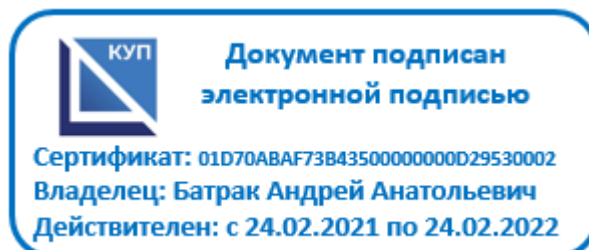




УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «КУП»



А.А.Батрак
« 01 » апреля 2021 г.

**РАБОЧАЯ
ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.04 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ
ГОСТИНИЧНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ**

Специальность СПО: 43.02.14 Гостиничное дело

Форма обучения: очная, заочная

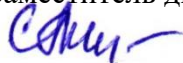
Срок освоения: 2 года 10 месяцев, 3 года 10 месяцев, 4 года 10 месяцев

Москва
2021

Рабочая программа учебной
дисциплины
ОП.04 Экономика и бухгалтерский
учет гостиничного предприятия
разработана на основе
Федерального государственного
образовательного стандарта
(далее – ФГОС) по специальности
среднего профессионального
образования (далее – СПО)
43.02.14 Гостиничное дело

Организация разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение «Колледж
управления и производства»

Заместитель директора по МР



С.Х. Морозова

30.03.2021

Содержание

	Содержание	3
1.	Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	4
2.	Структура и примерное содержание учебной дисциплины	6
3.	Условия реализации учебной дисциплины	15
4.	Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	17

1. ПАСПОРТ рабочей программы учебной дисциплины

ОП.04 Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия

1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности [код] [наименование специальности полностью] укрупненной группы специальностей

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована

только в рамках реализации специальности [код] [наименование специальности полностью]

в дополнительном профессиональном образовании при реализации программ повышения квалификации и переподготовки

[указать направленность программ повышения квалификации и переподготовки]

[код] [наименование специальности полностью]

в рамках специальности СПО

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Данная учебная дисциплина входит:

в обязательную часть циклов ППССЗ/ППКРС

в вариативную часть циклов ППССЗ/ППКРС

[наименование цикла в соответствии с ФГОС]

Изучению дисциплины предшествует освоение профессионального модуля

ПМ.5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (горничная)

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

1. Определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения гостиницы и других средств размещения
2. Выстраивать систему стимулирования работников службы приема и размещения
3. Управлять материально-производственными запасами

4. Применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы
5. Ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля
6. Рассчитывать нормативы работы горничных
7. Применять принципы ценообразования и подходы к ценообразованию
8. Применять методы максимизации доходов гостиницы
9. Анализировать результаты деятельности структурных подразделений гостиницы
10. Применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений гостиницы
11. заполнять первичные документы, составлять график документооборота, вести учёт выручки от услуг по проживанию, отражать выручку от внереализационных доходов
12. Отражать операции по бронированию номеров
13. Вести учёт расходов на материально-техническое обеспечение гостиниц
14. Разрабатывать план самообразования.
15. Определять перечень литературных источников по экономике и бухучету гостиничного предприятия
16. Организовать самостоятельную работу по изучению учебников и (пособий) передового опыта
17. Объективно оценить результаты профессионального роста
18. Самостоятельно анализировать проблемы в финансово-экономических отношениях с коллегами и клиентами
19. Тактично и логично аргументировать свое мнение и позицию при взаимодействии с коллегами и клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов в профессиональной деятельности
20. Применять различные формы, виды устной и письменной коммуникации в профессиональной деятельности
21. Применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей
22. Использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

1. Виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения гостиницы и других средств размещения
2. Методы и формы оплаты труда видов
3. Виды и формы стимулирования труда
4. Тарифные планы и тарифную политику гостиничного предприятия
5. Особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы
6. Номенклатуру основных и дополнительных услуг гостиницы
7. Принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда
8. Принципы управления материально-производственными запасами
9. Принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труд
10. Содержание эксплуатационной программы гостиницы и номенклатуру основных и дополнительных услуг, основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена номерной фонд гостиницы
11. принципы ценообразования и подходы к ценообразованию
12. Методы управления доходами гостиницы
13. Методы определения эффективности работы структурных подразделений гостиницы
14. основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте

16.	профессиональных обязанностей технических работников и специалистов
16.	виды отчетности по продажам
17.	учет и порядок ведения кассовых операций
18.	формы безналичных расчетов
19.	методику экономического самообразования
20.	Содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета гостиничного предприятия
21.	Показатели профессионального и личного развития
22.	Нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов
23.	Причины конфликтных ситуаций в хозяйственно- финансовой сфере и способы их разрешения
24.	Специфику различных функциональных –смысловых (финансовых) особенностей устных и письменных коммуникаций в хозяйственно-финансовой сфере
25.	Средства для обеспечения логической связанности письменной и устной коммуникаций хозяйственно-финансовой содержания
26.	Хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела
27.	Содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия
28.	Характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов

В результате изучения дисциплины

ОП.04 Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия

[наименование учебной дисциплины в соответствии с ФГОС]

обучающийся должен освоить общие (ОК) и профессиональные (ПК) компетенции.

