

Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Златоустовский юридический колледж «ИЦыл»



\_\_\_\_\_  
Омела А.И.

«30»августа 2021 г

Рабочая программа учебной дисциплины  
**ОП.04 Бухгалтерский учет**  
по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис»

Златоуст  
2021

Согласовано с работодателем:

ООО «Таганай-Центр» (Гостиница Никольский г. Златоуст)

Директор

Николаева П.П.



# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Бухгалтерский учет»

1.1. Рабочая программа учебной дисциплины «Бухгалтерский учет» является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис» и едина для всех форм обучения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина «Бухгалтерский учет» относится к профессиональному циклу.

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

В результате освоения учебной дисциплины студент должен **уметь**:

- использовать данные бухгалтерского учета и отчетности в профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен **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 к их составлению;
- нормативно-правовую базу бухгалтерского учета.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен **овладеть**:  
*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.

*профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности*

– 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.

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Вид учебной работы	Объем часов
	Очная
Максимальная учебная нагрузка (всего)	127
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	85
В том числе: практические занятия	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	42
Итоговая аттестация в форме	Дифференцированный зачет

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>127</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>85</b>
в том числе:	
лабораторные работы	
практические занятия	20
контрольные работы	
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	
<b>Самостоятельная работа студента (всего)</b>	<b>42</b>
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	
Исследовательская работа	
Работа с нормативно-законодательными документами	
Работа с информационными источниками	
Реферативная работа	
Расчетно-графическая работа	
Творческие задания	
Подготовка презентационных материалов	
Составление таблиц, схем	
Составление, оформление форм отчетности, бухгалтерских документов	
Составление тезисов	
Аттестация по дисциплине	<b><i>дифференцированный зачет</i></b>

**2.2. Тематический план  
по дисциплине «Бухгалтерский учет»  
специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис»**

Наименование разделов и тем	Макс. учеб. нагрузка студента (час)	Самостоятельная работа студента (час)	Количество аудиторных часов			
			Всего	Теоретическое обучение	Практические (семинарские) и лабораторные занятия	Курсовое проектирование
<b>Раздел 1. Организация и нормативное регулирование бухгалтерского учета.</b>	<b>28</b>	<b>10</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	
Тема 1.1. Характеристика, предмет и методические основы бухгалтерского учета.	6		6	6		-
Тема 1.2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ.	16	10	6	6		
Тема 1.3. Организация первичного учета на предприятиях в сфере обслуживания.	6		6	6		
<b>Раздел 2. Счета и двойная запись.</b>	<b>20</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	
Тема 2.1. План счетов бухгалтерского учета.	4		4	4		
Тема 2.2. Открытие счета на основе оборотной ведомости.	16	8	8	4	4	
<b>Раздел 3. Балансовый способ отражения информации.</b>	<b>14</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	
Тема 3.1. Бухгалтерский баланс.	14	8	6	6		
<b>Раздел 4. Документация и инвентаризация.</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>16</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	

Тема 4.1. Документирование хозяйственных операций.	6		6	6		
Тема 4.2. Исправление ошибок в документах и учетных регистрах.	6		6	2	4	
Тема 4.3. Инвентаризация имущества и обязательств.	4		4	4		
<b>Раздел 5. Учет имущества организации.</b>	<b>30</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	
Тема 5.1. Учет денежных средств.	16	10	6	2	4	
Тема 5.2. Учет МПЗ.	6		6	6		
Тема 5.3. Учет основных средств и НМА.	8		8	4	4	
<b>Раздел 6. Учет финансового результата.</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	
Тема 6.1. Учет финансового результата.	12	6	6	6		
<b>Раздел 7 Бухгалтерская отчетность организации</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	
Тема 7.1. Понятие и виды отчетности.	7		7	3	4	
<b>Всего по дисциплине</b>	<b>127</b>	<b>42</b>	<b>85</b>	<b>65</b>	<b>20</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Учебный кабинет экономик организации и бухгалтерского учета.

Технические средства обучения: ноутбук

- проектор
- экран

Оборудованные лаборатории и рабочие места лаборатории: не предусмотрены.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

*Нормативно-правовая документация:*

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402 от 2.07.2010.
2. Постановление Правительства РФ от 25.02.2011 № 107 «Об утверждении положения о признании международных стандартов финансовой отчетности и разъяснений международных стандартов финансовой отчетности для применения на территории РФ».
3. Положение по бухгалтерскому учету «О формах бухгалтерской отчетности», утв. приказом Минфина РФ № 66н от 02.07.2010 (с изм. и доп. на 05.10 2011).
4. Положение по бухгалтерскому учету и отчетности в РФ, утв. приказом Минфина РФ № 34н от 29.07 1998 (с изм. и доп. на 15.03. 2011).
5. ПБУ № 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности».

