

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»
Институт профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ
Проректор-директор ИПО
Попов И.П.
«26» 09 / 2021 г.

Рабочая программа дисциплины

Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия

Специальность «43.02.14 Гостиничное дело»

Присваиваемая квалификация
"Специалист по гостеприимству"

Формы обучения
очная

Кемерово 20 21 г.



1638407523

Рабочую программу составил
Доцент кафедры ПМ _____ Л.Л. Закамская
подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании
ЦМК Гостиничного дела

Протокол № 2 от 19.04.21

Председатель ЦМК Гостиничного дела

подпись

Л.Л. Закамская

Согласовано
зам. директора по УР ИПО

подпись

Т.С. Семенова

Согласовано
зам. директора по МР ИПО

подпись

Т.Ю. Сьянова



1638407523

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия» является частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело».

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Освоение дисциплины направлено на формирование:
общих компетенций:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

Знать: порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 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

Уметь: оценивать результат и последствия своих действий;
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;
составить план действия;

определить необходимые ресурсы;

владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;

реализовать составленный план;

оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

Знать: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;

приемы структурирования информации;

формат оформления результатов поиска информации

Уметь: определять задачи для поиска информации;

определять необходимые источники информации;

планировать процесс поиска;

структурировать получаемую информацию;

выделять наиболее значимое в перечне информации;

оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска;

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

Знать: методику экономического самообразования;

содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета гостиничного предприятия;

показатели профессионального и личного развития;

содержание актуальной нормативно-правовой документации

Уметь: разработать план самообразования;

определить перечень литературных источников по экономике и бухучету гостиничного предприятия;

организовать самостоятельную работу по изучению учебников и (пособий) передового опыта;

объективно оценить результаты профессионального роста;

определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности



1638407523

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

Знать: нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов;
причины конфликтных ситуаций в хозяйственно-финансовой сфере и способы их разрешения;
психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
основы проектной деятельности

Уметь: самостоятельно анализировать проблемы в финансово-экономических отношениях с коллегами и клиентами;
тактично и логично аргументировать свое мнение и позицию при взаимодействии с коллегами и клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов в профессиональной деятельности;
организовывать работу коллектива и команды;
взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
Знать: специфику различных функциональных –смысловых (финансовых) особенностей устных и письменных коммуникаций в хозяйственно-финансовой сфере;
средства для обеспечения логической связанности письменной и устной коммуникаций хозяйственно-финансового содержания;
особенности социального и культурного контекста;
правила оформления документов и построения устных сообщений

Уметь: применять различные формы, виды устной и письменной коммуникации в профессиональной деятельности;
владеть методикой подготовки текстов, сообщений в контексте профессиональных обязанностей;
грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

Знать: современные средства и устройства информатизации;
порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
Уметь: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
использовать современное программное обеспечение

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Знать: хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела;
содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия;
характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов;
правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);

Уметь: 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;
понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Знать: основы финансовой грамотности;
правила разработки бизнес-планов
Уметь: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
оформлять бизнес-план
профессиональных компетенций:



1638407523

ПК 1.1 Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале

Знать: Виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале службы приема и размещения

Уметь: определять потребности и осуществлять планирование службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.

Иметь практический опыт: планирование потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале;

планирования деятельности исполнителей по приему и размещению гостей

ПК 1.2 Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы

Знать: методы и формы оплаты труда;

виды и формы стимулирования труда;

тарифные планы и тарифную политику гостиничного предприятия;

особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;

номенклатуру основных и дополнительных услуг гостиницы;

основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте профессиональных обязанностей технических работников и специалистов;

виды отчетности по продажам;

учет и порядок ведения кассовых операций;

формы безналичных расчетов;

законы и иные нормативно-правовые акты РФ в сфере туризма и предоставления гостиничных услуг

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

применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;

ценообразования;

ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля;

вести необходимую, бухгалтерскую отчетность, заполнять первичные документы, составлять график документооборота;

вести учёт выручки от услуг по проживанию, отражать выручку от внебюджетных доходов;

отражать операции по бронированию номеров;

Иметь практический опыт: организации и стимулирования деятельности исполнителей по приему и размещению гостей в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы

ПК 1.3 Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества

Знать: методы определения эффективности работы работников службы приема и размещения;

критерии и показатели качества обслуживания; основные и дополнительные услуги,

предоставляемые гостиницей

Уметь: анализировать результаты деятельности службы приема и размещения;

применять методы расчёта показателей эффективности работы службы приема и размещения;

контролировать работу сотрудников службы приема и размещения по организации встреч,

приветствий и обслуживания гостей, по их регистрации и размещению, по охране труда на рабочем месте, по передаче работниками дел при окончании смены

Иметь практический опыт: контроля текущей деятельности работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества

ПК 2.1 Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале

Знать: виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале службы питания;

законодательных и нормативных актов о предоставлении услуг службы питания гостиничного комплекса

Уметь: определять потребности и осуществлять планирование потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале;

Иметь практический опыт: планирования, деятельности сотрудников службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале



1638407523

ПК 2.2 Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы
Знать: принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда;
методы и формы оплаты труда работников службы питания;
виды и формы стимулирования труда;
принципы управления материально-производственными запасами службы питания;
основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте профессиональных обязанностей работников службы питания;
виды отчетности по продажам;
учет и порядок ведения кассовых операций;
формы безналичных расчетов;
специализированных информационных программ и технологий, используемых в работе службы питания

Уметь: выстраивать систему стимулирования работников службы питания;
управлять материально-производственными запасами службы питания;
вести необходимую, бухгалтерскую отчетность, заполнять первичные документы, составлять график документооборота;
вести учёт выручки от услуг питания, отражать выручку от внереализационных доходов;
вести учёт расходов на материально-техническое обеспечение службы питания;
использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов службы питания
Иметь практический опыт: организации и стимулирования деятельности сотрудников 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
Знать: методы определения эффективности работы работников службы питания;
методы оценки качества предоставленных услуг

Уметь: анализировать результаты деятельности службы питания гостиницы;
применять методы расчёта показателей эффективности работы службы питания;
контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы питания (соблюдение подчиненными требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей и соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания)
Иметь практический опыт: контроля текущей деятельности сотрудников 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
Знать: методику определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале

Уметь: оценивать и планировать потребность службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале
Иметь практический опыт: планирование потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.



