

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»**

ИНЖЕНЕРНАЯ ШКОЛА ОДЕЖДЫ

(Наименование колледжа)

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор,
проректор по учебной работе

_____ А.Е. Рудин

«30» __06__ 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04

(Индекс дисциплины)

Бухгалтерский учет

(Наименование дисциплины)

Цикловая комиссия: Общепрофессиональных дисциплин
43.02.11 «Гостиничный сервис»
Специальность: _____
менеджер
Квалификация: _____
Базовая
Программа подготовки: _____

План учебного процесса

Составляющие учебного процесса		Очное обучение	Очно-заочное обучение	Заочное обучение
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся (часы)	Максимальная учебная нагрузка	64		
	Обязательные учебные занятия	42		
	Лекции, уроки	30		
	Практические занятия, семинары	12		
	Лабораторные занятия			
	Курсовой проект (работа)			
	Самостоятельная работа (в т.ч. консультации)	22 (6)		
Формы контроля по семестрам (номер семестра)	Экзамен			
	Дифференцированный зачет			
	Контрольная работа	2		
	Курсовой проект (работа)			

Санкт-Петербург
2020

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по соответствующей специальности

и на основании учебного плана № 20-02-1-28, 19-02-1-28

1. ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место преподаваемой дисциплины в структуре ППСЗ

Самостоятельная Обязательная Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл

Часть модуля Вариативная Математический и общий естественнонаучный учебный цикл

Профессиональный учебный цикл

Профессиональный
модуль:

(Индекс модуля)

(Наименование профессионального модуля)

1.2. Цель дисциплины - Сформировать компетенции обучающегося в области основополагающего представления о бухгалтерском учете.

1.3. Задачи дисциплины

- раскрыть содержание бухгалтерского учета как науки и основного источника достоверной информации о финансово-хозяйственной деятельности организации.
- освоить порядок учета на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций;
- получить навыки расчета налогов и взносов.

1.4. Компетенции, формируемые у обучающегося в процессе освоения дисциплины

Общекультурные: (ОК)

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные: (ПК)

- ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.
- ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.
- ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.
- ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.
- ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.
- ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).
- ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.
- ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

1.5. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Уметь: 1) использовать данные бухгалтерского учета и отчетности в профессиональной деятельности; (ОК 1-ОК 9, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.6, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК

4.1)

- Знать:
- 1) основы бухгалтерского учета, структуру и виды бухгалтерского баланса, документы хозяйственных операций, бухгалтерскую отчетность; (ОК 1-ОК 9, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.6, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 4.1)
 - 2) особенности ценообразования в гостиничном сервисе; (ОК 1-ОК 9, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.6, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 4.1)
 - 3) учет и порядок ведения кассовых операций; (ОК 1-ОК 9, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.6, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 4.1)
 - 4) формы безналичных расчетов; (ОК 1-ОК 9, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.6, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 4.1)
 - 5) бухгалтерские документы и требования к их составлению; (ОК 1-ОК 9, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.6, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 4.1)
 - 6) нормативные правовые акты, регламентирующие отношения в сфере бухгалтерского учета (ОК 1-ОК 9, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.6, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 4.1);

1.6. Дисциплины (модули, практики) ППССЗ, в которых было начато формирование компетенций, указанных в п.1.4:2

- ОП.02. Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности. (ОК 01 – ОК 09, ПК 1.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 3.3).
- ОП 07. Организация туризма. (ОК 01 – ОК 09, ПК 4.1).

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование и содержание тем и форм контроля	Выделяемое время (часы)		
	очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
<p>Тема 1. Основы бухгалтерского учета. Содержание дисциплины и ее задачи. Связь с другими дисциплинами, с теорией и практикой рыночной экономики. Значение дисциплины для подготовки специалистов в условиях многообразия и равноправия различных форм собственности. Понятие о хозяйственном учете. Оперативный, статистический и бухгалтерский учет. Измерители, применяемые в учете. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету. История развития бухгалтерского учета. Бухгалтерский баланс, его содержание и структура, назначение и место в бухгалтерской отчетности. Изменения в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций, их характеристика. Бухгалтерские счета, их назначение и структура. Счета активные и пассивные. Сальдо и обороты активных и пассивных счетов. Понятие двойной записи операций на счетах. Бухгалтерская запись. Бухгалтерская проводка. Проводки простые и сложные. Понятие корреспондирующих счетов. Понятия и характеристики синтетического и аналитического счетов, их назначение и взаимосвязь. Оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учета. План счетов бухгалтерского учета. Сущность и значение документов. Классификация документов. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению бухгалтерских документов. Документооборот, его правила.</p>	14		
<p>Тема 2. Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций Цели, задачи и принципы учета денежных средств. Понятие расчетных операций. Цели и задачи их учета. Понятие кассовых операций. Документальное оформление кассовых операций. Отчет кассира. Ревизия кассы. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов. Журнал - ордер № 1, порядок его заполнения. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Выписка банка. Учет операций по расчетному счету. Журнал – ордер № 2., порядок его</p>	9		

