



УТВЕРЖДЕНО:
Педагогическим советом Колледжа
Протокол № 04 от «15» января 2026г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.06 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма
и гостиничного дела**
основной профессиональной образовательной программы среднего
профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего
звена

по специальности: 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация: Специалист по туризму и гостеприимству

год начала подготовки: 2026

Разработчики:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>Преподаватель</i>	<i>Голикова О.Н.</i>

Рабочая программа согласована и одобрена руководителем ППСЗ:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>Руководитель ОПОП 43.02.16 Туризм и гостеприимство</i>	<i>Варламова А.В.</i>



СОДЕРЖАНИЕ

- 1 Общая характеристика рабочей программы дисциплины**
- 2 Структура и содержание учебной дисциплины**
- 3 Методические указания по проведению практических занятий/семинаров,
занятий в форме практической подготовки (при наличии), и самостоятельной
работе**
- 4 Фонд оценочных средств дисциплины**
- 5 Условия реализации программы дисциплины**
- 6 Информационное обеспечение реализации программы**



1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.06 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ПРЕДПРИЯТИЙ ТУРИЗМА И ГОСТИНИЧНОГО ДЕЛА

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-05, ОК 09

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01-05, ОК 09	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; применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; применять знание особенностей продаж туроператорских и турагентских услуг; применять знание особенностей продаж экскурсионных услуг; применять знание особенностей продаж услуг предприятия питания; ориентироваться в номенклатуре основных	виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения предприятия туризма и гостеприимства; методы и формы оплаты труда видов. Виды и формы стимулирования труда. тарифные планы и тарифную политику предприятия туризма и гостеприимства; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; особенности продаж туроператорских и турагентских услуг; особенности продаж экскурсионных услуг; особенности продаж услуг предприятия питания; номенклатуру основных и дополнительных услуг; принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда методы и формы оплаты труда. Виды и формы стимулирования 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;



	<p>и дополнительных услуг; выстраивать систему стимулирования работников предприятия туризма и гостеприимства; рассчитывать нормативы работы горничных; 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; разработать план самообразования.</p>	<p>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; методику экономического самообразования. содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета 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-финансового 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.</p>
--	--	---



2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	123
<i>в т.ч. в форме практической подготовки (если предусмотрено)</i>	
В т. ч.:	
теоретическое обучение	68
лабораторные работы <i>(если предусмотрено)</i>	-
практические занятия <i>(если предусмотрено)</i>	35
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено для специальностей)</i>	-
контрольная работа <i>(если предусмотрено)</i>	-
<i>Самостоятельная работа</i>	6
<i>Консультация к экзамену</i>	2
Промежуточная аттестация:	
3 семестр – другие формы контроля	
4 семестр - экзамен	12



2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад.ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Отраслевые и экономические особенности сферы туризма и гостеприимства		18/4/2	
Тема 1.1. Отраслевые особенности сферы туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала	8	ОК 01-05 ОК 09
	Основные понятия: отрасль, предприятие. Роль сферы туризма и гостеприимства в современной экономике.	4	
	Особенности производства и реализации услуг сферы туризма и гостеприимства. Сущность и специфика услуг. Туристский и гостиничный продукты, их составляющие.	4	
Тема 1.2. Экономические основы организации предприятий сферы туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала	4	ОК 01-05 ОК 09
	Организация (предприятие) как первичный, главный и самостоятельный элемент экономической системы. Основы организации предпринимательской деятельности в туризме и гостиничном бизнесе	2	
	Формы управления организациями в сфере туризма и гостеприимства	2	
Тема 1.3. Экономические основы функционирования предприятий сферы туризма	Содержание учебного материала	6/4	ОК 01-05 ОК 09
	Основы внутрифирменного планирования в современных условиях хозяйствования. Методы и принципы планирования. Система планов предприятия в сфере туризма и гостеприимства. Текущий план предприятия сферы туризма гостеприимства.	2	
	Структура доходов. Основные факторы, определяющими доход предприятия	2	



и гостеприимства	(загрузка номерного фонда и цены на услуги (стоимость номера, услуг питания, туроператорский и турагентских услуг, дополнительных услуг).		
	Понятие и содержание производственной (эксплуатационной) программы гостиницы. Факторы формирования эксплуатационной программы. Планирование эксплуатационной программы. Показатели эксплуатационной программы.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Расчёт пропускной способности предприятий туризма и гостеприимства.	2	
	Расчёт объёма реализации основных и дополнительных услуг.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить реферат на тему: «Индустрия гостеприимства: сущность, функции, роль в экономике»	2	
Раздел 2. Ресурсы и издержки предприятия сферы туризма и гостеприимства		14/12	
Тема 2.1. Экономические ресурсы предприятий сферы туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала	10/6	ОК 01-05 ОК 09
	Производственные фонды предприятий сферы туризма и гостеприимства. Имущество и капитал предприятия	2	
	Основные фонды предприятия: структура и классификация. Учёт стоимости основных средств предприятия. Показатели состояния и использования основных средств, расчёт потребности в основных средствах	2	
	Нематериальные активы: структура и классификация. Оценка и учёт нематериальных активов предприятия сферы туризма и гостеприимства. Учёт и оценка деловой репутации предприятия.	2	
	Оборотные средства предприятия, характеристика и состав оборотных средств, источники формирования и показатели использования, оценка потребности в оборотных средствах.	2	
	Капитальные вложения и их эффективность	2	
	В том числе практических занятий	6	
	Показатели использования основных производственных фондов предприятий в сфере туризма и гостеприимства. Расчёт показателей эффективности использования основных фондов: фондоотдачи, фондоёмкости, фондовооружённости	2	



	Оценка потребности в оборотных средствах.	2	
	Расчёт среднегодовой стоимости основных фондов. Расчёт амортизационных отчислений по группам основных средств.	2	
Тема 2.2. Трудовые ресурсы предприятий сфер туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала	4/6	ОК 01-05 ОК 09
	Структура трудовых ресурсов и кадрового состава предприятия сферы туризма и гостеприимства	2	
	Планирование потребности в персонале и средствах на оплату труда	2	
	В том числе практических занятий	6	
	Расчет заработной платы.	2	
	Планирование фонда заработной платы.	2	
	Планирование фонда рабочего времени и численности персонала	2	
Тема 2.3. Издержки предприятий сфер туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала	4	ОК 01-05 ОК 09
	Структура расходов (издержек). Классификация издержек на выполнение туроператорских, турагентских услуг и услуг гостеприимства.	2	
	Управление издержками предприятия. Принципы системы управления издержками. Факторы, влияющие на формирование издержек	2	
Раздел 3. Ценообразование на предприятиях сферы туризма и гостеприимства		16/8/2	
Тема 3.1. Цены и ценовая политика на предприятии сферы туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала	4/4	ОК 01-05 ОК 09
	Сущность экономической категории «цена». Состав цены. Методы формирования ценовой политики предприятий сферы туризма и гостеприимства. Механизмы ценообразования на услуги предприятий туризма и гостеприимства. Видов тарифных планов и тарифная политика.	2	
	Затратные подходы в формировании цены продукции (услуг) предприятий в сфере туризма и гостеприимства. Рыночные или маркетинговые методы в формировании цены на продукцию и услуги.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Определение цены по системе «Директ-костинг»	4	
Тема 3.2. Показатели эффективности	Содержание учебного материала	6/4/2	ОК 01-05 ОК 09
	Основные показатели эффективности функционирования предприятия. Прибыль предприятия. Сущность экономической категории «прибыль». Рентабельность.	2	



функционировани я предприятий туризма и гостеприимства	Специфические показатели оценки экономической эффективности предприятия в сфере туризма и гостеприимства.	4	
	В том числе практических занятий	4	
	Расчёт чистой прибыли и рентабельности. Оценка эффективности деятельности структурного подразделения.	2	
	Расчёт коэффициента заполняемости гостиницы, прибыль с гостя или клиента, норма прибыли номерного фонда, норма прибыли ресторанов и баров, норма прибыли туроператорских и турагентских услуг, норма прибыли дополнительных услуг	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить реферат на тему: «Технология ценообразования в индустрии туризма и гостеприимства»	2	
Тема 3.3. Управление доходами от продаж	Содержание учебного материала	4	OK 01-05 OK 09
	Стратегии управления доходами. Факторы, влияющие на объем и уровень продаж предприятий сферы туризма и гостеприимства	2	
	Технологии максимизации доходов	2	
Раздел 4. Основы бухгалтерского и налогового учета		20/11/2	
Тема 4.1. Теоретические и методологически е основы организации бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	6/4	OK 01-05 OK 09
	Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности на предприятии. Организация бухгалтерского учета и отчетности. Учётная политика и правила документооборота. Методы учёта доходов	2	
	Основные бухгалтерские документы и требования к оформлению отчётной бухгалтерской документации. Формы первичного учёта	2	
	Учет и порядок ведения кассовых операций. Формы безналичных расчетов	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Содержание бухгалтерской отчетности. Строение и содержание бухгалтерского баланса.	2	
	Порядок оценки и калькуляции–основы стоимостного отражения затрат на предприятии и в его структурных подразделениях	2	
Тема 4.2.	Содержание учебного материала	8/4	OK 01-05



