

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ ИНДУСТРИИ ПИТАНИЯ, КОММЕРЦИИ И СЕРВИСА»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.06 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ПРЕДПРИЯТИЙ
ТУРИЗМА И ГОСТИНИЧНОГО ДЕЛА**

по специальности 43.03.16 Туризм и гостеприимство

Тюмень 2026

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 декабря 2022 года № 1100 и ПОП, утвержденной протоколом ФУМО в системе среднего профессионального образования по УГПС 43.00.00 от 19.12.2022 № 01 (зарегистрировано в государственном реестре примерных основных образовательных программ, приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-162 от 07.04.2023).

Разработчик: С.С. Баннова, преподаватель высшей квалификационной категории

Одобрено
на заседании ПЦК Экономики, управления и коммерции
Протокол №__ от «__» _____ 2025 г.
Председатель ПЦК _____ Л.А. Перцева
(подпись)

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ 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 обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09	- определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале - осуществлять планирование потребностей структурного подразделения; - планировать и прогнозировать продажи; - выстраивать систему стимулирования работников; - управлять материально-производственными запасами; - применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; - применять знание особенностей продаж туроператорских и турагентских услуг; - применять знание особенностей продаж экскурсионных услуг; - применять знание особенностей продаж услуг предприятия питания; - ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг; - выстраивать систему стимулирования работников предприятия туризма и гостеприимства; - рассчитывать нормативы работы горничных; - применять методы максимизации доходов; - анализировать	- виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения предприятия туризма и гостеприимства; - методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда. - тарифные планы и тарифную политику предприятия туризма и гостеприимства; - особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; - особенности продаж туроператорских и турагентских услуг; - особенности продаж экскурсионных услуг; - особенности продаж услуг предприятия питания; - номенклатуру основных и дополнительных услуг; - принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда; - принципы управления материально-производственными запасами; - принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда. - принципы управления материально-производственными запасами; - содержание эксплуатационной программы и номенклатуру основных и дополнительных услуг; - основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена, номерной фонд, принципы ценообразования и подходы к ценообразованию методы управления доходами; - методы определения эффективности работы структурных подразделений; - 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; - методику экономического самообразования. - содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета предприятия. показатели профессионального и личного развития; - нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов. причины конфликтных

	результаты деятельности структурных подразделений; - применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений; - вести необходимую, бухгалтерскую отчетность, заполнять первичные документы, - составлять график документооборота; - вести учёт выручки от услуг, отражать выручку от внебюджетных доходов; - разрабатывать план самообразования.	ситуаций в хозяйственно-финансовой сфере и способы их разрешения; - 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; 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.
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Умения: – 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; – 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) Знания: – 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
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: – 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 программное обеспечение;

		– использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач Знания: – 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
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умения: – 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 Знания: – 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
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Умения: – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений

ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	Умения: – 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 объяснить свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания: – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности

