

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

## Бухгалтерский и финансовый учет организации сферы гостеприимства

### рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Учебный план 43.03.03\_2024\_834.plx  
43.03.03 Гостиничное дело  
Организация и управление гостиничным бизнесом

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 4
в том числе:		
аудиторные занятия	58	
самостоятельная работа	39,8	
часов на контроль	8,85	

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	18			
Неделя				
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	24	24	24	24
Практические	34	34	34	34
Консультации (для студента)	1,2	1,2	1,2	1,2
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
Итого ауд.	58	58	58	58
Контактная работа	59,35	59,35	59,35	59,35
Сам. работа	39,8	39,8	39,8	39,8
Часы на контроль	8,85	8,85	8,85	8,85
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

*старший преподаватель, Чистякова Ирина Сергеевна*

Рабочая программа дисциплины

**Бухгалтерский и финансовый учет организации сферы гостеприимства**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 515)

составлена на основании учебного плана:

43.03.03 Гостиничное дело

утвержденного учёным советом вуза от 01.02.2024 протокол № 2.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

**кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от 11.04.2024 протокол № 9

Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2027 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2028 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

**1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	<i>Цели:</i> формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков по организации бухгалтерского и финансового учета в организациях сферы гостеприимства.
1.2	<i>Задачи:</i> приобретение студентами системы знаний об организации, методологии и техники ведения бухгалтерского и финансового учета в организациях сферы гостеприимства; - организация информационной системы для широкого круга внутренних и внешних пользователей; - подготовка и представление информации, бухгалтерской отчетности, удовлетворяющей требованиям различных пользователей (внутренних и внешних); - усвоение теоретических основ отражения хозяйственных операций, на основе которых формируются показатели об имущественном состоянии и финансовых результатах деятельности организаций сферы гостеприимства; - представление о современных подходах бухгалтерского учета, когда меняется внутренняя и внешняя экономическая среда; - использование информации бухгалтерского и финансового учета для принятия соответствующих управленческих решений и оценки их эффективности.

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В
2.1	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.2	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ПК-5: Способен рассчитывать и анализировать экономические результаты деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания для принятия эффективных управленческих решений**

**ИД-1.ПК-5: Осуществляет сбор и анализ данных о затратах организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений**

Знать:

- методы и способы сбора информации, в рамках бухгалтерского и финансового учета, для анализа данных о затратах организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений.

Уметь:

- осуществлять сбор информации, в рамках бухгалтерского и финансового учета, для анализа данных о затратах организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений.

Владеть:

- навыками организации и ведения бухгалтерского и финансового учета в организациях сферы гостеприимства, который является базой для проведения анализа данных о затратах организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений.

**ИД-2.ПК-5: Участвует в разработке планов доходов и расходов организаций сферы гостеприимства и общественного питания**

Знать:

- порядок формирования и отражения доходов и расходов организаций сферы гостеприимства и общественного питания.

Уметь: о

- отражать на счетах бухгалтерского учета операции по формированию доходов и расходов организаций, формировать показатели отчетности, прогнозировать доходы и расходы организации в рамках бухгалтерского учета.

Владеть:

- навыками отражения на счетах бухгалтерского учета операций по формированию доходов и расходов организаций, формированию показателей отчетности, прогнозированию доходов и расходов организации в рамках бухгалтерского учета.

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
-------------	---	----------------	-------	-------------	------------	------------	------------

	<b>Раздел 1. Тема 1. Основы теории бухгалтерского учета</b>						
1.1	Бухгалтерский учет и его место в рыночной экономике. Предмет бухгалтерского учета и его объект. Метод бухгалтерского учета и его составляющие. Сущность, строение и классификация бухгалтерских балансов. Счета бухгалтерского учета и их строение. Взаимосвязь между счетами и балансом. Счета аналитического и синтетического учета. Двойная запись и ее сущность и значение. Влияние хозяйственных операций на валюту баланса. План счетов бухгалтерского учета. Классификация /Лек/	4	4	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
1.2	1.1. Возникновение учета. 1.2. Бухгалтерский учет и его место в рыночной экономике. 1.3. Предмет бухгалтерского учета и его объект. 1.4. Метод бухгалтерского учета и его составляющие. 1.5. Сущность, строение и классификация бухгалтерских балансов. 1.6. Счета бухгалтерского учета и их строение. 1.7. Взаимосвязь между счетами и балансом. 1.8. Счета аналитического и синтетического учета. 1.9. Двойная запись и ее сущность и значение. 1.10. Влияние хозяйственных операций на валюту баланса. 1.11. План счетов бухгалтерского учета. 1.12. Классификация счетов. 1.13. Способы выявления и исправления ошибок в учетных регистрах. /Пр/	4	4	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	Вопросы для обсуждения, практические задачи, тест, реферат (доклад), вопросы к зачету с оценкой
1.3	Подготовка к практическому занятию Подготовка рефератов (докладов). /Ср/	4	5,8	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	Вопросы для обсуждения, практические
	<b>Раздел 2. Тема 2. Организационно-правовые основы деятельности организаций сферы гостеприимства.</b>						
2.1	Государственное регулирование организаций. Обеспечение безопасности туризма. Нормативно-правовые основы организации гостиничного бизнеса. Лекция - дискуссия. /Лек/	4	2	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
2.2	2.1. Государственное регулирование гостиничной деятельности. 2.2. Административная ответственность за нарушение в сфере гостеприимства. 2.3. Обеспечение безопасности в гостиничном бизнесе. 2.4. Нормативно-правовые основы организации гостиничного бизнеса. /Пр/	4	2	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	Вопросы для обсуждения, практические задачи, тест, реферат (доклад), вопросы к зачету с оценкой