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК
РГУТИС

Лист 10

Бухгалтерский и налоговый учет доходов	Учёт реализации услуг по видам предоставляемых услуг. Отражение выручки от оказания услуг в бухгалтерском и налоговом учете.	2	ОК 09
	Отражение выручки от оказания дополнительных услуг в бухгалтерском и налоговом учете	2	
	Внереализационные доходы предприятия в сфере туризма и гостеприимства.	2	
	Учёт операций в общественном питании. Первичные учётные документы в общественном питании	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Учёт выручки от услуг. Заполнение первичных документов. Отражение операций по предоставляемым услугам.	2	
	Учёт вне реализационных доходов. Отражение сумм возмещаемого ущерба клиентами	2	
Тема 4.3. Бухгалтерский и налоговый учет расходов	Содержание учебного материала	4/3/2	ОК 01-05 ОК 09
	Особенности учёта расходов в составе расходов на предприятии в сфере туризма и гостеприимства	2	
	Учёт расходов на материально-техническое обеспечение предприятия.	2	
	В том числе практических занятий	3	
	Учёт постельного белья, моющих средств, нормы списания посуды, расходы на форменную одежду, ремонт, рекламу, благоустройство и приобретение многолетних насаждений	3	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить рефераты на темы: «Особенности учета в туристической деятельности», «Особенности налогообложения гостиничных предприятий»	2	
Теоретическое обучение	68		
Практические занятия	35		
Консультация	2		
Самостоятельная работа обучающихся	6		
Промежуточная аттестация	12		
Всего:	123		

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		<i>Лист 11</i>

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
- продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)



3. Методические указания по проведению практических занятий/семинаров, занятий в форме практической подготовки (при наличии), и самостоятельной работе

Методические указания предназначены для обучающихся по ОПОП СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, изучающих учебную дисциплину «Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела», могут использоваться на учебных занятиях, которые проводятся под руководством преподавателя, и для выполнения практических работ, предусмотренных рабочей программой.

3.1. Тематика и содержание практических занятий/семинаров

Практическое занятие 1.

Тема: Экономические основы функционирования предприятий сферы туризма и гостеприимства

Содержание: Расчёт пропускной способности предприятий туризма и гостеприимства.

Практическое занятие 2.

Тема: Экономические основы функционирования предприятий сферы туризма и гостеприимства

Содержание: Расчёт объёма реализации основных и дополнительных услуг.

Практическое занятие 3.

Тема: Экономические ресурсы предприятий сфер туризма и гостеприимства

Содержание: Показатели использования основных производственных фондов предприятий в сфере туризма и гостеприимства. Расчёт показателей эффективности использования основных фондов: фондоотдачи, фондоёмкости, фондовооружённости.

Практическое занятие 4.

Тема: Экономические ресурсы предприятий сфер туризма и гостеприимства

Содержание: Оценка потребности в оборотных средствах.

Практическое занятие 5.

Тема: Экономические ресурсы предприятий сфер туризма и гостеприимства

Содержание: Расчёт среднегодовой стоимости основных фондов. Расчёт амортизационных отчислений по группам основных средств.

Практическое занятие 6.

Тема: Трудовые ресурсы предприятий сфер туризма и гостеприимства

Содержание: Расчет заработной платы.

Практическое занятие 7.

Тема: Трудовые ресурсы предприятий сфер туризма и гостеприимства

Содержание: Планирование фонда заработной платы.

Практическое занятие 8.

Тема: Трудовые ресурсы предприятий сфер туризма и гостеприимства

Содержание: Планирование фонда рабочего времени и численности персонала



Практическое занятие 9.

Тема: Цены и ценовая политика на предприятии сферы туризма и гостеприимства

Содержание: Определение цены по системе «Директ-костинг»

Практическое занятие 10.

Тема: Цены и ценовая политика на предприятии сферы туризма и гостеприимства

Содержание: Определение цены по системе «Директ-костинг» (продолжение)

Практическое занятие 11.

Тема: Показатели эффективности функционирования предприятий туризма и гостеприимства

Содержание: Расчёт чистой прибыли и рентабельности. Оценка эффективности деятельности структурного подразделения

Практическое занятие 12.

Тема: Показатели эффективности функционирования предприятий туризма и гостеприимства

Содержание: Расчёт коэффициента заполняемости гостиницы, прибыль с гостя или клиента, норма прибыли номерного фонда, норма прибыли ресторанов и баров, норма прибыли туроператорских и турагентских услуг, норма прибыли дополнительных услуг

Практическое занятие 13.

Тема: Теоретические и методологические основы организации бухгалтерского учета

Содержание: Содержание бухгалтерской отчетности. Строение и содержание бухгалтерского баланса.

Практическое занятие 14.

Тема: Теоретические и методологические основы организации бухгалтерского учета

Содержание: Порядок оценки и калькуляции–основы стоимостного отражения затрат на предприятии и в его структурных подразделениях.

Практическое занятие 15.

Тема: Бухгалтерский и налоговый учет доходов

Содержание: Учёт выручки от услуг. Заполнение первичных документов. Отражение операций по предоставляемым услугам.

Практическое занятие 16.

Тема: Бухгалтерский и налоговый учет доходов

Содержание: Учёт внереализационных доходов. Отражение сумм возмещаемого ущерба клиентами

Практическое занятие 17.

Тема: Бухгалтерский и налоговый учет расходов

Содержание: Учёт постельного белья, моющих средств, нормы списания посуды, расходы на форменную одежду, ремонт, рекламу, благоустройство и приобретение многолетних насаждений



3.2. Тематика и содержание самостоятельной работы

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса, связанного с формированием компетенций обучающихся.

Контроль самостоятельной работы студентов осуществляется в течение всего семестра. Преподаватель самостоятельно определяет формы контроля самостоятельной работы студентов в зависимости от содержания разделов и тем, выносимых на самостоятельное изучение. Такими формами могут являться: тестирование, контрольные работы, рефераты и др.

Тематика и содержание

Самостоятельная работа 1.

Тема: Отраслевые и экономические особенности сферы туризма и гостеприимства

Содержание: Подготовить реферат на тему «Индустрия гостеприимства: сущность, функции, роль в экономике»

Самостоятельная работа 2

Тема: Ценообразование на предприятии сферы туризма и гостеприимства

Содержание: Подготовить реферат на тему: «Технология ценообразования в индустрии туризма и гостеприимства»

Самостоятельная работа 3

Тема: Бухгалтерский и налоговый учет на предприятии сферы туризма и гостеприимства

Содержание: Подготовить рефераты на темы: «Особенности учета в туристической деятельности», «Особенности налогообложения гостиничных предприятий»

4. Фонд оценочных средств дисциплины

4.1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

Формы промежуточной аттестации по семестрам:

№ семестра	Форма контроля
3	Другие формы контроля
4	Экзамен

В результате промежуточной аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также формирования компетенций:

Результаты обучения: умения, знания	Показатели оценки результата	Форма контроля и оценивания
Уметь: -Определять потребности службы приема и размещения, в материальных ресурсах и персонале, и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения; -Планировать и прогнозировать продажи; -Выстраивать систему	Умеет определять потребности службы приема и размещения, в материальных ресурсах и персонале, и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения; -Планирует и прогнозирует продажи; -Умеет управлять	<i>Для текущего контроля:</i> Выполнение практических заданий, тестирование. Оценка самостоятельной работы обучающихся



<p>стимулирования работников; -Управлять материально-производственными запасами; -Применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; -Применять знание особенностей продаж туроператорских и турагентских услуг; -Применять знание особенностей продаж экскурсионных услуг; -Применять знание особенностей продаж услуг предприятия питания; -Ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг; -Выстраивать систему стимулирования работников предприятия туризма и гостеприимства; -Рассчитывать нормативы работы горничных; -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; -Разрабатывать план самообразования.</p>	<p>материально-производственными запасами; -Ориентируется в номенклатуре основных и дополнительных услуг; -Выстраивает систему стимулирования работников предприятия туризма и гостеприимства; -Рассчитывает нормативы работы горничных; -Умеет применять методы максимизации доходов; -Анализирует результаты деятельности структурных подразделений; -Умеет применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений; -Ведет необходимую, бухгалтерскую отчетность, -Заполняет первичные документы, составляет график документооборота; -Ведет учёт выручки от услуг; -Разрабатывает план самообразования</p>	<p><i>Промежуточная аттестация:</i> в форме – экзамена (ответы на вопросы).</p>
<p>Знать: -Виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения предприятия туризма и гостеприимства; -Методы и формы оплаты труда.</p>	<p>Знает виды, формы, этапы и методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале; Знает о деятельности структурных подразделений предприятий туризма и гостеприимства;</p>	<p><i>Для текущего контроля:</i> Выполнение практических заданий, тестирование. Оценка самостоятельно работы</p>