1.3 Планируемые целевые ориентиры воспитания обучающихся, реализуемые в рамках программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (профессии) 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Обоз	Целевые ориентиры
ЦО 36	Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки.
ЦО 37	Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности.
ЦО 38	Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности.
ЦО 39	Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ЦО 40	Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ЦО 41	Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	54
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	54
в том числе:	
теоретическое обучение	26
лабораторные занятия	-
практические занятия	28
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета (3 семестр)	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Отраслевые и экономические особенности сферы туризма и гостеприимства		10	
Тема 1.1. Отраслевые особенности сферы туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала	2	ОК 1 – ОК5, ОК 09 ЦО36, ЦО37, ЦО38, ЦО39, ЦО40, ЦО41
	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.		
Тема 1.2. Экономические основы организации предприятий сферы туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала	2	ОК 1 – ОК5, ОК 09 ЦО36, ЦО37, ЦО38, ЦО39, ЦО40, ЦО41
	Организация (предприятие) как первичный, главный и самостоятельный элемент экономической системы. Основы организации предпринимательской деятельности в туризме и гостиничном бизнесе Формы управления организациями в сфере туризма и гостеприимства		
Тема 1.3. Экономические основы функционирования предприятия сферы туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала	2	ОК 1 – ОК5, ОК 09 ЦО36, ЦО37, ЦО38, ЦО39, ЦО40, ЦО41
	Основы внутрифирменного планирования в современных условиях хозяйствования. Методы и принципы планирования. Система планов предприятия в сфере туризма и гостеприимства Текущий план предприятия в сфере туризма и гостеприимства		
	Структура доходов. Основные факторы, определяющими доход предприятия загрузка номерного фонда и цены на услуги (стоимость номера, услуг питания, туроператорский и турагентских услуг, дополнительных услуг).		
	Понятие и содержание производственной (эксплуатационной) программы гостиницы. Факторы формирования эксплуатационной программы. Планирование эксплуатационной программы. Показатели эксплуатационной программы		
	Тематика практических занятий	2	
	Практическое занятие № 1. Расчёт пропускной способности предприятий туризма и гостеприимства		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Практическое занятие № 2. Расчёт объёма реализации основных услуг. Расчёт объёма реализации дополнительных услуг.	2	
Раздел 2. Ресурсы и издержки предприятия сферы туризма и гостеприимства		14	
Тема 2.1. Экономические ресурсы предприятия сферы туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала	2	ОК 1 – ОК5, ОК 09 ЦО36.ЦО37,ЦО38, ЦО39,ЦО40,ЦО41
	Производственные фонды предприятий сферы туризма и гостеприимства. Имущество и капитал предприятия		
	Основные фонды гостиничного предприятия: структура и классификация. Учёт стоимости основных средств предприятия. Показатели состояния и использования основных средств, расчёт потребности в основных средствах		
	Нематериальные активы: структура и классификация. Оценка и учёт нематериальных активов предприятий сферы туризма и гостеприимства		
	Учёт и оценка деловой репутации предприятия. Оборотные средства предприятия, характеристика и состав оборотных средств, источники формирования и показатели использования, оценка потребности в оборотных средствах.		
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие № 3. Показатели использования основных производственных фондов предприятий гостиничной отрасли. Оценка потребности в оборотных средствах	2	ОК 1 – ОК5, ОК 09 ЦО36.ЦО37,ЦО38, ЦО39,ЦО40,ЦО41
Тема 2.2 Трудовые ресурсы предприятий сферы туризма и гостеприимства	Практическое занятие № 4. Расчёт среднегодовой стоимости основных фондов.	2	
	Практическое занятие № 5. Расчёт амортизационных отчислений по группам основных средств.	2	
	Содержание учебного материала		
	Структура трудовых ресурсов и кадрового состава гостиничного предприятия сферы туризма и гостеприимства	2	ОК 1 – ОК5, ОК 09 ЦО36.ЦО37,ЦО38, ЦО39,ЦО40,ЦО41
	Планирование потребности в персонале и средствах на оплату труда		
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие № 6. Расчёт заработной платы	2	ОК 1 – ОК5, ОК 09 ЦО36.ЦО37,ЦО38, ЦО39,ЦО40,ЦО4116,
	Практическое занятие № 7 Планирование фонда рабочего времени и численности персонала.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 2.3. Издержки предприятий сферы туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала	2	ОК 1 – ОК5, ОК 09 ЦО36,ЦО37,ЦО38, ЦО39,ЦО40,ЦО41
	Структура расходов (издержек). Классификация издержек на выполнение туроператорских, турагентских услуг и услуг гостеприимства Управление издержками гостиничного предприятия. Принципы системы управления издержками. Факторы, влияющие на формирование издержек		
Раздел 3. Ценообразование на предприятиях сферы туризма и гостеприимства		16	
Тема 3.1 Цены и ценовая политика на предприятии сферы туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала	2	ОК 1 – ОК5, ОК 09 ЦО36,ЦО37,ЦО38, ЦО39,ЦО40,ЦО41
	Сущность экономической категории «цена». Состав цены. Методы формирования ценовой политики предприятий сферы туризма и гостеприимства. Механизмы ценообразования на услуги предприятий сферы туризма и гостеприимства.		
	Затратные подходы в формировании цены продукции (услуг) предприятий сферы туризма и гостеприимства Рыночные или маркетинговые методы в формировании цены на продукцию и услуги	2	ОК 1 – ОК5, ОК 09 ЦО36,ЦО37,ЦО38, ЦО39,ЦО40,ЦО41
	Тематика практических занятий	2	
	Практическое занятие № 8. Определение цены по системе «Директ-костинг»	2	
	Практическое занятие № 9. Определение цены по системе «Директ-костинг»	2	
Тема 3.2. Показатели эффективности функционирования предприятий сферы туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала	2	ОК 1 – ОК5, ОК 09 ЦО36,ЦО37,ЦО38, ЦО39,ЦО40,ЦО41
	Основные показатели эффективности функционирования предприятия . Прибыль предприятия. Сущность экономической категории «прибыль». Рентабельность. Специфические показатели оценки экономической эффективности предприятия в сфере туризма и гостеприимства.		
	Тематика практических занятий	2	ОК 1 – ОК5, ОК 09 ЦО36,ЦО37,ЦО38, ЦО39,ЦО40,ЦО41
	Практическое занятие № 10. Расчёт чистой прибыли и рентабельности.		
	Практическое занятие № 11. Расчёт коэффициента заполняемости гостиницы, прибыль с гостя или клиента, норма прибыли номерного фонда, норма прибыли ресторанов и баров, норма прибыли туроператорских и турагентских услуг, норма прибыли дополнительных услуг	2	
Тема 3.3 Управление доходами от	Содержание учебного материала		ОК 01 – ОК5, ОК09