<p>заполнения. Положение о безналичных расчетах в РФ. Подотчетные суммы. Понятие хозяйственных, представительских, командировочных расходов. Отчетность подотчетных лиц. Учет расчетов с подотчетными лицами. Журнал – ордер № 7, порядок его заполнения. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности.</p>			
<p>Тема 3. Учет основных средств и нематериальных активов Организация аналитического учета основных средств. Документальное оформление операций по учету поступления и использования основных средств. Синтетический учет поступивших основных средств: безвозмездная передача и юридическим и физическим лицам; приобретение. Понятие амортизации и износа основных средств. Порядок начисления амортизации. Документальное оформление выбытия основных средств.. Порядок определения непригодности основных средств. Учет ценностей, полученных от ликвидации основных средств. Учет операций по реализации основных средств. Понятие нематериальных активов. Синтетический и аналитический учет поступления и выбытия нематериальных активов. Особенности начисления амортизации нематериальных активов.</p>	3		
<p>Тема 4. Учет производственных запасов Понятие производственных запасов, их классификация. Номенклатура – ценник. Оценка производственных запасов в балансе и текущем учете: фактическая средняя себестоимость, учетные цены, метод ФИФО, метод ЛИФО. Документальное оформление движения производственных запасов. Правила оформления выдачи и регистрации доверенностей. Акт о приемке материалов (ф. № М-7). Методы учета товароматериальных ценностей (ТМЦ): бухгалтерский и сальдовый. Аналитический учет производственных запасов. Синтетический учет материалов. Учет расчетов с поставщиками. Особенности учета налога на добавленную стоимость при поступлении и отпуске материальных ценностей. .Понятие спецсредства и их классификация. Учет на складе и в эксплуатации. Порядок списания и включение в затраты. Порядок проведения инвентаризации и переоценка производственных запасов.</p>	3		
<p>Тема 5. Учет затрат и калькулирование себестоимости гостиничных услуг. Понятие затрат производства себестоимости услуг. Классификация затрат. Нормативные документы, регламентирующее отнесение затрат на себестоимость услуг. Состав затрат. Понятия и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Особенности калькулирования себестоимости продукции и услуг вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств.</p>	6		
<p>Тема 6. Учет труда и заработной платы Общие положения по учету труда. Классификация и учет личного состав, предприятия. Организация учета использования рабочего времени. Порядок начисления зарплаты при повременной и сдельной формах оплаты труда. Порядок оплаты работы в сверхурочное и в ночное время, в выходные и праздничные дни. Порядок расчета оплаты отпусков. Оплата работ по трудовому соглашению и договору подряда. Расчет пособий по временной нетрудоспособности Синтетический учет основной и дополнительной зарплаты, аналитический учет выработки и оплаты труда. Учет удержаний и вычетов из заработной платы. Порядок оформления расчетов с рабочими и служащими и выплаты их зарплат Учет обязательных отчислений от фонда оплаты труда Учет отчислений в фонд социального страхования и расчетов с ним. Учет отчислений: в пенсионный фонд, в фонд обязательного медицинского страхования. Учет расчетов с фондами в соответствии с налоговым кодексом РФ.</p>	5		
<p>Тема 7. Доходы организации и финансовые результаты Понятие и состав доходов. Признание доходов. Продажи, отражение в учете,</p>	4		

синтетический и аналитический учет продаж. Понятие финансовых результатов. Учет прибылей и убытков от реализации. Понятие и учет налогооблагаемой прибыли. Учет использования прибыли. Реформация баланса.			
Тема 8. Капитал и резервы. Понятие уставного капитала, его виды и назначение. Формирование и учет уставного капитала и его изменения. Учет расчетов с учредителями. Формирование, учет и использование резервного капитала, добавочного капитала. Учет целевого финансирования и поступлений. Учет резерва по сомнительным долгам. Учет доходов будущих периодов.	4		
Тема 9. Учет кредитов и займов. Виды кредитов, порядок выдачи и оформление кредитного договора. Учет кредитов и займов и процентов по ним. Особенности учета процентов, причитающихся к оплате.	4		
Текущий контроль по дисциплине (проверка домашних заданий, тестирование)	4		
Консультации	6		
Промежуточная аттестация по дисциплине (контрольная работа)	2		
ВСЕГО:	64		

