

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского

федерального университета

Дата подписания: 05.09.2023 16:35:06

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f584c641ba118e9a

**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 (филиала) СКФУ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

ОП. 04 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ГОСТИНИЧНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ (ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ)

Специальность 43.02.14 Гостиничное дело.

Квалификация специалист по гостеприимству

Пятигорск 20__

Методические указания для самостоятельной работы 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

Рассмотрено на заседании ПЦК колледжа Пятигорского института (филиала) СКФУ.
Протокол № _ от «_____» 20_ г.

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 внереализационных 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.

- 1.4. Перечень формируемых компетенций

-

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.