



УТВЕРЖДЕНО:

Педагогическим советом Колледжа

Протокол №4 от «24» февраля 2021 г.
с изм. Протокол №5 от 5 апреля 2021г.
с изм. Протокол №6 от 18 июня 2021г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.04. Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия

основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального
образования – программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности: *43.02.14 Гостиничное дело*

Квалификация: *специалист по гостеприимству*

год начала подготовки: 2021

Разработчики:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
<i>Преподаватель</i>		<i>Любарская Е.В.</i>

ФОС согласован и одобрен руководителем ППСЗ:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
<i>Руководитель ОПОП 43.02.14.Гостиничное дело</i>		<i>Варламова А.В.</i>



1. Паспорт фонда оценочных средств

В результате освоения учебной дисциплины *Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия*, обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности СПО **43.02.14 Гостиничное дело** компетенциями:

Код	Наименование компетенций
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ПК 1.1	Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале
ПК 1.2	Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы
ПК 1.3	Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества
ПК 2.1	Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале
ПК 2.2	Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы
ПК 2.3	Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей
ПК 3.1	Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале
ПК 3.2	Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы
ПК 3.3	Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей
ПК 4.1	Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале
ПК 4.2	Организовывать деятельность работников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы
ПК 4.3	Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей



В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.
- Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
- Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.
- Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.
- Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.
- Планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами; организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения, в т.ч. на иностранном языке.
- Организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения; проводить тренинги и производственный инструктаж работников службы; выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы приема и размещения; организовывать процесс работы службы приема и размещения в соответствии с особенностями сегментации гостей и преимуществами отеля.
- Контролировать работу сотрудников службы приема и размещения по организации встреч, приветствий и обслуживания гостей, по их регистрации и размещению, по охране труда на рабочем месте, по передаче работниками дел при окончании смены.



контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы приема и размещения.

- Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности службы питания, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса; оценивать и планировать потребность службы питания в материальных ресурсах и персонале; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке.

- Анализировать результаты деятельности службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале; использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов службы питания; организовывать и контролировать процессы подготовки и обслуживания потребителей услуг с использованием различных методов и приемов подачи блюд и напитков в организациях службы питания, в т.ч. на иностранном языке.

- Контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы питания (соблюдение подчиненными требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей и соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания).

- Оценивать и планировать потребность службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; определять численность работников, занятых обслуживанием проживающих гостей в соответствии установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке; выполнять регламенты службы питания.

- Организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг сотрудниками службы; рассчитывать нормативы работы горничных.

- Контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; контролировать состояние номерного фонда, ведение документации службы, работу обслуживающего персонала по соблюдению техники безопасности на рабочем месте, оказанию первой помощи и действий в экстремальной ситуации.

- Оценивать и планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; планировать и прогнозировать продажи.

- Осуществлять мониторинг рынка гостиничных услуг; выделять целевой сегмент клиентской базы; собирать и анализировать информацию о потребностях целевого рынка; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля; разрабатывать мероприятия по повышению



лояльности гостей; выявлять конкурентоспособность гостиничного продукта и разрабатывать мероприятия по ее повышению; проводить обучение, персонала службы бронирования и продаж приемам эффективных продаж.

-Оценивать эффективность работы службы бронирования и продаж; определять эффективность мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта; разрабатывать и предоставлять предложения по повышению эффективности сбыта гостиничного продукта.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
- Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.
- Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
- Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.
- Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.
- Методы планирования труда работников службы приема и размещения; структуру и место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале; направленность работы подразделений службы приема и размещения; функциональные обязанности сотрудников;
- правила работы с информационной базой данных гостиницы.
- Законы и иные нормативно-правовые акты РФ в сфере туризма и предоставления гостиничных услуг; стандарты и операционные процедуры, определяющие работу службы; цели, функции и особенности работы службы приема и размещения; стандартное оборудование службы приема и размещения; порядок технологии обслуживания: приема, регистрации,



размещения и выписки гостей; виды отчетной документации; правила поведения в конфликтных ситуациях.

- Стандарты, операционные процедуры и регламенты, определяющие работу службы приема и размещения;

критерии и показатели качества обслуживания; основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей;

категории гостей и особенности обслуживания; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены в процессе обслуживания гостей.

- Задач, функций и особенности работы службы питания; законодательных и нормативных актов о предоставлении услуг службы питания гостиничного комплекса; особенностей организаций предприятий питания разных типов и классов, методов и форм обслуживания; требований к обслуживающему персоналу, правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены; требований к торговым и производственным помещениям организаций службы питания; профессиональной терминологии службы питания на иностранном языке.

