

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Институт географии геологии туризма и сервиса

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе, качеству
образования – первый проректор

Хатуров П.А.

подпись

«27» апреля 2018 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.09.01 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В ГОСТИНИЧНОМ ДЕЛЕ

Направление подготовки 43.03.03 – Гостиничное дело

Профиль: санаторно-курортная деятельность

Программа подготовки: академическая

Форма обучения – очная

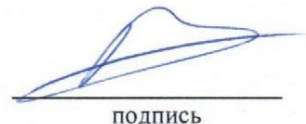
Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Краснодар 2018

Рабочая программа дисциплины «Бухгалтерский учет в гостиничном деле» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования № 1432 по направлению подготовки 43.03.03 – «Гостиничное дело» (уровень бакалавриата), от 4 декабря 2015 г.

Программу составил:

В.В. Горецкий канд. эконом. наук, доцент кафедры международного туризма и менеджмента



подпись

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры Международного туризма и менеджмента протокол № 11 от «23» апреля 2018 г.
Заведующий кафедрой (разработчик) Беликов М.Ю.



подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры Международного туризма и менеджмента протокол № 11 от «23» апреля 2018 г.
Заведующий кафедрой Беликов М.Ю.



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии Института географии геологии туризма и сервиса протокол № 04–18 от «25» апреля 2018 г.
Председатель УМК Института Погорелов А.В.



подпись

1. Кучер М.О. канд. геогр. наук, доцент кафедры экономики предприятия Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова
2. Сайбель Н.Ю. канд. экон. наук, доцент кафедры теоретической экономики ФГБОУ ВО «КубГУ»

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели и задачи изучения дисциплины.....	4
1.1 Цель освоения дисциплины.....	4
1.2 Задачи дисциплины.....	4
1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2 Структура и содержание дисциплины.....	7
2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.....	7
2.2 Структура дисциплины.....	
2.3 Содержание разделов дисциплины.....	8
2.3.1 Занятия лекционного типа.....	8
2.3.2 Занятия семинарского типа.....	9
2.3.3 Лабораторные занятия.....	10
2.3.4 Примерная тематика курсовых работ.....	10
2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	10
3 Образовательные технологии.....	11
4 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.....	12
4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущей аттестации.....	12
4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.....	13
5 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для обучения.....	15
5.1 Основная литература.....	15
5.2 Дополнительная литература.....	16
5.3 Периодические издания.....	16
6 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	17
7 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	17
8 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.....	22
8.1 Перечень необходимого программного обеспечения.....	22
8.2 Перечень необходимых информационных справочных систем.....	22
9 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	22

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Целью освоения дисциплины «Бухгалтерский учет в гостиничном деле» является обучение студентов основополагающим принципам и сущности бухгалтерского учета в гостиничном деле и применение изученных методов в практике хозяйственной деятельности организаций.

1.2 Задачи дисциплины:

- рассмотрение теоретических основ и практических аспектов введения бухгалтерского учета;

- изучение классификаций доходов и затрат;
- рассмотрение учета основных и накладных расходов, прямых и косвенных затрат;
- изучение методов и способов калькулирования гостиничных услуг;
- определение финансовых результатов;
- использование системы бухгалтерских счетов;
- рассмотрение особенностей расчета налогов для гостиничных предприятий.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Бухгалтерский учет в гостиничном деле» относится к вариативной части Блока 1 основной образовательной программы по направлению подготовки 43.03.03. «Гостиничное дело» и является дисциплиной по выбору. Необходимость включения предмета «Бухгалтерский учет в туристской индустрии» в учебный план вызвана в первую очередь тем, что ускоренное развитие сферы туризма стран и регионов вызвало необходимость широкого использования бухгалтерского учета в туристской индустрии.

Изучение дисциплины базируется на освоении следующих курсов: «Финансово-экономическая деятельность в гостиничных предприятиях», «Бизнес-планирование в гостиничных предприятиях», «Экономика гостиничного предприятия».

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Бухгалтерский учет в гостиничном деле».

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности (ОК-3).

– Владением навыками определения и анализа затрат гостиничного предприятия и других средств размещения (ПК-3)

Таблица 1 – Результаты освоения дисциплины «Бухгалтерский учет в гостиничном деле»

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности	<ul style="list-style-type: none"> – сущность и задачи бухгалтерского учета в гостиничном деле; – принципы бухгалтерского учета; – особенности, виды и функции бухгалтерского учета; – объекты бухгалтерского учета; – методы первичного наблюдения и документации в бухгалтерском учете – реформирование бухгалтерского учета в России. 	<ul style="list-style-type: none"> – оценивать объекты бухгалтерского учета; – планировать этапы развития бухгалтерского учета в перспективе; – организовывать бухгалтерский финансовый учет в гостиничном деле ; – оценивать и проводить учет основных средств в туризме; – оформлять учетные документы в гостиничных предприятиях. 	<ul style="list-style-type: none"> – методами бухгалтерского учета; – приемами наблюдения и оформления документации в гостиничных предприятиях; – принципами ведения бухгалтерского финансового учета в гостиничных предприятиях.

2.	ПК-3	<p>владением навыками определения и анализа затрат гостиничного предприятия и других средств размещения</p>	<ul style="list-style-type: none"> – особенности ведения бухгалтерского учета в гостиничном деле; – приемы анализа затрат деятельности гостиничных предприятий; – принципы бухгалтерского учета; – методы оценки основных средств; – приемы инвентарного учета на гостиничных предприятиях. 	<ul style="list-style-type: none"> – оценивать доходы и затраты гостиничного предприятия; – применять методы бухгалтерского учета; – планировать доходы и затраты гостиничного предприятия; – проводить оценку основных средств; – вести инвентарный учет в гостиничных предприятиях. 	<ul style="list-style-type: none"> – методами расчета и анализа затрат деятельности в гостиницы; – принципами обоснования управленческих решений в сфере туризма; – навыками ведения бухгалтерского учета в предприятиях гостиничной индустрии.
----	------	---	--	--	--

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач. ед. (108 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице 2.