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
продаж	Стратегии управления доходами. Факторы, влияющие на объем и уровень продаж предприятий сферы туризма и гостеприимства Технологии максимизации доходов	2	ОК 1 – ОК5, ОК 09 ЦО36.ЦО37,ЦО38, ЦО39,ЦО40,ЦО41
Раздел 4. Основы бухгалтерского и налогового учета		12	
Тема 4.1. Теоретические и методологические основы организации бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	2	ОК 1 – ОК5, ОК 09 ЦО36.ЦО37,ЦО38, ЦО39,ЦО40,ЦО41
	Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности на предприятии. Организация бухгалтерского учета и отчетности. Основные бухгалтерские документы и требования к оформлению отчетной бухгалтерской документации. Формы первичного учёта Учет и порядок ведения кассовых операций. Формы безналичных расчетов		
	Тематика практических занятий	2	
	Практическое занятие № 12. Содержание бухгалтерской отчетности Баланс. Строение и содержание бухгалтерского баланса		
Тема 4.2.Бухгалтерский и налоговый учет доходов	Содержание учебного материала	2	ОК 1 – ОК5, ОК 09 ЦО36.ЦО37,ЦО38, ЦО39,ЦО40,ЦО41
	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 сферы туризма и гостеприимства Учёт операций в общественном питании. Первичные учётные документы в общественном питании		
	Тематика практических занятий	2	
	Практическое занятие № 13. Учёт выручки от услуг. Заполнение первичных документов. Отражение операций по предоставляемым услугам.		
Тема 4.3. Бухгалтерский и налоговый учёт расходов	Тематика практических занятий	2	ОК 1 – ОК5, ОК 09 ЦО36.ЦО37,ЦО38, ЦО39,ЦО40,ЦО41
	Практическое занятие № 14. Учёт постельного белья, моющих средств, нормы списания посуды, расходы на форменную одежду, ремонт, рекламу, благоустройство и приобретение многолетних насаждений		
	Содержание учебного материала	1	
	Учёт расходов на материально-техническое обеспечение предприятия. Особенности учёта расходов в составе расходов на предприятии в сфере		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	туризма и гостеприимства		
	Дифференцированный зачет	1	
Всего:		54	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Экономики и бухгалтерского учета», оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами обучения (моноблоком, проектором, интерактивной доской).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1 Основные печатные и электронные издания

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, 2023. – 283 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13858-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469748>

2. • Морозов, М. А. Экономика туризма : учебник для СПО/ М.А. Морозов. – 7-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2025. – 301 с. – (Профессиональное образование). - Режим доступа: www.biblio-online.ru доступ после регистрации. - Текст : электронный.

3. • Гомола, А. И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации [Электронный ресурс]: учеб. для СПО / А. И. Гомола, В. Е. Кириллов. – 5-е изд., стер. - Москва : Академия, 2023. – 224 с. - Режим доступа: <http://www.academia-moscow.ru>

4. 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, 2023. – 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>

5. Иванилова, С. В. Экономика организации : учебное пособие для СПО / С. В. Иванилова. – 2-е изд. – Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2022. – 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>

6. 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>

7. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. – Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2022. – 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>

8. 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> .

9. 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> .

10. 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> .