- Технологии организации процесса питания; требований к обслуживающему персоналу, правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены; специализированных информационных программ и технологий, используемых в работе службы питания; этапов процесса обслуживания; технологии организации процесса питания с использованием различных методов и подачи блюд и напитков, стандартов организации обслуживания и продаж в подразделениях службы питания; профессиональной терминологии службы питания на иностранном языке; регламенты службы питания.

- Критерии и показатели качества обслуживания; методы оценки качества предоставленных услуг; критерии и показатели качества обслуживания.

- Структуру службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, ее цели, задачи, значение в общей структуре гостиницы; методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; нормы обслуживания.

- Задачи, функции и особенности работы службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в гостинице; кадровый состав службы, его функциональные обязанности; требования к обслуживающему персоналу; цели, средства и формы обслуживания; технологии организации процесса обслуживания гостей; регламенты службы обслуживания и эксплуатации



номерного фонда в гостинице; особенности оформления и составления отдельных видов организационно – распорядительных и финансово – расчетных документов; порядок регистрации документов и ведения контроля за их исполнением, в т.ч. на иностранном языке.

- Принципы взаимодействия с другими службами отеля; сервисные стандарты housekeeping (стандарты обслуживания и регламенты службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда); критерии и показатели качества обслуживания; санитарно-гигиенические мероприятия по обеспечению чистоты, порядка, комфорта пребывания гостей; порядок материально-технического обеспечения гостиницы и контроля за соблюдением норм и стандартов оснащения номерного фонда; принципы управления материально-производственными запасами; методы оценки уровня предоставляемого гостям сервиса; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены в процессе обслуживания потребителей; систему отчетности в службе обслуживания и эксплуатации номерного фонда.

- Структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы; направления работы отделов бронирования и продаж; функциональные обязанности сотрудников службы бронирования и продаж; рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка; виды каналов сбыта гостиничного продукта.

- Способы управления доходами гостиницы; особенности спроса и предложения в гостиничном бизнесе; особенности работы с различными категориями гостей; методы управления продажами с учётом сегментации; способы позиционирования гостиницы и выделения ее конкурентных преимуществ; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; каналы и технологии продаж гостиничного продукта; ценообразование, виды тарифных планов и тарифную политику гостиничного предприятия; принципы создания системы «лояльности» работы с гостями; методы максимизации доходов гостиницы; критерии эффективности работы персонала гостиницы по продажам; виды отчетности по продажам; нормативные документы, регламентирующие работу службы бронирования и документооборот службы бронирования и продаж; перечень ресурсов необходимых для работы службы бронирования и продаж, требования к их формированию; методику проведения тренингов для персонала занятого продажами гостиничного продукта.

- Критерии и методы оценки эффективности работы сотрудников и службы бронирования и продаж; виды отчетности по продажам.



2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

Формы промежуточной аттестации по семестрам:

№ семестра	Форма контроля
8 семестр	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
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">- Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.- Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности- Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.- Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.- Выявлять достоинства и недостатки	<p>Умеет находить и использовать необходимую экономическую информацию</p> <p>Умеет определять организационно-правовые формы организаций</p> <p>Организует работу коллектива и команды.</p> <p>Взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи.</p> <p>Оформляет бизнес-план</p> <p>Рассчитывает размеры выплат по процентным ставкам кредитования.</p> <p>Презентует бизнес-идею.</p> <p>Определяет источники финансирования.</p> <p>Планирует потребность в материальных ресурсах и персонале, правильно определяет численность сотрудников и их функциональные обязанности.</p> <p>Умеет определять состав</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none">- наблюдения и оценки практических занятий;- экспертная оценка индивидуальной работы на практических занятиях, тестирование <p>Промежуточная аттестация в форме - экзамена.</p>



<p>коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.</p> <p>- Планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами; организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения, в т.ч. на иностранном языке.</p> <p>- Организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения; проводить тренинги и производственный инструктаж работников службы; выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы приема и размещения; организовывать процесс работы службы приема и размещения в соответствии с особенностями сегментации гостей и преимуществами отеля.</p> <p>-Контролировать работу сотрудников службы приема и размещения по организации встреч, приветствий и обслуживания гостей, по их регистрации и размещению, по охране труда на рабочем месте, по передаче работниками дел при окончании смены.</p> <p>контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы приема и размещения.</p> <p>- Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности службы питания, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса; оценивать и планировать потребность службы питания</p>	<p>материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации</p> <p>Умеет рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности гостиницы</p> <p>Перечисляет верно основные бухгалтерские документы и требования к их составлению и хранению</p>	
---	---	--