Код	Наименование результата обучения
Общие компетенции	
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Профессиональные компетенции	
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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

всего часов в том числе
максимальной учебной нагрузки обучающегося часов, в том числе
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося часов,
самостоятельной работы обучающегося часов;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Очная форма

№	Вид учебной работы	Объем часов
1	Максимальная учебная нагрузка (всего)	166
2	Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	166
в том числе:		
2.1	лекции	102
2.2	семинарские и практические работы	64
3	Самостоятельная работа обучающегося (всего)	0
	Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	
	Итого	166

Заочная форма

№	Вид учебной работы	Объем часов
1	Максимальная учебная нагрузка (всего)	166
2	Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:		
2.1	лекции	14
2.2	семинарские и практические работы	22
3	Самостоятельная работа обучающегося (всего)	130
	Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	
	Итого	166

2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины

ОП.04 Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Формируемые компетенции (ОК, ПК)	
1	2	3			
Тема1. Основные понятия экономики отрасли гостеприимства	Содержание учебного материала	6			
	1.Основные понятия экономики. Потребности человека и ограничения ресурсов		1	ОК 1 ,ОК2,	
	2. Факторы производства и рентабельность		1	ОК 1 ,ОК2,	
Тема2. Экономические ресурсы предприятия	Содержание учебного материала	16	1	ОК 1 ,ОК2,	
	1.Производственные фонды предприятий отрасли гостеприимства. Имущество и капитал предприятия				
	2. Классификация хозяйственных средств предприятия Классификация источников гостиничного предприятия				
	3.Имущество и капитал предприятия. Баланс.				
	Тематика практических занятий и лабораторных работ		6		
	1.Классификация хозяйственных средств и источников предприятия				
	2.Типы изменения баланса				
	3.Баланс предприятия.				
	4.Счета бухгалтерского учета предприятия	6			
	5. Основные фонды гостиничного предприятия: структура, классификация				
	6.Учёт стоимости основных фондов гостиничного предприятия. Расчёт потребности в основных фондах	6	2	ОК 1 ,ОК2,	
	7.Амортизация основных фондов гостиничного предприятия				
	8.Нематериальные активы: структура и классификация	4			
	9.Оценка и учёт нематериальных активов гостиничного предприятия.				
10.Оборотные средства гостиничного предприятия, характеристика и состав оборотных средств	4	1	ОК 1.,ОК2,ОК 3, ОК4,ОК9, ОК10,ОК1		

	11.Источники формирования и показатели использования, оценка потребности в оборотных средствах.			
	12.Расчёт амортизационных отчислений по группам основных средств.	4		1, ПК1.1-4.3
	13.Оценка потребности в оборотных средствах.			
Тема 3. Экономические основы организации и функционирования предприятий отрасли гостеприимства	Содержание учебного материала	18		
	1. Структура доходов. Основные факторы, определяющими доход гостиничного предприятия		1	ОК 1, ОК2,
	2.Понятие и содержание производственной (эксплуатационной) программы гостиницы.		1	ОК 1, ОК2, ОК 9, ОК10, ОК11
	3.Расчёт пропускной способности гостиницы и коэффициента использования номерного фонда		2	ОК1, ОК2, ОК3, ОК9, ОК11, ПК1.1- 4.3
	4.Факторы формирования эксплуатационной программы. Планирование эксплуатационной программы.		2	ОК1, ОК2, ОК3, ОК9, ОК11, ПК1.1- 4.3
	5.Расчёт объёма реализации основных услуг. Расчёт объёма реализации дополнительных услуг.		2	ОК1, ОК2, ОК3, ОК9, ОК11, ПК1.1- 4.3
	6.Основы внутрифирменного планирования в современных условиях хозяйствования. Методы и принципы планирования		2	ОК1, ОК2, ОК3, ОК9, ОК11, ПК1.1- 4.3
	7.Показатели эксплуатационной программы		2	ОК1, ОК2, ОК3, ОК9, ОК11, ПК1.1- 4.3
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	4		ОК1, ОК2, ОК3, ПК1.1- 4.3
	1. Расчёт пропускной способности гостиницы и коэффициента использования номерного фонда			ОК1, ОК2, ОК3, ПК1.1- 4.3
	2. Расчёт объёма реализации основных услуг. Расчёт объёма реализации дополнительных услуг.			ОК1, ОК2, ОК3, ПК1.1- 4.3
Тема 4. Трудовые ресурсы гостиничного предприятия.	Содержание учебного материала	6	1	ОК 1., ОК2, ОК 3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1-4.3
	1. Структура трудовых ресурсов и кадрового состава гостиничного предприятия			