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

3.1. Лекции, уроки

Номера изучаемых тем	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
Тема 1	2	8				
Тема 2	2	4				
Тема 3	2	2				
Тема 4	2	2				
Тема 5	2	2				
Тема 6	2	4				
Тема 7	2	2				
Тема 8	2	2				
Тема 9	2	4				
ВСЕГО:		30				

3.2. Практические занятия, семинары

Номера изучаемых тем	Наименование и форма занятий	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
Тема 1	<i>Практическая работа 1</i> Классификация хозяйственных средств	2	1				
Тема 1	<i>Практическая работа 2</i> Бухгалтерский баланс, типы изменения баланса	2	1				
Тема 1	<i>Практическая работа 3</i> Отражение хозяйственных операций на счетах синтетического и аналитического учета, составление оборотных ведомостей	2	1				
Тема 1	Текущий контроль	2	2				
Тема 2	<i>Практическая работа 4</i> Учет кассовых операций	2	1				

Тема 2	Практическая работа 5 Учет расчетов с подотчетными лицами	2	1				
Тема 2	Текущий контроль	2	2				
Тема 5	Практическая работа 6 Учет затрат и исчисление себестоимости гостиничных услуг	2	1				
Тема 5	Промежуточная аттестация (контрольная работа)	2	2				
ВСЕГО:			12				

3.3. Лабораторные занятия

Не предусмотрены

4. КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

НЕ ПРЕДУСМОТРЕНО

5. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Номера тем, по которым проводится контроль	Форма контроля знаний	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во
Тема 1,6	Тестирование	2	2				
Тема 1-9	Проверка домашних заданий	2	4				
Тема 1	Составление конспекта	2	1				
Тема 1-9	Контрольная работа	2	1				

6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Виды самостоятельной работы обучающегося	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
Усвоение теоретического материала	2	6				
Подготовка к практическим занятиям	2	4				
Выполнение домашних заданий	2	4				
консультация	2	6				
Подготовка к контрольной работе	2	2				
ВСЕГО:		22				

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

7.1. Характеристика видов и используемых активных и интерактивных форм занятий

Краткая характеристика вида занятий	Используемые активные и интерактивные формы	Объем занятий в активных и интерактивных формах (часы)		
		очное обучение	очно- заочное обучение	заочное обучение
Лекции, уроки: Обеспечивают теоретическое изучение дисциплины; излагается основное содержание	разбор конкретных ситуаций, проблемная лекция,	12		

курса «Бухгалтерский учет» об общих правилах и принципах ведения бухгалтерского учета; рассматриваются методы отражения хозяйственных операций в документах и на счетах бухгалтерского учета.	лекция-презентация, лекция-диалог.			
Практические занятия, семинары: Разъясняются теоретические положения дисциплины «Бухгалтерский учет»; обучающиеся овладевают навыками составления бухгалтерских проводок, первичных документов, регистров бухгалтерского учета, навыками отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета.	поиск вариантов решения поставленных задач, проблемных ситуаций	6		
Лабораторные занятия: Не предусмотрены				
ВСЕГО:		18		

7.2. Балльно-рейтинговая система оценивания успеваемости и достижений обучающихся

Перечень и параметры оценивания видов деятельности обучающегося

№ п/п	Вид деятельности обучающегося	Весовой коэффициент значимости, %	Критерии (условия) начисления баллов
1	<i>Аудиторная активность: посещение лекций и практических (семинарских) занятий</i>	60	<ul style="list-style-type: none"> • 4 балла за каждое теоретическое занятие (всего 15 занятий), максимум 60 баллов • 5 баллов за каждую своевременно выполненную практическую работу (всего 6 работ), максимум 30 баллов. • 10 баллов за своевременно составленный конспект (самостоятельная работа)
2	<i>Контрольная работа</i>	40	<ul style="list-style-type: none"> • Ответ на теоретический вопрос (полнота, владение терминологией, затраченное время) – максимум 40 баллов; • Решение задачи - максимум 60 баллов.
ИТОГО (%):		100	

