

**Аннотация к программе
Общепрофессионального цикла
ОП. 07 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ ПРЕДПРИЯТИЙ ТУРИЗМА И
ГОСТИНИЧНОГО ДЕЛА»**

Разработчики: преподаватели ГБПОУ РО «ДонТКИиБ»

Учебная дисциплина «Экономика и бухгалтерский учёт предприятий туризма и гостиничного дела» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы ППСЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности, разработана на основе требований:

- Федерального закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (далее - ФГОС СОО) (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 № 413);
- Рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259);

Электронный ресурс цифровой образовательный среды СПО PROF образование

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Освоение содержания учебной дисциплины ОП. 07 «Экономика и бухгалтерский учёт предприятий туризма и гостиничного дела» обеспечивает достижение студентами следующих **результатов:**

Умения

- 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 номенклатуре основных и дополнительных услуг;
- выстраивать систему стимулирования работников предприятия туризма 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 внереализационных доходов; разработать план самообразования.

Знания

- 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, 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;
- принципы управления материально-производственными запасами;
- принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда;
- 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 ситуаций в хозяйственно-финансовой сфере и способы их разрешения;
- специфика 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

Изучение дисциплины должно способствовать формированию общих компетенций:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

и профессиональных компетенций, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

- ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.
- ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.
- ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.

- максимальная учебная нагрузка обучающегося 83 час, в том числе:
 обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 83 час, в т.ч.
 теория – 35 час
 практические занятия - 48 час,
 промежуточная аттестация в форме экзамена

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Отраслевые и экономические особенности сферы туризма и гостеприимства.

Тема 1.1. Отраслевые особенности сферы туризма и гостеприимства

Тема 1.2. Экономические основы организации предприятий сферы туризма и гостеприимства

Тема 1.3.

Экономические основы функционирования предприятия сферы туризма и Гостеприимства

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Информационных технологий», оснащенный оборудованием:

посадочными местами по количеству обучающихся;

рабочим местом преподавателя,

доской учебной,

дидактическими пособиями;

программным обеспечением;

видеофильмами;

видеооборудованием (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель);

экраном, проектором,

магнитной доской;

компьютерами по количеству посадочных мест;

профессиональными компьютерными программами.

Основные источники:

1. Лебедева Т.Н. Информатика. Информационные технологии: учебно-методическое пособие для СПО / Т.Н. Лебедева, Л.С. Носова, П.В. Волков. — Саратов: Профобразование, 2019. — 128 с.

2. Технологии защиты информации в компьютерных сетях: учебное пособие для СПО / Н.А. Руденков, А.В. Пролетарский, Е.В. Смирнова, А.М. Суворов. — Саратов: Профобразование, 2021. — 368 с.

3. Куприянов Д.В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д.В. Куприянов. — Москва: Издательство Юрайт, 2021.

4. Трофимов В.В. Информатика в 2 т. Том 1: учебник для среднего профессионального образования / В.В. Трофимов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 553 с.

5. Трофимов В.В. Информатика в 2 т. Том 2: учебник для среднего профессионального образования / В.В. Трофимов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 406 с.

Дополнительные источники:

1. Гришин В.Н., Панфилова Е.Е. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник. –М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА- М, 2013.

2. Радченко М.Г. 1С: Предприятие 8.2. Практическое пособие разработчика. Примеры и типовые приемы –М.: «С-Пабблишинг», 2011.

3. Морозов М.А. Информационные технологии в социально-культурном сервисе и туризме. Оргтехника. Учебник. М.: «Академия», 2009.

4. Байдаков В. 1С: Предприятие 8.2 – М.: Фирма «1С», 2011.

5. Бабенко П. 1С: Предприятие 8.2 Конфигурация «1С: Отель» - М.: Фирма «1С», 2010.

6. Радченко М.Г. 1С: Предприятие 8.2. Коротко о главном. Новые возможности версии 8.2 - М.: «1С-Пабблишинг», 2011.

7. Годин В.В., Корнеев И.К. Информационное обеспечение управленческой деятельности: Учебник. –М.: Мастерство, Высшая школа, 2001.

8. Информационные технологии и компьютеризация делопроизводства: учеб. пособие для нач. проф. образования / В.В. Сапков. –2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2007.

9. Семакин И.Е. Информатика. Учебник. Практикум в 2 ч., 7-9 классы - М.: БИНОМ, 2006.

10. Угринович Н.Д. Информатика и ИКТ. Профильный уровень: учебник для 10 класса / Н.Д. Угринович. –2-е изд., испр. и доп. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2009.

11. Угринович Н.Д. Информатика и ИКТ. Профильный уровень: учебник для 11 класса / Н.Д. Угринович. – 2-е изд., испр. и доп. –М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2009.

12. Гвозденко А.А. Гостиничный и туристский бизнес, учебник - М.: Ассоциация авторов и издателей "Тандем", 2006.
13. Козлов Д.А. Автоматизация гостиничного предприятия. Fidelio Front Office v.7. учебное пособие. - Чарльстон (США), Издательство Креэйтспейс, 2016
14. Лойко О.Т. Туризм и гостиничное хозяйство: Учебное пособие. - Томск: Изд-во ТПУ, 2005 г
15. Бородина В.В. Ресторанно-гостиничный бизнес: учет, налоги, маркетинг, менеджмент - М.: Книжный мир, 2006
16. Яковлев Г.А. Экономика гостиничного хозяйства: Учебное пособие - М.: Издательство РДЛ, 2006
17. Иванов С. Автоматизация гостиниц: выбор системы. Статья. СПб. 2007.
18. Макаров Э.П. ИТ-арифметика. Насколько эффективны автоматизированные информационные системы управления. Статья. Екатеринбург, УГТУ-УПИ, 2005.

Электронные учебники:

1. Острейковский В.А. Информатика. Теория и практика: Учеб. Пособие / В.А. Острейковский, И.В. Полякова. - М.: Издательство Оникс, 2008.
2. Могилев А.В. Практикум по информатике: Учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений / А.В. Могилев, Н.И. Пак, Е.К. Хеннер; Под редакцией Е.К. Хеннера. - 2-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2005.

Интернет-ресурсы:

<http://school-collection.edu.ru/>

<http://wikipedia.org/>

<http://www.dist-cons.ru>

<http://www.nethistory.ru>

<http://www.orakul.spb.ru/azbuka.htm>

<http://www.osp.ru>

<http://www.rusedu.info>