<p>в материальных ресурсах и персонале; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке.</p> <ul style="list-style-type: none">- Анализировать результаты деятельности службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале; использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов службы питания; организовывать и контролировать процессы подготовки и обслуживания потребителей услуг с использованием различных методов и приемов подачи блюд и напитков в организациях службы питания, в т.ч. на иностранном языке.- Контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы питания (соблюдение подчиненными требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей и соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания).- Оценивать и планировать потребность службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; определять численность работников, занятых обслуживанием проживающих гостей в соответствии с установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке; выполнять регламенты службы питания.- Организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг сотрудниками службы; рассчитывать нормативы работы горничных.- Контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; контролировать состояние номерного фонда, ведение документации службы, работу обслуживающего персонала по соблюдению техники безопасности на		
---	--	--



<p>рабочем месте, оказанию первой помощи и действий в экстремальной ситуации.</p> <ul style="list-style-type: none">- Оценивать и планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; планировать и прогнозировать продажи.- Осуществлять мониторинг рынка гостиничных услуг; выделять целевой сегмент клиентской базы; собирать и анализировать информацию о потребностях целевого рынка; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля; разрабатывать мероприятия по повышению лояльности гостей; выявлять конкурентоспособность гостиничного продукта и разрабатывать мероприятия по ее повышению; проводить обучение персонала службы бронирования и продаж приемам эффективных продаж.- Оценивать эффективность работы службы бронирования и продаж; определять эффективность мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта; разрабатывать и предоставлять предложения по повышению эффективности сбыта гостиничного продукта.		
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.- Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.- Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.- Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к	<p>Знает сущность и классификацию предпринимательства, предпринимательскую среду; организационно-правовые формы предпринимательской деятельности.</p> <p>Знает основы предпринимательской деятельности.</p> <p>Знает основы финансовой грамотности.</p> <p>Знает правила разработки бизнес-планирования.</p> <p>Знает налогообложение.</p> <p>Знает культуру предпринимательства; предпринимательскую</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none">- наблюдения и оценки практических занятий;- экспертная оценка индивидуальной работы на практических занятиях, тестирование <p>Промежуточная аттестация в форме -</p>



<p>описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</p> <p>- Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.</p> <p>- Методы планирования труда работников службы приема и размещения; структуру и место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале; направленность работы подразделений службы приема и размещения; функциональные обязанности сотрудников; правила работы с информационной базой данных гостиницы.</p> <p>- Законы и иные нормативно-правовые акты РФ в сфере туризма и предоставления гостиничных услуг; стандарты и операционные процедуры, определяющие работу службы; цели, функции и особенности работы службы приема и размещения; стандартное оборудование службы приема и размещения; порядок технологии обслуживания: приема, регистрации, размещения и выписки гостей; виды отчетной документации; правила поведения в конфликтных ситуациях.</p> <p>- Стандарты, операционные процедуры и регламенты, определяющие работу службы приема и размещения; критерии и показатели качества обслуживания; основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей; категории гостей и особенности</p>	<p>этику и этикет. Знает сущность и классификацию предпринимательского риска. Знает сущность и виды ответственности предпринимателей. Знает методы планирования труда работников служб гостиниц. Знает теоретические и методологические основы бухгалтерского и налогового учета, расходов и доходов гостиницы.</p>	<p>экзамена.</p>
--	---	------------------



<p>обслуживания; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены в процессе обслуживания гостей.</p> <ul style="list-style-type: none">- Задач, функций и особенности работы службы питания; законодательных и нормативных актов о предоставлении услуг службы питания гостиничного комплекса; особенностей организаций предприятий питания разных типов и классов, методов и форм обслуживания; требований к обслуживающему персоналу, правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены; требований к торговым и производственным помещениям организаций службы питания; профессиональной терминологии службы питания на иностранном языке.- Технологии организации процесса питания; требований к обслуживающему персоналу, правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены; специализированных информационных программ и технологий, используемых в работе службы питания; этапов процесса обслуживания; технологии организации процесса питания с использованием различных методов и подачи блюд и напитков, стандартов организации обслуживания и продаж в подразделениях службы питания; профессиональной терминологии службы питания на иностранном языке; регламенты службы питания.- Критерии и показатели качества обслуживания; методы оценки качества предоставленных услуг; критерии и показатели качества обслуживания.- Структуру службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, ее цели, задачи, значение в общей структуре гостиницы; методика определения потребностей службы обслуживания и		
---	--	--