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Знает: - виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения предприятия тризма и гостеприимства; - методы и формы оплаты труда видов, виды и формы стимулирования труда. тарифные планы и тарифную политику предприятия туризма и гостеприимства; - особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; - особенности продаж туроператорских и турагентских услуг; - особенности продаж экскурсионных услуг; - особенности продаж услуг предприятия питания; - номенклатуру основных и дополнительных услуг; - принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда. принципы управления материально-производственными запасами; - принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда. принципы управления материально-производственными запасами; - содержание эксплуатационной программы и номенклатуру основных и дополнительных услуг; - основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена, номерной фонд, принципы ценообразования и подходы к ценообразованию методы управления доходами; - методы определения эффективности работы структурных подразделений; - 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;	- оперирует понятийным аппаратом учебной дисциплины; - находит и использует необходимую экономическую информацию; - использует актуальную нормативно-правовую документацию по экономике и бухгалтерскому учету; - знает сущность, особенности методики определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале; - знает сущность, особенности методики определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале; - знает сущность, особенности методики определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.	Текущий контроль: - экспертная оценка составления таблиц, блок-схем, понятийно – терминологических карт, кроссвордов, защиты презентации; - экспертная оценка письменного опроса (тестирование); - экспертная оценка устного опроса. Промежуточная аттестация: выполнение задний на дифференцированном зачете.

- методику экономического самообразования. содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета предприятия. показатели профессионального и личного развития; - нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов. причины конфликтных ситуаций в хозяйственно-финансовой сфере и способы их разрешения; - 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; 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.		
Умеет:		
- определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения; - планировать и прогнозировать продажи; - выстраивать систему стимулирования работников; - управлять материально-производственными запасами; - применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; - применять знание особенностей продаж туроператорских и турагентских услуг; - применять знание особенностей продаж экскурсионных услуг; - применять знание особенностей продаж услуг предприятия питания; - ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг; - выстраивать систему стимулирования работников предприятия туризма	- распознает сложные проблемные ситуаций в различных контекстах – расчет технико-экономических показателей деятельности гостиничного предприятия, расчет показателей эффективной деятельности предприятия; - проводит анализ сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности; - анализ технико-экономических показателей деятельности предприятия, показателей эффективной деятельности предприятия; проведение анализа полученной информации, выделение в ней главных аспектов; - использует актуальную нормативно-правовую документацию по профессии, с целью построения траектории	Текущий контроль: экспертная оценка выполнения практических заданий. Промежуточная аттестация: выполнение задний на дифференцированном зачете.

и гостеприимства; - рассчитывать нормативы работы горничных; - применять методы максимизации доходов; - анализировать результаты деятельности структурных подразделений; - применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений; - вести необходимую, бухгалтерскую отчетность, заполнять первичные документы, - составлять график документооборота; - вести учёт выручки от услуг, отражать выручку от внебюджетных доходов; - разрабатывать план самообразования.	профессионального развития и самообразования; - участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач; - грамотное устное и письменное изложение своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке; - применяет средства информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности; - оценивает и планирует потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Применяет эффективный способ поиска необходимой информации; использует различные источники, включая электронные	Оценка эффективности работы с источниками информации
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Осуществляет поиск необходимой информации для выполнения задач профессиональной деятельности	Оценка эффективности работы с источниками информации
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Демонстрирует навыки профессионального и личностного развития.	Интерпретация результатов наблюдений за обучающимся в процессе освоения программы
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Координирует действия с другими участниками общения и контролирует своё поведение, умеет воздействовать на партнера общения	Интерпретация результатов наблюдений за обучающимся в процессе освоения программы
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Демонстрирует навыки применения знаний в практической деятельности	Наблюдение и экспертная оценка личностных результатов
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Разработать план самообразования. определить перечень литературных источников по экономике и бухучету гостиничного предприятия. Организовать самостоятельную работу по изучению учебников и	Наблюдение и экспертная оценка личностных результатов

	(пособий) передового опыта. Объективно оценить результаты профессионального роста.	
ЦО 36 Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки	Умеет применять коммуникативные навыки	Наблюдение и экспертная оценка личностных результатов
ЦО 37 Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности.	Проявление экологической культуры, бережного отношения к природе.	Оценка эффективности работы с источниками информации
ЦО 38 Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности.	Принимает семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	Оценка эффективности работы с источниками информации
ЦО 39 Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Демонстрирует навыки анализа из различных источников с учетом нормативно-правовых норм.	Оценка эффективности работы с источниками информации
ЦО 40 Используя современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Осознаёт потребность в труде, уважении к труду и людям труда, трудовым достижениям.	Оценка результативности работы обучающегося при выполнении заданий
ЦО 41 Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности	Соответствует требованиям корпоративной культуры	Наблюдение и экспертная оценка личностных результатов