	2. Планирование потребности в персонале и средствах на оплату труда		1	ОК 1.,ОК2,ОК 3, ОК4,ОК9, ОК10,ОК1 1, ПК1.1-4.3
	Тематика практических занятий и лабораторных работ			
	1.Планирование фонда рабочего времени и численности персонала	9		ОК 1.,ОК2,ОК 3, ОК4,ОК9, ОК10,ОК1 1, ПК1.1-4.3
	2. Планирование фонда заработной платы.			ОК 1.,ОК2,ОК 3, ОК4,ОК9, ОК10,ОК1 1, ПК1.1-4.3
	3. Расчёт заработной платы			ОК 1.,ОК2,ОК 3, ОК4,ОК9, ОК10,ОК1 1, ПК1.1-4.3
Тема 5. Издержки гостиничного предприятия.	Содержание учебного материала	6	1	ОК 1.,ОК2,ОК 3, ОК4,ОК9, ОК10,ОК1 1, ПК1.1-4.3
	1 Структура расходов (издержек). Классификация издержек на выполнение услуг гостеприимства.			
	2. Управление издержками гостиничного предприятия. Принципы системы управления издержками.		2	ОК 1.,ОК2,ОК 3, ОК4,ОК9, ОК10,ОК1 1, ПК1.1-4.3
Тема 6. Цены и ценовая политика на предприятиях гостиничной индустрии	Содержание учебного материала	6	1	ОК 1.,ОК2,ОК 3, ОК4,ОК9, ОК10,ОК1 1, ПК1.1-4.3
	1.Сущность экономической категории «цена». Состав цены. Методы формирования ценовой политики предприятий гостиничной индустрии. Механизмы ценообразования на услуги гостиничных предприятий.			
	2. Затратные подходы в формировании цены продукции (услуг) предприятий		2	ОК 1.,ОК2,ОК

	гостиничной индустрии. Рыночные или маркетинговые методы в формировании цены на продукцию (услуги) предприятий гостиничной отрасли			3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1-4.3
	Тематика практических занятий и лабораторных работ			ОК1., ОК2, ОК3,
	1. Определение цены по системе «Директ-костинг»			ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1-4.3
	2. Расчёт стоимости проживания гостя в гостинице	8		ОК1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1-4.3
Тема 7. Показатели эффективности функционирования предприятий гостиничной индустрии	Содержание учебного материала		1	ОК1., ОК2, ОК3,
	1. Основные показатели эффективности функционирования предприятия гостиничной индустрии. Прибыль предприятия гостиничного комплекса. Сущность экономической категории «прибыль». Рентабельность	4		ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1-4.3
	2. Специфические показатели оценки экономической эффективности гостиничного предприятия		2	ОК1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1-4.3
	Тематика практических занятий и лабораторных работ			ОК1., ОК2, ОК3,
	1. Расчёт чистой прибыли и рентабельности. Оценка эффективности деятельности структурного подразделения гостиницы			ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1-4.3
	2. Расчёт коэффициента заполняемости гостиницы, прибыль с гостя, норма прибыли номерного фонда, норма прибыли ресторанов и баров, норма	6		ОК1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9,

	прибыли дополнительных услуг			ОК10,ОК11, ПК1.1-4.3
Тема 8. Управление доходами от продаж в гостиничном бизнесе часов36	Содержание учебного материала	4		
	1. Стратегии управления доходами гостиницы. Факторы, влияющие на объем и уровень продаж гостиничных услуг		1	ОК1.,ОК2,ОК3, ОК4,ОК9, ОК10,ОК11, ПК1.1-4.3
	2. Технологии максимизации доходов		1	ОК1.,ОК2,ОК3, ОК4,ОК9, ОК10,ОК11, ПК1.1-4.3
Тема 9.Теоретические и методологические основы организации бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	8		
	1. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности в гостиничном предприятии. Организация бухгалтерского учета и отчетности в гостинице. Учётная политика гостиницы и правила документооборота. Методы учёта доходов		1	ОК1.,ОК2,ОК3, ОК4,ОК9, ОК10,ОК11, ПК1.1-4.3
	2.Основные бухгалтерские документы и требования к оформлению отчётной бухгалтерской документации. Формы первичного учёта		1	ОК1.,ОК2,ОК3, ОК4,ОК9, ОК10,ОК11, ПК1.1-4.3
	3.Учет и порядок ведения кассовых операций. Формы безналичных расчетов	2	ОК1.,ОК2,ОК3, ОК4,ОК9, ОК10,ОК11, ПК1.1-4.3	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	2		
	1. Корреспонденция счетов. Бухгалтерские			ОК