1638407523

ПК 3.2 Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы

Знать: принципы управления материально-производственными запасами службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;

основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте профессиональных обязанностей технических работников и специалистов;

особенности оформления и составления отдельных видов организационно-распорядительных и финансово-расчетных документов

Уметь: рассчитывать нормативы работы горничных;

выстраивать систему стимулирования работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;

управлять материально-производственными запасами;

вести необходимую, бухгалтерскую отчетность, заполнять первичные документы, составлять график документооборота,

вести учёт расходов на материально-техническое обеспечение гостиниц.

Иметь практический опыт: организации и стимулировании деятельности персонала 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

Знать: методы определения эффективности работы работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;

порядок материально-технического обеспечения гостиницы и контроля за соблюдением норм и стандартов оснащения номерного фонда;

принципы управления материально-производственными запасами

Уметь: анализировать результаты деятельности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;

применять методы расчёта показателей эффективности работы службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;

контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда

Иметь практический опыт: контроля текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей;

планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда

ПК 4.1 Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале

Знать: виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале службы бронирования и продаж;

рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка;

виды каналов сбыта гостиничного продукта

Уметь: оценивать и планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; планировать и прогнозировать продажи

Иметь практический опыт: планирования потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале



1638407523

ПК 4.2 Организовывать деятельность работников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы

Знать: содержание эксплуатационной программы гостиницы и номенклатуру основных и дополнительных услуг, основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена; номерной фонд гостиницы;

ценообразование, виды тарифных планов и тарифную политику гостиничного предприятия;

способы управления доходами гостиницы;

основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте профессиональных обязанностей технических работников и специалистов;

виды отчетности по продажам;

учет и порядок ведения кассовых операций;

формы безналичных расчетов;

методы максимизации доходов гостиницы;

критерии эффективности работы персонала гостиницы по продажам особенности спроса и предложения в гостиничном бизнесе

Уметь: применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;

собирать и анализировать информацию о потребностях целевого рынка;

ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля;

применять принципы ценообразования и подходы к ценообразованию;

применять методы максимизации доходов гостиницы;

вести необходимую, бухгалтерскую отчетность;

заполнять первичные документы, составлять график документооборота;

вести учёт выручки от услуг по проживанию, отражать выручку от внереализационных доходов;

отражать операции по бронированию номеров;

вести учёт расходов на материально-техническое обеспечение гостиниц.

Иметь практический опыт: организации деятельности работников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы;

разработки практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов

ПК 4.3 Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей

Знать: критерии и методы оценки эффективности работы сотрудников и службы бронирования и продаж;

виды отчетности по продажам

Уметь: оценивать эффективность работы службы бронирования и продаж;

определять эффективность мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта;

разрабатывать и предоставлять предложения по повышению эффективности сбыта гостиничного продукта

Иметь практический опыт: контроля текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей;

определения эффективности мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта

В результате освоения дисциплины обучающийся в общем по дисциплине должен

Знать:

- хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела;

- содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия;

- характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов;

- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;

- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);

-

- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

- 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



1638407523

- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации
- методику экономического самообразования;
- содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета
- гостиничного предприятия;
- показатели профессионального и личного развития;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации
- нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении
- хозяйственно-экономических вопросов;
- причины конфликтных ситуаций в хозяйственно- финансовой сфере и способы их разрешения;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности
- специфику различных функциональных -смысловых (финансовых) особенностей устных и письменных коммуникаций в хозяйственно-финансовой сфере;
- средства для обеспечения логической связанности письменной и устной коммуникаций
- хозяйственно-финансовой содержания;
- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений
- современные средства и устройства информатизации;
- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
- основы финансовой грамотности;
- правила разработки бизнес-планов
- Виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале службы приема и размещения
- методы и формы оплаты труда;
- виды и формы стимулирования труда;
- тарифные планы и тарифную политику гостиничного предприятия;
- особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;
- номенклатуру основных и дополнительных услуг гостиницы;
- основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте профессиональных
- обязанностей технических работников и специалистов;
- виды отчетности по продажам;
- учет и порядок ведения кассовых операций;
- формы безналичных расчетов;
- законы и иные нормативно-правовые акты РФ в сфере туризма и предоставления гостиничных услуг
- методы определения эффективности работы работников службы приема и размещения;
- критерии и показатели качества обслуживания; основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей
- виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале службы питания;
- законодательных и нормативных актов о предоставлении услуг службы питания гостиничного комплекса
- принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда;
- методы и формы оплаты труда работников службы питания;
- принципы управления материально-производственными запасами службы питания;
- обязанностей работников службы питания;
- специализированных информационных программ и технологий, используемых в работе службы
- питания
- методы определения эффективности работы работников службы питания;
- методы оценки качества предоставленных услуг
- методику определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале
- принципы управления материально-производственными запасами службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;
- особенности оформления и составления отдельных видов организационно-распорядительных и



