

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Узунова Галина Петровна

Должность: Директор

Дата подписания: 14.06.2024 15:03:58

Уникальный программный ключ:

ec29c88afcd483fc3f14efec2359d2c1514e1daf0b74e9391ec46ce98af9ce5f

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ»  
«ОТКРЫТЫЙ ТАВРИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**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 2024г.

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА  
на заседании цикловой комиссии  
по профессиональной и  
практической подготовки  
специальности 43.02.16 Туризм и  
гостеприимство  
Протокол № 4 от «26» июня 2024г.  
Председатель цикловой комиссии  
Мальшев Т. Р.

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

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

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
<b>2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>
<b>4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>

# 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**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	132
<b>в том числе:</b>	
– 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>
<b>Раздел 1. Экономические основы организации предприятий сферы туризма и гостеприимства</b>			
<b>Тема 1.1.</b> Отраслевые особенности сферы туризма и гостеприимства	<b>Содержание учебного материала</b> 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
<b>Тема 1.2</b> Экономические основы организации предприятий сферы туризма и гостеприимства	<b>Содержание учебного материала</b> 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
<b>Тема 1.3</b> Основные средства предприятия	<b>Содержание учебного материала</b>		
	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
<b>Тема 1.4</b> Оборотные средства предприятия	<b>Содержание учебного материала</b>		
	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
<b>Тема 1.5</b> Издержки производства предприятия и их учет	<b>Содержание учебного материала</b>		
	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
<b>Тема 1.6</b> Ценообразование на предприятии	<b>Содержание учебного материала</b>		
	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
<b>Тема 1.7</b> Прибыль и безубыточность предприятия	<b>Содержание учебного материала</b>		
	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
<b>Тема 1.8</b> Анализ хозяйственной деятельности предприятия	<b>Содержание учебного материала</b>		
	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
	<b>Содержание учебного материала</b>		

<b>Тема 1.9</b> 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
<b>Самостоятельная работа</b>		6	
<b>Раздел 2. Основы бухгалтерского и налогового учета</b>			
<b>Тема 2.1</b> Теоретические и методологические основы организации бухгалтерского учета	<b>Содержание учебного материала</b>		
	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
<b>Тема 2.2</b> Бухгалтерский и налоговый учет доходов	<b>Содержание учебного материала</b>		
	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
<b>Тема 2.3</b> Бухгалтерский и налоговый учет расходов	<b>Содержание учебного материала</b>		
	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
<b>Самостоятельная работа</b>		4	
<b>Промежуточная аттестация экзамен</b>			
<b>Всего:</b>			

### **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.