	проводки, их классификация			1.,ОК2,ОК3, ОК4,ОК9, ОК10,ОК11, ПК1.1-4.3
	2. Порядок оценки и калькуляции – основы стоимостного отражения затрат на предприятии и в его структурных подразделениях			ОК1.,ОК2,ОК3, ОК4,ОК9, ОК10,ОК11, ПК1.1-4.3
Тема 10. Бухгалтерский и налоговый учет доходов гостиниц	Содержание учебного материала	10		
	1.Учёт реализации гостиничных услуг по видам предоставляемых услуг. Отражение выручки от оказания услуг по проживанию в бухгалтерском и налоговом учете.		1	ОК1.,ОК2,ОК3, ОК4,ОК9, ОК10,ОК11, ПК1.1-4.3
	2.Отражение выручки от оказания дополнительных услуг в бухгалтерском и налоговом учете		1	ОК1.,ОК2,ОК3, ОК4,ОК9, ОК10,ОК11, ПК1.1-4.3
	3.Внерезидентские доходы гостиниц		2	ОК1.,ОК2,ОК3, ОК4,ОК9, ОК10,ОК11, ПК1.1-4.3
	4.Учёт операций в общественном питании. Первичные учётные документы в общественном питании		2	ОК1.,ОК2,ОК3, ОК4,ОК9, ОК10,ОК11, ПК1.1-4.3
	Тематика практических занятий и лабораторных работ			ОК1.,ОК2,ОК3, ОК4,ОК9, ОК10,ОК11, ПК1.1-4.3
1.Учёт выручки от услуг по проживанию. Заполнение первичных документов. Отражение операций по бронированию номеров.	2		ОК1.,ОК2,ОК3, ОК4,ОК9, ОК10,ОК11, ПК1.1-4.3	

	2. Учёт внереализационных доходов. Отражение сумм возмещаемого ущерба клиентами.			ОК 1., ОК2, ОК 3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1-4.3
Тема 11. Бухгалтерский и налоговый учёт расходов гостиниц	Содержание учебного материала	18		
	1. Особенности учёта расходов в составе расходов на гостиничном предприятии		1	1., ОК2, ОК 3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1-4.3
	2. Учёт расходов на материально-техническое обеспечение гостиниц.	2	ОК 1., ОК2, ОК 3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1-4.3	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	3		
1. Учёт постельного белья, моющих средств, нормы списания посуды, расходы на форменную одежду, ремонт, рекламу, благоустройство и приобретение многолетних насаждений			ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1-4.3	
Дифференцированный зачет				
Всего во взаимодействии с преподавателем		166		
Всего		166		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины предполагает наличие учебного кабинета Кабинет экономики и бухгалтерского учета

3.2 Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета

Оборудование

персональный компьютер (ноутбук) имеющий выход в Интернет; комплект стерео колонок; мультимедийный проектор; экран проекционный рулонный на штативе; маркерная доска; учебная мебель (стол и стул преподавателя, парты, стулья).

3.3.ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ. Учебник и практикум для СПО <https://biblio-online.ru/bcode/441986> Под ред. Колышкина Александра Викторовича, Смирнова С.А.

Санкт-Петербургский государственный университет (г. Санкт-Петербург).

Профессиональное образование Гриф УМО СПО 2019 с 498

ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ В ГОСТИНИЧНОМ СЕРВИСЕ 2-е изд., испр. и доп. Учебник и практикум для СПО <https://biblio-online.ru/bcode/442400> Скобкин С.

С. Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова (г. Москва).

Профессиональное образование Гриф УМО СПО 2019 с 373

ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ 3-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО

<https://biblio-online.ru/bcode/433287> Мокий М. С., Азоева О. В., Ивановский В. С. ;

Государственный университет управления (г. Москва);Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ (г. Москва).

Профессиональное образование Гриф УМО СПО 2019 с 284

ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ) 6-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО <https://biblio-online.ru/bcode/442426> Сергеев И. В.,

Веретенникова И. И. Белгородский университет кооперации, экономики и права (г.Белгород) Профессиональное образование Гриф УМО СПО 2019 с 511

ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ 4-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО

<https://biblio-online.ru/bcode/433531> Коршунов В. В. Национальный

исследовательский технологический университет «МИСиС» (г. Москва).

Профессиональное образование Гриф УМО СПО 2019 с 313

ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ. Учебник и практикум для СПО <https://biblio-online.ru/bcode/433778> Шимко П. Д. Санкт-Петербургский государственный

экономический университет (г. Санкт-Петербург). Профессиональное образование Гриф УМО СПО 2019 с 240

ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 3-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО <https://urait.ru/bcode/467073> Воронченко Т. В. Российская таможенная

академия (г. Люберцы). Профессиональное образование Гриф УМО СПО 2020 с 283

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ 6-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО

<https://urait.ru/bcode/467050> Дмитриева И. М. Дипломатическая академия МИД РФ

(г. Москва). Профессиональное образование Гриф УМО СПО 2020 с 319

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ. ТЕОРИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 3-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для СПО <https://urait.ru/bcode/452361> Лупикова Е. В.