1638407523

- финансово-расчетных документов
- методы определения эффективности работы работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;
- порядок материально-технического обеспечения гостиницы и контроля за соблюдением норм и стандартов оснащения номерного фонда;
- принципы управления материально-производственными запасами
- виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале службы бронирования и продаж;
- рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка;
- виды каналов сбыта гостиничного продукта
- содержание эксплуатационной программы гостиницы и номенклатуру основных и дополнительных услуг, основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена; номерной фонд гостиницы;
- ценообразование, виды тарифных планов и тарифную политику гостиничного предприятия;
- способы управления доходами гостиницы;
- методы максимизации доходов гостиницы;
- критерии эффективности работы персонала гостиницы по продажам особенности спроса и предложения в гостиничном бизнесе
- критерии и методы оценки эффективности работы сотрудников и службы бронирования и продаж;
- виды отчетности по продажам
- Уметь:
- 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;
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- оценивать результат и последствия своих действий;
- 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;
- составить план действия;
- определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовать 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;
- разработать план самообразования;
- определить перечень литературных источников по экономике и бухучету гостиничного предприятия;
- организовать самостоятельную работу по изучению учебников и (пособий) передового опыта;
- объективно оценить результаты профессионального роста;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
- самостоятельно анализировать проблемы в финансово-экономических отношениях с коллегами и клиентами;
- тактично и логично аргументировать свое мнение и позицию при взаимодействии с коллегами и клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов в профессиональной деятельности;
- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
- применять различные формы, виды устной и письменной коммуникации в профессиональной деятельности;
- владеть методикой подготовки текстов, сообщений в контексте профессиональных обязанностей;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на



1638407523

- государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
- оформлять бизнес-план
- определять потребности и осуществлять планирование службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.
- выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы приема и размещения;
- применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;
- ценообразования;
- ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля;
- вести необходимую, бухгалтерскую отчетность, заполнять первичные документы, составлять график
- документооборота;
- вести учёт выручки от услуг по проживанию, отражать выручку от внереализационных доходов;
- отражать операции по бронированию номеров;
- анализировать результаты деятельности службы приема и размещения;
- применять методы расчёта показателей эффективности работы службы приема и размещения;
- контролировать работу сотрудников службы приема и размещения по организации встреч, приветствий и обслуживания гостей, по их регистрации и размещению, по охране труда на рабочем месте, по передаче работниками дел при окончании смены
- определять потребности и осуществлять планирование потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале;
- выстраивать систему стимулирования работников службы питания;
- управлять материально-производственными запасами службы питания;
- вести учёт выручки от услуг питания, отражать выручку от внереализационных доходов;
- вести учёт расходов на материально-техническое обеспечение службы питания;
- использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов службы питания
- анализировать результаты деятельности службы питания гостиницы;
- применять методы расчёта показателей эффективности работы службы питания;
- контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы питания (соблюдение подчиненными требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей и соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания)
- оценивать и планировать потребность службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале
- рассчитывать нормативы работы горничных;
- выстраивать систему стимулирования работников службы обслуживания и эксплуатации номерного
- фонда;
- управлять материально-производственными запасами;
- документооборота,
- вести учёт расходов на материально-техническое обеспечение гостиниц.
- анализировать результаты деятельности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;
- применять методы расчёта показателей эффективности работы службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;
- контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
- оценивать и планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; планировать и прогнозировать продажи
- собирать и анализировать информацию о потребностях целевого рынка;
- применять принципы ценообразования и подходы к ценообразованию;
- применять методы максимизации доходов гостиницы;
- вести необходимую, бухгалтерскую отчетность;
- заполнять первичные документы, составлять график документооборота;



1638407523

- оценивать эффективность работы службы бронирования и продаж;
- определять эффективность мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта;
- разрабатывать и предоставлять предложения по повышению эффективности сбыта гостиничного продукта

Иметь практический опыт:

- планирование потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале;
- планирования деятельности исполнителей по приему и размещению гостей
- организации и стимулирования деятельности исполнителей по приему и размещению гостей в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы
- контроля текущей деятельности работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества
- планирования, деятельности сотрудников службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале
- организации и стимулирования деятельности сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы
- контроля текущей деятельности сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей
- планирование потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.
- организации и стимулирования деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы
- контроля текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей;
- планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
- планирования потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале
- организации деятельности работников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы;
- разработки практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов
- контроля текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей;
- определения эффективности мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Форма обучения	Количество часов		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Курс 3 / Семестр 5			
Объем дисциплины	76		
в том числе:			
<i>лекции, уроки</i>	40		
<i>лабораторные работы</i>			
<i>практические занятия</i>	26		
Консультации			
Самостоятельная работа	10		
Промежуточная аттестация			
Индивидуальное проектирование			
Форма промежуточной аттестации			
Курс 3 / Семестр 6			
Объем дисциплины	100		
в том числе:			
<i>лекции, уроки</i>	60		



1638407523

Форма обучения	Количество часов		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
лабораторные работы			
практические занятия	16		
Консультации	6		
Самостоятельная работа	12		
Промежуточная аттестация	6		
Индивидуальное проектирование			
Форма промежуточной аттестации	экзамен		

2.2 Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
Тема № 1. Отраслевые особенности сферы гостеприимства	Отраслевые особенности сферы гостеприимства	4
	1. Основные понятия: отрасль, предприятие. Роль отрасли гостеприимства в современной экономике. Особенности производства и реализации гостиничной услуги.	2
	2. Сущность и специфика гостиничной услуги. Гостиничный продукт, составляющие гостиничного продукта.	2
Тема № 2 Экономические основы организации предприятий отрасли гостеприимства	Экономические основы организации предприятий отрасли гостеприимства	4
	1. Организация (предприятие) как первичный, главный и самостоятельный элемент экономической системы. Основы организации предпринимательской деятельности в гостиничном бизнесе	2
	2. Формы управления организациями в гостиничной отрасли	2



