

**Автономная некоммерческая  
профессиональная образовательная организация  
«Владимирский техникум экономики и права Владкоопсоюза»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОПЦ.04 Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия**

**ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ 43.02.14 ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО**

**г. Владимир**

Рабочая программа учебной дисциплины ОПЦ.04 Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия по специальности 43.02.14 Гостиничное дело разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 43.02.14 Гостиничное дело

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Владимирский техникум экономики и права Владкоопсоюза»

# 1. 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.04 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ГОСТИНИЧНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОПЦ.04 Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия является частью образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.	Определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения гостиницы и других средств размещения;	Виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения гостиницы и других средств размещения;
ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале	Определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения гостиницы и других средств размещения;	Виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения гостиницы и других средств размещения;
ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.	Определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения гостиницы и других средств размещения;	Виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения гостиницы и других средств размещения;
ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.	Определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения гостиницы и других средств размещения; планировать и прогнозировать продажи	Виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения гостиницы и других средств размещения;
ПК 1.2. Организовыв-	Выстраивать систему стимули-	Методы и формы оплаты труда видов.

<p>вать деятельность сотрудников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p>	<p>рования работников службы приема и размещения</p> <p>Управлять материально-производственными запасами</p> <p>Применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;</p> <p>ценообразования; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля;</p>	<p>Виды и формы стимулирования труда. Тарифные планы и тарифную политику гостиничного предприятия;</p> <p>Особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;</p> <p>Номенклатуру основных и дополнительных услуг гостиницы</p>
<p>ПК 2..2. Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p>	<p>Выстраивать систему стимулирования работников службы питания</p> <p>Управлять материально-производственными запасами</p>	<p>Принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда</p> <p>Методы и формы оплаты труда видов. Виды и формы стимулирования труда. Принципы управления материально-производственными запасами</p>
<p>ПК 3.2. Организовывать деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда</p>	<p>Рассчитывать нормативы работы горничных; Выстраивать систему стимулирования работников службы питания</p> <p>Управлять материально-производственными запасами</p>	<p>Принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда</p> <p>Методы и формы оплаты труда видов. Виды и формы стимулирования труда. Принципы управления материально-производственными запасами</p>
<p>ПК 4.2 Организовывать деятельность сотрудников службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале</p>	<p>Применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;</p> <p>ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля;</p> <p>применять принципы ценообразования и подходы к ценообразованию</p> <p>Применять методы максимизации доходов гостиницы;</p>	<p>Содержание эксплуатационной программы гостиницы и номенклатуру основных и дополнительных услуг, основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена; номерной фонд гостиницы; принципы ценообразования и подходы к ценообразованию</p> <p>Методы управления доходами гостиницы;</p>
<p>ПК1.3-4.3</p> <p>Контролировать текущую деятельность сотрудников структурных подразделений для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.</p>	<p>Анализировать результаты деятельности структурных подразделений гостиницы</p> <p>Применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений гостиницы</p>	<p>Методы определения эффективности работы структурных подразделений гостиницы</p>
<p>ПК 1.2-4.2. Организовывать деятельность сотрудников структурных подразделений гостиниц</p>	<p>вести необходимую, бухгалтерскую отчетность,</p> <p>заполнять первичные документы, составлять график документооборота,</p>	<p>- основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте профессиональных обязанностей технических работников и специалистов;</p>