<p>-Виды и формы стимулирования труда. -Тарифные планы и тарифную политику предприятия туризма и гостеприимства; -Особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; -Особенности продаж туроператорских и турагентских услуг; -Особенности продаж экскурсионных услуг; -Особенности продаж услуг предприятия питания; -Номенклатуру основных и дополнительных услуг; -Принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда -Методы и формы оплаты труда. -Виды и формы стимулирования 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; -Методику экономического самообразования. содержание и структуру плана самостоятельного</p>	<p>-Знает методы и формы оплаты труда. -Знает виды и формы стимулирования труда, тарифные планы и тарифную политику предприятия туризма и гостеприимства; -Знает особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; -Знает особенности продаж туроператорских и турагентских услуг; -знает особенности продаж экскурсионных услуг; -Знает особенности продаж услуг предприятия питания; -Знает номенклатуру основных и дополнительных услуг; -Знает принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда; -Знает методы и формы оплаты труда. -Знает виды и формы стимулирования труда. -Знает принципы управления материально-производственными запасами -Знает содержание эксплуатационной программы и номенклатуру основных и дополнительных услуг; Знает основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена, номерной фонд, принципы ценообразования и подходы к ценообразованию методы управления доходами; -Знает методы определения эффективности работы структурных подразделений -Знает основные бухгалтерские документы</p>	<p>обучающихся <i>Промежуточная аттестация:</i> в форме – экзамена (ответы на вопросы).</p>
---	--	---



<p>изучения основ экономики и бухгалтерского учета предприятия.</p> <p>-Показатели профессионального и личного развития</p> <p>-Нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов.</p> <p>-Причины конфликтных ситуаций в хозяйственно-финансовой сфере и способы их разрешения.</p> <p>-Специфику различных функциональных–смысловых (финансовых) особенностей устных и письменных коммуникаций в хозяйственно-финансовой сфере.</p> <p>-Средства для обеспечения логической связанности письменной и устной коммуникаций хозяйственно-финансового содержания.</p> <p>-Хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела.</p> <p>-Содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия.</p> <p>-Характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов.</p>	<p>и требования к их составлению;</p> <p>-Знает виды отчетности по продажам;</p> <p>-знает порядок ведения кассовых операций;</p> <p>-знает формы безналичных расчетов;</p> <p>-знает методику экономического самообразования,</p> <p>-Знает нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов.</p> <p>-Знает специфику различных функциональных–смысловых (финансовых) особенностей устных и письменных коммуникаций в хозяйственно-финансовой сфере.</p> <p>-Знает хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела.</p> <p>-Знает характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов.</p>	
---	--	--

Формируемые компетенции:

Код формируемой компетенции	Наименование компетенции	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Для текущего контроля: Выполнение практических заданий, тестирование. Оценка самостоятельной
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	работы обучающихся <i>Промежуточная аттестация:</i> в форме – экзамена (ответы на вопросы).
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	

4.2. Методика применения контрольно-измерительных материалов

Контроль знаний обучающихся включает: текущий контроль в форме наблюдения и оценки практических заданий, оценки индивидуальной работы на практических занятиях, тестирование.

Промежуточную аттестацию в форме экзамена (ответы на вопросы)

4.3. Контрольно-измерительные материалы включают:

4.3.1. Типовые задания для оценки знаний и умений текущего контроля

Контроль и оценка результатов освоения темы осуществляется преподавателем в процессе выполнения обучающимися индивидуальных заданий **в виде** ответов на вопросы, тестового контроля, решения экономических задач, сообщений, рефератов, презентаций.

Контрольно – измерительные материалы для текущего контроля по учебной дисциплине

Примерные тестовые задания

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам,

ОК-2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

Задания закрытого типа

Задание № 1. Установите соответствие между организационно-правовой формой бизнеса и их характеристиками. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца:

организационно-правовая форма бизнеса	характеристика
1. Единоличное владение	а)объединяются финансовые ресурсы, каждый вносит в дело свежие идеи и талант, повышается специализация; каждый участник несет материальную
2. Партнерство	
3. Корпорация	



	<p>ответственность не только за свои действия, но и за действия другого участника; несовместимость в отдельных случаях интересов участников, возможность участника выхода из дела;</p> <p>б) привлекаются сбережения многих лиц; возможность злоупотребления (продажа акций, не имеющих стоимость); бездеятельность и пассивность при значительной части держателей акций; бюрократизм аппарата управления;</p> <p>в) большие стимулы, чувство собственника; простота и дешевизна организации дела, ограниченность ресурсов, отсутствие потенциальной выгоды от специализации в управлении; полная материальная ответственность, риск потерять все;</p> <p>г) ограниченная ответственность акционера, возможность входа и выхода (путем покупки-продажи акции), неограниченность существования (переход акции по наследству).</p>
--	---

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

а	б	в	г

Задание № 2. Установите соответствие между термином и его определением. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца:

Термин	Определение
1. Маржинальный доход	а) Затраты, которые невозможно напрямую и экономически целесообразно отнести на конкретный вид услуги или продукта; распределяются по выбранной базе. б) Разница между выручкой от продаж и переменными затратами; покрывает постоянные затраты и формирует прибыль. в) Метод учета затрат, при котором на себестоимость объекта относятся только прямые переменные затраты. г) Плановые затраты на единицу услуги/продукта, рассчитанные на основе технически обоснованных норм расходов. д) Затраты, величина которых в краткосрочном периоде не зависит от изменения объема оказанных услуг.
2. Косвенные затраты	
3. «Директ-костинг»	
4. Постоянные затраты	
5. Нормативные затраты	

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:



а	б	в	г	д

Задание № 3. Установите соответствие между документами и их определением. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца:

Документ	Определение
1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» (ФЗБУ) 2. федеральные стандарты бухгалтерского учёта (ФСБУ) 3. Отраслевые стандарты бухгалтерского учёта (ОСБУ) 4. Рекомендации в области бухгалтерского учёта 5. Стандарты экономического субъекта (СТП) 6. Международные стандарты и разъяснения (МСФО).	а) набор правил и принципов, регулирующих бухгалтерский учёт и финансовую отчётность, с целью предоставить единый подход к ведению финансового учёта, который был бы понятен и применим в разных странах; б) внутренний нормативный документ предприятия, стандартизирующий внутренние процессы на предприятии для эффективного управления бизнесом, усовершенствования производственных операций, обеспечения постоянного качества продукции, работ и услуг, а также повышения конкурентоспособности, разрабатывается самостоятельно и утверждается руководством; в) это правила, регулирующие применение федеральных стандартов бухучета в разных отраслях деятельности, создаются с учётом нюансов отдельных видов деятельности (отраслей) или их направлений; г) нормативный правовой акт, целью которого является установление единых требований к бухгалтерскому учету, в том числе бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также создание правового механизма регулирования бухгалтерского учета; д) нормативные документы, определяющие единые требования к ведению бухучета для коммерческих организаций, устанавливают обязательный минимум правил и допустимые способы ведения бухгалтерского учёта, являются обязательными к применению; е) документ, детализирующий порядок применения нормативно-правовых документов верхнего уровня; не является обязательным к применению.

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

а	б	в	г	д	е

Задание № 4. Сопоставьте понятие и его определение. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца:

Понятие	Определение
1. Дебиторская задолженность (ДЗ)	а) Задолженность самой организации перед другими лицами, подлежащая погашению.



2. Кредиторская задолженность (КЗ) 3. Краткосрочная задолженность 4. Долгосрочная задолженность 5. Акт сверки	б) Документ, предназначенный для подтверждения взаимных расчетов и выявления расхождений в учете между контрагентами. в) Сумма долгов, причитающихся организации от юридических и физических лиц. г) Задолженность со сроком погашения до 1 года. д) Задолженность со сроком погашения свыше 1 года.
--	---

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

а	б	в	г	д

Задание № 5. Установите **последовательность анализа дебиторской и кредиторской задолженности для оценки финансового состояния**. Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

Этапы:

Сравнение темпов роста ДЗ и КЗ с темпами роста выручки компании. Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

1. Сбор данных об остатках ДЗ и КЗ из бухгалтерского баланса и оборотно-сальдовой ведомости.
2. Классификация задолженностей по срокам образования (до 30 дней, 30-60, 60-90, более 90).
3. Формулировка выводов о ликвидности, финансовой устойчивости и разработка рекомендаций по оптимизации.
4. Расчет коэффициентов оборачиваемости ДЗ и КЗ (в днях и оборотах).
5. Оценка соотношения ДЗ и КЗ, их влияния на чистый оборотный капитал.