1638407523

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
Тема № 3 Экономические основы функционирования предприятия (организации) отрасли гостеприимства	Экономические основы функционирования предприятия (организации) отрасли гостеприимства	20
	1. Основы внутрифирменного планирования в современных условиях хозяйствования. Методы и принципы планирования. Система планов гостиничного предприятия. Текущий план предприятия гостеприимства	2
	2. Структура доходов. Основные факторы, определяющими доход гостиничного предприятия (загрузка номерного фонда и цены на гостиничные услуги (стоимость номера, питания, дополнительных услуг)	2
	3. Понятие и содержание производственной (эксплуатационной) программы гостиницы. Факторы формирования эксплуатационной программы. Планирование эксплуатационной программы. Показатели эксплуатационной программы	2
	В том числе, практических занятий	4
	Практическое занятие 1. Расчёт пропускной способности гостиницы и коэффициента использования номерного фонда	2
	Практическое занятие 2. Расчёт объёма реализации основных услуг. Расчёт объёма реализации дополнительных услуг	2
	Самостоятельная работа обучающихся Составление макета эксплуатационной программы с учётом основных и дополнительных услуг. Определение примерных тарифов на основные и дополнительные услуги, оказываемые отелями различных категорий г. Кемерово и курорта Шерегеш. На основе данных справочной литературы и сети Интернет: Нахождение инновационных дополнительных услуг, предлагаемых в российских и зарубежных отелях, служащих повышению конкурентоспособности отелей	10



1638407523

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
Тема № 4 Экономические ресурсы предприятия	Экономические ресурсы предприятия	28
	1. Производственные фонды предприятий отрасли гостеприимства.	2
	2. Имущество и капитал предприятия	2
	3. Основные фонды гостиничного предприятия: структура и классификация. Учёт стоимости основных средств гостиничного предприятия.	2
	4. Показатели состояния и использования основных средств, расчёт потребности в основных средствах	2
	5. Нематериальные активы: структура и классификация. Оценка и учёт нематериальных активов гостиничного предприятия. Учёт и оценка деловой репутации гостиничного предприятия.	2
	6. Оборотные средства гостиничного предприятия, характеристика и состав оборотных средств.	2
	7. Источники формирования и показатели использования, оценка потребности в оборотных средствах.	2
	8. Капитальные вложения и их эффективность	2
	В том числе, практических занятий	12
	Практическое занятие 3. Расчёт среднегодовой стоимости основных фондов	2
	Практическое занятие 4 Показатели использования основных производственных фондов предприятий гостиничной отрасли.	2
	Практическое занятие 5. Расчёт амортизационных отчислений по группам основных средств.	2
	Практическое занятие 6. Расчёт показателей эффективности использования основных фондов: фондоотдачи, фондоёмкости, фондовооружённости	2
	Практическое занятие 7. Расчет эффективности использования оборотных средств	2
Практическое занятие 8. Оценка потребности в оборотных средствах	2	



1638407523

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
Тема №5 Трудовые ресурсы гостиничного предприятия	Трудовые ресурсы гостиничного предприятия	12
	1. Структура трудовых ресурсов и кадрового состава гостиничного предприятия	2
	2. Планирование потребности в персонале и средствах на оплату труда	2
	<i>В том числе, практических занятий</i>	8
	Практическое занятие 9. Планирование фонда рабочего времени	2
	Практическое занятие 10. Планирование численности персонала	2
	Практическое занятие 11. Планирование фонда заработной платы.	2
Практическое занятие 12. Расчёт заработной платы	2	
Тема №6 Издержки гостиничного предприятия	Издержки гостиничного предприятия	8
	1. Структура расходов (издержек). Классификация издержек на выполнение услуг гостеприимства.	2
	2. Управление издержками гостиничного предприятия.	2
	3. Принципы системы управления издержками. Факторы, влияющие на формирование издержек	2
	<i>В том числе, практических занятий</i>	2
Практическое занятие 13. Расчет издержек гостиничного предприятия	2	



1638407523

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
Тема №7 Цены и ценовая политика на предприятиях гостиничной индустрии	Цены и ценовая политика на предприятиях гостиничной индустрии	16
	1. Сущность экономической категории «цена». Состав цены.	2
	2. Методы формирования ценовой политики предприятий гостиничной индустрии.	2
	3. Механизмы ценообразования на услуги гостиничных предприятий.	2
	4. Видов тарифных планов и тарифная политика гостиничного предприятия	2
	5. Затратные подходы в формировании цены продукции (услуг) предприятий гостиничной индустрии.	2
	6. Рыночные или маркетинговые методы в формировании цены на продукцию (услуги) предприятий гостиничной отрасли	2
	В том числе, практических занятий	4
	Практическое занятие 14. Определение цены по системе «Директ-костинг»	2
	Практическое занятие 15. Расчёт стоимости проживания гостя в гостинице	2
Тема №8 Показатели эффективности функционирования предприятий гостиничной индустрии	Показатели эффективности функционирования предприятий гостиничной индустрии	10
	1. Основные показатели эффективности функционирования предприятия гостиничной индустрии.	2
	2. Прибыль предприятия гостиничного комплекса. Сущность экономической категории «прибыль».	2
	3. Рентабельность.	2
	4. Специфические показатели оценки экономической эффективности гостиничного предприятия	2
	В том числе, практических занятий	2
	Практическое занятие 16. Расчёт чистой прибыли и рентабельности. Оценка эффективности деятельности структурного подразделения гостиницы. Расчёт коэффициента заполняемости гостиницы, прибыль с гостя, норма прибыли номерного фонда, норма прибыли ресторанов и баров, норма прибыли дополнительных услуг	2
Тема №9 Управление доходами от продаж в гостиничном бизнесе	Управление доходами от продаж в гостиничном бизнесе	8
	1. Стратегии управления доходами гостиницы. Факторы, влияющие на объем и уровень продаж гостиничных услуг	4
	2. Технологии максимизации доходов	4