<p>эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; нормы обслуживания.</p> <p>- Задачи, функции и особенности работы службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в гостинице; кадровый состав службы, его функциональные обязанности; требования к обслуживающему персоналу; цели, средства и формы обслуживания; технологии организации процесса обслуживания гостей; регламенты службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в гостинице; особенности оформления и составления отдельных видов организационно – распорядительных и финансово – расчетных документов; порядок регистрации документов и ведения контроля за их исполнением, в т.ч. на иностранном языке.</p> <p>- Принципы взаимодействия с другими службами отеля; сервисные стандарты housekeeping (стандарты обслуживания и регламенты службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда); критерии и показатели качества обслуживания; санитарно-гигиенические мероприятия по обеспечению чистоты, порядка, комфорта пребывания гостей; порядок материально-технического обеспечения гостиницы и контроля за соблюдением норм и стандартов оснащения номерного фонда; принципы управления материально-производственными запасами; методы оценки уровня предоставляемого гостям сервиса; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены в процессе обслуживания потребителей; систему отчетности в службе обслуживания и эксплуатации номерного фонда.</p> <p>- Структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы; направления работы отделов бронирования</p>		
--	--	--



<p>и продаж; функциональные обязанности сотрудников службы бронирования и продаж; рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка; виды каналов сбыта гостиничного продукта.</p> <p>- Способы управления доходами гостиницы; особенности спроса и предложения в гостиничном бизнесе; особенности работы с различными категориями гостей; методы управления продажами с учётом сегментации; способы позиционирования гостиницы и выделения ее конкурентных преимуществ; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; каналы и технологии продаж гостиничного продукта; ценообразование, виды тарифных планов и тарифную политику гостиничного предприятия; принципы создания системы «лояльности» работы с гостями; методы максимизации доходов гостиницы; критерии эффективности работы персонала гостиницы по продажам; виды отчетности по продажам; нормативные документы, регламентирующие работу службы бронирования и документооборот службы бронирования и продаж; перечень ресурсов необходимых для работы службы бронирования и продаж, требования к их формированию; методику проведения тренингов для персонала занятого продажами гостиничного продукта.</p> <p>- Критерии и методы оценки эффективности работы сотрудников и службы бронирования и продаж; виды отчетности по продажам.</p>		
---	--	--

Формируемые компетенции:

Код формируемой компетенции	Наименование компетенции	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Текущий контроль в форме:



ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<p>- наблюдения и оценки практических занятий;</p> <p>- экспертная оценка индивидуальной работы на практических занятиях, тестирование</p> <p>Промежуточная аттестация в форме - экзамена.</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	
ПК 1.1	Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале	
ПК 1.2	Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы	
ПК 1.3	Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества	
ПК 2.1	Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале	
ПК 2.2	Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы	
ПК 2.3	Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей	
ПК 3.1	Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале	
ПК 3.2	Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы	
ПК 3.3	Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей	
ПК 4.1	Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале	
ПК 4.2	Организовывать деятельность работников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы	
ПК 4.3	Контролировать текущую деятельность	



	работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей	
--	--	--

3.1 Контрольно-измерительные материалы

3.2 Методика применения контрольно-измерительных материалов

Контроль знаний, обучающихся включает:

- Текущий контроль
- Промежуточную аттестацию

3.3 Контрольно-измерительные материалы включают:

3.3.1 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 тестирования.**

Примерные тестовые задания

Вариант 1

1. Лидерство – это...	а. процесс социального влияния, при котором лидер ищет добровольного участия подчиненных в деятельности по достижению организационных целей
	б. социально-экономическое явление, при котором общество делится на менеджеров и лидеров
	в. процесс государственного влияния на общество
2. Бухгалтерский учет – это...	а. деятельность предприятия по расчёту налогов
	б. хозяйственная деятельность предприятия по оформлению текущей деятельности предприятия
	в. система сбора, регистрации и обобщения информации об имуществе, обязательствах организации и их движении
3. К коммерческим организациям не относится ...	а. акционерное общество
	б. полное товарищество
	в. благотворительный фонд
4. Основной документ, подтверждающий права и	а. трудовой договор
	б. свидетельство о государственной