2.3	Подготовка к практическому занятию. Подготовка реферата (доклада). /Ср/	4	4	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	Вопросы для обсуждения, практические
	<b>Раздел 3. Тема 3. Особенности формирования учетной политики организаций сферы гостеприимства</b>						
3.1	Особенности формирования отдельных разделов учетной политики организаций сферы гостеприимства. Особенности формирования отдельных разделов учетной политики организаций сферы гостеприимства.  /Лек/	4	2	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
3.2	3.1 Особенности формирования учетной политики организаций сферы гостеприимства для целей бухгалтерского учета. 3.2. Особенности формирования учетной политики организаций сферы гостеприимства для целей налогового учета.  /Пр/	4	4	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	Вопросы для обсуждения, практические задачи, тест, вопросы к зачету с оценкой
3.3	Подготовка к практическому занятию. Решение задач. /Ср/	4	3	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	Вопросы для обсуждения, практические
	<b>Раздел 4. Тема 4. Бухгалтерский учет внеоборотных активов.</b>						
4.1	Учет основных средств в организации. Понятие классификация и оценка основных средств. Синтетический и аналитический учет движения основных средств. Учет амортизации. Учет аренды основных средств. Учет нематериальных активов. Понятие классификация и оценка нематериальных активов. Синтетический и аналитический учет движения нематериальных активов. Учет амортизации.  /Лек/	4	2	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
4.2	4.1. Учет основных средств. 4.1.1. Понятие классификация и оценка основных средств. 4.1.2. Синтетический и аналитический учет движения основных средств. 4.1.3. Учет амортизации. 4.1.4. Учет аренды основных средств. 4.2. Особенности учета основных средств в гостинице. 4.3. Учет нематериальных активов. Понятие классификация и оценка нематериальных активов. Синтетический и аналитический учет движения нематериальных активов. Учет амортизации.  /Пр/	4	4	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	Вопросы для обсуждения, практические задачи, тест, вопросы к зачету с оценкой
4.3	Подготовка к практическому занятию Решение задач. /Ср/	4	4	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	Вопросы для обсуждения, практические
	<b>Раздел 5. Тема 5. Бухгалтерский учет оборотных активов.</b>						

5.1	<p>Учет денежных средств. Учет кассовых операций. Особенности документального оформления кассовых операций с наличной иностранной валютой.</p> <p>Учет денежных средств на расчетных и других счетах в банках. Порядок учета денежных средств выраженных в иностранной валюте. Понятие курсовых разниц и принятие их к учету. Учет операций по покупке и продаже иностранной валюты.</p> <p>Инвентаризация денежных средств, отражение результатов инвентаризации в учете.</p> <p>Учет материально-производственных запасов. Материалы, их классификация и оценка. Учет и документальное оформление движение материалов на складах и в бухгалтерии.</p> <p>Инвентаризация материально-производственных запасов, учет результатов инвентаризации.</p> <p>/Лек/</p>	4	2	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
5.2	<p>5.1. Учет денежных средств.</p> <p>5.1.1. Учет кассовых операций.</p> <p>5.1.2. Особенности документального оформления кассовых операций с наличной иностранной валютой.</p> <p>5.1.3. Учет денежных средств на расчетных и других счетах в банках.</p> <p>5.1.4. Порядок учета денежных средств выраженных в иностранной валюте.</p> <p>Понятие курсовых разниц и принятие их к учету. Учет операций по покупке и продаже иностранной валюты.</p> <p>5.1.5. Инвентаризация денежных средств, отражение результатов инвентаризации в учете.</p> <p>5.2. Учет материально-производственных запасов.</p> <p>5.2.1. Материалы, их классификация и оценка.</p> <p>5.2.2. Учет и документальное оформление движение материалов на складах и в бухгалтерии.</p> <p>5.2.3. Инвентаризация материально-производственных запасов, учет результатов инвентаризации.</p> <p>5.3. Учет товаров в гостинице.</p> <p>/Пр/</p>	4	4	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	Вопросы для обсуждения, практические задачи, тест, вопросы к зачету с оценкой
5.3	<p>Подготовка к практическому занятию. Решение задач.</p> <p>/Ср/</p>	4	4	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	Вопросы для обсуждения, практические
	<b>Раздел 6. Тема 6. Учет заработной платы.</b>						
6.1	<p>Принципы организации учета труда, его оплаты. Системы и формы оплаты труда. Порядок расчета заработной платы.</p> <p>Учет общих и индивидуальных удержаний из заработной платы.</p> <p>Аналитический и синтетический учет заработной платы.</p> <p>/Лек/</p>	4	2	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	

6.2	6.1. Принципы организации учета труда, его оплаты. 6.2. Системы и формы оплаты труда. 6.3. Порядок расчета заработной платы. 6.4. Учет общих и индивидуальных удержаний из заработной платы. 6.5. Аналитический и синтетический учет заработной платы. /Пр/	4	2	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	Вопросы для обсуждения, практические задачи, тест, вопросы к зачету с оценкой
6.3	Подготовка к практическому занятию. Решение задач. /Ср/	4	2	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	Вопросы для обсуждения, практические
<b>Раздел 7. Тема 7. Учет затрат в организации гостеприимства.</b>							
7.1	Определение и классификация затрат. Учет затрат в организациях сферы гостеприимства: Затраты на трансфер. Затраты по бронированию номеров в гостиницах. Затраты на разработку новых гостиничных продуктов. Состав затрат связанных с оказанием гостиничных услуг. Затраты по бронированию номеров в гостиницах. Расходы на материально-техническое обеспечение гостиниц. Рекламные расходы. Расходы на форменную одежду. Расходы на благоустройство и приобретение многолетних насаждений. Учет операций связанных с организацией пунктов общественного питания в гостиничном комплексе. Списание издержек обращения. Дополнительные услуги, оказываемые собственными силами гостиницы. Дополнительные услуги, оказываемые силами сторонних организаций. Прочие затраты организаций гостеприимства. /Лек/	4	7	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
7.2	7.1. Определение и классификация затрат. 7.2. Учет затрат в организациях гостеприимства. 7.3. Состав затрат связанных с оказанием гостиничных услуг. 7.3.1. Затраты по бронированию номеров в гостиницах. 7.3.2. Расходы на материально-техническое обеспечение гостиниц. 7.3.3. Рекламные расходы. Расходы на форменную одежду. 7.3.4. Расходы на благоустройство и приобретение многолетних насаждений. 7.3.5. Учет операций связанных с организацией пунктов общественного питания в гостиничном комплексе. 7.3.6. Дополнительные услуги, оказываемые собственными силами гостиницы. 7.3.7. Дополнительные услуги, оказываемые силами сторонних организаций. 7.4. Списание издержек обращения. /Пр/	4	10	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	Вопросы для обсуждения, практические задачи, тест, вопросы к зачету с оценкой