1638407523

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
Тема № 10 Теоретические и методологические основы организации бухгалтерского учета	Теоретические и методологические основы организации бухгалтерского учета	34
	1. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности в гостиничном предприятии.	2
	2. Организация бухгалтерского учета и отчетности в гостинице.	2
	3. Учётная политика гостиницы и правила документооборота.	2
	4. Методы учёта доходов	2
	5. Основные бухгалтерские документы и требования к оформлению отчётной бухгалтерской документации.	2
	6. Формы первичного учёта	2
	7. Учет и порядок ведения кассовых операций.	2
	8. Формы безналичных расчетов	2
	В том числе, практических занятий	6
	Практическое занятие 17. Содержание бухгалтерской отчетности Баланс. Строение и содержание бухгалтерского баланса	2
	Практическое занятие 18. Корреспонденция счетов. Бухгалтерские проводки, их классификация	2
	Практическое занятие 19. Порядок оценки и калькуляции -основы стоимостного отражения затрат на предприятии и в его структурных подразделениях	2
Самостоятельная работа обучающихся Решение сквозной задачи по составлению бухгалтерского баланса и бухгалтерских проводок	12	
Тема № 11 Бухгалтерский и налоговый учет доходов гостиниц	Бухгалтерский и налоговый учет доходов гостиниц	10
	1. Отражение выручки от оказания дополнительных услуг в бухгалтерском и налоговом учете.	2
	2. Внереализационные доходы гостиниц	2
	3. Учёт операций в общественном питании.	2
	4. Первичные учётные документы в общественном питании	2
	В том числе, практических занятий	2
Практическое занятие 20. Учёт выручки от услуг по проживанию. Заполнение первичных документов. Отражение операций по бронированию номеров. Учёт внереализационных доходов. Отражение сумм возмещаемого ущерба клиентами	2	



1638407523

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
Тема № 12 Бухгалтерский и налоговый учёт расходов гостиниц	Бухгалтерский и налоговый учёт расходов гостиниц	10
	1. Особенности учёта расходов в составе расходов на гостиничном предприятии	4
	2. Учёт расходов на материально-техническое обеспечение гостиниц	4
	В том числе, практических занятий	2
	Практическое занятие 21. Учёт постельного белья, моющих средств, нормы списания посуды, расходы на форменную одежду, ремонт, рекламу, благоустройство и приобретение многолетних насаждений	2
Консультация		6
Промежуточная аттестация в форме экзамена		6
Всего:		176

3 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

3.1 Специальные помещения для реализации программы

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

кабинет «Экономики и бухгалтерского учёта»

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

учебная мебель, дидактические пособия, программное обеспечение, мультимедийные презентации лекционного материала, видеофильмы по отдельным темам.

Технические средства обучения: видеопроекторное оборудование для презентаций, средства звуковоспроизведения, экран, компьютеры с доступом к базам данных и Интернет.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1 Основная литература

1. Гомола, А. И. Экономика для профессий и специальностей социально-экономического профиля : учебник для образовательных учреждений СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования / А. И. Гомола, П. А. Жанин, В. Е. Кириллов ; А. И. Гомола, В. Е. Кириллов, П. А. Жанин. - 3-е изд., испр. - Москва : Академия, 2018. - 352 с. с. - URL: <http://academia-moscow.ru/catalogue/4831/342407/> (дата обращения: 21.12.2021). - Текст : электронный.

3.2.2 Дополнительная литература

1. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : Учебник / М. Ю. Елицур, О. М. Носова. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2021. - 200 с. - ISBN 978-5-00091-417-5. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=360658> (дата обращения: 19.12.2021). - Текст : электронный.

2. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Общепрофессиональные дисциплины : Учебник / М. Ю. Елицур, В. Наумов. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2021. - 544 с. - ISBN 978-5-00091-416-8. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=360475> (дата обращения: 19.12.2021). - Текст : электронный.

3. Коршунов, В. В. Экономика организации: учебник и практикум для СПО / Коршунов В. В.. - 5-е изд., пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 347 с. - ISBN 978-5-534-11833-9. - URL:



1638407523

<https://urait.ru/book/ekonomika-organizacii-446257> (дата обращения: 19.12.2021). – Текст : электронный.

3.2.3 Методическая литература

1. Закамская, Л. Л. Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия : методические материалы для обучающихся специальности СПО 43.02.14 "Гостиничное дело" очной формы обучения / Л. Л. Закамская ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Кузбасский государственный технический университет им. Т. Ф. Горбачева, Кафедра производственного менеджмента. – Кемерово : КузГТУ, 2019. – 58 с. – URL: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=2593> (дата обращения: 21.12.2021). – Текст : электронный.

3.2.4 Интернет ресурсы

1. Официальный сайт Кузбасского государственного технического университета имени Т.Ф. Горбачева. Режим доступа: www.kuzstu.ru
2. Электронные библиотечные системы:
 - Университетская библиотека онлайн. Режим доступа: www.biblioclub.ru;
 - Лань. Режим доступа: <http://e.lanbook.com>
 - Электронная библиотека издательства Юрайт. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/catalog/spo>
3. Методология оценки экономической эффективности гостиниц. Режим доступа: <http://stroimhotel.ru/files/pdf/metodology/metod/07.pdf>
4. Всемирные новости, статистика, оперативная информация в сфере гостиничного бизнеса. Форма доступа: <http://www.prohotel.ru/>
5. Портал профессионалов гостиничного бизнеса «Frontdesk.ru». Форма доступа: <http://www.frontdesk.ru/>

4. Организация самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в объеме, установленном в разделе 2 настоящей программы дисциплины (модуля).

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены специальные помещения, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КузГТУ.