обязанности его владельца, предъявляющийся по требованию должностных лиц налоговых и иных уполномоченных органов исполнительной власти – это ...	регистрации предпринимателя
	в. коммерческий договор
5. Определите правильный вид хозяйственной операции: «Оплачена часть краткосрочной кредиторской задолженности»	а. Дт 66 Кт 51
	б. Дт 51 Кт 66
	в. Дт 66 Кт 50
6. Какие документы необходимо предъявить в налоговую для регистрации индивидуального предпринимательства?	а. заявление, квитанцию об оплате гос. пошлины, ИНН, паспорт
	б. ИНН, паспорт, заявление
	в. паспорт, заявление
7. Для акционерного общества не характерно ...	а. наличие устава
	б. риск убытков в размере стоимости акций
	в. наличие учредительного договора
8. Для активного счета не характерно ...	а. увеличение отображается по дебету
	б. начальное сальдо отображается по кредиту
	в. конечное сальдо отображается по дебету
9. Сгруппированные в определенном порядке и обобщенные сведения о величине хозяйственных средств и их источников в едином денежном измерителе на конкретный момент времени – это ...	а. бухгалтерская отчетность
	б. бухгалтерская проводка
	в. бухгалтерский баланс
10. Письменное заявление налогоплательщика об объектах налогообложения, о полученных доходах и произведенных расходах, об источниках доходов, о налоговой базе – это ...	а. налоговое свидетельство
	б. бухгалтерский баланс
	в. налоговая декларация
11. Бухгалтерская отчетность – это ...	а. совокупность показателей учета, отраженных в форме определенных таблиц и характеризующих движение имущества, обязательств и финансовое положение предприятия за отчетный



	период
	б. проверка наличия числящегося на балансе предприятия имущества, проводимая путем подсчета и сравнение полученных данных с данными бухгалтерского учета
	в. сгруппированные в определенном порядке и обобщенные сведения о величине хозяйственных средств и их источников в едином денежном измерителе на конкретный момент времени
12. Договор – это ...	а. соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении прав и обязанностей участников этого соглашения
	б. определенный вид управления организацией
	в. документальное отражение имущества и обязательств организации
13. Оферта – это ...	а. согласие, принятие предложения заключить договор
	б. предложение заключить договор
	в. отказ в заключении договора
14. К договорам по передаче имущества в собственность не относится ...	а. договор купли-продажи
	б. договор дарения
	в. договор комиссии
15. К натуральным измерителям в бухгалтерском учете не относится ...	а. метр
	б. рубль
	в. штука
16. Бухгалтерская проводка – это ...	а. взаимосвязанное отражение хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета, когда каждая операция одновременно записывается по дебету одного счета и по кредиту другого счета
	б. способ группировки текущего отражения хозяйственного имущества, обязательств и операций по качественно однородным признакам, обусловленным приемом двойной записи
	в. способ группировки затрат и



	определения себестоимости приобретенных материальных ценностей, изготовления продукции, выполненных работ, оказанных услуг.
17. Что является объектами налогового учета?	а. объекты налогового учета, информация о которых используется более одного отчетного (налогового) периода
	б. информация о величине или иной характеристике показателей (значение показателя), определяющих объект учета, отражаемая в разработочных таблицах
	в. имущество, обязательства и хозяйственные операции организации, стоимостная оценка которых определяет размер налоговой базы текущего отчетного налогового периода или налоговой базы последующих периодов
18. Выплата единого налога в соответствии с выбранной налоговой базой «доход – расход» по ставке 15% является характеристикой ...	а. единого налога на вмененный доход (ЕНВД)
	б. упрощенной системы налогообложения (УСН)
	в. единым сельскохозяйственным налогом (ЕСХН)
19. Налог – это ...	а. обязательный взнос с организаций и физических лиц, взимаемый при совершении в отношении них юридически значимых действий.
	б. обязательный индивидуально безвозмездный платёж, взимаемый с организаций и физических лиц в целях финансового обеспечения деятельности государства
	в. специальный налоговый режим, который могут применять только индивидуальные предприниматели
20. Что не является основным средством?	а. компьютер
	б. автомобиль
	в. готовая продукция на складе

Вариант 2

1. Что не относится к нематериальным активам?	а. квалификация работника
	б. логотип
	в. программа для ЭВМ