Тюменский государственный университет (г. Тюмень). Профессиональное образование Гриф УМО СПО 2020 с 244

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ. Учебник для СПО <https://urait.ru/bcode/450941>

Дмитриева И. М., Захаров И. В., Калачева О. Н. ; Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова (г. Москва). Профессиональное образование

3.4. Используемые образовательные технологии

С целью достижения запланированных результатов обучения и формирования соответствующих общих и профессиональных компетенций, обеспечивающих реализацию требований ФГОС СПО и работодателей, реализации модульно-компетентностного, системно-деятельностного подхода в учебном процессе по данной дисциплине используются активные методы обучения в сочетании с традиционными видами учебной работы (беседа, лекция, семинар, практическая работа, просмотр видеофильмов, разбор конкретных ситуаций, групповые дискуссии. Обучение строится с применением традиционных здоровьесберегающих технологии, ИКТ, кейс-технологий, проведение занятий с применением деловых и ролевых игр, защиты индивидуальных и групповых проектов.

3.5. Требования к организации учебного процесса для инвалидов и лиц с ОВЗ

Рабочая программа предусматривает образование лиц с ОВЗ или инвалидностью и наличие специальных условий её реализации и контроля, и оценки результатов освоения дисциплины (использование специальных методов обучения, специальных учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения и т.п.) в соответствии с адаптированной ОПОП специальности.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Банк средств для оценки результатов обучения

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Оценочные средства составляются преподавателем самостоятельно при ежегодном обновлении банка средств. Количество вариантов зависит от числа обучающихся.

Код компет	Наименование результата обучения	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
	Освоенные умения		
У1	Определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения гостиницы и других средств размещения	обобщение, систематизация, углубление, закрепление полученных теоретических знаний	Оценка результатов выполнения практической работы

У2	Выстраивать систему стимулирования работников службы приема и размещения	обобщение, систематизация, углубление, закрепление полученных теоретических знаний	Оценка результатов выполнения практической работы
У3	Управлять материально-производственными запасами	обобщение, систематизация, углубление, закрепление полученных теоретических знаний	Оценка результатов выполнения практической работы
У4	Применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы	обобщение, систематизация, углубление, закрепление полученных теоретических знаний	Оценка результатов выполнения практической работы
У5	Ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля	обобщение, систематизация, углубление, закрепление полученных теоретических знаний	Оценка результатов выполнения практической работы
У6	Рассчитывать нормативы работы горничных	обобщение, систематизация, углубление, закрепление полученных теоретических знаний	Оценка результатов выполнения практической работы
У7	Применять принципы ценообразования и подходы к ценообразованию	обобщение, систематизация, углубление, закрепление полученных теоретических знаний	Оценка результатов выполнения практической работы
У8	Применять методы максимизации доходов гостиницы	обобщение, систематизация, углубление, закрепление полученных теоретических знаний	Оценка результатов выполнения практической работы
У9	Анализировать результаты деятельности структурных подразделений гостиницы	обобщение, систематизация, углубление, закрепление полученных теоретических знаний	Оценка результатов выполнения практической работы
У10	Применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений гостиницы	обобщение, систематизация, углубление, закрепление полученных теоретических знаний	Оценка результатов выполнения практической работы
У11	заполнять первичные документы, составлять график документооборота, вести учёт выручки от услуг по проживанию, отражать выручку от внереализационных доходов	формирование умений применять полученные знания на практике, реализация единства интеллектуальной и практической деятельности;	Оценка результатов выполнения практической работы
У12	Отражать операции по бронированию номеров	обобщение, систематизация, углубление, закрепление полученных теоретических знаний	Оценка результатов выполнения практической работы
У13	Вести учёт расходов на материально-техническое обеспечение гостиниц	формирование умений применять полученные знания на практике, реализация единства интеллектуальной и практической деятельности;	Оценка результатов выполнения практической работы

У14	Разрабатывать план самообразования.	выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.	Оценка результатов выполнения практической работы
У15	Определять перечень литературных источников по экономике и бухучету гостиничного предприятия	обобщение, систематизация, углубление, закрепление полученных теоретических знаний	Оценка результатов выполнения практической работы
У16	Организовать самостоятельную работу по изучению учебников и (пособий) передового опыта	обобщение, систематизация, углубление, закрепление полученных теоретических знаний	Оценка результатов выполнения практической работы
У17	Объективно оценить результаты профессионального роста	обобщение, систематизация, углубление, закрепление полученных теоретических знаний	Оценка результатов выполнения практической работы
У18	Самостоятельно анализировать проблемы в финансово-экономических отношениях с коллегами и клиентами	выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.	Оценка результатов выполнения практической работы
У19	Тактично и логично аргументировать свое мнение и позицию при взаимодействии с коллегами и клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов в профессиональной деятельности	обобщение, систематизация, углубление, закрепление полученных теоретических знаний	Оценка результатов выполнения практической работы
У20	Применять различные формы, виды устной и письменной коммуникации в профессиональной деятельности	выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.	Оценка результатов выполнения практической работы
У21	Применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей	выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.	Оценка результатов выполнения практической работы