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ 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 обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09	- определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале - осуществлять планирование потребностей структурного подразделения; - планировать и прогнозировать продажи; - выстраивать систему стимулирования работников; - управлять материально-производственными запасами; - применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; - применять знание особенностей продаж туроператорских и турагентских услуг; - применять знание особенностей продаж экскурсионных услуг; - применять знание особенностей продаж услуг предприятия питания; - ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг; - выстраивать систему стимулирования работников предприятия туризма и гостеприимства; - рассчитывать нормативы работы горничных; - применять методы максимизации доходов; - анализировать	- виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения предприятия туризма и гостеприимства; - методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда. - тарифные планы и тарифную политику предприятия туризма и гостеприимства; - особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; - особенности продаж туроператорских и турагентских услуг; - особенности продаж экскурсионных услуг; - особенности продаж услуг предприятия питания; - номенклатуру основных и дополнительных услуг; - принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда; - принципы управления материально-производственными запасами; - принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда. - принципы управления материально-производственными запасами; - содержание эксплуатационной программы и номенклатуру основных и дополнительных услуг; - основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена, номерной фонд, принципы ценообразования и подходы к ценообразованию методы управления доходами; - методы определения эффективности работы структурных подразделений; - 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; - методику экономического самообразования. - содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета предприятия. показатели профессионального и личного развития; - нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов. причины конфликтных

	результаты деятельности структурных подразделений; - применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений; - вести необходимую, бухгалтерскую отчетность, заполнять первичные документы, - составлять график документооборота; - вести учёт выручки от услуг, отражать выручку от внебюджетных доходов; - разрабатывать план самообразования.	ситуаций в хозяйственно-финансовой сфере и способы их разрешения; - 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; хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела; - содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учёт гостиничного предприятия. характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов.
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Умения: – 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; – 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) Знания: – 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
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: – 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 программное обеспечение;

		– использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач Знания: – 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
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умения: – 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 Знания: – 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
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Умения: – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений

ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	Умения: – 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 объяснить свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связанные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания: – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности

1.3 Планируемые целевые ориентиры воспитания обучающихся, реализуемые в рамках программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (профессии) 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Обоз	Целевые ориентиры
ЦО 36	Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки.
ЦО 37	Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности.
ЦО 38	Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности.
ЦО 39	Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ЦО 40	Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ЦО 41	Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	54
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	54
в том числе:	
теоретическое обучение	26
лабораторные занятия	-
практические занятия	28
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета (3 семестр)	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Отраслевые и экономические особенности сферы туризма и гостеприимства		10	
Тема 1.1. Отраслевые особенности сферы туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала	2	ОК 1 – ОК5, ОК 09 ЦО36, ЦО37, ЦО38, ЦО39, ЦО40, ЦО41
	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.		
Тема 1.2. Экономические основы организации предприятий сферы туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала	2	ОК 1 – ОК5, ОК 09 ЦО36, ЦО37, ЦО38, ЦО39, ЦО40, ЦО41
	Организация (предприятие) как первичный, главный и самостоятельный элемент экономической системы. Основы организации предпринимательской деятельности в туризме и гостиничном бизнесе Формы управления организациями в сфере туризма и гостеприимства		
Тема 1.3. Экономические основы функционирования предприятия сферы туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала	2	ОК 1 – ОК5, ОК 09 ЦО36, ЦО37, ЦО38, ЦО39, ЦО40, ЦО41
	Основы внутрифирменного планирования в современных условиях хозяйствования. Методы и принципы планирования. Система планов предприятия в сфере туризма и гостеприимства Текущий план предприятия в сфере туризма и гостеприимства		
	Структура доходов. Основные факторы, определяющими доход предприятия загрузка номерного фонда и цены на услуги (стоимость номера, услуг питания, туроператорский и турагентских услуг, дополнительных услуг).		
	Понятие и содержание производственной (эксплуатационной) программы гостиницы. Факторы формирования эксплуатационной программы. Планирование эксплуатационной программы. Показатели эксплуатационной программы		
	Тематика практических занятий	2	
	Практическое занятие № 1. Расчёт пропускной способности предприятий туризма и гостеприимства		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Практическое занятие № 2. Расчёт объёма реализации основных услуг. Расчёт объёма реализации дополнительных услуг.	2	
Раздел 2. Ресурсы и издержки предприятия сферы туризма и гостеприимства		14	
Тема 2.1. Экономические ресурсы предприятия сферы туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала	2	ОК 1 – ОК5, ОК 09 ЦО36.ЦО37,ЦО38, ЦО39,ЦО40,ЦО41
	Производственные фонды предприятий сферы туризма и гостеприимства. Имущество и капитал предприятия		
	Основные фонды гостиничного предприятия: структура и классификация. Учёт стоимости основных средств предприятия. Показатели состояния и использования основных средств, расчёт потребности в основных средствах		
	Нематериальные активы: структура и классификация. Оценка и учёт нематериальных активов предприятий сферы туризма и гостеприимства		
	Учёт и оценка деловой репутации предприятия. Оборотные средства предприятия, характеристика и состав оборотных средств, источники формирования и показатели использования, оценка потребности в оборотных средствах.		
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие № 3. Показатели использования основных производственных фондов предприятий гостиничной отрасли. Оценка потребности в оборотных средствах	2	ОК 1 – ОК5, ОК 09 ЦО36.ЦО37,ЦО38, ЦО39,ЦО40,ЦО41
	Практическое занятие № 4. Расчёт среднегодовой стоимости основных фондов.	2	
	Практическое занятие № 5. Расчёт амортизационных отчислений по группам основных средств.	2	
Тема 2.2 Трудовые ресурсы предприятий сферы туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала	2	ОК 1 – ОК5, ОК 09 ЦО36.ЦО37,ЦО38, ЦО39,ЦО40,ЦО41
	Структура трудовых ресурсов и кадрового состава гостиничного предприятия сферы туризма и гостеприимства		
	Планирование потребности в персонале и средствах на оплату труда		
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие № 6. Расчёт заработной платы	2	ОК 1 – ОК5, ОК 09 ЦО36.ЦО37,ЦО38, ЦО39,ЦО40,ЦО4116,
	Практическое занятие № 7 Планирование фонда рабочего времени и численности персонала.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 2.3. Издержки предприятий сферы туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала	2	ОК 1 – ОК5, ОК 09 ЦО36,ЦО37,ЦО38, ЦО39,ЦО40,ЦО41
	Структура расходов (издержек). Классификация издержек на выполнение туроператорских, турагентских услуг и услуг гостеприимства Управление издержками гостиничного предприятия. Принципы системы управления издержками. Факторы, влияющие на формирование издержек		
Раздел 3. Ценообразование на предприятиях сферы туризма и гостеприимства		16	
Тема 3.1 Цены и ценовая политика на предприятии сферы туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала	2	ОК 1 – ОК5, ОК 09 ЦО36,ЦО37,ЦО38, ЦО39,ЦО40,ЦО41
	Сущность экономической категории «цена». Состав цены. Методы формирования ценовой политики предприятий сферы туризма и гостеприимства. Механизмы ценообразования на услуги предприятий сферы туризма и гостеприимства.		
	Затратные подходы в формировании цены продукции (услуг) предприятий сферы туризма и гостеприимства Рыночные или маркетинговые методы в формировании цены на продукцию и услуги	2	ОК 1 – ОК5, ОК 09 ЦО36,ЦО37,ЦО38, ЦО39,ЦО40,ЦО41
	Тематика практических занятий	2	
	Практическое занятие № 8. Определение цены по системе «Директ-костинг»	2	
	Практическое занятие № 9. Определение цены по системе «Директ-костинг»	2	
Тема 3.2. Показатели эффективности функционирования предприятий сферы туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала	2	ОК 1 – ОК5, ОК 09 ЦО36,ЦО37,ЦО38, ЦО39,ЦО40,ЦО41
	Основные показатели эффективности функционирования предприятия . Прибыль предприятия. Сущность экономической категории «прибыль». Рентабельность. Специфические показатели оценки экономической эффективности предприятия в сфере туризма и гостеприимства.		
	Тематика практических занятий	2	ОК 1 – ОК5, ОК 09 ЦО36,ЦО37,ЦО38, ЦО39,ЦО40,ЦО41
	Практическое занятие № 10. Расчёт чистой прибыли и рентабельности.		
	Практическое занятие № 11. Расчёт коэффициента заполняемости гостиницы, прибыль с гостя или клиента, норма прибыли номерного фонда, норма прибыли ресторанов и баров, норма прибыли туроператорских и турагентских услуг, норма прибыли дополнительных услуг	2	
Тема 3.3 Управление доходами от	Содержание учебного материала		ОК 01 – ОК5, ОК09