#### **Литература**

##### **Основная литература**

1. Гомола А.И. Бухгалтерский учет : учебник для студ. учреждений пред. проф. образования / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов. – 12-е изд., стер. – М. : Издательский центр «Академия», 2015 г. – 480 с.

##### **Дополнительная литература**



2. Бурлуцкая Т.П. Бухгалтерский учет для начинающих [Электронный ресурс] : теория и практика / Т.П. Бурлуцкая. — Электрон. текстовые данные. — М. : Инфра-Инженерия, 2016. — 208 с.
3. 24 ПБУ: Практический комментарий / под ред. Г. Ю. Касьяновой. — М.: АБАК, 2011. — 552 с.
4. Безбородова, Т. И. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : методические указания по выполнению контрольной работы для студентов III курса специальности 080100.62 - «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (бакалавриат) / Т. И. Безбородова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2015. — 46 с. — 2227-8397.
5. Болтава, А. Л. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету [Электронный ресурс] : практикум для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Экономика» (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») / А. Л. Болтава, О. Л. Шульгатый. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 64 с. — 2227-8397.

#### **Информационные ресурсы:**

6. Бухгалтерский учет, налоги, аудит в Российской Федерации: Бухучет и налоги на сайте: <http://www.audit-it.ru/>.
7. Бухгалтерский учет, налоги, аудит на сайте: <http://www.businessuchet.ru/>.
8. Бухгалтеру / Клерк.Ру – актуальные новости, полезные статьи и др. на сайте: <http://www.klerk.ru/buh/>.
9. Интернет портал для бухгалтера: <http://www.pravcons.ru/>.
10. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации: <http://www.minfin.ru/ru/>.
11. Консультант Плюс: специальная подборка правовых документов по бухгалтерскому учету.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Контроль результатов освоения учебной дисциплины

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы контроля (контрольная точка, зачет/экзамен)	Методы контроля	Оценка (в баллах)
<b>Уметь:</b>			
Использовать данные бухгалтерского учета и отчетности в профессиональной деятельности	Контрольная точка № 1 Контрольная точка № 2 Контрольная точка № 3 Контрольная точка № 4	Самостоятельная работа Выполнение заданий по рабочей тетради	От 0 до 10 баллов за каждую контрольную точку
<b>Знать:</b>			
основы бухгалтерского учета;	Дифференцированный зачет	Тестирование	От 0 до 30 баллов
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 к их составлению;			
нормативно-правовую базу бухгалтерского учета.			

#### 4.2. Перечень соответствия овладения компетенций темам учебной дисциплины

Компетенции	Разделы учебной дисциплины
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.</p> <p>ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.</p> <p>ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.</p>	<p>Организация и нормативное регулирование бухгалтерского учета.</p>
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного</p>	<p>Счета и двойная запись.</p>

<p>развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах.</p>	
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах.</p>	<p>Балансовый способ отражения информации.</p>
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных</p>	<p>Документация и инвентаризация.</p>

<p>задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.</p> <p>ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.</p> <p>ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.</p>	
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Учет имущества организации.</p>

<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.</p>	
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.</p> <p>ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.</p>	<p>Учет финансового результата.</p>
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Бухгалтерская отчетность организации</p>

<p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.</p> <p>ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.</p> <p>ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.</p> <p>ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.</p>	
---	--



**5. РАЗДЕЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ И МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫЕ СВЯЗИ С ОБЕСПЕЧИВАЮЩИМИ (ПОСЛЕДУЮЩИМИ) ДИСЦИПЛИНАМИ**

№ п/п	Наименование обеспечивающих дисциплин	№ разделов данной дисциплины, необходимых для обеспечения (последующих) дисциплин						
		Раздел 1.	Раздел 2.	Раздел 3.	Раздел 4.	Раздел 5.	Раздел 6.	Раздел 7.
1.	Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности		+	+	+	+	+	+
2.	Экономика организации		+	+	+	+	+	+
3.	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	+			+			+
4.	Бронирование гостиничных услуг	+			+			+
5.	Прием, размещение и выписка гостей	+			+		+	+
6.	Организация обслуживания гостей в процессе проживания		+	+		+		
7.	Продажа гостиничного продукта							+