7.3	Подготовка к практическому занятию. Решение задач. /Ср/	4	11	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	Вопросы для обсуждения, практические
	<b>Раздел 8. Тема 8. Учет доходов. Особенности формирования финансового результата в организации гостеприимства.</b>						
8.1	Характеристика доходов туристических организаций. Классификация доходов. Учет реализации туристических услуг. Учет у туроператора при реализации турпутевок по посредническим договорам с участием в расчетах. Учет у турагента при реализации турпутевок по посредническим договорам с участием в расчетах. Учет у туроператора при реализации турпутевок по посредническим договорам без участия в расчетах. Учет у турагента при реализации турпутевок по посредническим договорам с участием в расчетах. Документальное оформление реализации туристических услуг. Особенности реализации туристических путевок в санаторно- курортные учреждения. Продажа туров в кредит. Учет доходов от оказания гостиничных услуг. Доходы от проживания. Юридические аспекты взаимоотношений гостиниц с контрагентами. Первичные документы для отражения выручки от оказания услуг по проживанию. Доходы от оказания дополнительных услуг. Доходы от предоставления в аренду помещений. Внерезидентские доходы гостиниц /Лек/	4	3	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	

8.2	8.1. Характеристика доходов туристических организаций. Классификация доходов. 8.2. Учет реализации туристических услуг 8.2.1. Учет у туроператора при реализации турпутевок по посредническим договорам с участием в расчетах. 8.2.2. Учет у турагента при реализации турпутевок по посредническим договорам с участием в расчетах. 8.2.3. Учет у туроператора при реализации турпутевок по посредническим договорам без участия в расчетах. 8.2.4. Учет у турагента при реализации турпутевок по посредническим договорам с участием в расчетах. 8.3. Документальное оформление реализации туристических услуг. 8.4. Особенности реализации туристических путевок в санаторно-курортные учреждения. 8.5. Продажа туров в кредит. 8.6. Учет доходов от оказания гостиничных услуг. 8.6.1. Доходы от проживания. 8.6.2. Юридические аспекты взаимоотношений гостиниц с контрагентами. 8.7. Первичные документы для отражения выручки от оказания услуг по проживанию. 8.8. Доходы от оказания дополнительных услуг. /Пр/	4	4	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	Вопросы для обсуждения, практические задачи, тест, вопросы к зачету с оценкой
8.3	Подготовка к практическому занятию. Решение задач. /Ср/	4	6	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	Вопросы для обсуждения, практические
<b>Раздел 9. Консультации</b>							
9.1	Консультация по дисциплине /Конс/	4	1,2	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
<b>Раздел 10. Промежуточная аттестация (зачёт)</b>							
10.1	Подготовка к зачёту /ЗачётСОц/	4	8,85	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
10.2	Контактная работа /КСРАтт/	4	0,15	ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Пояснительная записка

1. Назначение фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Бухгалтерский и финансовый учет организации сферы гостеприимства».
2. Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме тестов, практических задач, тем для рефератов (докладов) и промежуточной аттестации в виде вопросов и заданий к зачету с оценкой.

### 5.2. Оценочные средства для текущего контроля

Примерные тесты для входного контроля:

1. К статьям прямых затрат относятся:
  1. Общепроизводственные расходы.
  2. Общехозяйственные расходы.
  3. Сырье и материалы.
2. По отношению к объему производства затраты делятся на:
  1. Основные и накладные.
  2. Прямые и косвенные.
  3. Постоянные и переменные.
3. По отношению к объему производства затраты делятся на:
  1. Основные и накладные.
  2. Прямые и косвенные.
  3. Постоянные и переменные.
4. К условно-постоянным расходам относятся:
  1. Заработная плата производственных рабочих.
  2. Амортизация объектов основных средств.
  3. Общепроизводственные расходы.
5. При повременных формах оплата производится за:
  1. Определенное количество отработанного времени независимо от количества выполненных работ.
  2. Число единиц изготовленной продукции и выполненных работ исходя из твердых сдельных расценок, установленных с учетом необходимой квалификации.
  3. За перевыполнение выработки и достижение определенных качественных показателей (отсутствие брака, рекламации и т.п.).
6. Назовите основные виды оплаты труда:
  1. Повременная и сдельная.
  2. Только основная.
  3. Основная и дополнительная.
  4. Простая повременная и простая сдельная.
7. Как группируются основные средства?
  1. По отраслевому признаку и по назначению.
  2. По степени использования, наличию прав, назначению и по отраслевому признаку.
  3. По назначению и по степени использования и наличию прав.
  4. По наличию прав, отраслевому признаку и по назначению.
8. Начисление амортизации основных средств производится:
  1. Независимо от результатов хозяйственной деятельности в отчетном периоде.
  2. В зависимости от результатов хозяйственной деятельности в отчетном периоде.
  3. По усмотрению организации.
9. Стоимость приобретенного земельного участка относится на увеличение:
  1. Вложений во внеоборотные активы.
  2. Добавочного капитала.
  3. Резервного капитала.
10. Стоимость безвозмездно полученных активов учитывается в составе:
  1. Внереализационных доходов.
  2. Операционных доходов.
  3. Добавочного капитала.