У22	Использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов	выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.	Оценка результатов выполнения практической работы
	Усвоенные знания		
31	Виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения гостиницы и других средств размещения	углубление и расширение теоретических знаний;	Тестирование Устный опрос
32	Методы и формы оплаты труда видов	использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий для решения практических задач	Тестирование Устный опрос
33	Виды и формы стимулирования труда	использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий для решения практических задач	Тестирование Устный опрос
34	Тарифные планы и тарифную политику гостиничного предприятия	использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных	Тестирование Устный опрос
		занятий для решения практических задач	
35	Особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы	использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий для решения практических задач	Тестирование Устный опрос
36	Номенклатуру основных и дополнительных услуг гостиницы	формирование умений использовать справочную документацию и специальную литературу	Тестирование Устный опрос
37	Принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда	формирование умений использовать справочную документацию и специальную литературу	Тестирование Устный опрос
38	Принципы управления материально-производственными запасами	формирование умений использовать справочную документацию и специальную литературу	Тестирование Устный опрос
39	Принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труд	формирование умений использовать справочную документацию и специальную литературу	Тестирование Устный опрос

310	Содержание эксплуатационной программы гостиницы и номенклатуру основных и дополнительных услуг, основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена	использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий для решения практических задач	Тестирование Устный опрос
311	номерной фонд гостиницы	использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий для решения практических задач	Тестирование Устный опрос
312	принципы ценообразования и подходы к ценообразованию	использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий для решения практических задач	Тестирование Устный опрос
313	Методы управления доходами гостиницы	использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий для решения практических задач	Тестирование Устный опрос
314	Методы определения эффективности работы структурных подразделений гостиницы	использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий для решения практических задач	
315	основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте профессиональных обязанностей технических работников и специалистов	развитие познавательных способностей и активности обучающихся	Тестирование Устный опрос
316	виды отчетности по продажам	использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий для решения практических задач	Тестирование Устный опрос
317	учет и порядок ведения кассовых операций	использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий для решения практических задач	Тестирование Устный опрос
318	формы безналичных расчетов	использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий для решения практических задач	Тестирование Устный опрос
319	методику экономического самообразования	использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий для решения практических задач	Тестирование Устный опрос

320	Содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета гостиничного предприятия	использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий для решения практических задач	Тестирование Устный опрос
321	Показатели профессионального и личного развития	самостоятельность совершенствование и самоорганизация	Тестирование Устный опрос
322	Нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов	использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий для решения практических задач	Тестирование Устный опрос
323	Причины конфликтных ситуаций в хозяйственно-финансовой сфере и способы их разрешения	развитие познавательных способностей и активности обучающихся	Тестирование Устный опрос
324	Специфику различных функциональных – смысловых (финансовых) особенностей устных и письменных коммуникаций в хозяйственно-финансовой сфере	самостоятельность совершенствование и самоорганизация	Тестирование Устный опрос
325	Средства для обеспечения логической связанности письменной и устной коммуникаций хозяйственно-финансовой содержания	использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий для решения практических задач	Тестирование Устный опрос
326	Хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела	использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий для решения практических задач	Тестирование Устный опрос
327	Содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия	развитие познавательных способностей и активности обучающихся	Тестирование Устный опрос
328	Характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов	развитие познавательных способностей и активности обучающихся	Тестирование Устный опрос
	Общие компетенции		
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	самостоятельность совершенствование и самоорганизация	Текущий контроль Промежуточная аттестация

ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	самостоятельность совершенствование и самоорганизация	
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	самостоятельность совершенствование и самоорганизация	
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	самостоятельность совершенствование и самоорганизация	
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	самостоятельность совершенствование и самоорганизация	
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	развитие познавательных способностей и активности обучающихся	Устный опрос Промежуточная аттестация
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	развитие познавательных способностей и активности обучающихся	

ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий для решения практических задач	
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий для решения практических задач	
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий для решения практических задач	
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий для решения практических задач	
	Профессиональные компетенции		
ПК 1.1.	Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.	самостоятельность совершенствование и самоорганизация	Текущий контроль Промежуточная аттестация
ПК 1.2.	Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.	самостоятельность совершенствование и самоорганизация	
ПК 1.3.	Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.	самостоятельность совершенствование и самоорганизация	
ПК 2.1.	Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.	самостоятельность совершенствование и самоорганизация	

ПК 2.2.	Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.	самостоятельность совершенствование и самоорганизация	
ПК 2.3.	Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.	самостоятельность совершенствование и самоорганизация	
ПК 3.1.	Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.	самостоятельность совершенствование и самоорганизация	
ПК 3.2.	Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.	самостоятельность совершенствование и самоорганизация	
ПК 3.3.	Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.	самостоятельность совершенствование и самоорганизация	
ПК 4.1.	Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.	самостоятельность совершенствование и самоорганизация	
ПК 4.2.	Организовывать деятельность работников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.	самостоятельность совершенствование и самоорганизация	

ПК 4.3.	Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.	самостоятельность совершенствование и самоорганизация	аттестация
------------	---	---	------------

4.2 Примерный перечень вопросов и заданий для проведения промежуточной аттестации

Пример оценочных материалов для итогового контроля 1 Тест для оценки знаний

1 Основным для бухгалтерского учета является измеритель:

- а) денежный; б) трудовой;
- в) натуральный.

