

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(национальный исследовательский университет)»
ИНСТИТУТ СПОРТА, ТУРИЗМА И СЕРВИСА
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ:

директор

Многопрофильного колледжа

 О.Б. Прохорова

«21» августа 2024 г.





РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.06 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ПРЕДПРИЯТИЙ
ТУРИЗМА И ГОСТИНИЧНОГО ДЕЛА
основной профессиональной образовательной программы
43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО

Челябинск 2024

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.06 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела основной профессиональной образовательной программы специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство рассмотрена и одобрена на заседании Научно-методического совета №3, протокол №3 от «21» февраля 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УПР
Л.П. Попкова 
«20» февраля 2024 г.

Специалист по УМР
А.Н. Сивачёва 
«20» февраля 2024 г.

Разработчик: С.И. Сторожук – преподаватель Многопрофильного колледжа

Рабочая программа учебной дисциплины общепрофессионального цикла ОП.06 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (утв. Приказом Минобрнауки РФ от 12.12.2022 г., № 1100).

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.06 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.06 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела относится к общепрофессиональному циклу.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен освоить умения и знания, необходимые для формирования общих компетенций (таблица 1) и профессиональных компетенций (таблица 2).

Таблица 1 – Общие компетенции

Код и наименование общей компетенции	Знания, умения
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; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).

	<p>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.</p>
<p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>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.</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>
<p>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.</p>	<p>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</p> <p>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</p>
<p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>

	<p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>
	<p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>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 объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>
	<p>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</p>

Таблица 2 – Профессиональные компетенции

Код и наименование профессиональной компетенции	Показатели освоения профессиональной компетенции
ПК 1.1 Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	<p>Умения: владеть техникой количественной оценки и анализа информации владеть методикой хранения и поиска информации владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) владеть техникой составления, учета и хранения отчетных данных собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные</p>
	<p>Знания: законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства основы трудового законодательства российской федерации основы организации деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций основы делопроизводства</p>

<p>ПК 1.2 Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p>	<p>Умения: планирование потребностей структурного подразделения планировать и прогнозировать продажи выстраивать систему стимулирования работников</p> <p>Знания: методы управления доходами и расходами на предприятиях туризма и гостеприимства</p>
<p>ПК 1.3 Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p>	<p>Умения: выстраивать систему стимулирования работников предприятия туризма и гостеприимства применять методы максимизации доходов анализировать результаты деятельности структурных подразделений применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений</p> <p>Знания: нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов причины конфликтных ситуаций в хозяйственно-финансовой сфере и способы их разрешения</p>
<p>ПК 1.4 Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги</p>	<p>Умения: применять знание особенностей продаж туроператорских, турагентских и экскурсионных услуг</p> <p>Знания: особенности продаж туроператорских и турагентских услуг</p>
<p>ПК 2.1 Оформлять и обрабатывать заказы клиентов</p>	<p>Умения: координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры владеть техникой количественной оценки и анализа информации владеть методикой хранения и поиска информации вести документацию, хранение и извлечение информации пользоваться компьютерными программами бронирования туров осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные формировать банки данных</p> <p>Знания: законодательство российской федерации в сфере туризма нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги системы бронирования услуг организацию работы с запросами туристов требования к оформлению и учету заказов порядок контроля за прохождением и выполнением заказов виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций программное обеспечение деятельности туристских</p>

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Объем образовательной нагрузки (всего)	88
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	88
Практическая подготовка	54
в том числе:	
теоретические занятия	30
практические занятия	58
контрольные занятия	6
курсовая работа/проект	–
дифференцированный зачет (зачет)	2
Самостоятельная учебная работа обучающегося (всего)	–
Консультации	–
Экзамен	–
Промежуточная аттестация (итоговая по дисциплине) – в форме дифференцированного зачета	

2.2 Тематический план учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Объем образовательной нагрузки (час)	Обязательная нагрузка						Самостоятельная учебная работа (час)	Консультации (час)	Промежуточная аттестация (итоговая по дисциплине) (час)
		Всего часов	Практическая подготовка	в том числе						
				теоретических занятий (час)	практических занятий (час)	контрольных занятий (час)	курсовая работа/проект (час)			
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11	12
Введение. Стартовая диагностика обучающихся	2	2	–	2	–	–	–	–	–	–
Раздел 1. Отраслевые и экономические особенности сферы туризма и гостеприимства	10	10	4	4	6	–	–	–	–	–
Тема 1.1 Отраслевые особенности сферы туризма и гостеприимства	2	2	–	2	–	–	–	–	–	–
Практическое занятие №1 Сравнительный анализ сферы туризма и гостеприимства	2	2	1	–	2	–	–	–	–	–
Тема 1.2 Экономические основы организации предприятий сферы туризма и гостеприимства	2	2	–	2	–	–	–	–	–	–
Практическое занятие № 2. Анализ нормативных документов	2	2	1	–	2	–	–	–	–	–
Практическое занятие №3. Эссе. Гостиничный бизнес как составляющая современной индустрии туризма	2	2	2	–	2	–	–	–	–	–
Раздел 2. Ресурсы издержки предприятия сферы туризма и гостеприимства	24	24	14	6	16	2	–	–	–	–
Тема 2.1 Экономические ресурсы предприятий сфер туризма и гостеприимства	2	2	–	2	–	–	–	–	–	–
Практическое занятие №4. Характеристика экономики туризма и гостеприимства	2	2	1	–	2	–	–	–	–	–