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

--	--	--	--	--	--

Задание № 6. Установите **последовательность анализа факторов, влияющих на рост себестоимости номеро-дня**. Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

1. Сравнение фактической себестоимости за отчетный период с плановой (базовой).
2. Подготовка выводов и рекомендаций для руководства по оптимизации затрат (например, предложение по внедрению энергосберегающего оборудования, пересмотр графика работы персонала).
3. Выявление статей затрат, по которым произошло наибольшее отклонение (например, коммунальные платежи, заработная плата).
4. Анализ объективных внешних факторов (например, рост тарифов на энергоресурсы, утвержденный государством МРОТ).
5. Анализ внутренних управленческих факторов (например, перерасход мощных средств из-за неэффективных норм, сверхурочные часы работы персонала из-за неправильного планирования).
6. Расчет количественного влияния каждого ключевого фактора на итоговое отклонение.



Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

--	--	--	--	--	--

Задание № 7. Сопоставьте показатель операционной деятельности с его влиянием на себестоимость. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца:

Изменение операционного показателя	Влияние на себестоимость одного номера-дня
1. Повышение стоимости коммунальных тарифов на 15%	а) Снизится , так как постоянные затраты распределятся на большее количество номеров-дней б) Неоднозначно / Не изменится напрямую. Может косвенно снизить удельные транзакционные издержки на заезд. в) Повысится из-за роста удельных расходов на подбор, обучение и возможного снижения производительности. г) Снизится за счет уменьшения переменной статьи «Коммунальные платежи». е) Повысится за счет роста как переменных (вода в номере), так и постоянных (отопление общезонавых) затрат.
2. Увеличение среднего времени проживания (length of stay)	
3. Рост текучести кадров среди горничных	
4. Заключение долгосрочного контракта на поставку средств гигиены со скидкой	
5. Резкое увеличение коэффициента загрузки отеля (occupancy rate)	

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

а	б	в	г	е

Задание № 8. Установите соответствие между счетами и особенностями проводок. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца:

1. Активные счета	а) увеличение средств записывают по кредиту б) увеличение и уменьшение средств записывается по дебету или кредиту в зависимости от ситуации в) увеличение средств записывают по дебету г) уменьшение средств записывается по кредиту д) начальное и конечное сальдо по дебету е) начальное и конечное сальдо по кредиту ж) начальное и конечное сальдо может формироваться по кредиту и по дебету з) уменьшение средств записывается по дебету
2. Пассивные счета	
3. Активно-пассивные счета	

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

а	б	в	г	д	е	ж	з

Задание № 9. Установите соответствие между бухгалтерской проводкой и ее



экономическим содержанием. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца:

Бухгалтерская проводка	Экономическое содержание
1. Д62 К90.1 2. Д91.9 К99 3. Д99 К90.9 4. Д58 К91.1	а) Отражен доход от переоценки финансовых вложений; б) Отражен убыток по основной деятельности в) Отражена прибыль по прочим доходам и расходам; г) Отражена выручка от продажи готовой продукции.

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

а	б	в	г

Задание № 10. Установите соответствие между формой отчетности и показателем, который в ней содержится. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца:

форма отчетности	показатель
1. Бухгалтерский баланс (форма по ОКУД 0710001) 2. Отчет о финансовых результатах (форма по ОКУД 0710002) 3. Налоговая декларация по налогу на прибыль организаций 4. Расчет по страховым взносам (форма РСВ) 5. Отчет о движении денежных средств (форма по ОКУД 0710004) 6. Справка о доходах и суммах налога физического лица (форма 2-НДФЛ) 7. Управленческий отчет о загрузке отеля (внутренний)	а) Величина чистой прибыли (убытка) за отчетный период б) Сумма начисленного налога на прибыль за период в) Остаточная стоимость основных средств на конец периода г) Сумма страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, начисленная за период д) Сумма денежных средств, полученных от покупателей и заказчиков е) Общая сумма доходов, выплаченных физическому лицу ж) Среднегодовая занятость номеров (Occupancy Rate)

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

а	б	в	г	д	е	ж

ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

Задание № 1. Установите соответствие между понятием и его определением. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца:



Понятие	Определение
1. Рентабельность 2. Платёжеспособность 3. Ликвидность 4. Финансовая устойчивость	а) способность активов быть переведенными в форму наличного капитала без существенных потерь в стоимости; б) способность активов приносить прибыль; в) способность своевременно и полностью выполнять финансовые обязательства; г) способность предприятия обеспечивать свою операционную, инвестиционную и финансовую деятельность, в том числе обслуживание кредитов и займов, вне зависимости от внешних экономических факторов и поведения контрагентов, достигая при этом положительных финансовых результатов.

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

а	б	в	г

Задание № 2. Установите соответствие между статьей калькуляции и примером затрат. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца:

Статья калькуляции	Пример затрат
1. Материальные затраты 2. Затраты на оплату труда 3. Отчисления на социальные нужды 4. Амортизация основных средств 5. Прочие затраты	а) Страховые взносы с заработной платы обслуживающего персонала; б) Стоимость одноразовых туалетно-косметических принадлежностей; в) Заработная плата портье, службы приёма; г) Амортизация мебели и оборудования в номерах; д) Расходы на приобретение лицензии на ПО для бухучета.

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

а	б	в	г	д

Задание № 3. Установите соответствие между методом распределения и принципом применения. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца:

Метод распределения	Принцип применения
1. Пропорционально площади номеров 2. Пропорционально выручке отдела/сегмента 3. Пропорционально фонду оплаты труда 4. Метод прямого учёта (не	а) Общеадминистративные расходы распределяются в зависимости от фонда оплаты труда подразделений; б) Расходы службы приёма распределяются на стоимость номера в зависимости от его категории (люкс, стандарт); в) Затраты на обслуживание (энергия, уборка мест общего пользования) распределяются между



распределяется)

5. Пропорционально категории номера (коэффициенту)

номерами по их метражу;

г) Затраты химчистки на униформу сотрудников ресторана напрямую относятся на себестоимость услуг ресторана;

д) Расходы маркетингового отдела распределяются между рестораном и службой размещения по доле выручки.

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

а	б	в	г	д

Задание № 4. Установите последовательность этапов **расчёта точки безубыточности услуг размещения (в номеро-днях)**. Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

Этапы:

А. Рассчитать среднюю цену продажи одного "номеро-дня".

Б. Определить общую сумму постоянных расходов отеля, относящихся к услугам размещения.

В. Рассчитать маржинальный доход с одного "номеро-дня".

Г. Разделить общую сумму постоянных расходов на маржинальный доход с одной единицы.

Д. Рассчитать средние переменные затраты на один "номеро-день".

Е. Проанализировать и выделить из общей структуры затрат постоянные и переменные расходы.

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

--	--	--	--	--	--

Задание № 5. Установите соответствие между понятием и его ролью в планировании себестоимости. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца:

Понятие	Роль в планировании себестоимости
1. Бюджет движения денежных средств (БДДС) 2. Смета затрат 3. Норматив оборотных средств 4. Плановая калькуляция 5. Норма расхода	А. План, показывающий, какие затраты и в каком объеме понесет отель для достижения планового объема продаж номеров. Б. Прогноз поступлений и выплат, помогающий оценить, когда будут оплачены счета за ресурсы, учтенные в себестоимости. В. Показатель, определяющий необходимый минимальный запас товарно-материальных ценностей для бесперебойной работы. Г. Документ, устанавливающий допустимый расход конкретного материала на единицу услуги.



Понятие	Роль в планировании себестоимости
	Д. Предварительный расчет полной себестоимости одной услуги на основе плановых затрат и объема.

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

а	б	в	г	д

Задание № 6. Установите последовательность проведения **месячного закрытия периода для расчета фактической себестоимости услуг размещения**. Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

Этапы:

- А. Провести инвентаризацию остатков материальных ценностей.
- Б. Начислить амортизацию основных средств.
- В. Распределить общехозяйственные расходы на себестоимость службы размещения.
- Г. Собрать и разнести все первичные документы о затратах.
- Д. Рассчитать фактическую себестоимость одного номера-дня.
- Е. Сформировать оборотно-сальдовую ведомость по счетам учета затрат.

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо.

--	--	--	--	--	--

Задание № 7. Установите соответствие между **видом себестоимости** и **цели её расчета для управленческих решений**. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца:

Вид себестоимости	Цель расчета / Вопрос
1. Полная (абсорбционная) себестоимость "номера-дня"	А. Какую минимальную цену можно установить на номер в низкий сезон для покрытия текущих расходов?
2. Усеченная (директ-костинг) себестоимость (только переменные затраты)	Б. Какова реальная рентабельность каждого сегмента номерного фонда с учетом всех издержек отеля?
3. Плановая (нормативная) себестоимость конференц-пакета	В. Какая цена позволит покрыть все затраты на мероприятие и получить целевую прибыль?
4. Фактическая себестоимость услуги химчистки	Г. Насколько эффективно работало подразделение в отчетном периоде по сравнению с планом?
5. Себестоимость по центрам ответственности (ЦФО)	Д. Оправданы ли затраты на оказание этой дополнительной услуги, или выгоднее отдать её на



Вид себестоимости	Цель расчета / Вопрос
	аутсорсинг?