	<p>вести учёт выручки от услуг по проживанию, отражать выручку от внереализационных доходов. Отражать операции по бронированию номеров</p> <p>Вести учёт расходов на материально-техническое обеспечение гостиниц.</p>	<p>виды отчетности по продажам</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет и порядок ведения кассовых операций;</li> <li>- формы безналичных расчетов;</li> </ul>
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<p>Разработать план самообразования.</p> <p>определить перечень литературных источников по экономике и бухучету гостиничного предприятия. Организовать самостоятельную работу по изучению учебников и (пособий) передового опыта. Объективно оценить результаты профессионального роста.</p>	<p>методику экономического самообразования. Содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета гостиничного предприятия. Показатели профессионального и личного развития</p>
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<p>Самостоятельно анализировать проблемы в финансово-экономических отношениях с коллегами и клиентами. Тактично и логично аргументировать свое мнение и позицию при взаимодействии с коллегами и клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов в профессиональной деятельности.</p>	<p>Нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов. Причины конфликтных ситуаций в хозяйственно-финансовой сфере и способы их разрешения.</p>
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<p>Применять различные формы, виды устной и письменной коммуникации в профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть методикой подготовки текстов, сообщений в контексте профессиональных обязанностей</p>	<p>Специфику различных функциональных –смысловых (финансовых) особенностей устных и письменных коммуникаций в хозяйственно-финансовой сфере. Средства для обеспечения логической связанности письменной и устной коммуникаций хозяйственно-финансовой содержания.</p>
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	<p>Применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей. Составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями. Использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов.</p>	<p>Хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела. Содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия. Характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов.</p>

#### **1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

Объем образовательной программы **166** часов,  
обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающихся 164 часа;  
в том числе:  
- консультации 2 часа.

#### **1.5. Основные образовательные технологии**

При реализации рабочей программы используются следующие технологии:  
информационно-коммуникационные технологии, технологии разноуровневого обучения, проблемного обучения, технология развития критического мышления.

### **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>166</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка</b>	<b>164</b>
в том числе:	
практические занятия	100
Консультации	<b>2</b>
Промежуточная аттестация в форме, дифференцированного зачета	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

– техническими средствами обучения: компьютер; мультимедийная доска мультимедийный проектор (цифровой проектор); проекционный экран.

#### **Нормативные источники:**

- 1.Федеральный закон от 06.12.2011N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
- 2.Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 N 34н (ред. 26.03.2007).
- 3.Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (ред. от 18.09.2006) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)».
- 4.План счетов бухгалтерского учета (Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 18.09.2006) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» (в ред. Приказов Минфина РФ от 07.05.2003 N 38н, от 18.09.2006 N 115н)) и Инструкция по его применению.

#### **Учебники и учебные пособия:**

1. Малых Н.И. Экономика гостиничного предприятия. Учебное пособие. Инфра-М, Форум. 2013 г.
2. Гомола, Александр Иванович. Экономика для профессий и специальностей социально-экономического профиля [Текст] : учебник для СПО социально-экономического профиля. -4-е изд., стер. Москва: Академия, 2013. -336 с

#### **Дополнительная литература**

#### **Интернет-ресурсы:**

- 1.<http://www.consultant.ru>
- 2.<http://www.garant.ru>
3. <http://ru.wikipedia.org>

4. <http://www.buhgalteria.ru/article/n53491>

### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

#### **Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **3.2.1. Основные источники (печатные издания):**

1. Н.И. Малых, Н.Г. Можаяева. Экономика гостиничного предприятия. Гриф УМО МО РФ Издательство: [ДРОФА](#) (2015 г.) ISBN: 978-5-91134-745-1, 320 стр.

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

3. Бабаев Ю.А., Петров А.М. Теория бухгалтерского учёта: учебник/ под ред. Ю.А. Бабаева. – 5-е изд., перераб. И доп. – М.: Проспект, 2013. – 240 с.

4. Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета : учебник. – Ростов н/Д : Феникс, 2014. – 334 с.

5. Н.А. Бреславцева, В.В. Карощенко, Н.В. Михайлова, Н.А. Рябоконт «Основы бухгалтерского учета и аудита в сферах сервиса и туризма»/ учебник, Ростов-на Дону «Феникс», 2014г.

6. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Т. В. Воронченко. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 276 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03199-7.

