

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Узунова Галина Петровна
Должность: Директор
Дата подписания: 18.12.2023 15:37:33
Уникальный программный ключ:
ec29c88afcd483fc3f14efec2359d2c1514e1da70b74e93591ec46ce98af9ce5f

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ»
«ОТКРЫТЫЙ ТАВРИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
АНО «НОО» «Открытый
Таврический колледж»
Г.П. Узунова
2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.06 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ПРЕДПРИЯТИЙ
ТУРИЗМА И ГОСТИНИЧНОГО ДЕЛА
(код, наименование)

43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО
(код, наименование)

СПЕЦИАЛИСТ ПО ТУРИЗМУ И ГОСТЕПРИИМСТВУ
(квалификация)

БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ ПОДГОТОВКИ
(базовый, углубленный)

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ
ОЧНАЯ

Симферополь 2023г.

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА
на заседании цикловой комиссии
по профессиональной и
практической подготовке
специальности 43.02.16 Туризм и
гостеприимство

Протокол № 1
от «31» 08 2023г.

Председатель цикловой комиссии

Малышев Т. Р.

(Подпись, ФИО)

Разработана на основе
Федерального государственного
образовательного стандарта по
специальности среднего
профессионального образования
43.02.16 Туризм и гостеприимство.
Приказ Министерства
просвещения РФ от 12.12.2022г.
№1100

(код, наименование специальности)

Разработчик:

Боташева Э.Ф., преподаватель
Ф.И.О, должность,

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.06 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела является частью общепрофессионального учебного цикла основной образовательной программы (далее ООП) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

По итогам освоения дисциплины, обучающиеся должны продемонстрировать результаты обучения, соотнесённые с результатами освоения ООП СПО, приведенные в таблице.

Код компетенции	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 09 ПК 1.4 ПК 2.2	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 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, применять средства	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования

	<p>информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке,</p> <p>проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),</p> <p>понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p>	<p>основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p> <p>кредитные банковские продукты</p> <p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p>Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства</p> <p>Основы трудового законодательства Российской Федерации</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии</p> <p>Оказывать первую помощь</p> <p>Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги</p> <p>Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг</p> <p>Программное обеспечение деятельности туристских организаций</p> <p>Этику делового общения</p> <p>Основы делопроизводства</p> <p>Законодательство Российской Федерации в сфере туризма</p> <p>Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности</p> <p>Системы бронирования услуг</p> <p>Организацию работы с запросами туристов</p>
--	--	--

	<p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p> <p>Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа</p>	<p>Требования к оформлению и учету заказов</p> <p>Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов</p> <p>Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций</p> <p>Правила внутреннего трудового распорядка</p> <p>Правила по охране труда и пожарной безопасности</p>
--	--	--

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	132
в том числе:	
– теоретическое обучение	60
– практические занятия	62
– самостоятельная работа	10
– консультации	
– промежуточная аттестация – экзамен	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Раздел 1. Экономические основы организации предприятий сферы туризма и гостеприимства			
Тема 1.1. Отраслевые особенности сферы туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала Основные понятия: отрасль, предприятие. Роль сферы туризма и гостеприимства в современной экономике. Особенности производства и реализации услуг сферы туризма и гостеприимства. Сущность и специфика услуг. Туристский и гостиничный продукты, их составляющие.	5	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 09 ПК 1.4 ПК 2.2
	Практические занятия 1. Подготовка презентации структура туристского рынка	6	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 09 ПК 1.4 ПК 2.2
Тема 1.2 Экономические основы организации предприятий сферы туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала Организация (предприятие) как первичный, главный и самостоятельный элемент экономической системы. Основы организации предпринимательской деятельности в туризме и гостиничном бизнесе.	5	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 09 ПК 1.4 ПК 2.2
	Практические занятия 1. Охарактеризовать основные организационно-правовые формы коммерческих и некоммерческих организаций	5	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05

	2.Перечислить принципы построения экономической системы организации (предприятия) в условиях рыночной экономики		ОК 09 ПК 1.4 ПК 2.2
	1. Дать определение организации и предприятия 2. Раскрыть сущность экономической системы организации (предприятия): построение взаимоотношений с государством, вышестоящей организацией, поставщиками и потребителями, финансовыми организациями		ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 09 ПК 1.4 ПК 2.2
Тема 1.3 Основные средства предприятия	Содержание учебного материала		
	Основные средства предприятия: понятие и классификация. Планирование, учет, оценка и анализ эффективности использования основных средств. Износ и амортизация основных средств, их виды. Воспроизводство основных фондов	5	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 09 ПК 1.4 ПК 2.2
	Практические занятия 1.Рассчитать показатели использования основных фондов	5	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 09 ПК 1.4 ПК 2.2
	1. Дать понятие, привести классификацию и назвать методы оценки основных фондов 2. Охарактеризовать формы воспроизводства основных фондов 3 Определить основные направления улучшения использования основных производственных фондов		ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 09 ПК 1.4 ПК 2.2
Тема 1.4 Оборотные средства предприятия	Содержание учебного материала		
	Оборотные средства предприятия, их характеристика. Определение потребности в оборотных фондах и средствах. Показатели эффективности использования оборотных средств.	5	ОК 01 ОК 02 ОК 03

