АННОТАЦИЯ
ОП.06 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ПРЕДПРИЯТИЙ ТУРИЗМА И ГОСТИНИЧНОГО ДЕЛА

Область применения программы

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

Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл программы подготовки специалистов среднего звена.

Цели и требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Изучение дисциплины направлено на формирование общих и профессиональных компетенций, включающих в себя способность:

1.3.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование результата обучения
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 правовой и 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 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.3.2 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 ТРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА; – МЕТОДЫ И ФОРМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА; – ВИДЫ И ФОРМЫ СТИМУЛИРОВАНИЯ ТРУДА; – ТАРИФНЫЕ ПЛАНЫ И ТАРИФНУЮ ПОЛИТИКУ ПРЕДПРИЯТИЯ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА; – ПРИНЦИПЫ ПЛАНИРОВАНИЯ ПОТРЕБНОСТИ В ПЕРСОНАЛЕ И СРЕДСТВАХ НА ОПЛАТУ 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; – ХОЗЯЙСТВЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ НОРМАТИВНОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ ГОСТИНИЧНОГО ДЕЛА; – СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, ОПРЕДЕЛЯЮЩЕЕ ЭКОНОМИКУ И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ГОСТИНИЧНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ;
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;
	– ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг; – 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;

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем ОП	**91**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	**91**
в том числе:	
лекции, уроки	**55**
практические занятия	**36**
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	**-**

ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой (дифференцированного зачета)