Практическое занятие №5. Оценка социально-экономических ресурсов	2	2	1	–	2	–	–	–	–	–
Тема 2.2.Трудовые ресурсы предприятий сфер туризма и гостеприимства	2	2	–	2	–	–	–	–	–	–
Практическое занятие №6. Оценка трудовых ресурсов предприятий туризма и гостиничного сервиса	2	2	2	–	2	–	–	–	–	–
Практическое занятие №7. Расчет заработной платы	2	2	2	–	2	–	–	–	–	–
Практическое занятие №8. Расчет удержаний из заработной платы	2	2	2	–	2	–	–	–	–	–
Тема 2.3. Издержки предприятий сфер туризма и гостеприимства	2	2	–	2	–	–	–	–	–	–
Практическое занятие №9. Решение задач по учету издержек на предприятиях сферы туризма и гостеприимства	2	2	2	–	2	–	–	–	–	–
Практическое занятие №10. Классификация издержек	2	2	2	–	2	–	–	–	–	–
Практическое занятие №11. Дискуссия «Издержки производства и обращения предприятий сферы туризма и гостиничного сервиса»	2	2	2	–	2	–	–	–	–	–
Контрольное занятие №1. Выполнение комплексных заданий	2	2	–	–	–	2	–	–	–	–
Раздел 3. Ценообразование на предприятии сферы туризма и гостеприимства	20	20	14	4	14	2	–	–	–	–
Тема 3.1. Цены и ценовая политика на предприятии сферы туризма и гостеприимства	2	2	–	2	–	–	–	–	–	–
Практическое занятие №12. Решение задач по формированию цен на услуги гостиничного сервиса	2	2	2	–	2	–	–	–	–	–
Практическое занятие №13. Решение задач по формированию цен на услуги предприятий сферы туризма	2	2	2	–	2	–	–	–	–	–
Практическое занятие №14. Диспут «Ценовая политика предприятий сферы туризма и гостеприимства»	2	2	2	–	2	–	–	–	–	–

Тема 3.2. Показатели эффективности функционирования предприятий туризма и гостеприимства	2	2	–	2	–	–	–	–	–	–
Практическое занятие №15. Решение задач по расчету показателей эффективности предприятий	2	2	2	–	2	–	–	–	–	–
Практическое занятие №16. Оценка эффективности предприятий	2	2	2	–	2	–	–	–	–	–
Практическое занятие №17. Дискуссия «Система управления доходами предприятия гостеприимства»	2	2	2	–	2	–	–	–	–	–
Практическое занятие №18. Диспут «Оптимизация использования прибыли предприятий сферы туризма»	2	2	2	–	2	–	–	–	–	–
Контрольное занятие №2. Решение профессиональных задач.	2	2	–	–	–	2	–	–	–	–
Раздел 4. Основы бухгалтерского и налогового учета	30	30	22	6	22	2	–	–	–	–
Тема 4.1 Теоретические и методологические основы организации бухгалтерского учета	2	2	–	2	–	–	–	–	–	–
Практическое занятие №19. Группировка хозяйственных средств по составу средств и по источникам формирования	2	2	2	–	2	–	–	–	–	–
Практическое занятие №20. Расчет бухгалтерского баланса по заданным параметрам (профессиональная задача)	2	2	2	–	2	–	–	–	–	–
Практическое занятие №21. Расчёт изменений в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций	2	2	2	–	2	–	–	–	–	–
Тема 4.2. Бухгалтерский и налоговый учет доходов	2	2		2		–	–	–	–	–
Практическое занятие №22. Заполнение первичных бухгалтерских документов	2	2	2	–	2	–	–	–	–	–
Практическое занятие №23. Заполнение накопительных бухгалтерских регистров	2	2	2	–	2	–	–	–	–	–

Практическое занятие №24. Составление проводок по учету налогов	2	2	2	–	2	–	–	–	–	–
Тема 4.3.Бухгалтерский и налоговый учет расходов	2	2	–	2	–	–	–	–	–	–
Практическое занятие №25. Оформление расчетов с бюджетом по налогам	2	2	2	–	2	–	–	–	–	–
Практическое занятие №26. Оформление книги покупок и книги продаж	2	2	2	–	2	–	–	–	–	–
Практическое занятие №27. Оформление налоговых деклараций	2	2	2	–	2	–	–	–	–	–
Практическое занятие №28 Оформление расчетов с бюджетом по сборам	2	2	2	–	2	–	–	–	–	–
Практическое занятие №29 Оформление деклараций во внебюджетные фонды	2	2	2	–	2	–	–	–	–	–
Дифференцированный зачет	2	2	–	–	–	–	–	–	–	2
Итого	88	88	54	22	58	6	–	–	–	2

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Освоение программы учебной дисциплины «Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела» предполагает наличие учебного кабинета маркетинга, менеджмента и управления персоналом.