			ОК 05 ОК 09 ПК 1.4 ПК 2.2
	Практические занятия 1. Рассчитать показатели уровня использования оборотных средств предприятия	5	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 09 ПК 1.4 ПК 2.2
Тема 1.5 Издержки производства предприятия и их учет	Содержание учебного материала		
	Издержки и их классификация. Калькуляция себестоимости продукции и услуг. Методы учета затрат.	5	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 09 ПК 1.4 ПК 2.2
	Практические занятия 1. Произвести классификацию издержек туристского/гостиничного предприятия	5	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 09 ПК 1.4 ПК 2.2
Тема 1.6 Ценообразование на предприятии	Содержание учебного материала		
	Ценообразование на предприятиях туризма и гостеприимства. Особенности ценообразования в туристской фирме	5	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 09 ПК 1.4 ПК 2.2
	Практические занятия 1. Решение практических задач	5	ОК 01 ОК 02

			ОК 03 ОК 05 ОК 09 ПК 1.4 ПК 2.2
Тема 1.7 Прибыль и безубыточность предприятия	Содержание учебного материала		
	Прибыль предприятия и методы ее расчета. Безубыточность работы предприятия	5	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 09 ПК 1.4 ПК 2.2
	Практические занятия 1.Произвести расчет прибыли предприятий туристского/гостиничного профиля	5	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 09 ПК 1.4 ПК 2.2
Тема 1.8 Анализ хозяйственной деятельности предприятия	Содержание учебного материала		
	Основные показатели анализа хозяйственной деятельности предприятия; рентабельность капитала, производства услуг. Финансовая устойчивость предприятия	5	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 09 ПК 1.4 ПК 2.2
	Практические занятия 1.Подготовка реферата по предложенным темам	5	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 09 ПК 1.4 ПК 2.2
	Содержание учебного материала		

Тема 1.9 Планирование трудовых ресурсов и оплата труда работников на предприятии	Кадры предприятия: структура, управление. Производительность труда: определение, показатели. Выработка и трудоемкость, их характеристика. Планирование численности работников предприятия. Планирование фонда оплаты труда	5	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 09 ПК 1.4 ПК 2.2
	Практические занятия 1. Рассчитать явочную и списочную численность персонала предприятия	5	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 09 ПК 1.4 ПК 2.2
	2. Рассмотреть подходы к планированию численности персонала		ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 09 ПК 1.4 ПК 2.2
Самостоятельная работа		6	
Раздел 2. Основы бухгалтерского и налогового учета			
Тема 2.1 Теоретические и методологические основы организации бухгалтерского учета	Содержание учебного материала		
	Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности на предприятии. Организация бухгалтерского учета и отчетности. Учётная политика и правила документооборота. Методы учёта доходов Основные бухгалтерские документы и требования к оформлению отчётной бухгалтерской документации. Формы первичного учёта Учет и порядок ведения кассовых операций. Формы безналичных расчетов	5	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 09 ПК 1.4 ПК 2.2
	Практические занятия 1.Содержание бухгалтерской отчетности. Построение и содержание бухгалтерского баланса. 2.Порядок оценки и калькуляции –основы стоимостного отражения затрат на предприятии и в его структурных подразделениях	5	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 09 ПК 1.4

			ПК 2.2
Тема 2.2 Бухгалтерский и налоговый учет доходов	Содержание учебного материала		
	Учёт реализации услуг по видам предоставляемых услуг. Отражение выручки от оказания услуг в бухгалтерском и налоговом учете. Отражение выручки от оказания дополнительных услуг в бухгалтерском и налоговом учете Внереализационные доходы предприятия в сфере туризма и гостеприимства. Учёт операций в общественном питании. Первичные учётные документы в общественном питании	5	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 09 ПК 1.4 ПК 2.2
	Практические занятия 1.Учёт выручки от услуг. Заполнение первичных документов. Отражение операций по предоставляемым услугам. 2.Учёт внереализационных доходов. Отражение сумм возмещаемого ущерба клиентами	5	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 09 ПК 1.4 ПК 2.2
Тема 2.3 Бухгалтерский и налоговый учет расходов	Содержание учебного материала		
	Особенности учёта расходов в составе расходов на предприятии в сфере туризма и гостеприимства. Учёт расходов на материально-техническое обеспечение предприятия.	5	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 09 ПК 1.4 ПК 2.2
	Практические занятия 1.Решение практических задач	5	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 09 ПК 1.4 ПК 2.2
Самостоятельная работа		4	
Промежуточная аттестация экзамен			
Всего:			

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено наличие специального помещения:

Кабинет экономики и бухгалтерского учета

Оборудование учебной аудитории:

- доска;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения:

- экран;
- компьютер;
- мультимедийный проектор;
- мультимедийные обучающие материалы;

Оснащение учебного кабинета:

- комплект учебно-наглядных пособий по темам программы учебной дисциплины;
- комплекты проверочных и контрольных работ;
- дидактический материал для текущего и итогового контроля знаний;
- комплект учебно-методической документации;
- информационное обеспечение обучения;