2. Процесс постепенного перенесения стоимости основных средств на себестоимость произведенной с их помощью продукции – это ...	а. калькуляция
	б. восстановительная стоимость
	в. амортизация
3. Приведите пример морального износа основного средства	а. устаревшая версия программного обеспечения
	б. сломанный станок
	в. заржавевший механизм
4. Себестоимость – это...	а. затраты на расширение и обновление производства
	б. сводный количественный и качественный показатель деятельности предприятия, в котором отражены все используемые ресурсы предприятия
	в. суммы, начисленные по тарифным ставкам, должностным окладам, сдельным расценкам или в процентах от выручки в соответствии с принятыми у налогоплательщика формами и системами оплаты труда
5. Краткое, точное, доступное и понятное описание предполагаемого бизнеса, позволяющее выбрать наиболее перспективные решения и определить средства для их достижения – это ...	а. бизнес-план
	б. бизнес-идея
	в. деловое письмо
6. План маркетинга в бизнес-плане включает в себя ...	а. дается краткое описание особенностей технологического процесса изготовления продукции или оказания услуг
	б. рассматривает вопросы финансового обеспечения деятельности фирмы и наиболее эффективного использования денежных на основе оценки текущей финансовой информации
	в. систему организации деятельности фирмы по разработке, производству и сбыту товаров и предоставлению услуг на основе комплексного изучения рынка и реальных запросов покупателей
7. Перечислите функции маркетинга	а. аналитическая, производственная, сбытовая, управленческая



	б. аналитическая, описательная, производственная, контролирующая
	в. аналитическая, производственная, функциональная, сбытовая
8. Для пассивного счета не характерно ...	а. начальное сальдо отображается по кредиту
	б. начальное сальдо отображается по дебету
	в. конечное сальдо = начальное сальдо + оборот по кредиту – оборот по дебету
9. На каких счетах в плане счетов бухгалтерского учета отображается имущество предприятия?	а. на активных счетах
	б. на пассивных счетах
	в. на активно-пассивных счетах
10. Приведите пример внебюджетного фонда	а. коммерческий банк
	б. налоговая инспекция
	в. пенсионный фонд
11. Перечислите виды себестоимости	а. техническая, цеховая, технологическая
	б. технологическая, цеховая, производственная, полная, индивидуальная
	в. технологическая, цеховая, производственная, организационная, индивидуальная
12. Ликвидность – это ...	а. сумма чистого оборотного капитала
	б. способность предприятия оплачивать краткосрочные обязательства
	в. всесторонняя оценка экономического состояния производства
13. ЕСН (единый социальный налог) включается в состав ...	а. материальных затрат
	б. прочих расходов
	в. затрат на оплату труда
14. Элементом оценки итогов предпринимательской деятельности не является ...	а. изучение структуры источников денежных средств
	б. анализ трудовой документации
	в. оценка доходности производственно-сбытовой деятельности
15. Коммерческие и управленческие расходы при расчете себестоимости продукции являются ...	а. прямыми затратами
	б. косвенными расходами
	в. дополнительными затратами
16. Метод расчета себестоимости продукции, который применяется на предприятиях с массовым и	а. метод ценовых коэффициентов
	б. нормативный метод
	в. простой метод



серийным характером производства, называется	
17. Определите правильную формулу для подсчета конечного сальдо для активного счета:	а. $C2 = C1 + OK_t$
	б. $C2 = C1$
	в. $C2 = C1 + OD_t$
18. Такой вид налога, как НДФЛ применяется ...	а. для физических лиц в виде 13% от начисленной заработной платы за месяц
	б. для юридических лиц в виде 18% от полученной прибыли за отчетный период
	в. для физических лиц в виде 13% от стоимости покупки недвижимости
19. Зарботная плата работников основного производства при расчете себестоимости продукции является ...	а. прямыми затратами
	б. косвенными расходами
	в. дополнительными затратами
20. Главная задача налогового учета состоит в ...	а. формировании полной и достоверной информации о том, как учтена для целей налогообложения каждая хозяйственная операция
	б. определении доходов и расходов фирмы
	в. определении доли расходов, учитываемых при налогообложении в отчетном периоде

Вариант 3

1. Главный документ, отражающий результаты финансовой деятельности предприятия называется - ...	а. кассовая книга
	б. авансовый отчет
	в. отчет о прибылях и убытках
2. Метод ценовых коэффициентов ...	а. применяется при договорных работах по заказам, на которые обычно составляется отдельная смета, оформляется приложением к договору и утверждается заказчиком
	б. применяется в ситуациях, когда возникают побочные продукты при основном производстве
	в. применяется для исчисления себестоимости, когда затраты, учтенные по одному объекту, следует распределить