2 Вся информация подразделяется на информацию:

- а) оперативного, бухгалтерского и статистического учета;
- б) оперативного учета, оперативного анализа и статистического учета; в) нормативную, учетную и плановую.

3 В бухгалтерском учете применяются следующие измерители:

- а) натуральные; б) трудовые;
- в) стоимостные;
- г) натуральные, трудовые, стоимостные.

4К какому уровню системы нормативного регулирования бухгалтерского учета относится Федеральный закон «О бухгалтерском учете»:

- а) первому; б) второму; в) третьему;
- г) четвертому.

5К какому уровню системы нормативного регулирования бухгалтерского учета относятся Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ):

- а) первому; б) второму; в) третьему;
- г) четвертому.

6К какому уровню системы нормативного регулирования бухгалтерского учета относятся отраслевые стандарты по бухгалтерскому учету:

- а) первому; б) второму; в) третьему;
- г) четвертому.

7К какому уровню системы нормативного регулирования бухгалтерского учета относится Учетная политика организации:

- а) первому; б) второму; в) третьему;
- г) четвертому.

8 Баланс является документом:

- а) плановым; б) учетным; в) отчетным;
- г) прогнозным.

9 Операции первого типа влияния на валюту баланса связаны с: а) перегруппировкой имущества; б) перегруппировкой источников образования имущества; в) увеличением имущества; г) выбытием имущества.

10 На момент возникновения предприятия составляется баланс: а) текущий;

- б) объединительный; в) вступительный;
- г) ликвидационный.

11 В баланс включаются показатели:

- а) натуральные; б) стоимостные;
- в) натуральные и стоимостные.

12 Баланс, в котором основные средства и нематериальные активы представлены в оценке по остаточной стоимости называется:

- а) ликвидационным; б) брутто;
- в) нетто;
- г) вступительным.

13 Принципы построения балансов в различных регионах: а) разные в зависимости от законодательства региона;

- б) разные в зависимости от формы административного управления; в) одинаковые.

14 Для предприятия баланс - это отчет:

- а) материальный; б) финансовый; в) вещественный.

15 В пассив баланса не войдет информация:

- а) об уставном капитале
- б) о задолженности перед бюджетом; в) задолженности по заработной плате; г) о качестве продукции.

16 Ликвидационный баланс составляется для:

- а) выяснения финансового положения организации в конце года; б) оценки имущества организации на момент ликвидации;
- в) подведения итогов работы за год;
- г) планирования хозяйственной деятельности на предстоящий финансовый год. 17 Функциями, не свойственными бухгалтерскому учету, являются:

- а) аналитическая;
- б) информационная;
- в) контрольная; г) превентивная.

18 Контрольная функция бухгалтерского учета реализуется посредством: а) проверки первичных учетных документов; б) проверки сводных документов;

- в) группировки хозяйственных операций по определенным признакам; г) сверки расчетов с поставщиками и заказчиками.

19 Предварительный контроль в бухгалтерском учете осуществляется: а)

- в момент совершения фактов хозяйственной жизни; б) после совершения фактов хозяйственной жизни; в)

до совершения фактов хозяйственной жизни; г) посредством регистрации фактов хозяйственной жизни в первичных учетных документах.

20 Условиями, определяющими содержание учетной информации, являются:

- а) требования менеджеров, принимающих управленческие решения; б) требования законодательства;
- в) требования нормативных документов по бухгалтерскому учету;
- г) внутренние требования организации.

21 В положениях (стандартах) по бухгалтерскому учету (ПБУ) определены: а) правила ведения бухгалтерского учета;

- б) порядок отражения в бухгалтерской (финансовой) отчетности группы фактов хозяйственной деятельности;
- в) базовые правила формирования учетной информации;
- г) методики формирования информации по отдельным видам имущества и обязательств организации.

22 Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету, представляют:

- а) принципы ведения бухгалтерского учета;
- б) средства выполнения принципов бухгалтерского учета;
- в) логический костяк, составляющий содержание бухгалтерского учета; г) правила ведения бухгалтерского учета.

23 Требованиями, предъявляемыми к бухгалтерскому учету, являются: а) полнота отражения хозяйственной деятельности и непрерывность регистрации фактов хозяйственной деятельности;

- в) осмотрительность формирования информационной совокупности;
- г) приоритет экономического содержания над юридической формой.

24 Бухгалтерский учет представляет:

- а) систему оперативного и своевременного отражения хозяйственных процессов с целью воздействия на них;
- б) систему сплошного и документального отражения хозяйственной деятельности организации;
- в) формирование документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с установленными требованиями и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.

25 Предметом бухгалтерского учета являются:

- а) хозяйственные средства организации;
- б) хозяйственные процессы и их результаты;
- в) хозяйственные средства и их источники, хозяйственные процессы и их результаты.

