

# **1. 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа профессионального цикла (далее рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **43.02.11**

### **Гостиничный сервис**

Рабочая программа профессионального общепрофессионального цикла может использоваться при разработке программы по дополнительному профессиональному образованию и профессиональной подготовке работников в области гостиничного сервиса. Опыт работы не требуется.

## **1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина входит в профессиональный цикл и предшествует освоению профессионального модуля «Организация продаж гостиничного продукта».

## **1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

### **уметь:**

- использовать данные бухгалтерского учета и отчетности в профессиональной деятельности;

### **знать:**

- основы бухгалтерского учета, структуру и виды бухгалтерского баланса, документы хозяйственных операций, бухгалтерскую отчетность;
- особенности ценообразования в гостиничном сервисе;
- учет и порядок ведения кассовых операций;
- формы безналичных расчетов;
- бухгалтерские документы и требования по их составлению;
- нормативно-правовые акты, регламентирующие отношения в сфере бухгалтерского учета;

Менеджер (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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.

**Менеджер (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности**

ПК 1.2. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

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

**1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 68 часа, включая:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 51 часа;  
самостоятельной работы обучающегося – 17 часов;