Таблица 2 – Общая трудоёмкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)
		8
Контактная работа, в том числе:	54,2	54,2
Аудиторные занятия (всего):	48	48
Занятия лекционного типа	16	16
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	32	32
Иная контактная работа:	6,2	6,2
Контроль самостоятельной работы (КСР)	6	6
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	0,2
Самостоятельная работа, в том числе:	53,8	53,8
Проработка учебного (теоретического) материала	14	14
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	14	14
Реферативная работа	12	12
Подготовка к текущему контролю	13,8	13,8
Контроль:		
Подготовка к зачету	8	8
Общая трудоемкость	108	108
час.	108	108
в том числе контактная работа	48	48
зач. ед	3	3

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Таблица 3 – Разделы дисциплины, изучаемые в 8 семестре ОФО

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	
1	2	3	4	5	7
1	Сущность, основные задачи и функции бухгалтерского учета	12	2	4	6
2	Формы, принципы и объекты бухгалтерского учета	12	2	4	6
3	Метод бухгалтерского учета	12	2	4	6
4	Нормативно-методическое обеспечение бухгалтерского учета и его реформирование	13,8	2	4	7,8
5	Цели, концепции и принципы финансового учета	14	2	4	8
6	Учет основных средств	12	2	4	6
7	Инвентарный учет основных средств	12	2	4	6
8	Понятие бухгалтерского баланса, классификация балансов	14	2	4	8
	<i>Итого по дисциплине:</i>	-	16	32	53,8

2.3 Содержание разделов дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа

Таблица 4 – Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование раздела	Тематика лекционных занятий	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Сущность, основные задачи и функции бухгалтерского учета	Сущность, основные задачи и функции бухгалтерского учета. Основные задачи бухгалтерского учета. Виды учетной информации. Функции бухгалтерского учета в системе управления.	У,Л
2	Формы, принципы и объекты бухгалтерского учета	Формы, принципы и объекты бухгалтерского учета. Функции и формы бухгалтерского учета. Упрощенная форма ведения бухгалтерского учета. Принципы бухгалтерского (финансового) учета. Объекты бухгалтерского учета. Основные оборотные и отвлеченные средства. Резервы по прибыли предприятия.	У
3	Метод бухгалтерского учета	Метод бухгалтерского учета. Документация хозяйственных операций. Инвентаризация, оценка и калькуляция в бухгалтерском учете. Счета и бухгалтерский баланс. Бухгалтерская отчетность. Первичное наблюдение и документация.	У
4	Нормативно-методическое обеспечение бухгалтерского учета и его реформирование	Нормативно-методическое обеспечение бухгалтерского учета и его реформирование. Реформирование бухгалтерского учета в России. Международные стандарты финансовой отчетности. Основные направления развития бухгалтерского учета. Этапы развития бухгалтерского учета. Функции государственных органов в области бухгалтерского учета.	У
5	Цели, концепции и принципы финансового учета	Цели, концепции и принципы финансового учета. Понятие бухгалтерского финансового учета. Цели и задачи финансового учета. Объекты бухгалтерского финансового учета. Основные принципы бухгалтерского финансового учета. Организация финансового учета на предприятиях туристской индустрии. Учетная политика туристского предприятия.	У
6	Учет основных средств	Учет основных средств. Понятие и состав основных средств. Классификация основных средств. Оценка основных средств. Фактические затраты на основные средства. Текущая (восстановительная) стоимость основных средств.	У
7	Инвентарный учет основных средств	Инвентарный учет основных средств. Инвентарный объект. Инвентарный номер. Инвентарные карточки учета. Инвентарная книга. Оформление учетных документов. Принятие и списание основных средств в бухгалтерском учете. Учет арендованных основных средств. Текущая и финансовая аренда.	У
8	Понятие бухгалтерского баланса, классификация балансов	Понятие бухгалтерского баланса, классификация балансов. Бухгалтерский баланс. Классификация бухгалтерских балансов. Бухгалтерские балансы по времени составления. Бухгалтерские балансы по источникам составления. Бухгалтерские балансы по объему информации. Бухгалтерские балансы по характеру деятельности. Бухгалтерские балансы по формам собственности.	У
Примечание: У – устный опрос, Л – лекция-дискуссия			

2.3.2 Занятия семинарского типа

Таблица 5 – Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование раздела	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Сущность, основные задачи и функции бухгалтерского учета	Сущность, основные задачи и функции бухгалтерского учета. Основные задачи бухгалтерского учета. Виды учетной информации. Функции бухгалтерского учета в системе управления.	У
2	Формы, принципы и объекты бухгалтерского учета	Формы, принципы и объекты бухгалтерского учета. Функции и формы бухгалтерского учета. Упрощенная форма ведения бухгалтерского учета. Принципы бухгалтерского (финансового) учета. Объекты бухгалтерского учета. Основные оборотные и отвлеченные средства. Резервы по прибыли предприятия.	У
3	Метод бухгалтерского учета	Метод бухгалтерского учета. Документация хозяйственных операций. Инвентаризация, оценка и калькуляция в бухгалтерском учете. Счета и бухгалтерский баланс. Бухгалтерская отчетность. Первичное наблюдение и документация.	У,Р
4	Нормативно-методическое обеспечение бухгалтерского учета и его реформирование	Нормативно-методическое обеспечение бухгалтерского учета и его реформирование. Реформирование бухгалтерского учета в России. Международные стандарты финансовой отчетности. Основные направления развития бухгалтерского учета. Этапы развития бухгалтерского учета. Функции государственных органов в области бухгалтерского учета.	У,С
5	Цели, концепции и принципы финансового учета	Цели, концепции и принципы финансового учета. Понятие бухгалтерского финансового учета. Цели и задачи финансового учета. Объекты бухгалтерского финансового учета. Основные принципы бухгалтерского финансового учета. Организация финансового учета на предприятиях туристской индустрии. Учетная политика туристского предприятия.	У,С
6	Учет основных средств	Учет основных средств. Понятие и состав основных средств. Классификация основных средств. Оценка основных средств. Фактические затраты на основные средства. Текущая (восстановительная) стоимость основных средств.	У
7	Инвентарный учет основных средств	Инвентарный учет основных средств. Инвентарный объект. Инвентарный номер. Инвентарные карточки учета. Инвентарная книга. Оформление учетных документов. Принятие и списание основных средств в бухгалтерском учете. Учет арендованных основных средств. Текущая и финансовая аренда.	У
8	Понятие бухгалтерского баланса, классификация балансов	Понятие бухгалтерского баланса, классификация балансов. Бухгалтерский баланс. Классификация бухгалтерских балансов. Бухгалтерские балансы по времени составления. Бухгалтерские балансы по источникам составления. Бухгалтерские балансы по объему информации. Бухгалтерские балансы по характеру деятельности. Бухгалтерские балансы по формам собственности.	У
Примечание: У – устный опрос, Р – реферат, С – семинар-дискуссия			