	между несколькими видами продукции
3. Способ группировки затрат и определения себестоимости приобретенных материальных ценностей, изготовления продукции, выполненных работ, оказанных услуг – это ...	а. калькуляция
	б. амортизация
	в. сальдо
4. Метод расчета себестоимости продукции, при котором исходное, обрабатываемое сырье последовательно проходит несколько отдельных самостоятельных фаз обработки, называется ...	а. попередельный метод
	б. позаказный метод
	в. попроцессный метод
5. Договор купли-продажи относится к ...	а. к договорам по передаче имущества в собственность
	б. к договорам по передаче имущества в пользование
	в. к договорам оказания услуг
6. Экономически целесообразный способ определения того, в чем люди нуждаются, чего желают, о чем думают или что делают – это ...	а. психологическая диагностика
	б. маркетинговое исследование
	в. проектная деятельность
7. Маркетинговое исследование, направленное на описание маркетинговых проблем, ситуаций, рынков, например, демографической ситуации и т.д. – это ...	а. разведочное исследование
	б. описательное исследование
	в. казуальное исследование
8. Фактическая стоимость создания основных средств – это ...	а. среднегодовая стоимость
	б. восстановительная стоимость
	в. первоначальная стоимость
9. Перечень характеристик, существенных для объекта учета – это ...	а. единица налогового учета
	б. показатель налогового учета
	в. данные налогового учета
10. Если при выбранной налоговой базе 15% «доход минус расход» за отчетный период будет равен нулю, какой налог должно уплатить предприятие?	а. никакой
	б. равный 0,5% от дохода
	в. равный 1% от дохода
11. Организация оплаты труда, при которой начисления производятся по количеству и качеству	а. аккордная
	б. повременная
	в. повременно-премиальная



фактически отработанного времени...	
12. По правовому статусу основные средства делятся на ...	а. собственные и арендуемые
	б. активные и пассивные
	в. производственные и непроизводственные
13. Акцепт – это ...	а. согласие, принятие предложения заключить договор
	б. предложение заключить договор
	в. отказ в заключении договора
14. Метод амортизации основных средств, который предполагает неравномерное начисление амортизации в течение срока полезного использования основных средств – это ...	а. неравномерный метод
	б. равномерный метод
	в. ускоренный метод
15. Определение средних оценок, величин ошибок, степени согласованности мнений респондентов и т.д. в маркетинговом исследовании – это ...	а. имитационный метод
	б. многомерный метод
	в. статистический метод
16. Стоимость воспроизводства основных средств – это ...	а. среднегодовая стоимость
	б. восстановительная стоимость
	в. первоначальная стоимость
17. Маркетинговое исследование, проводимое с целью сбора предварительной информации, необходимой для лучшего определения проблем и выдвигаемых предположений (гипотез)	а. разведочное исследование
	б. описательное исследование
	в. казуальное исследование
18. Совокупность документов, периодически представляемых в налоговый орган, содержащих информацию о налоговой базе и состоянии обязательств юридического лица или индивидуального предпринимателя перед государством по исчислению и уплате налогов – это ...	а. бухгалтерская отчетность
	б. налоговая отчетность
	в. налоговая документация
19. Содержание договора – это ...	а. универсальная правовая форма организации и регулирования

	экономических связей
	б. совокупность условий, определяющих конкретные права и обязанности участников экономических отношений
	в. документ, как предусмотренный, так и не предусмотренный законом
20. Бухгалтерский счет – это ...	а. то, чем предприятие владеет
	б. способ группировки текущего отражения хозяйственного имущества, обязательств и операций
	в. финансовые результаты деятельности предприятия

Ключ к тесту по дисциплине «Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия»

№ задания	Варианты		
	I	II	III
1	а	а	в
2	в	в	в
3	в	а	а
4	б	б	а
5	а	а	а
6	а	в	б
7	в	а	б
8	б	б	в
9	в	а	б
10	в	в	в
11	а	б	б
12	а	б	а
13	б	в	а
14	в	б	в
15	б	б	в
16	а	б	б
17	в	в	а
18	б	а	б
19	б	а	а
20	в	а	б



3.3.2 Типовые задания для оценки знаний и умений промежуточной аттестации

Примерные вопросы к экзамену

1. Предприятия (организации) гостиничного бизнеса: их экономическая природа и классификация.
2. Предприятия гостиничного бизнеса как субъекты рынка в сфере услуг.
3. Экономический потенциал предприятия гостиничного бизнеса.
4. Система показателей хозяйственной деятельности предприятий гостиничного бизнеса.
5. Понятие, классификация и оценка основных средств предприятий (организаций) гостиничного бизнеса.
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 (организации) гостиничного бизнеса 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 гостиничного бизнеса.
15. Производительность труда: понятие, значение и методы расчета.
16. Сущность заработной платы и ее организация. Фонд заработной платы на предприятиях гостиничного бизнеса: состав и расчет.
17. Сущность и классификация издержек предприятий гостиничного бизнеса.
18. Факторы, влияющие на издержки предприятий гостиничного бизнеса.
19. Сущность и функции прибыли.
20. Расчет прибыли на предприятиях гостиничного бизнеса. Распределение прибыли.
21. Рентабельность предприятий гостиничного бизнеса и ее расчет.
22. Факторы, влияющие на прибыль и рентабельность предприятий гостиничного бизнеса.
23. Сущность и функции цены.