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

а	б	в	г	д

Задание № 8. Установите последовательность **планирования и учёта затрат на рекламную кампанию**. Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

Этапы:

- А. Определить целевой прирост количества номеро-дней.
- Б. Рассчитать, как дополнительные продажи повлияют на среднюю себестоимость.
- В. Составить смету расходов и утвердить её.
- Г. Оценить рентабельность, сопоставив фактические затраты с дополнительным доходом.
- Д. Выбрать каналы продвижения и сроки.
- Е. Собрать фактические затраты и данные о дополнительной загрузке.

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо.

--	--	--	--	--

Задание № 9. Установите соответствие между понятием и его определением. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца:

Понятие	Определение
1. Бухгалтерские счета. 2. Бухгалтерский баланс. 3. Бухгалтерская отчетность. 4. Бухгалтерская проводка.	а) совокупность показателей учета, отраженных в форме определенных таблиц и характеризующий движение имущества, обязательств и финансовое положение предприятия за отчетный период; б) способ группировки и текущего отражения имущества, обязательств и операций; в) способ экономической группировки имущества предприятия по составу, размещению и источникам формирования, выраженный в денежной оценке и составленный на определенную дату; г) запись о хозяйственной операции в журнале учёта

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

а	б	в	г

Задание № 10. Установите последовательность этапов планирования. Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:



- а) анализ, выбор способов реализации цели, определение сроков и ресурсного обеспечения
- б) реализация финансового плана
- в) подбор конкретных финансовых инструментов
- г) сбор данных и постановка цели
- д) контроль за достижением поставленных целей

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо.

--	--	--	--	--

ОК-4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

Задание № 1. Сопоставьте вид профессиональной отчётности с её получателем. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца:

<i>Отчётность</i>	<i>Получатель</i>
1. Налоговая декларация по НДС	а) Федеральная налоговая служба (ФНС).
2. Управленческий отчёт о загрузке по категориям номеров	б) Внутренние пользователи: управляющий, финансовый директор.
3. Статистическая отчётность	в) Федеральная служба государственной статистики (Росстат).

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

а	б	в

Задание № 2. Сопоставьте вид договора в гостиничном бизнесе с его стороной. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца:

<i>Вид договора</i>	<i>Вторая сторона</i>
1. Договор возмездного оказания услуг (с гостем).	а) Профсоюз работников гостиницы.
2. Коллективный договор.	б) Физическое или юридическое лицо, проживающее в гостинице.
3. Договор комиссии (с OTA-Online Travel Agency).	в) Посредническая онлайн-платформа по продаже номеров.

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

а	б	в

Задание № 3. Сопоставьте тип учёта с его ключевым объектом в гостинице. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца:

<i>Тип учёта</i>	<i>Объект / Цель</i>
1. Управленческий учёт	а) Формирование регламентированной отчётности для государства и собственников.
2. Финансовый учёт	



1.	3. Оперативный учёт	б) Ежедневная информация о загрузке, выручке, отказах для принятия текущих решений. в) Данные о себестоимости услуг, центрах прибыли и затрат для внутреннего планирования.
----	---------------------	--

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

а	б	в

Задание № 4. Сопоставьте вид контроля в гостинице с его методами. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца:

<i>Вид контроля</i>	<i>Метод/Документ</i>
1. Финансовый контроль 2. Контроль качества услуги 3. Оперативный контроль	а) Анализ ежедневного отчёта о загрузке (Daily Report), сверка кассовой смены. б) Инвентаризация ТМЦ, аудит первичных документов. в) Анкетирование гостей, чек-листы проверки уборки номера.

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

а	б	в

Задание № 5. Установите соответствие вид затрат в себестоимости гостиничного номера с его характеристикой. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца:

<i>Вид затрат</i>	<i>Характеристика</i>
1. Прямые переменные 2. Косвенные постоянные 3. Прямые постоянные	а) Затраты, которые можно точно отнести на конкретный номер и которые не зависят от его загрузки (например, амортизация мебели в этом номере). б) Затраты, которые можно точно отнести на конкретный номер и которые меняются с каждым новым гостем (бельё, косметика). в) Затраты, которые относятся ко всей гостинице и требуют распределения (зарплата администратора, охрана).

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

а	б	в

Задание № 6. Сопоставьте описание ситуации с видом затрат, который она иллюстрирует. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца:

<i>Ситуация</i>	<i>Вид затрат</i>
1. Гостиница оплатила годовую лицензию на систему	а) Косвенные постоянные затраты. б) Прямые переменные затраты.



бронирования.
2. Стоимость химчистки штор в номере после отъезда гостя с домашним животным.
3. Начислена заработная плата финансовому директору гостиницы.

в) Прямые постоянные затраты.

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

а	б	в

Задание № 7. Сопоставьте метод расчёта доли косвенных расходов с его описанием. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца:

<i>Метод распределения</i>	<i>Описание</i>
1. Пропорционально площади номеров. 2. Пропорционально количеству койко-мест. 3. Пропорционально выручке от категории номеров.	а) Метод, при котором дорогие номера (люксы) берут на себя большую долю общих расходов отеля. б) Метод, часто применяемый для распределения затрат на отопление, кондиционирование и уборку коридоров. в) Метод, учитывающий потенциальную, а не фактическую загрузку.

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

а	б	в

Задание № 8. Сопоставьте экономический термин с его определением. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца:

<i>Термин</i>	<i>Определение</i>
1. Маржинальный доход. 2. Постоянные издержки. 3. Точка безубыточности.	а) Затраты, не зависящие от объёма оказанных услуг (аренда, оклады). б) Объём продаж, при котором выручка полностью покрывает все затраты. с) Разница между выручкой от продажи и переменными затратами.

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

а	б	с

Задание № 9. Сопоставьте финансовый показатель с формулой для его расчёта. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца:

<i>Показатель</i>	<i>Формула</i>
-------------------	----------------



1. Коэффициент загрузки (Осс). 2. Средний доход на номер (ADR). 3. Доход на доступный номер (RevPAR).	а) Общая выручка от номеров / Количество проданных номеров. б) (Общая выручка от номеров / Количество доступных номеров) * Число дней. в) (Количество проданных номеров / Количество доступных номеров) * 100%.
---	---

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

а	б	в

Задание № 10. Сопоставьте первичный документ гостиницы с его назначением). К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца:

Документ	Назначение
1. Карточка гостя. 2. Акт инвентаризации номерного фонда. 3. Справка об оказанных услугах (для бухгалтерии).	а) Основание для отражения выручки и списания себестоимости проживания. б) Фиксация наличия и состояния мебели, техники в номере на определённую дату. в) Документ, содержащий паспортные данные, срок проживания и финансовые расчёты с гостем.

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

а	б	в

ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

Задание № 1. Установить последовательность в национальной системе нормативного регулирования бухгалтерского учёта. Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

1. Федеральные и отраслевые стандарты
2. Закон № 402-ФЗ от 06.12.11 о бухгалтерском учете
3. Внутренние стандарты предприятия
4. Рекомендации в области ведения учета

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо.

--	--	--	--

Задание № 2. Установите порядок ведения бухгалтерского учета. Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

1. Закрытие отдельных счетов, вывод остатков по состоянию на 31.12
2. Формирование первичных документов
3. Формирование учетной политики
4. Составление бухгалтерских проводок
5. Формирование регистров бухгалтерского учета



6. Определение оборотов и сальдо по счетам бухгалтерского учета на конец периода.
Закрытие отдельных счетов, оформление оборотно-сальдовых ведомостей
Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо.

--	--	--	--	--	--

Задание № 3. Сопоставьте вид затрат гостиницы с правильным отнесением на себестоимость. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца:

Вид затрат	Отнесение на себестоимость
1. Стоимость средств гостеприимства (шампунь, тапочки). 2. Амортизация здания гостиницы. 3. Заработная плата горничной с премией за количество убранных номеров. 4. Расходы на маркетинг и рекламу отеля. 5. Коммунальные платежи (электричество, вода).	а) Прямые переменные затраты (зависят от загрузки). б) Косвенные постоянные затраты. в) Прямые переменные затраты (основная часть) + переменная часть (премия). г) Косвенные постоянные (общехозяйственные) затраты. д) Частично прямые (в номере), частично косвенные (в местах общего пользования).

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

а	б	в	г	д

Задание № 4. Сопоставьте этап формирования себестоимости с его содержанием:

Этап формирования себестоимости	Его содержание
1. Распределение косвенных расходов 2. Классификация затрат 3. Расчет себестоимости услуги проживания 4. Анализ отклонений	а) Разделение всех издержек гостиницы на прямые (например, мини-бар в номере) и косвенные (например, заработная плата администратора). б) Отнесение затрат, которые нельзя прямо отнести на конкретную услугу (уборка холлов), на объекты калькулирования с помощью выбранной базы (площадь номера, количество гостей). в) Суммирование прямых затрат на номер и доли косвенных расходов, приходящихся на один номеродень. г) Сравнение плановой (нормативной) себестоимости с фактической для выявления причин перерасхода или экономии.