2.3.3 Лабораторные занятия.

Лабораторные занятия – не предусмотрены.

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ.

Курсовые работы по дисциплине не предусмотрены.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Бухгалтерский учет в гостиничном деле»

Таблица 6 – Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№	Наименование раздела	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1.	Сущность, основные задачи и функции бухгалтерского учета	Бухгалтерский учет предприятия туристской индустрии: учебник / О.В. Каурова, А.Н. Малолетко. – М.: КноРус, 2015. – 240 с. [Электронный ресурс] – Режим доступа: https:// e.lanbook.com/book/53305 .
2.	Формы, принципы и объекты бухгалтерского учета	Бухгалтерский учет : учебное пособие / И.В. Мешалкина, Л.А. Иконова. – М : РИПО, 2014. - 228 с. [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463309 .
3.	Метод бухгалтерского учета	Страхование и риски в туризме: учебное пособие / М.В. Малыгина. – Омск: СибГУФК, 2013. – 228 с. [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277322 .
4.	Нормативно-методическое обеспечение бухгалтерского учета и его реформирование	Россия на рынке международных туристских услуг / А. Пирогова, О. Пирогова. – Екатеринбург: Уральский международный институт туризма, 2013. – 89 с. [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=430598 .
5.	Цели, концепции и принципы финансового учета	Бухгалтерский учет в отраслях : учебное пособие / И.В. Богачева, Е.С. Соколова. – М. : Евразийский открытый институт, 2012. – 87 с. [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90817 .
6.	Учет основных средств	Экономика и организация средств размещения: практикум: учебное пособие / Ж. Ермакова, О. Тетерятник, Н. Лучко. – Оренбург: ОГУ, 2013. – 100 с. [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259180 .
7.	Инвентарный учет основных средств	Бухгалтерский учет предприятия туристской индустрии: учебник / О.В. Каурова, А.Н. Малолетко. – М.: КноРус, 2015. – 240 с. [Электронный ресурс] – Режим доступа: https:// e.lanbook.com/book/53305 .
8.	Понятие бухгалтерского баланса, классификация балансов	Бухгалтерский учет предприятия туристской индустрии: учебник / О.В. Каурова, А.Н. Малолетко. – М.: КноРус, 2015. – 240 с. [Электронный ресурс] – Режим доступа: https:// e.lanbook.com/book/53305 .

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

3. Образовательные технологии

В процессе преподавания дисциплины применяются традиционные образовательные технологии (информационная лекция, устный опрос, написание реферативных работ).

Для обеспечения успешного освоения дисциплины применяются следующие интерактивные способы активизации познавательных процессов – лекция-дискуссия, семинар-дискуссия.

Таблица 7 – Используемые интерактивные образовательные технологии

Семестр	Вид занятия (Л, С)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
8	Л	лекция-дискуссия* по теме «Сущность, основные задачи и функции бухгалтерского учета»	4
8	С	семинар-дискуссия* по теме «Нормативно-методическое обеспечение бухгалтерского учета и его реформирование»	4
8	С	семинар-дискуссия* по теме «Цели, концепции и принципы финансового учета»	4
<i>Итого:</i>			<i>12</i>

***Лекция-дискуссия** – один из наиболее эффективных способов для обсуждения острых, сложных и актуальных на текущий момент вопросов в любой профессиональной сфере, обмена опытом и творческих инициатив. Такая форма общения позволяет лучше усвоить материал, найти необходимые решения в процессе эффективного диалога. Условие развертывания продуктивной дискуссии – личные знания, которые приобретают студенты на лекциях и самостоятельной работе.

Особая роль в лекции-дискуссии отводится педагогу. Он должен: определить круг проблем и вопросов, подлежащих обсуждению; заинтересовать студентов темой лекции и кругом обсуждаемых проблем, стимулировать активное участие студентов в лекции-дискуссии, поощрять высказывание студентами собственного мнения по обсуждаемым вопросам; подобрать основную и дополнительную литературу по теме лекции для дополнительной подготовки студентов; распределять формы участия и функции студента в коллективной работе; готовить студентов к выбранному ролевому участию; подводить общий итог дискуссии.

***Семинар-дискуссия** (групповая дискуссия) – это технология обучения, которая образуется на процессе диалогического общения участников, в ходе которого происходит формирование практического опыта совместного участия в обсуждении и разрешении теоретических и практических проблем. На семинаре-дискуссии учатся точно выражать свои

мысли в докладах и выступлениях, активно отстаивать свою точку зрения, аргументировано возражать, опровергать ошибочную позицию одноклассника. В такой работе учащийся получает возможность построения собственной деятельности, что и обуславливает высокий уровень его интеллектуальной и личностной активности, включенности в процесс учебного познания.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущей аттестации.