Программное обеспечение: 1. Microsoft Windows 7 Professional 2. Microsoft Office ProPlus 2010 Russian Acdmc 3. СПС КонсультантЮрист: Версия Проф. 4. Google Chrome. 5. Adobe Acrobat Reader.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы учебной дисциплины библиотечный фонд ВВГУ укомплектован печатными и электронными изданиями.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Основная литература

1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 283 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13858-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469748>

2. Захожий, А. В. Туристическая деятельность. Примеры по бухгалтерскому учету и налогообложению: учебно-методическое пособие для СПО / А. В. Захожий. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 106 с. – ISBN 978-5-4488-0974-3, 978-5-4497-0825-0. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/103263>

3. Иванилова, С. В. Экономика организации : учебное пособие для СПО / С. В. Иванилова. – 2-е изд. – Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 152 с. – ISBN 978-5-4486-0358-7, 978-5-4488-0204-1. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/77010>

4. Илышева, Н. Н. Учет и финансовый менеджмент: концептуальные основы: учебное пособие для СПО / Н. Н. Илышева, С. И. Крылов, Е. Р. Синянская ; под редакцией Т. В. Зыряновой. – 2-е изд. – Саратов: Профобразование, 2021. – 162 с. – ISBN 978-5-4488-1121-0. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/104917>

5. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. – Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 268 с. – ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL:

<https://profspo.ru/books/90197>

6. Тюленева, Т. А. Налогообложение и бухгалтерский учет сервисных предприятий / Т. А. Тюленева. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 312 с. — ISBN 978-5-507-44804-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/266735>.

7. Андросова, Г. А. Организация туристской индустрии: экономика туризма / Г. А. Андросова, И. В. Енченко. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 84 с. — ISBN 978-5-507-

44809-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/266711>.

8. Темякова, Т. В. Основы экономики организации: экономика и предпринимательство в туризме / Т. В. Темякова, А. В. Вавилина. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 228 с. — ISBN 978-5-507-45381-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/302597>.

Электронные ресурсы

1. <http://www.book.ru> - Электронно-библиотечная система BOOK.ru
2. <http://rucont.ru> - Электронно-библиотечная система РУКОНТ
3. <http://znanium.com> - ЭБС издательства «ИНФРА-М»
4. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека
5. <http://eur.ru> – библиотека экономической и управленческой литературы
6. <https://www.mybiz.ru/> Свой бизнес/электронный журнал
7. СПС «Консультант-Плюс»- <https://www.consultant.ru/>
8. Гарант: <http://www.garant.ru>.

Нормативные документы

1. Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н (ред. от 07.02.2020) "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)") (Зарегистрировано в Минюсте России 27.10.2008 N 12522)
2. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ
3. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах	Знание видов, форм, этапов, методов определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения предприятия тризма и гостеприимства; методов и форм оплаты труда. Видов и форм стимулирования труда особенности продаж услуг в сфере туризма и гостеприимства; номенклатуры основных и дополнительных услуг; принципов управления материально-производственными запасами; потребностей в персонале и средствах на оплату труда; учет и порядок ведения кассовых операций;	Текущий контроль: - тестирование; - оценка подготовленных обучающимися рефератов, мультимедийных презентаций; - решение практических задач; Экспертная оценка умения рассчитывать.

<p>структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты</p>	<p>основ экономики и бухгалтерского учета; норм и правил взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов. причины конфликтных ситуаций в хозяйственно-финансовой сфере и способы их разрешения</p>	
--	--	--

<p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p>Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства</p> <p>Основы трудового законодательства Российской Федерации</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии</p> <p>Оказывать первую помощь</p> <p>Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги</p> <p>Ассортимент и характеристики</p>		
---	--	--

<p>предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства Законодательство Российской Федерации в сфере туризма Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности Системы бронирования услуг Организацию работы с запросами туристов Требования к оформлению и учету заказов Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций Правила внутреннего трудового распорядка Правила по охране труда и пожарной безопасности</p>		
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и</p>	<p>Определить перечень литературных источников по экономике и бухучету предприятия; Организовать самостоятельную работу по изучению учебников и (пособий) передового опыта. Объективно оценить результаты профессионального роста; Самостоятельно анализировать проблемы в финансово-</p>	<p>Текущий контроль: - тестирование; - оценка подготовленных обучающимися рефератов, мультимедийных презентаций; - решение практических задач; Экспертная оценка умения рассчитывать.</p>

<p> выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное </p>	<p> экономических отношениях с коллегами и клиентами. Тактично и логично аргументировать свое мнение и позицию при взаимодействии с коллегами и клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов в профессиональной деятельности. Применять различные формы, виды устной и письменной коммуникации в профессиональной деятельности; Владеть методикой подготовки текстов, сообщений в контексте профессиональных обязанностей; Применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей. Составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями. Использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов. </p>	
---	--	--

<p>программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на</p>		
--	--	--

<p>государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа</p>		
---	--	--

Для оценки достижения запланированных результатов обучения по дисциплине разработаны контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, которые прилагаются к рабочей программе дисциплины.

