

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебурова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского

федерального университета

Дата подписания: 06.09.2023 16:22:01

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

Высшего образования

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Пятигорский институт (филиал) СКФУ

Колледж Пятигорского института (филиал) СКФУ

ОП. 04 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ГОСТИНИЧНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ ЗАНЯТИЙ

Специальности СПО

43.02.14 Гостиничное дело

Квалификация: специалист по гостеприимству

Пятигорск 2022 г.

Методические указания для самостоятельных занятий по дисциплине ОП.04 «Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия» составлены в соответствии с требованиями ФГОС СО по подготовке выпускника для получения квалификации специалист по гостеприимству. Предназначены для студентов, обучающихся по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

1.Пояснительная записка

Методические указания призваны оказывать помощь студентам в изучении основных понятий, идей, теорий и положений дисциплины, изучаемых в ходе конкретного занятия, способствовать развитию их умений, навыков и профессиональных компетенций. Методические указания предназначены для студентов специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Целью самостоятельной работы учащихся является овладение основными знаниями умениями и навыками в соответствии с требованиями ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен 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 гостиницы и других средств размещения;
 - Определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения гостиницы и других средств размещения;
 - Определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения гостиницы и других средств размещения;
 - Определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения гостиницы и других средств размещения; планировать и прогнозировать продажи
 - Выстраивать систему стимулирования работников службы приема и размещения
 - Управлять материально-производственными запасами
 - Применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;
 - ценообразования; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля;
 - Выстраивать систему стимулирования работников службы питания
 - Управлять материально-производственными запасами
 - Рассчитывать нормативы работы горничных; Выстраивать систему стимулирования работников службы питания
 - Управлять материально-производственными запасами
 - Применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;
 - ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля;
 - применять принципы ценообразования и подходы к ценообразованию
 - Применять методы максимизации доходов гостиницы;
 - Анализировать результаты деятельности структурных подразделений гостиницы
- Применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений гостиницы
- 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
 - Вести учёт расходов на материально-техническое обеспечение гостиниц.
 - 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.

- 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.

- Применять различные формы, виды устной и письменной коммуникации в профессиональной деятельности.

- Владеть методикой подготовки текстов, сообщений в контексте профессиональных обязанностей

- Применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей. Составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями. Использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- Виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения гостиницы и других средств размещения;

- Виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения гостиницы и других средств размещения;

- Виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения гостиницы и других средств размещения;

- Виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения гостиницы и других средств размещения;

- Методы и формы оплаты труда видов. 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

- 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 гостиницы и номенклатуру основных и дополнительных услуг, основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена; номерной фонд гостиницы; принципы ценообразования и подходы к ценообразованию

- Методы управления доходами гостиницы;

- Методы определения эффективности работы структурных подразделений 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;

- методику экономического самообразования. Содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета гостиничного 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.

2. Виды и содержание самостоятельной работы студента, формы контроля

№	Наименование разделов и тем дисциплины, их краткое содержание	Форма контроля	часы
7 семестр			
	Раздел 1. Экономические основы функционирования субъектов хозяйствования.		4
1	Тема 5. Организация производства. Вид самостоятельной работы: Самостоятельное изучение темы для проведения собеседования.	собеседование	2
2	Тема 6. Производственный цикл. Его структура. Вид самостоятельной работы: Самостоятельное изучение темы для проведения собеседования.	собеседование	2
	Раздел 2. Ресурсы организации		2
3	Тема 7.Производственные ресурсы: основной капитал. Вид самостоятельной работы: Самостоятельное изучение темы для проведения собеседования.	собеседование	2
Итого за 7 семестр			6
8 семестр			
	Раздел 4. Бухгалтерский учет, его цели, объекты, функции и задачи		2
4	Тема 31. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации. Вид самостоятельной работы: Самостоятельное изучение темы для проведения собеседования.	собеседование	2
	Раздел 5. Бухгалтерский баланс его содержание и строение		2
5	Тема 35. Сущность балансового обобщения и строение бухгалтерского баланса. Вид самостоятельной работы: Самостоятельное изучение темы для проведения собеседования.	собеседование	2
Итого за 8 семестр			4
ИТОГО за 7-8 семестр			10

3. Методические указания по подготовке к собеседованию.

Собеседование - наиболее распространенный метод контроля знаний учащихся, вариант текущей проверки, процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных возможностей усвоения учащимися учебного материала.

При подготовке к собеседованию студент должен:

1. Предварительно повторить теоретический материал темы (тем) по которой проводится устный опрос.

2. Ознакомиться с заданием, уяснить его фабулу и поставленные вопросы.

3. Продумать логику и последовательность изложения материала. Ответы на поставленные вопросы должны быть аргументированными.

При оценке устных ответов студентов по дисциплине учитываются следующие критерии:

1. Знание основных процессов изучаемой предметной области, глубина и полнота раскрытия вопроса.

2. Владение терминологическим аппаратом и использование его при ответе.

3. Умение объяснить сущность явлений, событий, процессов, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы.

4. Владение монологической речью, логичность и последовательность ответа, умение отвечать на поставленные вопросы, выражать свое мнение по обсуждаемой проблеме.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Рекомендуемая литература

Основная литература:

1. Мухина, И.А. Экономика организации (предприятия) : учебное пособие / И.А. Мухина. - 2-е изд., стер. - Москва : Флинта, 2017. - 320 с. - Библиогр.: с. 293-295. - ISBN 978-5-9765-0684-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103810>

2. Шинкарева, О. В. Бухгалтерский учет : учебное пособие для СПО / О. В. Шинкарева, Е. Н. Золотова. — Саратов : Профобразование, 2018. — 105 с. — ISBN 978-5-4488-0181-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/73749.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Т. В. Воронченко. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 276 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03199-7. <https://www.biblio-online.ru/viewer/9219EBCE-114F-45FF-A6F5-48FC1E951709#page/1>

Дополнительная литература:

1. Акмаева, Р.И. Экономика организаций (предприятий) : учебное пособие / Р.И. Акмаева, Н.Ш. Епифанова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. — 579 с. : ил., табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497454>. — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-4475-9757-3. — DOI 10.23681/497454. — Текст : электронный.

2. — Саратов : Научная книга, 2019. — 316 с. — ISBN 978-5-9758-1901-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87084.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Гахова, М. А. Бухгалтерский учет : учебное пособие / М. А. Гахова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 311 с. — ISBN 978-5-4486-0782-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83806.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Дятлова А.Ф. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Ф. Дятлова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Научный консультант, 2017. — 192 с. — 978-5-9500722-0-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75448.html>

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.biblioclub.ru/> – ЭБС «Университетская библиотека онлайн».
2. <http://www.consultant.ru> – СПС «Консультант-Плюс».
3. <http://www1.minfin.ru/> - официальный сайт Минфина РФ.