Пример вопросов для устного опроса к занятиям лекционного типа:

Лекции № 1, тема «Сущность, основные задачи и функции бухгалтерского учета»:

1. Основные задачи бухгалтерского учета.
2. Виды учетной информации.
3. Функции бухгалтерского учета в системе управления.

Пример материала для проверки знаний умений, навыков и опыта деятельности студента на занятиях семинарского типа:

Материал для устного опроса

Семинарское занятие №1-2.

Раздел 1. Тема: «Сущность, основные задачи и функции бухгалтерского учета»:

Темы для устного опроса:

1. Сущность бухгалтерского учета.
2. Основные задачи бухгалтерского учета.
3. Виды учетной информации.
4. Функции бухгалтерского учета.
5. Функции бухгалтерского учета в системе управления.
6. Классификация объектов бухгалтерского учета.

Темы для устного опроса.

1. Какие законы РФ контролируют введение бухучета на туристских предприятиях?
2. Перечислите четыре основных способа отражения хозяйственных операций по их влиянию на бух. баланс.
3. Принцип двойной записи.
4. Дайте классификацию объектов бухучета.
5. Назовите основные принципы (допущения) бухгалтерского учета.
6. Дайте определение инвентаризации.
7. Дайте определение активов и пассивов турфирмы.
8. Понятие уставного капитала турфирмы.
9. Понятие основных средств.
10. Какова цель начисления амортизации основных средств.

Список тем для написания реферативных работ.

1. Обусловленность бухгалтерского учета состоянием экономики.
2. Возникновение бухгалтерского учета.
3. Обусловленность организации учета в гостиничном предприятии требованиями пользователей информации.
4. Модели построения бухгалтерского учета в гостиничных комплексах.

5. Бухгалтерский учет в гостиничном предприятии за рубежом.
6. Теории двойной записи.
7. Цели и задачи законодательства о бухгалтерском учете.
8. Гармонизация бухгалтерского учета к международным стандартам.
9. Интерпретация обособленного имущества в российской экономике и законодательстве.
10. Применение принципа временной определенности в учетной практике.
11. Различия между понятиями «издержки», «затраты», «расходы» в гостиничном деле.
12. Сущность балансового обобщения и его роль в бухгалтерском учете.
13. Различные подходы к трактовке понятия «пассив».
14. Классификация активов гостиничного предприятия для целей учета и контроля.
15. Взаимосвязи разделов актива и пассива баланса.
16. Схемы отражения хозяйственных процессов в бухгалтерском учете.
17. Значение инвентаризации для достоверного отражения в учете данных об имуществе и обязательствах гостиничного предприятия.
18. Моделирование в бухгалтерском учете.
19. Статистическая и динамическая бухгалтерская отчетная информация в гостиничной индустрии.
20. Понятие и виды счетных записей в бухгалтерском учете.
21. Значение бухгалтерского баланса в управлении гостиничным предприятием.
22. Сравнительная характеристика различных форм бухгалтерского учета.
23. Автоматизация бухгалтерского учета в гостинице.
24. Классические процедуры бухгалтерского учета.
25. Учетная политика в системе управления гостиничным предприятием.
26. Централизация и децентрализация бухгалтерского учета в гостиничном предприятии.
27. Взаимоотношения бухгалтерии с другими подразделениями гостиницы.
28. Роль бухгалтера в современных условиях развития общества.
29. Профессиональная этика бухгалтера
30. Организационно-правовые формы хозяйствующих субъектов и их влияние на постановку бухгалтерского (финансового) учета
31. Международные и национальные профессиональные организации.
32. Сравнительная характеристика финансового и управленческого учета.

Пример тем для проведения семинара-дискуссии

Раздел 4: «Нормативно-методическое обеспечение бухгалтерского учета и его реформирование»

1. Унификация принципов бухгалтерского учета в разных странах.
2. Международные стандарты финансовой отчетности в гостиничном деле.
3. Концепция развития бухгалтерского учета в РФ на среднесрочную перспективу
4. Выбор методов обучения.
5. Ошибки в обучении персонала гостиницы.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

Вопросы для подготовки к зачету

1. Основные задачи бухгалтерского учета.
2. Виды учетной информации.
3. Функции бухгалтерского учета в системе управления.
4. Функции и формы бухгалтерского учета.
5. Упрощенная форма ведения бухгалтерского учета.
6. Принципы бухгалтерского (финансового) учета.
7. Объекты бухгалтерского учета.
8. Основные оборотные и отвлеченные средства.

9. Резервы по прибыли предприятия.
10. Методы бухгалтерского учета.
11. Документация хозяйственных операций.
12. Инвентаризация, оценка и калькуляция в бухгалтерском учете.
13. Счета и бухгалтерский баланс.
14. Бухгалтерская отчетность.
15. Первичное наблюдение и документация.
16. Реформирование бухгалтерского учета в России.
17. Международные стандарты финансовой отчетности.
18. Основные направления развития бухгалтерского учета.
19. Этапы развития бухгалтерского учета.
20. Функции государственных органов в области бухгалтерского учета.
21. Понятие бухгалтерского финансового учета.
22. Цели и задачи финансового учета.
23. Объекты бухгалтерского финансового учета.
24. Основные принципы бухгалтерского финансового учета.
25. Организация финансового учета на предприятиях туристской индустрии.
26. Учетная политика туристского предприятия.
27. Понятие и состав основных средств.
28. Классификация основных средств.
29. Оценка основных средств.
30. Фактические затраты на основные средства.
31. Текущая (восстановительная) стоимость основных средств.
32. Инвентарный объект.
33. Инвентарный номер.
34. Инвентарные карточки учета.
35. Инвентарная книга.
36. Оформление учетных документов.
37. Принятие и списание основных средств в бухгалтерском учете.
38. Учет арендованных основных средств.
39. Текущая и финансовая аренда.
40. Бухгалтерский баланс.
41. Классификация бухгалтерских балансов.
42. Бухгалтерские балансы по времени составления.
43. Бухгалтерские балансы по источникам составления.
44. Бухгалтерские балансы по объему информации.
45. Бухгалтерские балансы по характеру деятельности.
46. Бухгалтерские балансы по формам собственности.