Перевод балльной шкалы в традиционную систему оценивания

Баллы	Оценка по нормативной шкале
86 - 100	5 (отлично)
75 – 85	4 (хорошо)
61 – 74	
51 - 60	3 (удовлетворительно)
40 – 50	
17 – 39	2 (неудовлетворительно)
1 – 16	
0	

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Учебная литература

а) основная учебная литература

1. Шинкарева, О. В. Бухгалтерский учет : учебное пособие для СПО / О. В. Шинкарева, Е. Н. Золотова. — Саратов : Профобразование, 2018. — 105 с. — ISBN 978-5-4488-0181-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/73749.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Бородин, В. А. Бухгалтерский учет : учебник / В. А. Бородин. — 3-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 528 с. — ISBN 5-238-00675-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81618.html> — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
3. Бухгалтерский учет: учебное пособие для СПО / З. С. Туякова, Е. В. Саталкина, Л. А. Свиридова, Т. В. Черемушникова. — Саратов: Профобразование, 2020. — 274 с. — ISBN 978-5-4488-0542-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91855.html> (дата обращения: 08.10.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

б) дополнительная учебная литература

1. Бурлуцкая, Т. П. Бухгалтерский учет для начинающих : теория и практика / Т. П. Бурлуцкая. — Москва : Инфра-Инженерия, 2016. — 208 с. — ISBN 978-5-9729-0106-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/40403.html>— Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Гахова, М. А. Бухгалтерский учет : учебное пособие / М. А. Гахова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 311 с. — ISBN 978-5-4486-0782-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83806.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Мещерякова, О. К. Бухгалтерский учет и налогообложение : учебно-методическое пособие / О. К. Мещерякова, М. А. Мещерякова, Л. П. Мышовская. — Воронеж : Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 95 с. — ISBN 978-5-89040-533-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/54995.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины

1. Сайт ФНС [Электронный ресурс]. URL: <https://www.nalog.ru/rn78/>
2. Сайт Пенсионного Фонда РФ [Электронный ресурс]. URL: <http://www.pfrf.ru/>
3. Сайт Фонда социального страхования РФ [Электронный ресурс]. URL: <http://fss.ru/>

8.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Информационно-справочные системы:
 - Информационно – правовой портал ГАРАНТ [Электронный ресурс]. URL: <http://www.garant.ru>
 - Компьютерная справочно-правовая система КонсультантПлюс [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>

2. Программное обеспечение:
 - Microsoft Windows 10 Pro;
 - Office Standart 2016

8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

1. стандартно оборудованный кабинет бухгалтерского учета
2. видеопроектор с экраном
3. компьютер

8.6. Иные сведения и (или) материалы

9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

9.1. Описание показателей, оценочных средств, критериев и шкал оценивания компетенций

9.1.1. Показатели оценивания компетенций и оценочные средства

Коды компетенций	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде УМК цикловой комиссии
ОК 1.	Проявляет интерес к оформлению первичных бухгалтерских документов, связанных с гостиничным бизнесом.	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов для устного собеседования (45 вопросов).
ОК 2.	Выбирает типовые методы и способы учета денежных средств в кассе и безналичных расчетов, оценивает их эффективность и качество.	Вопросы для устного собеседования; Практические задания	Перечень практических заданий, тестовые задания
ОК 3.	Принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях по учету денежных средств, основных средств, материально-производственных запасов и несет за них ответственность.	Вопросы для устного собеседования	Перечень практических заданий, тестовые задания
ОК 4.	Осуществляет поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач по учету активов предприятия, собственных и заемных источников финансирования, профессионального и личного развития.	Вопросы для письменного опроса	Перечень вопросов для письменного опроса (45 вопросов)
ОК 5.	Использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, бухгалтерские программы, информационно-правовой портал ГАРАНТ.	Практические задания	Перечень практических заданий
ОК 6.	Работает в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями при решении производственных ситуаций по учету денежных средств, расчету себестоимости услуг гостиничного сервиса, оплате труда работников.	Практические задания.	Перечень практических заданий
ОК 7.	Берет на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий при анализе производственных ситуаций и отражении в бухгалтерском учете хозяйственных операций.	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов для устного собеседования (45 вопросов).
ОК 8.	Самостоятельно определяет задачи профессионального и личного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации в связи с изменениями законодательных актов или изменениях в ПБУ	Вопросы для письменного опроса	Перечень вопросов для письменного опроса (45 вопросов).