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

а	б	в	г



Задание №5. Сопоставьте термин из экономики гостиничного дела с его определением. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца:

Термин	Определение
1. Номера-день. 2. Средний дневной доход (ADR). 3. Коэффициент загрузки (Occupancy Rate). 4. Себестоимость номера-дня.	а) Условная единица измерения объема реализации услуги проживания (1 номер, занятый в течение 1 суток). б) Показатель, рассчитываемый как доход от проданных номеров, деленный на количество проданных номеров. в) Сумма всех затрат гостиницы, приходящаяся на один проданный номер за сутки. г) Отношение проданных номеров к общему количеству номеров, выраженное в процентах.

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

а	б	в	г

Задание № 6. Сопоставьте профессиональный документ с его целью в контексте бухгалтерского учета и коммуникации. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца:

Документ	Цель/содержание в контексте гостиницы
1. Счет-фактура на услуги проживания. 2. Акт выполненных работ (услуг) по конференц-обслуживанию, 3. Расчет калькуляции себестоимости банкетного обслуживания. 4. Отчет об отклонениях фактической себестоимости от плановой.	а) Управленческий документ, объясняющий причины перерасхода или экономии ресурсов (продуктов, ФОТ) руководителю. б) Документ, фиксирующий объем и стоимость оказанных услуг для юридического лица, служит основанием для отражения расходов у заказчика. в) Внутренний аналитический документ, показывающий структуру затрат на конкретную услугу для целей ценообразования и контроля. г) Первичный документ, подтверждающий оказание услуги и являющийся основанием для оплаты от гостя или компании-партнера.

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

а	б	в	г

Задание № 7. Сопоставьте вид коммуникации с корректной формулировкой в контексте учета и гостеприимства. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца:

Ситуация	Корректная профессиональная формулировка
1. Объяснение гостю со скидкой в счете. 2. Запрос в бухгалтерию о статусе оплаты от туроператора.	а) «В счете отдельной строкой указана скидка по программе лояльности в размере 10%, что уменьшило итоговую сумму к оплате. Это отражено в бухгалтерских документах отеля».



3. Ответ коллеге из службы приема и размещения на вопрос о причине высокой стоимости номера люкс. 4. Фиксация в отчете о порче имущества.	б) «Себестоимость проживания в номере люкс включает не только площадь, но и повышенные расходы на эксклюзивную отделку, обслуживание, амортизацию мебели премиум-класса и прямые затраты на индивидуальное оборудование». в) «Прошу предоставить акт сверки взаиморасчетов с компанией «Х» по договору №УУ от <u>DD.MM.</u> УУУУ для уточнения дебиторской задолженности». г) «Акт о порче имущества №ZZ составлен. Стоимость восстановления коврового покрытия согласно калькуляции ремонтной службы составляет Х рублей, что будет отнесено на статью «Внереализационные расходы».
--	--

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

а	б	в	г

Задание № 8. Установите логическую последовательность расчета плановой себестоимости одного номера-дня в гостинице. Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

1. Определение полного перечня статей затрат гостиницы (ФОТ, коммунальные услуги, амортизация, хозрасходы, безопасность и т.д.).
2. Классификация затрат на прямые (относящиеся напрямую к номерному фонду) и косвенные (общехозяйственные, общепроизводственные).
3. Выбор базы распределения косвенных затрат на номерной фонд (например, площадь номеров или количество номеро-дней).
4. Расчет общей плановой суммы косвенных затрат на отчетный период (месяц, квартал).
5. Расчет коэффициента распределения (сумма косвенных затрат / общая выбранная база, например, общая площадь номеров).
6. Расчет себестоимости одного номеро-дня: (Прямые затраты на номер + (Коэффициент распределения * База на один номер)) / Количество дней в периоде.

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо.

--	--	--	--	--	--

Задание № 9. Установите последовательность действий бухгалтера гостиницы при отражении в учете затрат на обеспечение одного гостя средствами гостеприимства (косметический набор) Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

1. Получение от службы закупок приходной накладной и счета-фактуры на партию косметических наборов.
2. Оприходование наборов на складской счет (например, 10 «Материалы»).
3. Ежедневное получение от службы размещения/горничных отчета о расходе наборов за прошедшие сутки.



4. Списание стоимости использованных наборов со складского счета на затраты производства (счет 20 «Основное производство» или 44 «Расходы на продажу»).
5. Распределение этих затрат как прямых на себестоимость конкретных проданных номеров.
6. Формирование в конце месяца аналитической ведомости по расходу средств гостеприимства для контроля норм списания.

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо.

--	--	--	--	--	--

Задание № 10. Установите **последовательность составления калькуляции себестоимости банкета (фуршета) по заказу**. Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

1. Расчет стоимости продуктов по действующим ценам от поставщиков на основе норм закладки.
2. Расчет затрат на оплату труда обслуживающего персонала (официанты, повара) с учетом времени мероприятия.
3. Суммирование всех прямых и распределенных косвенных затрат для определения полной себестоимости банкета.
4. Получение от отдела банкетов заявки-меню (технологической карты) с перечнем блюд, напитков и требуемым количеством персонала.
5. Расчет доли косвенных расходов (амортизация зала, общие коммунальные расходы, работа АУП) на данное мероприятие.
6. Предоставление калькуляции в отдел продаж для формирования окончательной цены для клиента с учетом наценки (рентабельности).

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо.

--	--	--	--	--	--

ОК-9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Задание № 1. Определите состав документов бухгалтерского учета. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца:

Документы	Состав
1. Первичные документы	а) кассовые ордера;
2. Учетные регистры	б) баланс;
3. Отчетные документы	в) платежные поручения;
	г) накладные;
	д) пояснительная записка к отчету;
	е) кассовая книга;
	ж) карточки учета материалов;
	з) отчет о прибылях и убытках;
	и) отчет об изменениях капитала;
	к) акт о приемке;
	л) регистрационные журналы;
	м) платежные ведомости;
	н) отчет о движении денежных средств



Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

а	б	в	г	д	е	ж	з	и	к	л	м	н

Задание № 2. Сопоставьте элементы затрат, входящие в себестоимость гостиничной услуги (номера-дня), с типом затрат. К каждой позиции, данной в левом столбце, выберите соответствующую позицию из правого столбца:

Тип затрат	Элементы затрат
А. Условно-постоянные затраты Б. Переменные затраты	<ol style="list-style-type: none">1) Амортизация мебели, оборудования и здания;2) Заработная плата администраторов и управляющего с отчислениями;3) Затраты на электроэнергию для освещения общественных зон;4) Затраты на комплект белья для одного гостя (стирка, замена);5) Затраты на мини-бар (наполнение одного номера);6) Зарплата горничных (сдельная, за убраный номер);7) Расходы на централизованное водоснабжение и отопление;8) Расходы на интернет и кабельное телевидение (абонентская плата);9) Затраты на средства гигиены и косметику для одного гостя.

Запишите выбранную букву под соответствующей цифрой:

1	2	3	4	5	6	7	8	9

Задание № 3. Установите соответствие между термином/ключевым показателем и его определением/расчетом. К каждой позиции, данной в левом столбце, выберите соответствующую позицию из правого столбца:

Термин / Показатель	Определение /расчет
<ol style="list-style-type: none">1. Номерной фонд.2. Коэффициент загрузки (Occupancy Rate).3. Средний тариф (ADR).4. Плановая оборачиваемость койко-места.5. Эксплуатационная программа гостиницы.	<ol style="list-style-type: none">а) Среднее количество дней (ночей), которое одно койко-место планируется быть занятым за определенный период (например, месяц, год).б) Общее количество всех номеров (койко-мест) в гостинице.в) Максимально возможный объем услуг (в номеро-днях), который может быть оказан при полной загрузке номерного фонда за определенный период.г) Средний доход, полученный от одного проданного номера за сутки.д) Отношение фактически проданных номеро-дней к общему возможному количеству номеро-дней за



период, выраженное в процентах.

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

а	б	в	г	д

Задание № 4. Сопоставьте элементы затрат, входящие в себестоимость гостиничной услуги (номера-дня), с типом затрат. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца:

Элементы затрат	Тип затрат
1. Заработная плата портье (оклад)	А. Основные (непосредственно связаны с оказанием основной услуги — размещением) Б. Накладные (связаны с обслуживанием и управлением) В. Прямые (можно точно и экономически целесообразно отнести на конкретную услугу/подразделение) Г. Косвенные (нельзя точно отнести на конкретную услугу без распределения)
2. Заработная плата бухгалтера (оклад)	
3. Затраты на химчистку ковров в номере после выезда гостя	
4. Затраты на электроэнергию для работы лифта	
5. Затраты на завтрак, включенный в номер (продукты)	
6. Амортизация автомобиля службы доставки (доставка гостей)	
7. Аренда офисного помещения для администрации	
8. Расходы на подписку на профессиональный журнал для управляющего	

Запишите выбранную букву под соответствующей цифрой:

1	2	3	4	5	6	7	8

Задание № 5. Установите последовательность расчетов с бюджетом по НДС. Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

1. перечисление НДС;
2. реализация товаров, работ, услуг;
3. начисление НДС;
4. принятие НДС к вычету.