Оборудование и технические средства обучения:

1. Комплект компьютерного оборудования (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) – 1 шт.
2. Переносной проектор – 1 шт.
3. Переносной экран – 1 шт.
4. Колонки компьютерные – 2 шт.

Имущество:

1. Стол ученический (двухместный) – 15 шт.
2. Стул – 33 шт.
3. Стол преподавателя – 1 шт.
4. Доска классная – 1 шт.

Учебно-наглядные пособия:

1. Плакат – 5 шт.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15832-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/509846>.

Дополнительная литература:

1. Скобкин, С. С. Экономика организации в гостиничном сервисе : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. С. Скобкин. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 336 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15827-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/509831>.

2. Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет для ссузов: учеб. – 2-е изд., перераб. и доп. / Н. А. Кириллова, В. М. Богаченко. – М.: Проспект, 2009. – 464 с.

Перечень используемого программного обеспечения:

- 1 Microsoft Office
- 2 Microsoft Windows

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. ЭБС Электронного издания ЮРАЙТ
2. ЭБС «ЛАНЬ»

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины ОП.06 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела осуществляется преподавателем в процессе Мониторинга динамики индивидуальных достижений обучающихся по учебной дисциплине, включающего текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Тип задания	Формы и методы контроля и оценки	Проверяемые образовательные результаты
Задания для текущего контроля		
Задания для стартовой диагностики	Оценка результатов тестирования Оценка выполненных заданий Наблюдение за деятельностью обучающихся	ОК 01-05; ОК 09 ПК1.1-1.4
Тестовые задания	Оценка результатов тестирования	ОК01-05; ОК09 ПК1.1-1.4, ПК2.1
Устный / письменный опрос	Оценка ответов обучающихся	ОК 01-05; ОК 09 ПК1.1-1.4, ПК2.1
Практические задания	Оценка выполненных заданий Наблюдение за деятельностью обучающихся	ОК 01-05; ОК 09 ПК1.1-1.4, ПК2.1
Практикоориентированные ситуационные задачи	Оценка выполнения ситуационных задач Наблюдение за деятельностью обучающихся при работе в микрогруппах	ОК01-05; ОК09 ПК1.1-1.4, ПК2.1
Тематика научно-исследовательской работы (НИР, рефераты, сообщения, презентации)	Оценка результатов защиты ИР по дисциплине, рефератов Оценивание сообщений и презентаций	ОК01-05; ОК09 ПК1.1-1.4, ПК2.1
Контрольные работы (контрольные занятия)	Оценка результатов компьютерного тестирования (ресурс Электронный ЮУрГУ 2.0, «Юрайт») Оценка практических заданий	ОК01-05; ОК09 ПК1.1-1.4, ПК2.1
Задания для промежуточной аттестации		
Тестовые задания	Оценка результатов тестирования	ОК01-05; ОК09
Практические задания	Оценка выполненных заданий	ОК01-05; ОК09 ПК1.1-1.4, ПК2.1

Текущий контроль успеваемости подразумевает регулярную объективную оценку качества освоения обучающимися содержания учебной дисциплины ОП.06 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела и способствует успешному овладению учебным материалом в разнообразных формах аудиторной работы, в процессе внеаудиторной подготовки и оценивает систематичность учебной работы студента.

В начале изучения дисциплины ОП.06 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела (в течение первых двух недель)

осуществляется стартовая диагностика обучающихся. Входной контроль проводится с целью определения стартового уровня подготовки студентов, который в дальнейшем сравнивается с результатами следующих этапов мониторинга уровня достижения планируемых образовательных результатов: выстраивания индивидуальной траектории обучения на основе контроля их знаний. Результаты входного контроля являются основанием для проведения корректирующих мероприятий, а также формирования подгрупп и организации дополнительных консультаций.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине ОП.06 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела осуществляется в форме дифференцированного зачета.

При промежуточной аттестации обучающихся на дифференцированном зачете по дисциплине ОП.06 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела на соответствие персональным достижениям требованиям к образовательным результатам, заявленным ФГОС СПО, преподавателем учитывается итоговый рейтинг обучающегося по дисциплине и принимается решение об освобождении обучающегося от процедуры промежуточной аттестации.

При условии итоговой рейтинговой средневзвешенной оценки обучающегося не менее 4 баллов, соответствующей рейтингу от 4.0 до 4,4 баллов обучающийся может быть освобожден (на усмотрение преподавателя) от выполнения заданий на дифференцированном зачете с оценкой «хорошо». Если обучающийся претендует на получение оценки «отлично», он должен присутствовать на дифференцированном зачете и выполнить все задания, предусмотренные для промежуточной аттестации по учебной дисциплине.

Обучающийся, имеющий итоговый рейтинг от 4,5 до 5 баллов, освобождается от выполнения заданий на дифференцированном зачете и получает оценку «отлично».