ОК 9.	Демонстрирует способность ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Вопросы для письменного опроса	Перечень вопросов для письменного опроса (45 вопросов).
ПК 1.2	Бронирует и ведет документацию по предоставлению гостиничных услуг.	Практические задания	Перечень практических заданий
ПК 2.1	Принимает, регистрирует и размещает гостей.	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов для устного собеседования (45 вопросов).
ПК 2.3	Принимает участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.	Практические задания	Перечень практических заданий
ПК 2.4	Обеспечивает выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов для устного собеседования (45 вопросов).
ПК 2.6	Координирует процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов для устного собеседования (45 вопросов).
ПК 3.2	Организовывает и выполняет работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов для устного собеседования (45 вопросов).
ПК 3.3	Ведет учет оборудования и инвентаря гостиницы.	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов для устного собеседования (45 вопросов), тестовые задания.
ПК 4.1	Выявляет спрос на гостиничные услуги.	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов для устного собеседования (45 вопросов).

9.1.2. Описание шкал и критериев оценивания сформированности компетенций

Баллы	Оценка по традиционной шкале	Критерии оценивания сформированности компетенций
		Устное собеседование
86 - 100	5 (отлично)	Полный, исчерпывающий ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание предмета и широкую эрудицию в оцениваемой области. Критический, оригинальный подход к материалу. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
75 – 85	4 (хорошо)	Ответ полный, основанный на проработке всех обязательных источников информации. Подход к материалу ответственный, но стандартный. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
61 – 74		Ответ стандартный, в целом качественный, основан на всех обязательных источниках информации. Присутствуют небольшие пробелы в знаниях или несущественные ошибки. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.

51 - 60	3 (удовлетворительно)	Ответ воспроизводит в основном только лекционные материалы, без самостоятельной работы с рекомендованной литературой. Демонстрирует понимание предмета в целом, без углубления в детали. Присутствуют существенные ошибки или пробелы в знаниях по некоторым темам. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
40 – 50		Ответ неполный, основанный только на лекционных материалах. При понимании сущности предмета в целом – существенные ошибки или пробелы в знаниях сразу по нескольким темам, незнание (путаница) важных терминов. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
17 – 39	2 (неудовлетворительно)	Неспособность ответить на вопрос без помощи экзаменатора. Незнание значительной части принципиально важных элементов дисциплины. Многочисленные грубые ошибки. Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
1 – 16		Непонимание заданного вопроса. Неспособность сформулировать хотя бы отдельные концепции дисциплины. Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
0		Попытка списывания, использования неразрешенных технических устройств или пользования подсказкой другого человека (вне зависимости от успешности такой попытки). Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.

9.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки практического опыта, умений и знаний

9.2.1. Перечень вопросов по дисциплине

№ п/п	Формулировка вопросов
1	Понятие о хозяйственном учете.
2	Измерители, применяемые в учете.
3	Классификация хозяйственных средств по составу и размещению.
4	Бухгалтерский баланс.
5	Типы изменения в балансе.
6	Счета активные, пассивные, активно-пассивные.
7	Двойная запись на счетах.
8	Счета синтетического и аналитического учета.
9	Исправление ошибочных записей в бухгалтерских регистрах.
10	Регистры бухгалтерского учета.
11	Реквизиты первичных документов.
12	Документооборот, порядок хранения документов.
13	Требования к ведению бухгалтерского учета.
14	Федеральный закон «О бухгалтерском учете».
15	Классификация хозяйственных средств по источникам их образования.
16	Учетная политика предприятия.
17	Учет производственных запасов в бухгалтерии.
18	Учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов.
19	Инвентаризация материально-производственных запасов.
20	Понятие, классификация, оценка основных средств. Задачи учета.
21	Документальное оформление движения основных средств. Аналитический учет.
22	Порядок начисления зарплаты при повременной и сдельной формах оплаты труда.
23	Порядок расчета оплаты отпусков.
24	Расчет пособий по временной нетрудоспособности.
25	Порядок расчета НДФЛ, стандартные налоговые вычеты.
26	Порядок составления расчетно-платежной ведомости.
27	Синтетический учет расчетов по оплате труда.
28	Отчисления в страховые фонды. Порядок расчета, ставки.
29	Понятие и состав доходов.
30	Синтетический и аналитический учет продаж.
31	Понятие финансовых результатов.
32	Учет прибылей и убытков от реализации.