5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

5.1 Паспорт фонда оценочных средств

№	Содержание (темы) раздела	Код компетенции	Знания, умения, практический опыт, необходимые для формирования соответствующей компетенции	Форма текущего контроля знаний, умений, практического опыта, необходимых для формирования соответствующей компетенции



1638407523

1	Отраслевые особенности сферы гостеприимства	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1-1.3, ПК 2.1-2.3, ПК 3.1-3.3, ПК 4.1-4.3	Знания: - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - 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 - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации - методику экономического самообразования; - содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета гостиничного предприятия; - показатели профессионального и личного развития; - содержание актуальной нормативно-правовой документации - нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов; - причины конфликтных ситуаций в хозяйственно-финансовой сфере и способы их разрешения; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности - специфику различных функциональных-смысловых (финансовых) особенностей устных и письменных коммуникаций в хозяйственно-финансовой сфере; - средства для обеспечения логической связанности письменной и устной коммуникаций хозяйственно-финансовой содержания; - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений - хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела;	Индивидуальный опрос Фронтальный опрос
2	Экономические основы организации предприятий отрасли гостеприимства			Индивидуальный опрос Фронтальный опрос
3	Экономические основы функционирования предприятия (организации) отрасли гостеприимства			Индивидуальный опрос Фронтальный опрос Экспертное наблюдение выполнения практических работ
4	Экономические ресурсы предприятия			Индивидуальный опрос Фронтальный опрос Экспертное наблюдение выполнения практических работ
5	Трудовые ресурсы гостиничного предприятия			Индивидуальный опрос Фронтальный опрос Экспертное наблюдение выполнения практических работ
6	Издержки гостиничного предприятия			Устный опрос
7	Цены и ценовая политика на предприятиях гостиничной индустрии			Индивидуальный опрос Фронтальный опрос Экспертное наблюдение выполнения практических работ
8	Показатели эффективности функционирования предприятий гостиничной индустрии			Индивидуальный опрос Фронтальный опрос Экспертное наблюдение выполнения практических работ
9	Управление доходами от продаж в гостиничном бизнесе			Устный опрос



1638407523

10	Теоретические и методологические основы организации бухгалтерского учета		<ul style="list-style-type: none"> - содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия; - характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - современные средства и устройства информатизации; 	Индивидуальный опрос Фронтальный опрос Экспертное наблюдение выполнения практических работ
11	Бухгалтерский и налоговый учет доходов гостиниц		<ul style="list-style-type: none"> - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов - Виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале службы приема и размещения - методы и формы оплаты труда; виды и формы стимулирования труда; тарифные планы и тарифную политику гостиничного предприятия; - особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; 	Индивидуальный опрос Фронтальный опрос Экспертное наблюдение выполнения практических работ
12	Бухгалтерский и налоговый учёт расходов гостиниц		<ul style="list-style-type: none"> - номенклатуру основных и дополнительных услуг гостиницы; - основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте профессиональных обязанностей технических работников и специалистов; - виды отчетности по продажам; - учет и порядок ведения кассовых операций; - формы безналичных расчетов; - законы и иные нормативно-правовые акты РФ в сфере туризма и предоставления гостиничных услуг 	Индивидуальный опрос Фронтальный опрос Экспертное наблюдение выполнения практических работ



1638407523

		<ul style="list-style-type: none"> - методы определения эффективности работы работников службы приема и размещения; - критерии и показатели качества обслуживания; основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей - виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале службы питания; - законодательных и нормативных актов о предоставлении услуг службы питания гостиничного комплекса - принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда; - методы и формы оплаты труда работников службы питания; - виды и формы стимулирования труда; - принципы управления материально-производственными запасами службы питания; - основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте профессиональных обязанностей работников службы питания; - специализированных информационных программ и технологий, используемых в работе службы питания - методы определения эффективности работы работников службы питания; - методы оценки качества предоставленных услуг - методику определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале - принципы управления материально-производственными запасами службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; - особенности оформления и составления отдельных видов организационно-распорядительных и финансово-расчетных документов 	<p>Индивидуальный опрос</p> <p>Фронтальный опрос</p> <p>Экспертное наблюдение</p> <p>выполнения практических работ</p>
--	--	--	--



		<ul style="list-style-type: none"> - методы определения эффективности работы работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; - порядок материально-технического обеспечения гостиницы и контроля за соблюдением норм и стандартов оснащения номерного фонда; - принципы управления материально-производственными запасами - виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале службы бронирования и продаж; - рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка; - виды каналов сбыта гостиничного продукта - содержание эксплуатационной программы гостиницы и номенклатуру основных и дополнительных услуг, основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена; номерной фонд гостиницы; - ценообразование, виды тарифных планов и тарифную политику гостиничного предприятия; - способы управления доходами гостиницы; - методы максимизации доходов гостиницы; - критерии эффективности работы персонала гостиницы по продажам - особенности спроса и предложения в гостиничном бизнесе - критерии и методы оценки эффективности работы сотрудников и службы бронирования и продаж; - виды отчетности по продажам 	<p>Индивидуальный опрос</p> <p>Фронтальный опрос</p> <p>Экспертное наблюдение</p> <p>выполнения практических работ</p>
--	--	---	--



1638407523

		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать результат и последствия своих действий; - 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; - составить план действия; - определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать 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; - разработать план самообразования; - определить перечень литературных источников по экономике и бухучету гостиничного предприятия; - организовать самостоятельную работу по изучению учебников и (пособий) передового опыта; - объективно оценить результаты профессионального роста; 	<p>Индивидуальный опрос Фронтальный опрос Экспертное наблюдение выполнения практических работ</p>
--	--	---	---



1638407523

		<ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности - самостоятельно анализировать проблемы в финансово-экономических отношениях с коллегами и клиентами; - тактично и логично аргументировать свое мнение и позицию при взаимодействии с коллегами и клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов в профессиональной деятельности; - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности - применять различные формы, виды устной и письменной коммуникации в профессиональной деятельности; - владеть методикой подготовки текстов, сообщений в контексте профессиональных обязанностей; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе - 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; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план 	<p>Индивидуальный вопрос</p> <p>Фронтальный опрос</p> <p>Экспертное наблюдение</p> <p>выполнения практических работ</p>
--	--	--	---