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо.

--	--	--	--	--	--



Задание № 6. Установите алгоритм действий бухгалтера при изменении налогового законодательства. Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

Этапы:

1. Внести корректировки в учетную политику организации (если необходимо).
2. Изучить официальный текст закона или приказа ФНС на правовом портале.
3. Проанализировать, какие бизнес-процессы и учетные операции затрагивает изменение.
4. Отобразить изменения в настройках бухгалтерских и налоговых программ.
5. Ознакомиться с разъяснениями финансовых и налоговых органов по нововведению.
6. Довести информацию о нововведениях до других сотрудников.
7. Составить памятку или регламент по применению новой нормы на предприятии.

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо.

--	--	--	--	--	--

Задание № 7. Установите алгоритм расчета и начисления заработной платы сотруднику гостиницы. Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

Этапы:

1. Рассчитать сумму обязательных страховых взносов с начисленной заработной платы.
2. Удержать из начисленной суммы НДФЛ.
3. Перечислить суммы НДФЛ и страховых взносов в бюджет.
4. Начислить заработную плату за отработанное время по табелю.
5. Сформировать и выдать (в бумажном или электронном виде) расчетные листки сотрудникам.
6. Рассчитать сумму к выплате на руки.
7. Перевести заработную плату на банковские карты сотрудников (выдать из кассы).

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо.

--	--	--	--	--	--

Задание № 8. Установите алгоритм формирования управленческого отчета о доходах и расходах гостиницы за период. Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

Этапы:

1. Провести сравнительный анализ фактических показателей с плановыми (бюджетными) и данными за прошлый период.
2. Сформировать итоговую таблицу отчета с разделами: доходы по источникам, прямые переменные расходы, постоянные расходы, маржинальный доход, операционная прибыль.
3. Собрать данные о выручке из различных отделов: бронирование и размещение, мини-бар, дополнительные услуги (прачечная, трансфер и т.д.).
4. Выявить ключевые отклонения и сформулировать предварительные причины (сезонность, изменение цен, рост затрат).
5. Собрать данные о расходах, классифицировав их по статьям (ФОТ, коммунальные услуги, закупка материалов, амортизация, маркетинг).
6. Подготовить текстовую аналитическую записку с выводами и рекомендациями для принятия управленческих решений.



7. Проверить и согласовать первичные данные с отделами-источниками (служба приема и размещения, хозяйственная служба, бухгалтерия).

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо.

--	--	--	--	--	--	--	--

Задание № 9. Установить обязательные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности. Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

1. Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах
2. Бухгалтерский баланс
3. Учетная политика
4. Отчет о прибылях и убытках
5. Учетные регистры
6. Отчет о движении денежных средств
7. Отчет об изменении капитала
8. Первичные документы

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо.

--	--	--	--	--	--	--	--

Задание № 10. Сопоставьте нормативный акт с областью его регулирования для гостиницы. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца:

<i>Нормативный акт</i>	<i>Область регулирования</i>
1. Закон РФ «О защите прав потребителей».	а) Устанавливает порядок расчетов с гостем, ответственность сторон, правила проживания.
2. Налоговый кодекс РФ.	б) Определяет порядок начисления и уплаты налогов (НДС, налог на прибыль).
3. Правила предоставления гостиничных услуг в РФ.	в) Регулирует отношения с конечным потребителем, включая качество услуги и ответственность за недостатки.

Запишите выбранную букву под соответствующей цифрой:

1	2	3	4	5	6	7	8

4.3.2. Типовые задания для оценки знаний и умений промежуточной аттестации
Контрольно – измерительные материалы для промежуточной аттестации по учебной дисциплине

Примерные тестовые задания для промежуточной аттестации

Задание № 1. Установите соответствие между понятием и его характеристиками. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца:

Признак	Значение
1. Туризм	а) временные выезды граждан, иностранных граждан и лиц без гражданства с постоянного места жительства в лечебно-оздоровительных, рекреационных, познавательных, физкультурно-
2. Гостеприимство	



	<p>спортивных, профессионально-деловых и иных целях без занятия деятельностью, связанной с получением дохода от источников в стране (месте) временного пребывания;</p> <p>б) включает услуги по питанию, перевозке, санаторно-курортному лечению, информационному обеспечению, игорно-развлекательные и конгрессно-выставочные услуги;</p> <p>в) специализируется на обслуживании приезжающих людей, и включает средства размещения, общественное питание, объекты познавательного, развлекательного, делового, оздоровительного и спортивного назначения, а также предприятия по изготовлению туристского снаряжения и сувениров;</p> <p>г) фокусируется на отдыхе, удовольствиях, впечатлениях и получении нового опыта, а не на удовлетворении потребностей первой необходимости;</p> <p>д) включает средства размещения, предприятия питания, ивент-агентства, транспорт, круизные компании, агентства по организации путешествий и другие заведения, связанные с отдыхом;</p> <p>е) осуществляется туристическими организациями по заранее разработанным туристическим маршрутам, но может быть и самостоятельным;</p> <p>ж) включает разнообразные виды обслуживания: размещение и питание гостей, проведение экскурсий, конференций, предоставление социокультурных услуг, в том числе развлекательных.</p>
--	--

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

а	б	в	г	д	е	ж

Задание № 2. Подберите соответствующие характеристики к термину. К позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующие позиции из правого столбца:

1. Предприятие туризма и гостиничного дела	<p>а) самостоятельно хозяйствующий субъект;</p> <p>б) создано для производства продукции (товаров, работ) для удовлетворения спроса, предъявляемого обществом;;</p> <p>в) объединение людей, которые хотят вместе решать социальные проблемы или продвигать общие интересы;</p> <p>г) создано для получения прибыли;</p> <p>д) имеет право юридического лица;</p> <p>е) юридическое лицо, деятельность которого не</p>
--	--



	направлена на получение прибыли; ж) создано для выполнения работ и оказания услуг для удовлетворения спроса, предъявляемого обществом; з) создано в порядке, установленном законом
--	--

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

а	б	в	г	д	е	ж	з

Задание № 3. Установите соответствие между понятиями качество в сфере туризма и гостиничного дела и его определением. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца:

Понятие	Определение
1. Техническое качество	а) качество убеждения, которое не может быть оценено потребителем перед покупкой, и часто его невозможно оценить и после приобретения услуги, зависит от знаний и навыков персонала; б) качество гостиничных номеров, блюд в ресторане, предлагаемых в аренду автомобилей, коммуникационной техники и т. д., которое потребитель имеет возможность частично оценить до приобретения; в) качество процесса предоставления услуг, когда происходит непосредственное взаимодействие с персоналом
2. Функциональное качество	
3. Этическое качество	

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

а	б	в

Задание № 4. Предприятие - первичный, главный и самостоятельный элемент экономической системы. Установите соответствие между признаком элемента и его значение. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца:

Признак	Значение
1. Первичный	а) обеспечивает рынок продукцией, работники предприятия получают зарплату, а значит становятся покупателями; б) действует на основе использования принадлежащего ему обособленного имущества, от своего имени вступает договорные отношения, принимает на себя соответствующее обязательства; в) в рамках предприятия происходит непосредственная связь работника со средствами производства и предметами труда, что обеспечивает
2. Главный	
3. Самостоятельный	



создание продукции

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

а	б	в

Задание № 5. Установите соответствие между первичным документом и его определением. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца:

Первичный документ	Определение
1. Товарная накладная	а) объединяет накладную и счет-фактуру или акт и счет-фактуру. В нем есть все данные для накладной или акта и сведения по НДС. б) подтверждает факт проведенных работ или оказанных услуг, содержит описание работы или услуги, дату выполнения, сумму и реквизиты сторон. в) показывает распоряжение об оплате операции с расчетного счета и подтверждает факт оплаты. В нем есть цель и сумма платежа, отправитель и получатель денег, дата операции. г) используется для подтверждения или исправления информации в бухгалтерском и налоговом учёте компании. д) документ, подтверждающий передачу товаров от поставщика покупателю. Содержит информацию о наименовании товара, количестве, цене и условиях поставки, оформляется в 2 экземплярах и содержит сведения, которые впоследствии отражаются в счете-фактуре. е) фиксирует поступление денег в кассу. Указывает сумму поступления, дату и основание, например, возврат от клиента. ж) отражает передачу наличности из кассы. Указывает цель расхода, сумму, дату и лицо, ответственное за операцию.
2. Универсальный передаточный документ (УПД)	
3. Акт выполненных работ или оказанных услуг	
4. Приходный ордер	
5. Расходный ордер	
6. Платежное поручение	
7. Бухгалтерская справка	

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

а	б	в	г	д	е	ж

Задание № 6. Установите соответствие между понятием и его характеристиками. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца:

Признак	Значение
1. Услуга	а) невозможно увидеть, попробовать на вкус,



Задание № 8. Определите состав оборотных и внеоборотных активов, К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца:

Актив	Элемент
1. Оборотный активы 2. Внеоборотные активы	а) Основные средства б) Сырье и материалы в) Нематериальные активы г) Краткосрочные финансовые вложения д) Финансовые вложения е) Дебиторская задолженность ж) Денежные средства з) Результаты исследований и разработок

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

а	б	в	г	д	е	ж	з

Задание № 9. Установите последовательность этапов финансового планирования. Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

1. Составление плана продаж
2. Сведение финансовых данных в документах по финансовым потокам и оборотному капиталу
3. Принятие плана
4. Согласование плана выпуска с возможностями производства
5. Расчет расходов по снабжению, энергетике и др.
6. Коррекция планов при неудовлетворительном результате.

