

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела

название учебной дисциплины

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы СПО, реализуемой в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Использование рабочей программы учебной дисциплины в дополнительном профессиональном образовании не предусмотрено.

2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.06 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела входит в профессиональный цикл и изучается в 3 и 4 семестрах.

3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- 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 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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- 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 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.

4. Компетенции формируемые в результате освоения дисциплины:

Общие компетенции	Показатели оценки результата
ОК 01.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 02.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 03.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
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 09.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

5. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 149 часов, в том числе:

- в форме практической подготовки – 34 часа;
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 140 часов
- промежуточная аттестация – 9 часов.