Методические рекомендации для подготовки к зачету.

Для эффективной подготовки к зачету процесс изучения материала курса предполагает достаточно интенсивную работу не только на лекциях и семинарах, но и с различными текстами, нормативными документами и информационными ресурсами. В качестве основных элементов учебного процесса выступают проблемно-ориентированные лекции с объяснением и иллюстрированием ключевых понятий и в области экономики туризма. Также на семинарах будут обсуждаться результаты отдельных рефератов. Особое внимание надо обратить на то, что подготовка к зачету требует обращения не только к учебникам, но и к информации, содержащейся в СМИ, а также в сети Интернет. В разделе «Список рекомендуемой литературы» приведен список учебников, периодических изданий, нормативных документов и ресурсов сети Интернет, которые могут оказаться полезными при изучении курса.

Критерии оценки ответа студента на зачете.

Зачет является формой оценки качества освоения студентом образовательной программы по дисциплине. По результатам зачета студенту выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

Зачет проводится в форме устного опроса по вопросам изученных тем на лекционных и практических занятиях, а также по вопросам тем для самостоятельной работы студентов. Студенту задается 1 вопрос из заранее установленного списка. На подготовку дается 20 минут. Экзаменатор может проставить зачет без опроса тем студентам, которые активно работали на практических (семинарских) занятиях.

Преподаватель принимает зачет только при наличии ведомости и надлежащим образом оформленной зачетной книжки. Результат зачета объявляется студенту непосредственно после его сдачи, затем выставляется в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Если в процессе зачета студент использовал недопустимые дополнительные материалы, то экзаменатор имеет право изъять шпаргалку и поставить «не зачтено».

При выставлении оценки учитывается знание фактического материала по программе, степень активности студента на семинарских занятиях, логику, структуру, стиль ответа; аргументированность ответа; уровень самостоятельного мышления, наличие пропусков семинарских и лекционных занятий по неуважительным причинам.

Оценка «*зачтено*» ставится студентам, ответ которых свидетельствует о глубоком знании материала по программе курса, знании концептуально-понятийного аппарата курса, литературы по курсу, содержит в целом правильное, но не всегда точное и аргументированное изложение материала.

Оценка «*не зачтено*» ставится студентам, имеющим существенные пробелы в знании основного материала по программе, допустившим принципиальные ошибки при изложении материала, а также не давшим ответа на вопрос.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

5.1 Основная литература:

1. Бухгалтерский учет предприятия туристской индустрии: учебник / О.В. Каурова, А.Н. Малолетко. – М.: КноРус, 2015. – 240 с. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/53305>.

2. Налогообложение в индустрии гостеприимства: практикум / Ю. Никулина. – Оренбург: ОГУ, 2014. – 119 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259292>.

3. Экономический анализ организаций туризма: конспект лекций: учебное пособие / Ж. Ермакова – Оренбург: ОГУ, 2012. – 94 с [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259113>.

4. Бухгалтерский учет : учебное пособие / И.В. Мешалкина, Л.А. Иконова. – М : РИПО, 2014. - 228 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463309>.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

5.2 Дополнительная литература:

1. Экономика международного туризма (для бакалавров) [Электронный ресурс]: учеб. пособие / В.И. Трухачев, И.Н. Лякишева, Г.А. Айрапетян – М.: КноРус, 2015. – 256 с. [Электронный ресурс]. - URL: <https://e.lanbook.com/book/53286>.

2. Бухгалтерский учет в отраслях : учебное пособие / И.В. Богачева, Е.С. Соколова. – М. : Евразийский открытый институт, 2012. – 87 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90817>.

3. Россия на рынке международных туристских услуг / А. Пирогова, О. Пирогова. – Екатеринбург: Уральский международный институт туризма, 2013. – 89 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=430598>.

4. Организация туристического и гостиничного бизнеса: учебно-методический комплекс / С.В. Гаврилова, А.Г. Томская, А.В. Дмитриев. – М.: Евразийский открытый институт, 2011. – 357 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90828>.

5. Маркетинг туристских услуг: учебник / Н.А. Восколович. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 207 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114712>.

6. Организация туристской деятельности: учебник / Р.И. Сухов. – Ростов-нДон: Издательство Южного федерального университета, 2016. – 267 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=462032>.

7. Особенности регулирования делового туризма в регионе: концепция развития делового туризма на основе использования потенциала дестинации: монография / Т.В. Петрова. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015. – 165 с [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278051>.

8. Проблемы и перспективы развития регионального туризма в России: монография / С.Г. Демченко, И.С. Кабиров. – Казань: Познание, 2011. – 192 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257532>

9. Реклама в туризме: учебно-методическое пособие / Г.В. Сулейманова. – Казань: КНИТУ, 2013. – 151 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258594>.

10. Страхование и риски в туризме: учебное пособие / М.В. Малыгина. – Омск: СибГУФК, 2013. – 228 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277322>.

11. Туристический комплекс в России: тенденции и риски / Я.С. Артеменко. – М.: Лаборатория книги, 2012. – 172 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140851>.

12. Экономика и организация средств размещения: практикум: учебное пособие / Ж. Ермакова, О. Тетерятник, Н. Лучко. – Оренбург: ОГУ, 2013. – 100 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259180>.