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
продаж	Стратегии управления доходами. Факторы, влияющие на объем и уровень продаж предприятий сферы туризма и гостеприимства Технологии максимизации доходов	2	ОК 1 – ОК5, ОК 09 ЦО36.ЦО37,ЦО38, ЦО39,ЦО40,ЦО41
Раздел 4. Основы бухгалтерского и налогового учета		12	
Тема 4.1. Теоретические и методологические основы организации бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	2	ОК 1 – ОК5, ОК 09 ЦО36.ЦО37,ЦО38, ЦО39,ЦО40,ЦО41
	Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности на предприятии. Организация бухгалтерского учета и отчетности. Основные бухгалтерские документы и требования к оформлению отчётной бухгалтерской документации. Формы первичного учёта Учет и порядок ведения кассовых операций. Формы безналичных расчетов		
	Тематика практических занятий	2	
	Практическое занятие № 12. Содержание бухгалтерской отчетности Баланс. Строение и содержание бухгалтерского баланса		
Тема 4.2.Бухгалтерский и налоговый учет доходов	Содержание учебного материала	2	ОК 1 – ОК5, ОК 09 ЦО36.ЦО37,ЦО38, ЦО39,ЦО40,ЦО41
	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 сферы туризма и гостеприимства Учёт операций в общественном питании. Первичные учётные документы в общественном питании		
	Тематика практических занятий	2	
	Практическое занятие № 13. Учёт выручки от услуг. Заполнение первичных документов. Отражение операций по предоставляемым услугам.		
Тема 4.3. Бухгалтерский и налоговый учёт расходов	Тематика практических занятий	2	ОК 1 – ОК5, ОК 09 ЦО36.ЦО37,ЦО38, ЦО39,ЦО40,ЦО41
	Практическое занятие № 14. Учёт постельного белья, моющих средств, нормы списания посуды, расходы на форменную одежду, ремонт, рекламу, благоустройство и приобретение многолетних насаждений		
	Содержание учебного материала	1	
	Учёт расходов на материально-техническое обеспечение предприятия. Особенности учёта расходов в составе расходов на предприятии в сфере		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	туризма и гостеприимства		
	Дифференцированный зачет	1	
Всего:		54	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Экономики и бухгалтерского учета», оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами обучения (моноблоком, проектором, интерактивной доской).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1 Основные печатные и электронные издания

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, 2023. – 283 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13858-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469748>

2. • Морозов, М. А. Экономика туризма : учебник для СПО/ М.А. Морозов. – 7-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2025. – 301 с. – (Профессиональное образование). - Режим доступа: www.biblio-online.ru доступ после регистрации. - Текст : электронный.

3. • Гомола, А. И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации [Электронный ресурс]: учеб. для СПО / А. И. Гомола, В. Е. Кириллов. – 5-е изд., стер. - Москва : Академия, 2023. – 224 с. - Режим доступа: <http://www.academia-moscow.ru>

4. 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, 2023. – 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>

5. Иванилова, С. В. Экономика организации : учебное пособие для СПО / С. В. Иванилова. – 2-е изд. – Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2022. – 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>

6. 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>

7. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. – Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2022. – 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>

8. 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> .

9. 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> .

10. 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> .

