоимость долгосрочных обязательств.
60. Бухгалтерский баланс представляет собой:
а: капитал организации в стоимостной оценке;
б: способ экономической группировки обобщения и отражения имущества организации в стоимостной оценке на определенную дату;

в: доходы и расходы организации за отчетный период;

г: все ответы верны.

61. В чем выражается взаимосвязь между бухгалтерскими счетами и балансом:

а: на основании бухгалтерских счетов открываются статьи баланса;

б: на основании дебетовых и кредитовых оборотов бухгалтерских счетов составляется баланс;

в: по остаткам статей баланса открываются бухгалтерские счета, а на основании остатков бухгалтерских счетов составляется баланс;

г: бухгалтерские счета и статьи баланса отражают текущее изменение имущества.

62. Что понимается под бухгалтерской (финансовой) отчетностью:

а: Составление баланса, отчета о финансовых результатах;

б: Система показателей имущества и финансового положения организации по результатам его хозяйственной деятельности за отчетный период, составляемая на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам;

в: Обобщение и систематизация состояния имущества организации с целью проведения анализа и его управления;

г: Информация о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, систематизированная в соответствии с законодательными требованиями.

63. Цена гостиничного номера зависит от:

а: от разряда гостиницы;

б: от площади номера;

в: от разнообразия оказываемых дополнительных услуг.

64. В основу формирования цены гостиничной услуги положена:

а: категория гостиницы;

б: себестоимость гостиничной услуги;

в: плата за дополнительные услуги.

65. Цена на гостиничные услуги выражает:

а: стоимость обслуживания;

б: услуги по проживанию и питанию;

в: стоимость уборки номера.

66. Специальные цены – это:

а: цены ниже себестоимости гостиничных услуг;

б: цены, которые предусматривают скидки по сравнению с базовыми ценами;

в: цены, которые сравнивают с ценами аналогичных гостиниц-конкурентов.

Регламент проведения промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования

Кол-во заданий в банке вопросов	Кол-во заданий, предъявляемых студенту	Время на тестирование, мин.
<i>не менее 80</i>	<i>30</i>	<i>30</i>

Полный фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования размещен в банке вопросов данного курса дисциплины в ЭИОС университета <http://sdo.tolgas.ru/>.

В ходе подготовки к промежуточной аттестации обучающимся предоставляется возможность пройти тест самопроверки. Тест для самопроверки по дисциплине размещен в ЭИОС университета <http://sdo.tolgas.ru/> в свободном для студентов доступе.

АННОТАЦИЯ

ОП.04 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ГОСТИНИЧНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ»

Дисциплина «Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия» относится к циклу общепрофессиональных дисциплин основной профессиональной образовательной программы.

Целью освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
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 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
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	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	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	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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска

определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования

грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе

планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами;

выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы приема и размещения;

оценивать и планировать потребность службы питания в материальных ресурсах и персонале;

анализировать результаты деятельности службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале; использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов службы питания;

оценивать и планировать потребность службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале;

контролировать состояние номерного фонда, ведение документации службы;

оценивать и планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале;

ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля;

знать:

номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приёмы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации

содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования

правила оформления документов и построения устных сообщений

основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности;

методика определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале;

законы и иные нормативно-правовые акты РФ в сфере туризма и предоставления гостиничных услуг; стандарты и операционные процедуры, определяющие работу службы; цели, функции и особенности работы службы приема и размещения; стандартное оборудование службы приема и размещения; порядок технологии обслуживания: приема, регистрации, размещения и выписки гостей; виды отчетной документации;

задач, функций и особенности работы службы питания; законодательных и нормативных актов о предоставлении услуг службы питания гостиничного комплекса; особенностей организаций предприятий питания разных типов и классов, методов и форм обслуживания; требований к обслуживающему персоналу, правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены; требований к торговым и производственным помещениям организаций службы питания;

задачи, функции и особенности работы службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в гостинице; кадровый состав службы, его функциональные обязанности; требования к обслуживающему персоналу; цели, средства и формы обслуживания; технологии организации процесса обслуживания гостей; регламенты службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в гостинице; особенности оформления и составления отдельных видов организационно – распорядительных и финансово – расчетных документов; порядок регистрации документов и ведения контроля за их исполнением, в т.ч. на иностранном языке

порядок материально-технического обеспечения гостиницы и контроля за соблюдением норм и стандартов оснащения номерного фонда; принципы управления материально-производственными запасами; систему отчетности в службе обслуживания и эксплуатации номерного фонда

способы управления доходами гостиницы; особенности спроса и предложения в гостиничном бизнесе; особенности работы с различными категориями гостей; методы управления продажами с учётом сегментации; способы позиционирования гостиницы и выделения ее конкурентных преимуществ; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; каналы и технологии продаж гостиничного продукта; ценообразование, виды тарифных планов и тарифную политику гостиничного предприятия; принципы создания системы «лояльности» работы с гостями; методы максимизации доходов гостиницы; критерии эффективности работы персонала гостиницы по продажам; виды отчетности по продажам; нормативные документы, регламентирующие работу службы бронирования и документооборот службы бронирования и продаж; перечень ресурсов необходимых для работы службы бронирования и продаж, требования к их формированию; методику проведения тренингов для персонала занятого продажами гостиничного продукта

критерии и методы оценки эффективности работы сотрудников и службы бронирования и продаж; виды отчетности по продажам