Примерные тесты для текущего контроля 1 и 2

1. Назовите элемент метода бухгалтерского учета, определяющий первичное наблюдение объектов
  1. оценка
  2. документация
  3. инвентаризация
  4. калькуляция
2. Сколько разделов включает бухгалтерский баланс?
  1. четыре;
  2. пять;
  3. шесть
  4. три .

3. В чем выражается взаимосвязь между бухгалтерскими счетами и балансом?
1. по остаткам статей баланса открываются бухгалтерские счета, а на основании остатков бухгалтерских счетов составляется баланс;
  2. на основании бухгалтерских счетов открываются статьи баланса;
  3. на основании дебетовых и кредитовых оборотов бухгалтерских счетов составляется баланс;
  4. бухгалтерские счета и статьи баланса отражают текущее изменение имущества.
4. Корреспонденция счетов – это взаимосвязь между:
1. синтетическим и аналитическим счетами;
  2. аналитическими счетами и субсчетами;
  3. дебетом одного счета и кредитом другого;
  4. синтетическими счетами и формами бухгалтерской отчетности.
5. Из приведенного ниже перечня выберите первичный документ:
1. приходный кассовый ордер;
  2. группировочные ведомости;
  3. кассовые отчеты;
  4. любой из ответов верен.
6. Кто несет ответственность за своевременность составления документов на предприятии?
1. руководитель организации;
  2. главный бухгалтер;
  3. специально назначенный работник, согласно выписки из графика документооборота;
  4. ответственного нет.
7. Инвентаризация на предприятии проводится:
1. материально ответственными лицами;
  2. работниками бухгалтерии;
  3. специальной комиссией, назначенной руководителем предприятия;
  4. работниками планового отдела и другими специалистами предприятия.
8. Какую хозяйственную операцию отражает бухгалтерская запись Дт 62 Кт 90?
1. выпуск продукции из производства;
  2. отгрузка продукции покупателям;
  3. признание дохода от реализации продукции;
  4. оплата продукции покупателями.
9. Какое утверждение является правильным?
1. счет 26 «Общехозяйственные расходы» имеет дебетовое сальдо.
  2. счет 26 «Общехозяйственные расходы» имеет кредитовое сальдо.
  3. счет 26 «Общехозяйственные расходы» сальдо не имеет.
  4. нет правильного ответа
10. Перечислите методы начисления амортизации основных средств?
1. линейный; уменьшаемого остатка; по сумме чисел лет; пропорционально объему продукции.
  2. линейный; уменьшаемого остатка; пропорционально объему продукции.
  3. нелинейный; уменьшаемого остатка; по сумме чисел лет; пропорционально стоимости материалов.
  4. линейный; уменьшаемого остатка; по сумме произведенной продукции; по производственному методу.
11. Какие отличительные признаки определяют приоритет бухгалтерского учета перед другими видами учета?
1. сплошная регистрация фактов хозяйственной жизни
  2. документальное оформление экономических событий;
  3. непрерывное наблюдение за хозяйственными процессами, их документальное оформление и периодическое подтверждение достоверности полученной информации специфическими приемами (например, инвентаризацией)
  4. нет правильного ответа.
12. Объектом бухгалтерского учета в организациях являются:
1. факты хозяйственной жизни, активы, обязательства, источники финансирования деятельности, доходы, расходы, иные объекты
  2. факты хозяйственной жизни, активы, обязательства, доходы, расходы, иные объекты
  3. факты хозяйственной жизни, активы, обязательства, источники финансирования деятельности, доходы, расходы
  4. факты хозяйственной жизни, расходы, иные объекты.
13. Учетная политика организации- это
1. совокупность способов ведения бухгалтерского учетно-первичного наблюдения фактов хозяйственной деятельности;
  2. совокупность способов ведения экономическим субъектом бухгалтерского учета;
  3. совокупность способов ведения бухгалтерского учетно-первичного стоимостного измерения фактов хозяйственной деятельности;

4. совокупность способов ведения учетных работ.

14. Что такое счет в бухгалтерском учете?

1. способ текущей группировки и учета, контроля однородных по экономическому содержанию активов, обязательств, а также хозяйственных операций;
2. один из определяющих способов организации оперативного учета за наличием и движением хозяйственных средств;
3. технический прием регистрации хозяйственных операций в текущем учете
4. способ итогового обобщения информации об основных средствах.

15. Заработная плата, начисленная рабочим цехов основного производства, оформляется бухгалтерской записью:

1. Дт сч. 20 Кт сч. 70.
2. Дт сч. 25 Кт сч. 70.
3. Дт сч. 26 Кт сч. 70.

16. Суммы начисленной заработной платы, не выплаченные в установленный срок из-за неявки получателей, отражаются в учете проводкой:

1. Дт сч. 70 Кт сч. 20.
2. Дт сч. 70 Кт сч. 73.
3. Дт сч. 70 Кт сч. 76.
4. В учете не отражается

17. Какой записью на счетах отражают поступление основных средств по первоначальной стоимости от поставщиков?

1. Дт сч. 01 Кт сч. 60.
2. Дт сч. 01 Кт сч. 08.
3. Дт сч. 01 Кт сч. 76.
4. Дт сч. 08 Кт сч. 60

18. Определите, какой из ниже перечисленных документов, используемых в учете организации, может быть и внешнего и внутреннего оформления?

1. приходный кассовый ордер
2. платежное требование
3. приходный ордер
4. авансовый отчет

19. Определите, какой из ниже перечисленных документов, используемых в учете организации, может быть и внешнего и внутреннего оформления?