		<ul style="list-style-type: none"> - определять потребности и осуществлять планирование службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале. - выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы приема и размещения; - применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; ценообразования; - ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля; - вести необходимую, бухгалтерскую отчетность, заполнять первичные документы, составлять график документооборота; - вести учёт выручки от услуг по проживанию, отражать выручку от внереализационных доходов; - отражать операции по бронированию номеров; - анализировать результаты деятельности службы приема и размещения; - применять методы расчёта показателей эффективности работы службы приема и размещения; - контролировать работу сотрудников службы приема и размещения по организации встреч, приветствий и обслуживания гостей, по их регистрации и размещению, по охране труда на рабочем месте, по передаче работниками дел при окончании смены - определять потребности и осуществлять планирование потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале; - выстраивать систему стимулирования работников службы питания; - управлять материально-производственными запасами службы питания; - вести учёт выручки от услуг питания, отражать выручку от внереализационных доходов; - вести учёт расходов на материально-техническое обеспечение службы питания; - использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов службы питания - анализировать результаты деятельности службы питания гостиницы; - применять методы расчёта показателей эффективности работы службы питания; - контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы питания (соблюдение подчиненными требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей и соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания) 	<p>Индивидуальный опрос</p> <p>Фронтальный опрос</p> <p>Экспертное наблюдение</p> <p>выполнения практических работ</p>
--	--	---	--



1638407523

		<ul style="list-style-type: none"> - оценивать и планировать потребность службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале - рассчитывать нормативы работы горничных; - выстраивать систему стимулирования работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; - управлять материально-производственными запасами; - вести необходимую, бухгалтерскую отчетность, заполнять первичные документы, составлять график документооборота, - вести учёт расходов на материально-техническое обеспечение гостиниц. - анализировать результаты деятельности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; - применять методы расчёта показателей эффективности работы службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; - контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда - оценивать и планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; планировать и прогнозировать продажи - применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; - собирать и анализировать информацию о потребностях целевого рынка; - ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля; - применять принципы ценообразования и подходы к ценообразованию; - применять методы максимизации доходов гостиницы; - вести необходимую, бухгалтерскую отчетность; - заполнять первичные документы, составлять график документооборота; - оценивать эффективность работы службы бронирования и продаж; - определять эффективность мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта; - разрабатывать и предоставлять предложения по повышению эффективности сбыта гостиничного продукта 	<p>Индивидуальный опрос</p> <p>Фронтальный опрос</p> <p>Экспертное наблюдение</p> <p>выполнения практических работ</p>
--	--	---	--



1638407523

		<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планирование потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале; - планирования деятельности исполнителей по приему и размещению гостей - организации и стимулирования деятельности исполнителей по приему и размещению гостей в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы - контроля текущей деятельности работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества - планирования, деятельности сотрудников службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале - организации и стимулирования деятельности сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы - контроля текущей деятельности сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей - планирование потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале. - организации и стимулировании деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы - контроля текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей; - планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда - планирования потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале - организации деятельности работников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы; - разработки практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов - контроля текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей; - определения эффективности мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта 	<p>Индивидуальный опрос Фронтальный опрос Экспертное наблюдение выполнения практических работ</p>
--	--	---	---



1638407523

5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы

5.2.1 Оценочные средства при текущем контроле

С целью контроля и подготовки обучающихся к изучению новой темы вначале каждого практического занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по контрольным вопросам.

Примерный перечень вопросов для устного опроса обучающихся:

1. Как классифицируются основные фонды?
2. Какие коэффициенты характеризуют техническое состояние основных фондов?
3. На основании каких показателей оценивается эффективность использования ОПФ?
4. Понятие "основные фонды".

Рекомендации по оцениванию устных ответов обучающихся:

- правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);
- использование дополнительного материала (обязательное условие);
- рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей обучающихся).

Пример практической задачи:

1. По данным бухгалтерского учета на предприятии на 1 января полная балансовая стоимость промышленно-производственных основных фондов составила 8000 тыс. рублей, а остаточная стоимость - 6400 тыс. рублей. Поступило в отчетном году основных фондов по полной первоначальной стоимости на 910 тыс. рублей, в том числе введено в действие новых основных фондов на 810 тыс. рублей, а на остальную сумму поступило в порядке безвозмездной передачи с других предприятий (с общим износом 10%). Сумма начисленных за год амортизационных отчислений - 900 тыс. руб. Выбыло основных фондов на 400 тыс. руб., в том числе ликвидировано из-за полного износа на 110 тыс. руб., а на остальную сумму передано другим предприятиям. Износ по передаваемым фондам составлял 20 тыс. руб.

Определите по промышленно-производственным основным фондам:

1. абсолютный прирост полной и остаточной стоимости;
2. темпы роста полной и остаточной стоимости;
3. коэффициенты износа и годности на начало и конец отчетного года;
4. коэффициенты обновления и выбытия за отчетный год.

Шкала оценивания ответов на вопросы и решения практических задач

Количество баллов	0-59	60-79	80-89	90-100
Шкала оценивания	неуд.	удовл.	хорошо	отлично

Количество баллов	Правильность решения и ответов
90-100	Полное верное решение или имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на решение, такие как небольшие логические пропуски, не связанные с основной идеей решения. В логическом рассуждении и решении нет ошибок, задача решена рациональным способом. Получен правильный ответ. Ясно описан способ решения. Обучающийся полно и аргументированно отвечает по содержанию задания; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно.