5.3 Периодические издания:

1. журнал «Современные проблемы сервиса и туризма»
2. журнал «Туризм: практика, проблемы, перспективы»
3. журнал «Вестник национальной академии туризма»
4. журнал «Экономика и учет труда»
5. журнал «Экономика и управление»
6. журнал «Эксперт»
7. журнал «Финансовый бизнес»

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины:

1. Официальный сайт Федерального агентства по туризму. URL: <http://russiatourism.ru>.
2. Официальный сайт Министерства курортов, туризма и олимпийского наследия Краснодарского края. URL: <http://min.kurortkuban.ru>.
3. Курорты Краснодарского края. URL: www.kurortkuban.ru.
4. World Travel Organization UNWTO. Официальный сайт. URL: www2.unwto.org.
5. Российский союз туристической индустрии Официальный сайт. URL: www.rustourunion.ru.
6. Prohotel Портал про гостиничный бизнес. URL: www.prohotel.ru.
7. Все о туризме. Туристическая библиотека. URL: www.tourlib.net.
8. Rata-news. Электронная газета Российского союза туристической индустрии. Официальный сайт. URL: www.ratanews.ru.
9. Журнал «Турифо». Официальный сайт. URL: www.tourinfo.ru.
10. Журнал «Туризм: практика, проблемы, перспективы». URL: <http://www.tpnews.ru>.
11. Википедия. Свободная энциклопедия. URL: www.wikipedia.org.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Методические рекомендации по самостоятельной работе студента

Успешное овладение знаниями по дисциплине предполагает постоянную и кропотливую самостоятельную работу студентов на лекциях, семинарах, при подготовке к контрольным работам и т.д. Под самостоятельной работой следует понимать совокупность всей самостоятельной деятельности студентов, как в учебной аудитории, так и вне ее, в контакте с преподавателем и в его отсутствие.

Самостоятельная работа реализуется:

1. Непосредственно в процессе аудиторных занятий – на лекциях, практических и семинарских занятиях (аудиторная самостоятельная работа).
2. В контакте с преподавателем вне рамок расписания – на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д. (аудиторная самостоятельная работа).
3. В библиотеке, дома, в общежитии, на кафедре при выполнении студентом учебных и творческих задач (внеаудиторная самостоятельная работа).

Формы самостоятельной работы студента по освоению дисциплины:

1. Усвоение текущего учебного материала;
2. Работа с конспектами лекций;
3. Самостоятельное изучение материала;
4. Изучение специальной литературы;
5. Подготовка к зачету/экзамену.

Важнейшей работой, которую студент проводит при подготовке к семинарским занятиям, является изучение нормативных документов (законов, стандартов). Самостоятельная работа имеет своей целью дать целостное, а не фрагментарное, знакомство студента с важнейшими для курса «Стандартизация и сертификация в туристской индустрии» законами и стандартами.

Работа с нормативными документами и литературой – важнейший метод обучения, включающий ряд приемов самостоятельной работы:

1. Конспектирование – краткое изложение, краткая запись прочитанного. Конспект – эффективное средство закрепления в памяти прочитанного текста, дисциплинирующее и развивающее мышление студента, побуждающее глубоко осмыслить прочитанное и найти важное, существенное, выразить его в сжатых и точных фразах.
2. Составление плана – разбивание прочитанного самостоятельные по смыслу фрагменты и грамотное наименование каждого фрагмента.
3. Тезисирование – краткое изложение основных мыслей, тезисов прочитанного.
4. Цитирование – дословная выдержка из текста с обязательным указанием выходных данных цитируемого издания: автор, название работы, место издания, издательство, год издания, страница, пункт, абзац.

5. Аннотирование – краткая характеристика содержания, перечисление вопросов, рассматриваемых автором или авторами.

6. Рецензирование – написание краткого отзыва с выражением своего отношения к прочитанному тексту.

7. Составление справки – подборка сведений, имеющих статистический, биографический, библиографический, терминологический и прочий характер, полученных в результате поиска.

8. Составление формально-логической модели - словесно-схематическое изображение прочитанного материала.

9. Составление тематического тезауруса – составление упорядоченного комплекса базовых понятий по определенному разделу или теме.

10. Составление матрицы идей – подбор сравнительных характеристик однородных предметов, явлений в трудах различных авторов.

Критерии оценки самостоятельной работы:

– оценка «отлично» выставляется, если студент выполнил самостоятельную работу, изложил ответы, сформировал точные научные знания;

– оценка «хорошо» выставляется, если студент выполнил самостоятельную работу, но полностью не раскрыл материал, не смог сформировать точные научные понятия;

– оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент полностью не выполнил самостоятельную работу и не предоставил вовремя их на проверку;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент не выполнил самостоятельную работу.

– оценка «зачтено» выставляется, если студент самостоятельно выполнил все задания по предлагаемым темам, логически изложил ответы, сформировал точные научные знания, оценка «зачтено» может быть выставлена, если студент выполнил работу объеме 70% и выше;

– оценка «не зачтено» выставляется, если студент не выполнил самостоятельную работу.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

Формы самостоятельной работы студента по освоению дисциплины:

1. Усвоение текущего учебного материала;
2. Конспектирование первоисточников;
3. Работа с конспектами лекций;
4. Самостоятельное изучения материала;
5. Изучение специальной литературы;
6. Написание реферативных работ по заданным темам;
7. Подготовка к экзамену.

Вопросы для самостоятельного изучения по разделам дисциплины

Таблица 8 – Вопросы по разделам дисциплины

№ раздела	Наименование раздела	Перечень вопросов для выполнения самостоятельной работы	Форма контроля
1	2	3	4
1	Сущность, основные задачи и функции бухгалтерского учета	<ol style="list-style-type: none">1. Основные задачи бухгалтерского учета.2. Виды учетной информации.3. Функции бухгалтерского учета в системе управления.	У,Л