1. лимитно-заборная карта
2. накладная на сдачу готовой продукции на склад
3. платежное требование
4. накладная на внутреннее перемещение

20. Первичным документом является:

1. кассовая книга
2. выписка с расчетного счета
3. лимитно-заборная карта
4. журнал регистрации хозяйственных операций.

Критерии оценки:

Критерии (оценка (баллы по МРС), уровень)

За текущий контроль ставится 28 баллов, за проверочные работы по отдельным темам ставиться 3 балла.

Правильные ответы даны на 85-100% вопросов «отлично», повышенный уровень

Правильные ответы даны на 66-84% вопросов «хорошо», пороговый уровень

Правильные ответы даны на 50-65% вопросов «удовлетворительно», пороговый уровень

Правильные ответы даны на менее 50% вопросов «неудовлетворительно», уровень не сформирован

Примерные задачи для решения:

Задача 1. Гостиница для своего ресторана приобрела у российского поставщика холодильное оборудование. При этом для принятия и проверки данного оборудования на завод-изготовитель был откомандирован ее сотрудник (цифры условные).

Гостиница перечислила поставщику в оплату за оборудование согласно договору 354 000 рублей (включая НДС - 54 000

рублей). Командировочные расходы сотрудника на завод-изготовитель составили 500 рублей. Кроме того, расходы на наладку этого

оборудования силами сторонней сервисной организации составили 11 800 рублей (в т.ч. НДС - 1 800 руб.). Какова первоначальная стоимость приобретенных основных средств. Сделать записи в бухгалтерском учете.

Задача 2. Гостиница приобрела для своего ресторана холодильное оборудование, первоначальной стоимостью 310500 рублей. На основании его технических характеристик и опыта использования аналогичного оборудования, срок полезного использования данного объекта установлен в размере 7 лет (84 месяца). Рассчитать сумму ежемесячной амортизации. Сделать записи в бухгалтерском учете.

Задача 3. На балансе гостиницы числится объект основных средств (холодильное оборудование для ресторана), введенный

в эксплуатацию в декабре 20XX года со сроком полезного использования 8 лет (96 месяцев). До 1 января 20XX г. начисление амортизации по нему производилось линейным способом по нормам амортизационных отчислений, установленных федеральными нормативными актами. Гостиница с 1 января 20XX года решила по объекту основных средств начислять амортизацию для целей налогообложения нелинейным методом. Срок полезного использования при этом был определен в размере 7 лет или 84 месяцев (4-ая амортизационная группа). Причем, на этот момент по объекту уже производилось начисление амортизации в течение 24 месяцев (с января 20XX г. по декабрь 20XX г.).

Задача 4. Гостиница реализовала другой организации неиспользуемое ею холодильное оборудование для ресторана за 236 000 рублей (в т.ч. НДС - 36 000 рублей). Первоначальная стоимость оборудования составляет 310 500 рублей.

Предположим, что

амортизация за время эксплуатации объекта составила 200 500 рублей. Сделать записи на счетах бухгалтерского учета.

Задача 5. Гостиница для своего ресторана приобрела продукты питания у оптовой торговой организации на сумму 118 000 рублей (включая НДС 18% - 18 000 рублей). Оприходование продуктов питания в организации производится по

продажным ценам. На все продукты устанавливается единая торговая наценка в размере 59 процентов, которая включает также НДС. Сделать записи на счетах бухгалтерского учета.

Задача 6. График работы администратора гостиницы - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Тарифная ставка в месяц составляет 10 000 руб. При месячной норме рабочего времени 160 часов в один из дней отработано 12 час. Всего за месяц отработано 164 часа. Рассчитать сумму заработной платы за месяц.

Задача 7. Гостиница отражает реализацию своих услуг по мере их оказания (то есть, услуга считается реализованной после убытия гостей из номера). Возьмем за единицу оказываемых услуг 1 заказ, под которым подразумевается 1 клиент (гость), оформивший заявку на гостиничный номер на определенное количество дней. При этом продажная стоимость данных услуг будет определяться исходя из количества заказанных дней проживания и цены номера. На начало отчетного периода (месяца) у организации числилось 30 незаконченных заказов, стоимость которых (по прямым затратам) составляла 60 000 рублей. За отчетный период (месяц) организация получила еще 200 заказов, прямые затраты по которым составили 350 000 рублей.

За этот же период было реализовано заказчиком 130 заказов, продажная цена которых (без учета НДС) составляет 500 000 рублей. Рассчитать стоимость незавершенных заказов на конец месяца, прямые затраты, приходящихся на выполненные заказы (оказанные услуги) и НЗП.

Задача 8. Учетной политикой гостиницы предусмотрено отнесение транспортных расходов на издержки обращения, а товары для перепродажи (продукты) приходятся на складе по продажным ценам. На начало отчетного периода (месяца) на счете 44 числился остаток транспортных расходов в размере 4 500 рублей. За текущий месяц организацией произведены расходы по оплате транспортных услуг сторонней организации на сумму 23 600 рублей (в т.ч. НДС 18% - 3 600 рублей). При этом реализовано товаров (продукции общепита) по продажным ценам на сумму 531 000 рублей. Остаток товаров (продуктов) на складе на конец отчетного периода (месяца) составил 47 200 рублей.

Рассчитать средний процент издержек обращения. Сделать записи в бухгалтерском учете.

Задача 9. В марте 200X г. гостиница, имеющая на территории сад с декоративными растениями, произвела оплату авансом поставщику через подотчетное лицо в сумме 11 520 руб. Приобретен садовый инвентарь (лопаты, грабли, ножницы) на сумму 5400 руб. (в том числе НДС), 2 тележки общей стоимостью 5520 руб. (в том числе НДС) и 2 мешка удобрений общей стоимостью 600 руб. (в том числе НДС). Расчеты с продавцом произведены подотчетным лицом (штатным садовником). К авансовому отчету работник приложил корешок приходного ордера. На следующий день после внесения аванса оплаченные материальные ценности были доставлены продавцом. Предоставлена товарная накладная и счет - фактура. Срок полезного использования садового инвентаря, установленный организацией, составляет 1 год, а садовых тележек - 5 лет. Отразить операции на счетах бухгалтерского учета.