24. Методы установления цен на услуги предприятий гостиничного бизнеса
25. Содержание и методы планирования деятельности предприятия (организации) гостиничного бизнеса.
26. План маркетинга предприятия (организации) гостиничного бизнеса.
27. Программа развития предприятия гостиничного бизнеса.
28. Финансовое планирование на предприятии гостиничного бизнеса.
29. Бюджет и его значение в деятельности предприятия гостиничного бизнеса.
30. Бизнес – план гостиничного предприятия и его структура.
31. Какие законы РФ контролируют введение бухучета на гостиничных предприятиях?
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 гостиничного предприятия.
37. Понятие уставного капитала гостиничного предприятия.
38. Понятие основных средств.
39. Переоценка основных средств гостиничного предприятия.
40. Отражение нематериальных активов в балансе гостиничного предприятия.
41. Назовите правила оценки материальных запасов в бухгалтерском балансе.
42. Как организуется учет материалов на складах?
43. Как отражаются результаты инвентаризации материалов на бух. счетах?
44. Что понимается под коммерческими расходами гостиничного предприятия?
45. На каких принципах базируется организация учета затрат на производство гостиничного предприятия продукта?
46. В чем состоят особенности реализации гостиничного продукта?
47. Дайте характеристику собственного и добавочного капиталов гостиничного предприятия.
48. Как используется резервный капитал, фонд накопления и фонд потребления гостиничного предприятия?
49. Что называется бухгалтерской отчетностью гостиничного предприятия?
50. Особенности налогообложения гостиничного предприятия.

Билет 1

1. Предприятия гостиничного бизнеса как субъекты рынка в сфере услуг.
2. Дайте классификацию объектов бухучета.

Билет 2

1. Система показателей хозяйственной деятельности предприятий гостиничного бизнеса.
2. Отражение нематериальных активов в балансе гостиничного предприятия.

Билет 3

1. Содержание и методы планирования деятельности предприятия (организации) гостиничного бизнеса.
2. На каких принципах базируется организация учета затрат на производство гостиничного предприятия продукта?

3. Критерии и показатели оценивания

Для текущего контроля

Оценка	Форма контроля	Критерии оценивания	Показатели оценивания
«5»	Устный ответ, самостоятельная и практическая работа	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 и практическая работа	Полнота, последовательность и логичность ответа	ответ удовлетворяет в основном требованиям на отметку «5», но 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 и практическая работа	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 и практическая работа	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 тестовых заданий

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

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 раскрываются полно. обоснованные выводы.
«4»	Экзамен (контрольные вопросы)	Полнота, последовательность и логичность ответа	Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и 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.

4. Информационное обеспечение обучения.

Основные источники:

1. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет : учебник / В. М. Богаченко. - Ростов н/Д : Феникс, 2021. - 538 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-222-35320-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1839560>

2. Витебская, Е. С. Экономика организации : учебное пособие / Е. С. Витебская. - Минск : РИПО, 2020. - 295 с. - ISBN 978-985-7234-65-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1214845>

3. Индустрия гостеприимства: практикум : учеб. пособие / Н.Г. Можаяева, М.В. Камшечко. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. Режим доступа <http://znanium.com/catalog/product/961505>

4. Фридман, А. М. Экономика организации : учебник / А. М. Фридман. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 239 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-369-01729-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141800>

Дополнительные источники:

1. Беляцкая, Т. Н. Экономика организации : учебное пособие / Т. Н. Беляцкая. - Минск : РИПО, 2020. - 283 с. - ISBN 978-985-503-968-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1216823>

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. www.bookean.ru
2. www.twirpx.com
3. www.institutiones.com



4. <http://turgostinica.ru>
5. <http://tourlib.net>
6. <http://www.npark.ru>
7. <http://elibrary.ru/defaultx.asp> - научная электронная библиотека – доступны электронные версии статей журналов
8. <http://www.vernikov.ru> - подборка аналитических материалов по вопросам