33	Учет использования прибыли.
34	Понятие уставного капитала, его виды и назначение.
35	Формирование и учет добавочного капитала и его изменения.
36	Формирование и учет резервного капитала и его изменения.
37	Учет расчетов с учредителями.
38	Учет целевого финансирования и поступлений.
39	Порядок выдачи кредитов и оформление кредитного договора.
40	Учет долгосрочных кредитов и займов и процентов по ним.
41	Учет краткосрочных кредитов и займов и процентов по ним.
42	Виды кредитов и займов.
43	Учет доходов будущих периодов.
44	Реформация баланса.
45	Понятие и учет налогооблагаемой прибыли.

Вариант тестовых заданий по дисциплине

№ п/п	Формулировка задания	Ответ
1	Оплата труда административно-управленческого персонала организации отражается по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и дебету счета а) 25 «Общепроизводственные расходы»; б) 26 «Общехозяйственные расходы»; в) 20 «Основное производство»; г) 44 «Расходы на продажу».	б
2	Какими документами оформляют поступление основных средств? а) Актом о приеме-передаче объекта основных средств (ф. № ОС-1); б) Накладной; в) Приходным ордером; г) Инвентарной карточкой	а
3	Нематериальные активы — это объекты учета а) не обладающие физическими свойствами; б) не обладающие физическими свойствами, но приносящие постоянно или длительное время доход; в) приносящие постоянно или длительное время доход; г) имеющие высокую стоимость.	б
4	Под полной фактической себестоимостью продукции понимают а) сметную себестоимость производства и продажи; б) фактическую себестоимость производства и продажи; в) фактическую себестоимость изготовленной продукции; г) правильного варианта ответа нет.	б
5	Суммы излишков материалов, выявленные в результате инвентаризации, отражаются в бухгалтерском учете: а) Дт 10 «Материалы», Кт 99 «Прибыли и убытки»; б) Дт 10 «Материалы», Кт 91 «Прочие доходы и расходы»; в) Дт 99 «Прибыли и убытки», Кт 10 «Материалы».	б

9.2.2. Варианты типовых заданий (задач, кейсов) по дисциплине

№ п/п	Условия типовых заданий (задач, кейсов)	Вариант ответа
1	Фирма приобрела оборудование стоимостью 82600 руб. в т.ч. НДС. Затраты собственного транспорта за доставку станка 5000 руб. Отражить в учете расходы по приобретению станка и принятию его к бухгалтерскому учету.	Дт 08 Кт 60 70000 Дт 19 Кт 60 12600 Дт 08 Кт 23 5000 Дт 01 Кт 08 75000
2	Приобретен объект основных средств стоимостью 130000 руб. Срок полезного использования 5 лет. Определить месячную сумму амортизации	2166-67

3	Остаток материалов на начало месяца 30ед. на 450 руб. За месяц поступило : 40 ед 720 руб 20 ед. 400 руб. 80 ед. 2000 руб. Расход за месяц 150 ед. Определить фактическую себестоимость израсходованных материалов методом ФИФО.	3070
4	Ежемесячная заработанная плата штатного сотрудника, предоставившего документы о наличии на иждивении двух детей, составила 33000 руб. Необходимо определить НДФЛ за год.	47840-00
5	По итогам года ООО «Горизонт» получило убыток 150000 руб. Общее собрание учредителей решило покрыть убыток за счет резервного и добавочного капитала. По состоянию на 01 января на балансе числится 37000 руб. резервного капитала и 94000 руб. добавочного капитала. Составить бухгалтерские проводки и определить сумму непокрытого убытка.	19000-00
6	Результаты деятельности гостиницы в отчетном месяце характеризуются следующими показателями: получена выручка от продажи услуг в сумме 180000 руб., в т.ч. НДС – 27458 руб.; расходы, отнесенные на себестоимость гостиничных услуг, составили 110000 руб., получены прочие доходы: штрафы за нарушение хозяйственных договоров – 20000 руб. Произведены прочие расходы: по оплате процентов за кредит – 2500 руб., услуг банка – 1000 руб., налогов, уплачиваемых за счет финансовых результатов – 1500 руб. Получены убытки от списания уничтоженных пожаром материальных ценностей – 5000 руб. Начислен налог на прибыль в сумме 12610 руб. Составить бухгалтерские проводки и определить финансовый результат деятельности организации.	42034-00

9.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и практического опыта

9.3.1. Условия допуска обучающегося к сдаче (экзамена, зачета или защите курсовой работы) и порядок ликвидации академической задолженности

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (принято на заседании Ученого совета 29.04.2019г., протокол № 1)

9.3.2. Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

устная письменная компьютерное тестирование иная

9.3.3. Особенности проведения

Контрольная работа проводится в устной форме и состоит из теоретического вопроса и задачи. На выполнение работы выделяется 45 мин.