Задача 10. Организация (гостиница) приобрела для производственных целей у завода - изготовителя 5 телевизоров стоимостью 6048 руб. (включая НДС) каждый. Спустя три месяца после начала эксплуатации один телевизор сломался. По заключению гарантийной мастерской данный телевизор содержал неустранимый заводской брак, в связи с чем организация вернула его заводу - изготовителю, предъявив требование о расторжении договора купли - продажи и возмещении уплаченной продавцу стоимости телевизора. Поставщик претензию организации удовлетворил. Срок эксплуатации телевизоров, установленный организацией при принятии их к бухгалтерскому учету, составляет 6 лет.

Доходы и расходы в целях налогообложения прибыли организация определяет по начислению. В целях бухгалтерского и налогового учета амортизация начисляется линейным способом. Отразить операции на счетах бухгалтерского учета.

Задание 11. За два дня до начала конференции предприятие уведомило гостиницу о том, что один участник конференции заболел, следовательно, число номеров уменьшилось до 14. Новая стоимость размещения участников конференции составит 21 тыс. руб., в том числе НДС — 3202 руб. Отразить операции в учете.

Задание 12. Отражение сумм возмещаемого ущерба клиентами. Дежурная по этажу гостиницы \*\* обнаружила, что постоялец испортил по своей вине телевизор, и сообщила об этом администратору гостиницы. Телевизор можно отремонтировать, сумма ремонта составляет 800 руб. После составления Акта о порче имущества (форма № 9-Г) в трёх экземплярах постоялец полностью возместил гостинице ущерб. Один экземпляр акта был передан в бухгалтерию, второй — материально-ответственному лицу, третий — на руки виновнику. Отразить операции в учете.

Критерий оценки:

«отлично» (3-2,5 балла), повышенный уровень

Студентом решена задача повышенного уровня. При этом составлен правильный алгоритм решения задачи, в логических рассуждениях, в выборе формул и решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом.

«хорошо» (2-2,5 балла), пороговый уровень

Студентом решена задача порогового уровня. При этом составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор формул для решения; есть объяснение решения,

но задача решена нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ. «удовлетворительно» (1,5-2 балла), пороговый уровень  
 Студентом решена задача порогового уровня. При этом, задание понято правильно, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе формул или в математических расчетах; задача решена не полностью или в общем виде.  
 «неудовлетворительно» (0 баллов), уровень не сформирован  
 Студентом задача решена неправильно, допущены существенные ошибки в выборе формул или в математических расчетах.

### 5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Темы для рефератов (докладов)

1. Возникновение учета.
2. Л. Пачоли и его современники.
3. Три школы развития бухгалтерского учета.
4. Национальный менталитет российского учета.
5. Обусловленность организации учета на предприятии требованиями пользователей информации.
6. Модели построения бухгалтерского учета в мире.
7. Бухгалтерский учет за рубежом.
8. Теории двойной записи.
9. Цели и задачи законодательства о бухгалтерском учете.
10. Гармонизация бухгалтерского учета к международным стандартам.
11. Интерпретация обособленного имущества в российской экономике и законодательстве.
12. Применение принципа временной определенности в учетной практике.
13. Различия между понятиями «издержки», «затраты», «расходы».
14. Сущность балансового обобщения и его роль в бухгалтерском учете.
15. Различные подходы к трактовке понятия «пассив».
16. Классификация активов предприятия для целей учета и контроля.
17. Взаимосвязи разделов актива и пассива баланса.
18. Схемы отражения хозяйственных процессов в бухгалтерском учете.
19. Значение инвентаризации для достоверного отражения в учете данных об имуществе и обязательствах организации.
20. Моделирование в бухгалтерском учете.
21. Статистическая и динамическая бухгалтерская отчетная информация.
22. Аналитическое значение горизонтальных взаимосвязей статей баланса.
23. Понятие и виды счетных записей в бухгалтерском учете.
24. Значение бухгалтерского баланса в управлении предприятием.
25. Сравнительная характеристика различных форм бухгалтерского учета.
26. Автоматизация бухгалтерского учета.
27. Классические процедуры бухгалтерского учета.
28. Учетная политика в системе управления организацией.
29. Централизация и децентрализация бухгалтерского учета на предприятии.
30. Взаимоотношения бухгалтерии с другими подразделениями предприятия.
31. Роль бухгалтера в современных условиях развития общества.
32. Профессиональная этика бухгалтера
33. Организационно-правовые формы хозяйствующих субъектов и их влияние на постановку бухгалтерского (финансового) учета
34. Учетная политика гостиниц
35. Учет кассовых операций. Учет операций на расчетном счете.
36. Особенности учета валютных операций.
37. Учет основных средств.
38. Учет операций на специальных счетах в банках.
39. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
40. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
41. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
42. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.
43. Учет операций в общественном питании.
44. Особенности калькулирования себестоимости в гостиницах.

Критерий оценки:

Реферат оценивается от 0 до 6 баллов. Доклад оценивается от 0 до 3 баллов.

