

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина МДК.01.01 Бухгалтерский учет

Семестр: 1, 3

Количество часов: 78

Количество зачетных единиц:

Промежуточная аттестация: экзамен

Место дисциплины в структуре ООП:

Дисциплина «Бухгалтерский учёт» является общепрофессиональной дисциплиной (ОП.01) профессионального цикла по специальности 43.02.11 *Гостиничный сервис*. «Бухгалтерский учёт» как самостоятельная дисциплина является общепрофессиональной в изучении профессионального модуля

Цель и задачи освоения дисциплины: «Бухгалтерский учет» – познание теоретических понятий и положений бухгалтерского учета, его нормативной и законодательной базы.

Задачи дисциплины:

– показать значение и сущность бухгалтерского учета, раскрыть его содержание и функции в период развития рыночной экономики;

– усвоить основные принципы, объекты бухгалтерского учета в соответствии с законодательством и нормативным регулированием, а также учетной политикой;

сформировать у будущего специалиста-менеджера умение примерять теоретические навыки бухгалтерского учета и в практической деятельности.

Содержание дисциплины:

Содержание дисциплины построено таким образом, чтобы обеспечить преемственность и взаимосвязь с другими общепрофессиональными дисциплинами, как: «Экономика организации», «Организация продаж гостиничного продукта» и т.д.

Раскрыть нормативное регулирование бухгалтерского учета, виды учета, учетных измерителей, бухгалтерского баланса, типы хозяйственных операций. Дать понятие двойной записи. Раскрыть порядок документирования хозяйственных операций, инвентаризации имущества, первичного учета, учета денежных средств, оплаты труда, основных средств и финансовых результатов. Дать понятие бухгалтерской отчетности, ее состава.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать следующими общекультурными (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

Код компетенции	Формируемые компетенции	Содержание компетенции (дескрипторы)
-----------------	-------------------------	--------------------------------------

тенции		
ОК-1	Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес.	<p>знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и социальную значимость профессии менеджера; <p>умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проявлять интерес, изучать методы профессии; <p>владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками осмысления профессиональной деятельности менеджера.
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<p>знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы и способы бухгалтерского учета и принципы профессиональной деятельности; <p>умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы и способы выполнения профессиональных задач; - владеет: - способностью оценки эффективности и качества выполнения процедур учета.
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<p>знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пути и способы принятия решений в различных профессиональных ситуациях; <p>умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать эффективные меры по разрешению стандартных и нестандартных профессиональных ситуаций; <p>владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью принимать самостоятельные компетентные решения и нести за них ответственность.
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<p>знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - международные стандарты и национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности; <p>умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять поиск и использовать бухгалтерскую информацию для выполнения профессиональных задач; <p>владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками повышения квалификации для профессионального и личностного развития.

ОК-5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	<p>знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы обработки бухгалтерской информации; <p>умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать, оценивать и обобщать бухгалтерскую информацию; <p>владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационной культурой и информационно-коммуникационными технологиями.
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<p>знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пути и способы выстраивания межличностных отношений в коллективе, команде; <p>умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - эффективно сотрудничать с коллегами, руководством, потребителями; <p>владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - компетентными профессиональными знаниями для осуществления своих функций в коллективе, команде.
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<p>знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - профессиональные обязанности и ответственность всех членов команды (подчиненных); <p>умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распределять функции и организовывать членов команды (подчиненных) на эффективный результат выполнения заданий; <p>владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - компетентными профессиональными знаниями и коммуникативными способностями.
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<p>знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - цели, задачи и перспективы профессионального и личностного развития; <p>умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осознанно планировать способы повышения квалификации; <p>владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - умениями, навыками и способностями личностного развития и профессионального саморазвития.
ОК-9	Ориентироваться в	знает:

	условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- новые технологии в профессиональной деятельности; умеет: - рационально и эффективно применять новые технологии в работе менеджера; владеет: - навыками применения технологий в профессиональной деятельности.
ПК-1.2	Бронировать и вести документацию.	знает: - порядок бронирования и ведения документации; умеет: - заполнять первичные документы; владеет: - навыками организации документооборота.
ПК-2.1	Принимать, регистрировать и размещать гостей.	знает: - порядок приёма, регистрации и размещения гостей; умеет: - организовать прибытие, регистрацию и размещение гостей; владеет: - коммуникационными навыками общения с клиентами.
ПК-2.3	Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.	знает: - порядок заключения договоров; умеет: - организовать заключение договоров; владеет: - навыками оформления договоров об оказании гостиничных услуг.
ПК-2.4	Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.	знает: - содержание и сущность работы по оказанию гостиничных услуг; умеет: - обеспечить выполнение договоров об оказании гостиничных услуг; владеет: навыками оказания гостиничных услуг.
ПК-2.6	Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.	знает: - порядок ночного аудита и передачи дел; умеет:

		<ul style="list-style-type: none"> - координировать процесс ночного аудита; владеет: - навыками передачи дел по окончании смены.
ПК-3.2	Организовывать и выполнять работы по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).	<ul style="list-style-type: none"> знает: - сущность предоставляемых услуг питания в номерах; умеет: - организовать услуги питания в номерах; владеет: - навыками выполнения работы по организации услуги питания в номерах.
ПК-3.3	Вести учёт оборудования и инвентаря гостиницы.	<ul style="list-style-type: none"> знает: - порядок учёта оборудования и инвентаря гостиницы; умеет: - организовать учёт оборудования и инвентаря; владеет: - навыками ведения учёта оборудования и инвентаря гостиницы.
ПК-4.1	Выявлять спрос на гостиничные услуги.	<ul style="list-style-type: none"> знает: - методы определения спроса на гостиничные услуги; умеет: - выявить спрос на гостиничные услуги; владеет: - навыками выявления спроса на гостиничные услуги;

Образовательные технологии:

В преподавании дисциплины «Бухгалтерский учет» применяются разнообразные интерактивные образовательные технологии в зависимости от вида и цели учебного занятия.

Теоретический материал излагается на лекционных занятиях.

Лабораторные занятия ориентированы на закрепление теоретического материала, изложенного на лекционных занятиях, а также на приобретение дополнительных знаний, умений и практических навыков осуществления аналитической и профессиональной деятельности с применением интерактивных форм обучения.

Составитель: Л.А. Альбекова, кафедра экономики