2	Формы, принципы и объекты бухгалтерского учета	<ol style="list-style-type: none"> 1. Функции и формы бухгалтерского учета. 2. Упрощенная форма ведения бухгалтерского учета. 3. Принципы бухгалтерского (финансового) учета. 4. Объекты бухгалтерского учета. 5. Основные оборотные и отвлеченные средства. 6. Резервы п прибыль предприятия. 	У
3	Метод бухгалтерского учета	<ol style="list-style-type: none"> 1. Методы бухгалтерского учета. 2. Документация хозяйственных операций. 3. Инвентаризация, оценка и калькуляция в бухгалтерском учете. 4. Счета и бухгалтерский баланс. 5. Бухгалтерская отчетность. 6. Первичное наблюдение и документация. 	У,Р
4	Нормативно-методическое обеспечение бухгалтерского учета и его реформирование	<ol style="list-style-type: none"> 1. Реформирование бухгалтерского учета в России. 2. Международные стандарты финансовой отчетности. 3. Основные направления развития бухгалтерского учета. 4. Этапы развития бухгалтерского учета. 5. Функции государственный органов в области бухгалтерского учета. 	У,С
5	Цели, концепции и принципы финансового учета	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие бухгалтерского финансового учета. 2. Цели и задачи финансового учета. 3. Объекты бухгалтерского финансового учета. 4. Основные принципы бухгалтерского финансового учета. 5. Организация финансового учета на предприятиях туристской индустрии. 6. Учетная политика туристского предприятия. 	У,С
6	Учет основных средств	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и состав основных средств. 2. Классификация основных средств. 3. Оценка основных средств. 4. Фактические затраты на основные средства. 5. Текущая (восстановительная) стоимость основных средств. 	У
7	Инвентарный учет основных средств	<ol style="list-style-type: none"> 1. Инвентарный объект. 2. Инвентарный номер. 3. Инвентарные карточки учета. 4. Инвентарная книга. 5. Оформление учетных документов. 6. Принятие и списание основных средств в бухгалтерском учете. 7. Учет арендованных основных средств. 8. Текущая и финансовая аренда. 	У
8	Понятие бухгалтерского баланса, классификация балансов	<ol style="list-style-type: none"> 1. Бухгалтерский баланс. 2. Классификация бухгалтерских балансов. 3. Бухгалтерские балансы по времени составления. 4. Бухгалтерские балансы по источникам составления. 5. Бухгалтерские балансы по объему информации. 6. Бухгалтерские балансы по характеру деятельности. 7. Бухгалтерские балансы по формам собственности. 	У
Примечание: У – устный опрос, Р – реферат, С – семинар-дискуссия, Л – лекция-дискуссия			

Методические рекомендации по проведению устного опроса.

Каждое семинарское занятие по соответствующей тематике теоретического курса состоит из вопросов для подготовки, на основе которых проводится устный опрос каждого студента. Также после изучения каждого раздела студенты для закрепления пройденного материала решают тесты и делают реферативные работы по дополнительным материалам курса.

Преподаватель заранее объявляет вопросы, которые будут рассматриваться на семинарском занятии. Студент должен внимательно ознакомиться с материалом, используя предложенные преподавателем источники литературы и собственные информационные ресурсы. Студент при подготовке к семинару может консультироваться с преподавателем и получать от него наводящие разъяснения. После окончания устного опроса студентам выставяются оценки:

– оценка «зачтено» выставяется студенту, если вопросы раскрыты, изложены логично, без существенных ошибок, показано умение работать с материалом, продемонстрировано усвоение ранее изученных вопросов. Допускаются незначительные ошибки;

– оценка «не зачтено» выставяется, если не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей, или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов; не умение работать с материалом.

Методика выполнения реферативных работ.

Реферат (от лат. refero – докладываю, сообщаю, доношу, излагаю). Реферат представляет собой краткое изложение содержания научных трудов, литературы и других источников по определенной теме. Объем реферата 7 – 15 листов, время, отводимое на написание работы – от 1 недели до месяца. Подготовка реферата подразумевает самостоятельное изучение студентом нескольких (не менее 3) источников литературы (монографий, научных статей, учебников и т.д.) по определённой теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение. Цель написания реферата – привитие студенту навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам.

Реферативная работа состоит из следующих частей: *введение; основная часть; заключение; список использованных источников; приложения.*

Во *введении* обосновывается актуальность выбранной темы исследования, характеризуется ее научное и практическое значение, формируются цели и задачи работы, определяется объект, предмет и методы исследования, источники информации для выполнения работы. Основная часть работы выполняется на основе изучения имеющейся отечественной и зарубежной научной и специальной литературы по исследуемой теме, интернет – источников.

Основное внимание в *основной части* должно быть уделено критическому обзору существующих точек зрения по предмету исследования и обоснованной аргументации собственной позиции и взглядов автора реферата на решение проблемы.

В *заключении* отражаются основные результаты выполненной работы, выводы, и рекомендации, и предложения по их практическому использованию.

В *приложении* помещаются по необходимости иллюстрированные материалы, имеющие вспомогательное значение (таблицы, схемы, диаграммы и т.п.).

Критерии оценки рефератов:

Оценка «**отлично**» ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «**хорошо**» ставится, если основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка «не удовлетворительно» ставится, если тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы, или реферат не представлен.

Методические рекомендации по проведению лекции-дискуссии.

В лекции-дискуссии преподаватель при изложении лекционного материала не только использует ответы студентов на свои вопросы, но и организует свободный обмен мнениями в интервалах между логическими разделами.

Дискуссия - это взаимодействие преподавателя и студентов, свободный обмен мнениями, идеями и взглядами по исследуемому вопросу. Это оживляет учебный процесс, активизирует познавательную деятельность аудитории и, что очень важно, позволяет преподавателю управлять коллективным мнением группы, использовать его в целях убеждения, преодоления негативных установок и ошибочных мнений некоторых студентов. Эффект достигается только при правильном подборе вопросов для дискуссии и умелом, целенаправленном управлении ею.

Выбор вопросов для активизации слушателей и темы для обсуждения осуществляется самим преподавателем в зависимости от конкретных дидактических задач, которые преподаватель ставит перед собой для данной аудитории.

Методические рекомендации по проведению семинара-дискуссии.

Семинар-дискуссия – диалогическое общение участников, в процессе которого через совместное участие обсуждаются и решаются теоретические и практические проблемы курса. На обсуждение выносятся наиболее актуальные проблемные вопросы учебной дисциплины. Каждый из участников дискуссии должен: научиться точно выражать свои мысли в докладе или выступлении по вопросу; активно отстаивать свою точку зрения; аргументировано возражать, опровергать ошибочную позицию.