«отлично» (6 (3) балла), повышенный уровень

Выполнены все требования к написанию и защите реферата (доклада): обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная

позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему

оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

«хорошо» (4 (2) балла), пороговый уровень

Основные требования к реферату (докладу) и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

«удовлетворительно» (2 (1) балл), пороговый уровень

Имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата (доклада) или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

«неудовлетворительно» (0 баллов), уровень не сформирован

Тема реферата (доклада) не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

#### 5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Вопросы и задания к зачету с оценкой

Теоретические вопросы

1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в организациях гостеприимства.
2. Юридические аспекты взаимоотношений гостиницы с контрагентами.
3. Организация бухгалтерского управленческого учета в гостиничной деятельности.
4. Предмет и объекты, обеспечивающие и составляющие финансово-хозяйственную деятельность в организациях гостеприимства.
5. Сущность бухгалтерского баланса, его строение.
6. Классификация бухгалтерских балансов.
7. Система счетов бухгалтерского учета.
8. Учет кассовых операций.
9. Учет операций на расчетном счете.
10. Особенности учета валютных операций.
11. Учет основных средств.
12. Учет операций на специальных счетах в банках.
13. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
14. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
15. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
16. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.
17. Учет операций в общественном питании.
18. Выручка от оказания услуг по проживанию как элемент учетной политики.
19. Первичные документы для отражения выручки от оказания услуг по проживанию.
20. Отражение выручки от оказания услуг по проживанию в бухгалтерском и налоговом учете.
21. Порядок отражения в учете дополнительных услуг.
22. Порядок учета и предоставления в аренду помещений.
23. Учет прочих доходов в организациях гостеприимства.
24. Бухгалтерский управленческий учет расходов на материально-техническое обеспечение.
25. Понятие, состав и содержание бухгалтерской отчетности.
26. Виды отчетности, требования, предъявляемые к отчетности.
27. Порядок составления и представления бухгалтерской отчетности.
28. Правила оценки статей бухгалтерского баланса.
29. Понятие и сущность управленческого учета.
30. Основные принципы и концепции управленческого учета.

Типовые задачи на зачете

1. Гостиница заключила договор подряда на проведение ремонта помещений ресторана и холла первого этажа. На каждый из объектов была составлена отдельная смета. Стоимость ремонтных работ в ресторане составила 305 000 руб. (в том числе НДС), стоимость ремонта холла гостиницы составила 815 000 руб. (в том числе НДС). В январе 2021 года была произведена 60%-ная предоплата. В марте работы были сданы гостинице. По каждому объекту были составлены Акты по формам N КС-2 и N КС-3. В бухгалтерском учете гостиницы сделаны следующие записи (оформить задание в журнале хозяйственных операций).

2. Гостиницей "Звездная" в апреле 2021 года было приобретено 5 коробок рассады колокольчиков общей стоимостью 8000 руб. с учетом НДС и 10 коробок лукович тюльпанов общей стоимостью 10450 руб. с учетом НДС. Рассада приобреталась через садоводческое хозяйство. В мае сотрудниками службы эксплуатации отеля указанное количество рассады и лукович было высажено на прилегающей к гостинице территории. В бухгалтерском учете гостиницы сделаны следующие записи (оформить задание в журнале хозяйственных операций).

3. Гостиница может изначально не признавать суммы "чаевых" своим доходом, а включать всю полученную сумму в доход сотрудника. Это возможно, но только необходимо помнить следующее. В случае, когда чаевые в полной сумме включаются в доход работников, гостиница становится агентом этих работников по уплате налога на доходы физических лиц, хотя и не является источником выплаты дохода. Такой подход связан с тем, что гостиница в этом случае будет посредником по передаче денежных средств от клиента работнику. Ведь деньги поступят на расчетный счет гостиницы. Более того, гостиница в этом случае еще и понесет реальные расходы, связанные с уплатой комиссии банку за обслуживание кредитных карт. В этом случае уже не исключены претензии налоговиков в части непризнания указанных затрат в составе расходов,



уменьшающих налоговую базу по налогу на прибыль. В бухгалтерском учете гостиницы сделаны следующие записи (оформить задание в журнале хозяйственных операций).

Критерии оценки:

91-100 «отлично», повышенный уровень

Студент показал прочные знания основных теоретических положений учебной дисциплины. Задача решена правильно, сделаны выводы. При подготовке были использованы конспекты лекции, основная и дополнительная литература.

76-90 «хорошо», пороговый уровень

Студент показал прочные знания основных положений учебной дисциплины. Задача решена в целом правильно, были допущены некоторые ошибки, сделаны выводы. При подготовке были использованы конспекты лекции, основная литература.

61-75 «удовлетворительно», пороговый уровень

Студент показал знание основных положений учебной дисциплины. Задача решена только частично, были допущены ошибки, не сделаны выводы. При подготовке были использованы в основном конспекты лекции.

Менее 61 «неудовлетворительно», уровень не сформирован

При ответе студента выявились существенные пробелы в знаниях студента основных положений учебной дисциплины. Задача не решена. Не были приведены примеры из практики.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Уткина С.А., Шестакова Е.В.	Бухгалтерский и налоговый учет в гостиничном бизнесе: учебное пособие	Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2013	<a href="http://www.iprbookshop.ru/21726.html">http://www.iprbookshop.ru/21726.html</a>
Л1.2	Белозерцева И.Б., Корабельникова Л.С.	Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие	Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2016	<a href="http://www.iprbookshop.ru/87101.html">http://www.iprbookshop.ru/87101.html</a>

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Городецкая М.И.	Бухгалтерский учет и налогообложение в индустрии туризма: учебное пособие для вузов	Москва: Вузовский учебник, 2010	
Л2.2	Грицай М. А.	Финансово-экономический анализ деятельности гостиницы: учебное пособие	Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2023	<a href="https://www.iprbookshop.ru/129018.html">https://www.iprbookshop.ru/129018.html</a>

#### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	MS Office
6.3.1.2	MS WINDOWS
6.3.1.3	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.4	NVDA
6.3.1.5	Яндекс.Браузер
6.3.1.6	LibreOffice
6.3.1.7	РЕД ОС

#### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.2	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.3	Гарант
6.3.2.4	КонсультантПлюс

## 7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	решение задач	
	дискуссия	
	лекция-визуализация	
	проблемная лекция	

**8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
221 A1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска с проектором, компьютер, телевизор, подключение к интернету, ученическая доска, презентационная трибуна, стенды демонстрационные, стулья, усилительные колонки
134 A1	Центр стратегических исследований (лаборатория). Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Ученическая доска, интерактивная доска, проектор, ноутбук
317 A2	Компьютерный класс, класс деловых игр, центр (класс) деловых игр, класс имитации деятельности предприятия, лаборатория имитации деятельности предприятия, учебно-тренинговый центр (лаборатория), лаборатория информационно-коммуникативных технологий. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска с проектором, экран, подключение к интернету, ученическая доска, презентационная трибуна

**9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Методические указания по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает подготовку к практическим и лабораторным занятиям в соответствии с заданиями для СРС, изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы.