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

--	--	--	--	--	--

Задание № 10. Установите соответствие между понятием и его характеристиками. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца:

Понятие, инструмент или стратегия	Его описание или характеристика
1. Динамическое ценообразование (Revenue Management) 2. VAR (Best Available Rate) 3. Недискриминационный тариф (Rack Rate) 4. Детальный расчет себестоимости номеро-дня 5. Дифференциация тарифов по каналам сбыта	а) Базовый публичный тариф, от которого рассчитываются все скидки и специальные предложения. Часто является самым высоким «гибким» тарифом, публикуемым на сайте отеля. б) Официальный, фиксированный полный тариф за номер, публикуемый в тарифном прейскуранте отеля. Часто служит ориентиром для сравнения. в) Установление различных цен на один и тот же номерной тип в зависимости от канала продаж (прямой сайт, онлайн-агентство (OTA), туроператор, корпоративный клиент) с учетом комиссий и объема гарантированных продаж.



	<p>г) Система гибкого изменения тарифов в реальном времени в зависимости от спроса, прогноза загрузки, сезона, времени до даты заезда и действий конкурентов.</p> <p>д) Ключевой внутренней экономической расчет, который определяет минимально допустимую цену, покрывающую все переменные и часть постоянных затрат, и служит основой для формирования наценки.</p>
--	---

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

а	б	в	г	д

Примерные вопросы к экзамену

1. Предприятия (организации) туризма и гостеприимства: их экономическая природа и классификация.
2. Предприятия туризма и гостеприимства, как субъекты рынка в сфере услуг.
3. Экономический потенциал предприятий туризма и гостеприимства.
4. Система показателей хозяйственной деятельности предприятий туризма и гостеприимства.
5. Понятие, классификация и оценка основных средств предприятий туризма и гостеприимства.
6. Амортизация основных средств и ее расчет.
7. Показатели, характеризующие состояние и эффективность использования основных средств.
8. Воспроизводство основных фондов: понятие и источники воспроизводства.
9. Аренда и лизинг имущества.
10. Оборотные средства предприятия туризма и гостеприимства и их характеристика.
11. Определение потребности в оборотных фондах и средствах.
12. Управление дебиторской и кредиторской задолженностью.
13. Показатели эффективности использования оборотных средств.
14. Трудовые ресурсы предприятий туризма и гостеприимства.
15. Производительность труда: понятие, значение и методы расчета.
16. Сущность заработной платы и ее организация. Фонд заработной платы на предприятиях туризма и гостеприимства: состав и расчет.
17. Сущность и классификация издержек предприятий туризма и гостеприимства.
18. Факторы, влияющие на издержки предприятий туризма и гостеприимства.
19. Сущность и функции прибыли.
20. Расчет прибыли на предприятиях туризма и гостеприимства. Распределение прибыли.
21. Рентабельность предприятий туризма и гостеприимства и ее расчет.
22. Факторы, влияющие на прибыль и рентабельность предприятий туризма и гостеприимства.
23. Сущность и функции цены.
24. Методы установления цен на услуги предприятий туризма и гостеприимства.
25. Содержание и методы планирования деятельности предприятий туризма и гостеприимства.



26. План маркетинга предприятий туризма и гостеприимства.
27. Программа развития предприятий туризма и гостеприимства.
28. Финансовое планирование на предприятиях туризма и гостеприимства.
29. Бюджет и его значение в деятельности предприятий туризма и гостеприимства.
30. Бизнес – план предприятий туризма и гостеприимства и его структура.
31. Какие законы РФ контролируют ведение бухучета на предприятиях туризма и гостеприимства?
32. Перечислите четыре основных способа отражения хозяйственных операций по их влиянию на бух. баланс.
33. Принцип двойной записи.
34. Дайте классификацию объектов бухучета.
35. Назовите основные принципы (допущения) бухгалтерского учета.
36. Дайте определение активов и пассивов туризма и гостеприимства.
37. Понятие уставного капитала предприятий туризма и гостеприимства.
38. Понятие основных средств.
39. Переоценка основных средств предприятий туризма и гостеприимства.
40. Отражение нематериальных активов в балансе предприятий туризма и гостеприимства
41. Назовите правила оценки материальных запасов в бухгалтерском балансе.
42. Как организуется учет материалов на складах?
43. Как отражаются результаты инвентаризации материалов на бухгалтерских счетах?
44. Что понимается под коммерческими расходами предприятий туризма и гостеприимства?
45. На каких принципах базируется организация учета затрат на производство на предприятиях туризма и гостеприимства?
46. В чем состоят особенности реализации гостиничного и туристского продукта?
47. Дайте характеристику собственного и добавочного капиталов на предприятиях туризма и гостеприимства.
48. Как используется резервный капитал, фонд накопления и фонд потребления на предприятиях туризма и гостеприимства?
49. Что называется бухгалтерской отчетностью на предприятиях туризма и гостеприимства?
50. Особенности налогообложения на предприятиях туризма и гостеприимства?

4.4. Критерии и показатели оценивания

Для текущего контроля

Оценка	Форма контроля	Критерии оценивания	Показатели оценивания
«5»	Устный ответ, самостоятельная, практическая работа, тестовое задание	Полнота, последовательность и логичность ответа	студент полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой; изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя терминологию данного предмета как учебной дисциплины
«4»	Устный ответ, самостоятельная,	Полнота, последовательность	ответ удовлетворяет в основном требованиям на отметку «5», но



	практическая работа, тестовое задание	и логичность ответа	при этом имеет один из недостатков: допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленные по замечанию преподавателя.
«3»	Устный ответ, самостоятельная, практическая работа, тестовое задание	Полнота, последовательность и логичность ответа	неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения программного материала определенные настоящей программой.
«2»	Устный ответ, самостоятельная, практическая работа, тестовое задание	Полнота, последовательность и логичность ответа	не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или неполное понимание большей или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, при использовании специальной терминологии, в выкладках.

Для промежуточной аттестации (другие формы контроля)

Оценка	Форма контроля	Критерии оценивания
«5»	Тестовое задание	85 – 100%
«4»	Тестовое задание	75 – 84%
«3»	Тестовое задание	50 – 74%
«2»	Тестовое задание	Менее 50%

Для промежуточной аттестации (экзамен)

Оценка	Форма контроля	Критерии оценивания	Показатели оценивания
«5»	Экзамен (контрольные вопросы)	Полнота, последовательность и логичность ответа	Ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Материал раскрывается полно. обоснованные выводы.
«4»	Экзамен (контрольные вопросы)	Полнота, последовательность	Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и



	вопросы)	и логичность ответа	последовательно. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер.
«3»	Экзамен (контрольные вопросы)	Полнота, последовательность и логичность ответа	Допускаются нарушения в последовательности изложения. Неполно раскрываются материал. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, с трудом решаются конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами.
«2»	Экзамен (контрольные вопросы)	Полнота, последовательность и логичность ответа	Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют.

5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет ««Экономики и бухгалтерского учета»,
оснащенный оборудованием:

Специализированная мебель и системы хранения, основное оборудование:

посадочные места по количеству обучающихся

доска учебная

дидактические пособия

программное обеспечение

видеофильмы по различным темам

рабочее место преподавателя.

Технические средства, основное оборудование:

видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)

экран, проектор, магнитная доска

компьютеры по количеству посадочных мест

профессиональные компьютерные программы

Демонстрационные учебно-наглядные пособия, основное оборудование

дидактические пособия.

6. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательная организация выбирала не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, дополнен новыми изданиями.



6.1. Основные печатные и электронные издания

1. Малых, Н. И. Экономика гостиничного предприятия : учебное пособие / Н. И. Малых, Н. Г. Можяева. — Москва : Форум : ИНФРА-М, 2024. — 320 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-91134-745-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2102722> (дата обращения: 13.05.20245). – Режим доступа: по подписке.
2. Чердниченко, Ю. П., Управление доходами гостиничных предприятий : учебник / Ю. П. Чердниченко. — Москва : КноРус, 2024. — 149 с. — ISBN 978-5-406-12774-2. — URL: <https://book.ru/book/952981> (дата обращения: 13.05.2025). — Текст : электронный.
3. Касьянова, С. А. Бухгалтерский учет в ресторанно-гостиничном бизнесе и туризме : учебник / С.А. Касьянова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 215 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1171922. - ISBN 978-5-16-016503-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1171922> (дата обращения: 13.05.2025). – Режим доступа: по подписке.