26 Хозяйственная операция затрагивает:

- а) имущество организации;
- б) источники образования имущества;
- в) имущество организации и источники его образования;
- г) средства в расчетах.

27 Обязательства по распределению - это:

- а) долги работникам предприятия по оплате труда;
- б) долги банку по ссуде;
- в) долги поставщикам;
- г) долги бюджету по налогам.

28 К оборотным активам сферы обращения относятся:

- а) долги подотчетных лиц;
- б) долги поставщикам;
- в) нематериальные активы.

29 К средствам в расчетах относятся:

- а) сумма наличных денег в кассе;
- б) сумма средств на расчетном счете;
- в) дебиторская задолженность за товары и услуги;
- г) кредиты.

30 Под методом бухгалтерского учета понимают:

- а) совокупность приемов изучения бухгалтерского учета;
- б) совокупность способов и приемов познания предмета бухгалтерского учета;
- в) элементы изучения предмета бухгалтерского учета.

31 Цикл бухгалтерского учета - это:

- а) последовательные этапы обработки и обобщения учетно-экономической информации, на каждом из которых применяются свои элементы метода бухгалтерского учета;
- б) совокупность учетных процедур по отражению фактов хозяйственной жизни в учетных регистрах;
- в) последовательность выполнения учетных работ по отражению фактов хозяйственной жизни в первичных документах и учетных регистрах.

32 Элементы метода бухгалтерского учета - это:

- а) совокупность учетных процедур по отражению фактов хозяйственной жизни в учетных регистрах;
- б) совокупность приемов и способов ведения бухгалтерского учета;
- в) последовательность выполнения учетных работ.

33 Основными этапами учетного процесса являются:

- а) первичное наблюдение; стоимостное измерение; группировка и систематизация информации; полное, комплексное обобщение информации.
- б) документирование; стоимостное измерение; группировка информации; балансовое обобщение информации;
- в) первичное наблюдение; калькулирование; группировка информации.

34 Активами хозяйствующего субъекта являются:

- а) экономические ресурсы, имеющие стоимостную оценку и приносящие доход;
- б) денежные средства и иные ликвидные активы, приносящие экономические выгоды;
- в) экономические ресурсы, имеющие стоимостную оценку.

35 Увеличение экономических выгод в результате поступления активов и (или) погашения обязательств, приводящее к увеличению капитала этой организации, за исключением вкладов

участников это:

- а) доход;
- б) кредиторская задолженность;
- в) расход.

Критерии оценки: за каждый правильный ответ — 1 балл. за неправильный ответ— 0 баллов.

- "2"- 60% и менее
- "3"- не менее 61%
- "4"- не менее 81%
- "5"- не менее 91%

Задание 2 Рассчитайте процент загрузки гостиницы:

Номерной фонд гостиницы составляет 700 номеров. За сутки продано 560 номеров.

Пояснения к заданию 2:

Среднесуточная стоимость номера рассчитывается сложением стоимости одного дня проживания во всех данных за сутки номерах и делением полученной суммы на количество сданных номеров.

Задание 3 Рассчитайте среднесуточную стоимость номера:

Вариант 1

Бронирование 58 одноместных номеров по 110 у.е. турагенств 38 двуместных номеров по 130 у.е.

2 апартаментов по 350 у.е. Индивидуальное бронирование

63 одноместных номера по 120 у.е.

52 двуместных номера по 140 у.е.

4 номера «люкс» по 250 у.е.

1 апартаменты по 370 у.е.

Бронирование 2 номера студио по 200 у.е со специальной скидкой 10%

Вариант 2

Коллективное бронирование :

99 одноместных номеров по 140 у.е.

6 номеров люкс по 230 у.е. – 4,940 у.е Индивидуальное бронирование

233 одноместных номера по 170 у.е. Бронирование со специальной скидкой 51

одноместный номер по 125 у.е. 8%

Задание 4

Составить бухгалтерский баланс на 1.11.200_ г. с учетом хозяйственных операций, произошедших за месяц.

Критерии оценки для письменных заданий и задачи:

Оценка «5» Студент показал глубокое понимание темы, умение мыслить логически. Изложение материала полностью соответствует поставленным вопросам, Студент смог сделать обоснованные выводы.

Оценка «4» Студент показал общее понимание темы. Изложение материала полностью соответствует поставленным вопросам. Допустил незначительные погрешности при формулировке, которые исправил после замечания преподавателя и для утверждения знаний привел правильно подобранные примеры, смог сделать обоснованные выводы.

Оценка «3» Студент имеет неглубокие знания по теме, неполно и непоследовательно отвечает на вопросы, но показал общее понимание вопроса и продемонстрировал умения, достаточные для усвоения дальнейшего программного материала. Имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких дополнительных вопросов педагога.

Оценка «2» В изложении показано незнание, непонимание большей или наиболее важной части учебного материала, допущены серьезные ошибки в определении терминологии