Цель заданий для самостоятельной работы – закрепить полученные знания в рамках отдельных тем по учебной дисциплине «Бухгалтерский и финансовый учет в туризме», сформировать навыки принятия и реализации решений в условиях определенности, неопределенности и риска.

Самостоятельная работа это планируемая учебная и научная работа студентов, выполняемая по заданию преподавателя и под его методическим руководством, но без его непосредственного участия. Содержание самостоятельной работы студентов определяется концепцией учебной дисциплины, ее учебно-методическим обеспечением.

На первом занятии производится ознакомление студентов с формой занятий по изучаемому курсу, видах самостоятельной работы и о системе их оценки в баллах; осуществляется помощь студентам составить график самостоятельной работы с указанием конкретных сроков представления выполненной работы на проверку преподавателю.

Условно самостоятельную работу студентов можно разделить на обязательную и контролируруемую. Обязательная самостоятельная работа обеспечивают подготовку студента к текущим аудиторным занятиям. Результаты этой подготовки проявляются в активности студента на занятиях и качественном уровне сделанных докладов, рефератов, выполненных практических заданий, тестовых заданий и других форм текущего контроля.

Контролируемая самостоятельная работа направлена на углубление и закрепление знаний студента, развитие аналитических навыков по проблематике учебной дисциплины. Подведение итогов и оценка результатов таких форм самостоятельной работы осуществляется во время контактных часов с преподавателем. В ходе выполнения заданий студентом должны быть решены следующие задачи:

- углублённое знакомство с предметом исследования;
- овладение навыками работы с учебной литературой, законодательными и нормативными документами;
- выработка умения анализировать и обобщать теоретический и практический материал, использовать результаты анализа для подведения обоснованных выводов и принятия управленческих решений.

Прежде чем приступить к выполнению самостоятельной работы, студент должен ознакомиться с содержанием рабочей программы. Это необходимо для того, чтобы осмыслить суть предлагаемых работ и круг вопросов, которые предстоит освоить, а также определить место и значимость самостоятельных заданий в общей структуре программы курса «Бухгалтерский и финансовый учет в туризме».

Задания для самостоятельной работы выполняются студентом в письменном виде на стандартных листах формата А4.

Формы самостоятельной работы:

1. Подготовка к практическому занятию: реферата или доклада.
2. Решение задач разного уровня сложности.

Методические указания по подготовке докладов

Доклад – это развернутое устное изложение какой-либо темы, сделанное публично.

Отличительными признаками доклада являются:

- передача в устной форме информации;
- публичный характер выступления;
- стилевая однородность доклада;
- четкие формулировки и сотрудничество докладчика и аудитории;
- умение в сжатой форме изложить ключевые положения исследуемого вопроса и сделать выводы.

Этапы подготовки доклада:

- выбор темы доклада;
- подбор и изучение наиболее важных учебных, научных работ по данной теме, нормативных правовых актов;
- анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы доклада фактов, мнений;
- составление плана доклада;
- написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Структура доклада:

1. Вступление, в котором указываются: тема доклада; цель (основная идея) доклада; связь данной темы с другими темами; краткое перечисление рассматриваемых вопросов; актуальность, проблематика темы, современная оценка предмета изложения; краткий обзор изученной литературы по данной теме и т.п.
  2. Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.
  3. Заключение, в котором: подводятся итоги, формулируются выводы; подчеркивается значение рассмотренной проблемы;
- выделяются основные проблемы, пути и способы их решения и т.п.

Методические указания по подготовке рефератов

Реферат — письменная работа объемом 10-18 печатных страниц, представляющая собой краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников.

Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу. Помимо реферирования прочитанной литературы, от студента требуется аргументированное изложение собственных мыслей по рассматриваемому вопросу. В реферате нужны развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Материал подается не столько в развитии, сколько в форме констатации или описания. Содержание реферированного произведения излагается объективно от имени автора.

Структура реферата:

1. Титульный лист
2. После титульного листа на отдельной странице следует оглавление (план, содержание), в котором указаны названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.
3. После оглавления следует введение. Объем введения составляет 1,5-2 страницы.
4. Основная часть реферата может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов) и предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники. В том случае если цитируется или используется чья-либо неординарная мысль, идея, вывод, приводится какой-либо цифрой материал, таблицу - обязательно сделайте ссылку на того автора у кого вы взяли данный материал.
5. Заключение содержит главные выводы, и итоги из текста основной части, в нем отмечается, как выполнены задачи и достигнуты ли цели, сформулированные во введении.
6. Приложение может включать графики, таблицы, расчеты.
7. Библиография (список литературы) здесь указывается реально использованная для написания реферата литература. Список составляется согласно правилам библиографического описания.

Требования, предъявляемые к оформлению реферата.

Объемы рефератов колеблются от 10-18 машинописных страниц. Работа выполняется на одной стороне листа стандартного формата. По обеим сторонам листа оставляются поля размером 35 мм. слева и 15 мм. справа, рекомендуется шрифт 12-14, интервал - 1,5. Все листы реферата должны быть пронумерованы. Каждый вопрос в тексте должен иметь заголовок в точном соответствии с наименованием в плане-оглавлении.