Условие развертывания продуктивной дискуссии – личные знания, которые приобретают студенты на лекциях и самостоятельной работе. Частью семинара-дискуссии могут быть элементы «мозгового штурма», «деловой игры».

Особая роль в семинаре отводится педагогу. Он должен: определить круг проблем и вопросов, подлежащих обсуждению; подобрать основную и дополнительную литературу по теме семинара для докладчиков и выступающих; распределять формы участия и функции студента в коллективной работе; готовить студентов к выбранному ролевому участию; подводить общий итог дискуссии.

Критерии оценки качества семинара-дискуссии:

1. Целенаправленность – постановка проблемы, стремление связать теорию с практикой, с использованием материала в будущей профессиональной деятельности.

2. Планирование – выделение главных вопросов, связанных с профилирующими дисциплинами, наличие новинок в списке литературы.

3. Организация семинара – умение вызвать и поддержать дискуссию, конструктивный анализ всех ответов и выступлений, наполненность учебного времени обсуждения проблем, поведение самого педагога.

4. Стиль проведения семинара – оживленный, с постановкой острых вопросов, возникающей дискуссией или вялый, не возбуждающий ни мыслей, ни интереса.

5. Отношение «педагог-студент» – уважительные, в меру требовательные, равнодушные, безразличные.

6. Управление группой – быстрый контакт со студентами, уверенное поведение в группе. Разумное и справедливое взаимодействие со студентами или наоборот, повышенный тон, опора в работе на лидеров. Оставляя пассивными других студентов. Замечания педагогу – квалифицированные, обобщающие или нет замечаний. Студенты ведут записи на семинарах – регулярно, редко, не ведут.

8. Информационные технологии при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

8.1 Перечень необходимого программного обеспечения.

Для освоения учебной дисциплины «Бухгалтерский учет в гостиничном деле» в процессе обучения, проведения лекций, семинаров дискуссий и выполнения реферативных работ, используются следующие ПО современных информационно-коммуникационных технологий: Windows 10 Корпоративная, Microsoft Office профессиональный плюс 2016. Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Education Renewal License.

8.2 Перечень необходимых информационных справочных систем

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам:

1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» (www.biblioclub.ru)
2. Электронная библиотечная система издательства «Лань» (<http://e.lanbook.com>)
3. Электронная библиотечная система «Юрайт» (<http://www.biblio-online.ru>)
4. Электронная библиотечная система «BOOK.ru» (<https://www.book.ru>)
5. Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM» (www.znanium.com)

Для обучающихся обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (<http://consultant.ru>)
2. Web of Science (WoS) (<http://apps.webofknowledge.com>)
3. Научная электронная библиотека (НЭБ) (<http://www.elibrary.ru>)
4. Электронная Библиотека Диссертаций (<https://dvs.rsl.ru>)
5. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru>)
6. «Лекториум ТВ» (<http://www.lektorium.tv>)
7. Национальная электронная библиотека (<http://нэб.рф>)

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Таблица 9 – Материально-техническая база кафедры для освоения дисциплины

№	Виды работ	Материально-техническое содержание дисциплины и оснащенность
1	Лекционные занятия	Лекционные аудитории (И207, И211, И218, И219) оснащены необходимыми средствами обучения: компьютером, стереосистемой, интерактивной трибуной, мультимедийным проектором и соответствующим программным обеспечением (ПО) (Windows Media Player, Microsoft Office), с выходом в Интернет. Все аудитории оснащены учебными досками, комплектом учебной мебели.
2	Практические занятия	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа (И200, И201, И205, И208), оснащенные учебной доской, проектором, экраном.
3	Групповые (индивидуальные) консультации	Кабинеты для групповых (индивидуальных) консультаций (И206, И214, И217) оснащены персональными компьютерами с выходом в Интернет, МФУ, учебниками, учебными и учебно-методическими пособиями, проектором для демонстрации слайдов, мобильным экраном для проектора.

4	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа (И20, И201, И205, И207, И208, И211, И218, И219), необходимыми техническими средствами обучения.
5	Самостоятельная работа	Кабинеты для самостоятельной работы (И205а), оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Таблица 10 – Материально-техническое обеспечение аудиторного фонда кафедры (пример)

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) ауд. И211	Мультимедийная аудитория с выходом в ИНТЕРНЕТ: комплект учебной мебели – 24 стола + 24 стула; доска учебная.; проектор ViewSonic PJ5134; экран; преподавательская трибуна; ноутбук Lenovo B570 i3-2370M/4G500/nV410M/1G/DVDRW/Cam/W7NB/15,6 HD	Windows 10 Корпоративная, Microsoft Office профессиональный. Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Education Renewal License.
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) ауд. И200	Мультимедийная аудитория с выходом в ИНТЕРНЕТ: комплект учебной мебели – 20 столов + 40 стульев; доска учебная.; проектор Mitsubishi XD500U; экран; преподавательская трибуна; ноутбук Lenovo B570 i3-2370M/4G500/nV410M/1G/DVDRW/Cam/W7NB/15,6 HD	Windows 10 Корпоративная, Microsoft Office профессиональный. Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Education Renewal License.
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) ауд. И205а	Мультимедийная аудитория с выходом в ИНТЕРНЕТ: комплект учебной мебели – 3 стола + 3 стула шт.; 2 – компьютера Linovo ThinkCentre M53 Tiny в комплекте, ноутбук Lenovo B570 i3-2370M/4G500/nV410M/1G/DVDRW/Cam/W7NB/15,6HD	Windows 10 Корпоративная, Microsoft Office профессиональный. Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Education Renewal License.

* согласно справке о материально-техническом обеспечении основной ООП ВО кафедры международного туризма и менеджмента, Института географии, геологии, туризма и сервиса, по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело» направленность (профиль) «Санаторно-курортная деятельность», 2018 г.