<https://www.biblio-online.ru/viewer/9219EBCE-114F-45FF-A6F5-48FC1E951709#page/1>

##### **3.2.2 Электронные издания (электронные ресурсы)**

2. Скобкин С.С. Учебное пособие «Экономика гостиничного, ресторанного и туристического предприятия.  
<http://institutiones.com/download/books/1981-ekonomika-gostinichnogo-restorannogo-i-turisticheskogo-predpriyatiya-skobkin.htm>

4. Экономика предприятия: Электронный учебник/ Юркова Т.И., Юрков С.В. [www.aup.ru](http://www.aup.ru)

5. [www.bookean.ru](http://www.bookean.ru)
6. [ru.wikipedia.org](http://ru.wikipedia.org)
7. [www.twirpx.com](http://www.twirpx.com)
8. [www.institutiones.com](http://www.institutiones.com)
9. [www.econpredr.narod.ru](http://www.econpredr.narod.ru)
10. <http://www.hotelmaster.ru>
11. <http://turgostinica.ru>
12. <http://tourlib.net>
13. <http://www.npark.ru>

### **3.2.3 Дополнительные источники (печатные издания)**

7. Каурова О.В., А.Н. Малолетко, О.С. Юманова. Бухгалтерский учет и анализ гостиничного предприятия. – М.: Издательство Кнорус, 2017. –264 с.
8. Кыштымова Е.А. «Бухгалтерский учет»/ сборник заданий, Москва ИНФРА- М, 2013 г. Носова , С.С. Основы экономики, учебник для студентов СПО -7-е изд., перераб-Москва: КноРус, 2014

## **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется в процессе проведения текущего контроля успеваемости, осуществляемого в форме устного опроса по контрольным вопросам соответствующих тем, тестирования, проверки и оценки выполнения практических заданий, индивидуальных заданий, выполнения проектов, а также в ходе проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета по завершению изучения учебной дисциплины.

Для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разработаны контрольно-оценочные средства (КОС), которые позволяют оценить результаты обучения.

<b>Результаты обучения</b>	<b>Формы и методы оценки</b>
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины	Устный, письменный опрос
Отраслевые особенности сферы гостеприимства. Современное состояние и перспективы развития отрасли,	Тестирование
Основы внутрифирменного планирования в современных условиях хозяйствования. Методы и принципы планирования. Система планов гостиничного предприятия. Текущий план предприятия гостеприимства;	зачет
Понятие и содержание производственной (эксплуатационной) программы гостиницы. Факторы формирования эксплуатационной программы. Планирование эксплуатационной программы. Показатели эксплуатационной программы	
Производственные фонды предприятий отрасли гостеприимства. Имущество и капитал предприятия	
Структура трудовых ресурсов и кадрового состава гостиничного предприятия Планирование потребности в персонале и средствах на оплату труда	Экспертная оценка практических работ
Структура расходов (издержек). Классификация издержек на выполнение услуг гостеприимства. Управление издержками гостиничного предприятия. Принципы системы управления издержками. Факторы, влияющие на формирование издержек	
Цены и ценовая политика на предприятиях гостиничной индустрии	
Показатели эффективности функционирования предприятий гостиничной индустрии	
Управление доходами от продаж в гостиничном бизнесе	
Теоретические и методологические основы организации бухгалтерского учета	
Бухгалтерский и налоговый учет доходов гостиниц	
Бухгалтерский и налоговый учет расходов гостиниц	
Тематика практических занятий и лабораторных работ	
Расчёт пропускной способности гостиницы и коэффициента использования номерного фонда	
Расчёт объёма реализации основных услуг. Расчёт объёма реализации дополнительных услуг.	

Расчёт среднегодовой стоимости основных фондов. Расчёт амортизационных отчислений по группам основных средств.	
Показатели использования основных производственных фондов предприятий гостиничной отрасли. Расчёт показателей эффективности использования основных фондов: фондоотдачи, фондоёмкости, фондовооружённости	
Оценка потребности в оборотных средствах.	
Планирование фонда рабочего времени и численности персонала	
Планирование фонда заработной платы.	
Расчёт заработной платы	
Определение цены по системе «Директ-костинг»	
Расчёт стоимости проживания гостя в гостинице	
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	
Содержание бухгалтерской отчетности Баланс. Строение и содержание бухгалтерского баланса	
Корреспонденция счетов. Бухгалтерские проводки, их классификация	
Порядок оценки и калькуляции –основы стоимостного отражения затрат на предприятии и в его структурных подразделениях	
Учёт выручки от услуг по проживанию. Заполнение первичных документов. Отражение операций по бронированию номеров.	
Учёт внереализационных доходов. Отражение сумм возмещаемого ущерба клиентами.	
Учёт расходов на материально-техническое обеспечение гостиниц.	