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Знает: - виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения предприятия тризма и гостеприимства; - методы и формы оплаты труда видов, виды и формы стимулирования труда. тарифные планы и тарифную политику предприятия туризма и гостеприимства; - особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; - особенности продаж туроператорских и турагентских услуг; - особенности продаж экскурсионных услуг; - особенности продаж услуг предприятия питания; - номенклатуру основных и дополнительных услуг; - принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда. принципы управления материально-производственными запасами; - принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда. принципы управления материально-производственными запасами; - содержание эксплуатационной программы и номенклатуру основных и дополнительных услуг; - основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена, номерной фонд, принципы ценообразования и подходы к ценообразованию методы управления доходами; - методы определения эффективности работы структурных подразделений; - 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;	- оперирует понятийным аппаратом учебной дисциплины; - находит и использует необходимую экономическую информацию; - использует актуальную нормативно-правовую документацию по экономике и бухгалтерскому учету; - знает сущность, особенности методики определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале; - знает сущность, особенности методики определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале; - знает сущность, особенности методики определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.	Текущий контроль: - экспертная оценка составления таблиц, блок-схем, понятийно – терминологических карт, кроссвордов, защиты презентации; - экспертная оценка письменного опроса (тестирование); - экспертная оценка устного опроса. Промежуточная аттестация: выполнение задний на дифференцированном зачете.

- методику экономического самообразования. содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета предприятия. показатели профессионального и личного развития; - нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов. причины конфликтных ситуаций в хозяйственно-финансовой сфере и способы их разрешения; - 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; 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.		
Умеет:		
- определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения; - планировать и прогнозировать продажи; - выстраивать систему стимулирования работников; - управлять материально-производственными запасами; - применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; - применять знание особенностей продаж туроператорских и турагентских услуг; - применять знание особенностей продаж экскурсионных услуг; - применять знание особенностей продаж услуг предприятия питания; - ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг; - выстраивать систему стимулирования работников предприятия туризма	- распознает сложные проблемные ситуаций в различных контекстах – расчет технико-экономических показателей деятельности гостиничного предприятия, расчет показателей эффективной деятельности предприятия; - проводит анализ сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности; - анализ технико-экономических показателей деятельности предприятия, показателей эффективной деятельности предприятия; проведение анализа полученной информации, выделение в ней главных аспектов; - использует актуальную нормативно-правовую документацию по профессии, с целью построения траектории	Текущий контроль: экспертная оценка выполнения практических заданий. Промежуточная аттестация: выполнение задний на дифференцированном зачете.

и гостеприимства; - рассчитывать нормативы работы горничных; - применять методы максимизации доходов; - анализировать результаты деятельности структурных подразделений; - применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений; - вести необходимую, бухгалтерскую отчетность, заполнять первичные документы, - составлять график документооборота; - вести учёт выручки от услуг, отражать выручку от внебюджетных доходов; - разрабатывать план самообразования.	профессионального развития и самообразования; - участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач; - грамотное устное и письменное изложение своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке; - применяет средства информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности; - оценивает и планирует потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Применяет эффективный способ поиска необходимой информации; использует различные источники, включая электронные	Оценка эффективности работы с источниками информации
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Осуществляет поиск необходимой информации для выполнения задач профессиональной деятельности	Оценка эффективности работы с источниками информации
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Демонстрирует навыки профессионального и личностного развития.	Интерпретация результатов наблюдений за обучающимся в процессе освоения программы
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Координирует действия с другими участниками общения и контролирует своё поведение, умеет воздействовать на партнера общения	Интерпретация результатов наблюдений за обучающимся в процессе освоения программы
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Демонстрирует навыки применения знаний в практической деятельности	Наблюдение и экспертная оценка личностных результатов
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Разработать план самообразования. определить перечень литературных источников по экономике и бухучету гостиничного предприятия. Организовать самостоятельную работу по изучению учебников и	Наблюдение и экспертная оценка личностных результатов

	(пособий) передового опыта. Объективно оценить результаты профессионального роста.	
ЦО 36 Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки	Умеет применять коммуникативные навыки	Наблюдение и экспертная оценка личностных результатов
ЦО 37 Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности.	Проявление экологической культуры, бережного отношения к природе.	Оценка эффективности работы с источниками информации
ЦО 38 Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности.	Принимает семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	Оценка эффективности работы с источниками информации
ЦО 39 Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Демонстрирует навыки анализа из различных источников с учетом нормативно-правовых норм.	Оценка эффективности работы с источниками информации
ЦО 40 Используя современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Осознаёт потребность в труде, уважении к труду и людям труда, трудовым достижениям.	Оценка результативности работы обучающегося при выполнении заданий
ЦО 41 Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности	Соответствует требованиям корпоративной культуры	Наблюдение и экспертная оценка личностных результатов