1638407523

80-89	Решение в целом верное. В логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок, но задача решена неоптимальным способом или допущено не более двух незначительных ошибок. В работе арифметическая ошибка или описка. Обучающийся дает удовлетворяющий ответ, но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.
60 - 79	В логическом рассуждении и решении нет ошибок, но допущена существенная ошибка в математических расчетах. При объяснении сложного экономического явления указаны не все существенные факторы. Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки
0-59	Имеются существенные ошибки в логическом рассуждении и в решении. Рассчитанное значение искомой величины искажает экономическое содержание ответа. Рассмотрены отдельные случаи при отсутствии решения. Отсутствует окончательный численный ответ (если он предусмотрен в задаче). Решение неверно или отсутствует. Обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

5.2.2 Оценочные средства при промежуточной аттестации

При проведении промежуточной аттестации в форме экзамена, в процессе которого определяется сформированность обозначенных в рабочей программе компетенций, обучающиеся готовятся по перечню экзаменационных вопросов.

Обучающийся допускается к экзамену в случае выполнения всех практических заданий. В случае наличия учебной задолженности обучающийся отрабатывает пропущенные занятия в форме, предложенной преподавателем. Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимся материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины. Предварительно следует изучить теоретический, лекционный материал. В ходе теоретического обучения и перед экзаменом проводятся индивидуальные и групповые консультации по вызывающим затруднение темам и вопросам курса. Экзамен проводится в письменной форме по билетам. В билете содержится два теоретических вопроса. Время подготовки - один академический час.

Вопросы на экзамен

Роль отрасли гостеприимства в современной экономике.

Особенности производства и реализации гостиничной услуги.

Сущность и специфика гостиничной услуги.

Гостиничный продукт, составляющие гостиничного продукта.

Основы организации предпринимательской деятельности в гостиничном бизнесе

Формы управления организациями в гостиничной отрасли

Основы внутрифирменного планирования в современных условиях хозяйствования. Методы и принципы планирования.

Система планов гостиничного предприятия.

Текущий план предприятия гостеприимства

Структура доходов. Основные факторы, определяющие доход гостиничного предприятия

Понятие и содержание производственной программы гостиницы. Факторы формирования эксплуатационной программы.

Планирование эксплуатационной программы. Показатели эксплуатационной программы

Имущество и капитал предприятия

Классификация основных фондов гостиничного предприятия

Показатели, характеризующие техническое состояние основных фондов

Показатели эффективности использования основных фондов.

Нематериальные активы: структура и классификация.

Оборотные средства гостиничного предприятия и их классификация.

Капитальные вложения и их эффективность

Показатели использования, оценка потребности в оборотных средствах.



1638407523

Структура трудовых ресурсов и кадрового состава гостиничного предприятия
Планирование потребности в персонале и средствах на оплату труда
Прибыль предприятия гостиничного комплекса. Сущность экономической категории «прибыль».
Рентабельность.
Специфические показатели оценки экономической эффективности гостиничного предприятия
Сущность экономической категории «цена». Состав цены.
Методы формирования ценовой политики предприятий гостиничной индустрии. Механизмы ценообразования на услуги гостиничных предприятий.
Видов тарифных планов и тарифная политика гостиничного предприятия
Затратные подходы в формировании цены продукции (услуг) предприятий гостиничной индустрии.
Рыночные или маркетинговые методы в формировании цены на продукцию (услуги) предприятий гостиничной отрасли
Структура расходов (издержек). Классификация издержек на выполнение услуг гостеприимства..
Управление издержками гостиничного предприятия. Принципы системы управления издержками.
Факторы, влияющие на формирование издержек
Стратегии управления доходами гостиницы. Факторы, влияющие на объем и уровень продаж гостиничных услуг
Технологии максимизации доходов
Предмет и методы бухгалтерского учета.
Функции, задачи и принципы бухгалтерского учета.
Сущность, строение и классификация бухгалтерских балансов.
Счета бухгалтерского учета и их строение. Взаимосвязь между счетами и балансом.
Учётная политика гостиницы и правила документооборота
Двойная запись, ее сущность и значение.
Понятие, классификация и оценка основных средств.
Учет поступления основных средств.
Учет реализации и выбытия основных средств.
Понятие, классификация и оценка нематериальных активов.
Учет поступления нематериальных активов.
Учет реализации и выбытия нематериальных активов.
Учет кассовых операций.
Учет денежных средств на расчетном и прочих счетах в банках.
Учет движения валютных средств. Учет операций с иностранной валютой.
Системы и формы оплаты труда.
Учет численности персонала и отработанного времени.
Учет обязательных и индивидуальных удержаний из заработной платы.
Учет расчетов по оплате труда.
Определение и классификация затрат
Учет расчетов с подотчетными лицами.
Отражение выручки от оказания дополнительных услуг в бухгалтерском и налоговом учете.
Внереализационные доходы и расходы гостиниц.
Учёт операций в общественном питании
Учёт расходов на материально-техническое обеспечение гостиниц

Критерии оценивания:

- оценка «отлично» - обучающийся свободно ориентируется в представленном материале, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение;
- оценка «хорошо» - способен логично мыслить, системно выстраивает изложение материала, излагает его, не допуская существенных неточностей. Способен эффективно применять теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. Допускает единичные ошибки в решении проблем;
- оценка «удовлетворительно» - обучающийся имеет знания материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ;
- оценка «неудовлетворительно» - обучающийся не знает значительной части материала, допускает



1638407523

существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

5.2.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Порядок организации проведения текущего контроля и промежуточной аттестации представлен в Положении о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в КузГТУ (Ип 06/-10).

Количество баллов	0-59	60-79	80-89	90-100
Шкала оценивания	неуд.	удовл.	хорошо	отлично

6. Иные сведения и (или) материалы

Образовательный процесс осуществляется с использованием как традиционных так и современных интерактивных технологий. В рамках аудиторных занятий применяются следующие интерактивные методы:

- разбор конкретных примеров;
- мультимедийная презентация.



1638407523