

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Самарский государственный аграрный университет»

 УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной,  
воспитательной работе и  
молодежной политике  
Ю.З. Кирова  
  
«15» \_\_\_\_\_ 2023 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Бухгалтерский учет в туризме

Направление подготовки: *43.03.02 Туризм*

Профиль: *Агротуризм*

Название кафедры: *Экономическая безопасность, учет и анализ*

Квалификация: *бакалавр*

Форма обучения: *очная, заочная*

Кинель 2023

## 1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Бухгалтерский учет в туризме» является формирование у обучающихся системы компетенций для решения профессиональных задач по организации бухгалтерского учета, сбору, анализу и обработке данных, необходимых при осуществлении расчетно-экономической, аналитической и организационно-управленческой деятельности хозяйствующего субъекта.

Для достижения поставленной цели при освоении дисциплины решаются следующие задачи:

- изучение требований законодательства по регулированию бухгалтерского учета в РФ;
- ознакомление со способами и методами ведения бухгалтерского учета на предприятиях;
- изучение моделей учета основных хозяйственных процессов.

## 2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина Б1.В.05 «Бухгалтерский учет в туризме» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Дисциплина изучается в 5 семестре на 3 курсе очной и заочной формах обучения.

## 3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ / ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (в соответствии с ФГОС ВО и требованиями к результатам освоения ОПОП).

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-7 Организации деятельности по реализации экскурсионных услуг	ИД-7.1 Осуществление общего руководства основной, административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью экскурсионного подразделения	<b>Знает:</b> основные принципы общего руководства основной, административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью экскурсионного подразделения и нормативное регулирование туристического бизнеса. <b>Умеет:</b> организовать общее руководство основной, административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью экскурсионного подразделения. <b>Владеет:</b> навыками организации руководства основной, административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью экскурсионного подразделения.

	ИД-7.3 Организация разработки программ и технологических документов экскурсионных маршрутов	<p><b>Знает:</b> формы документов методике разработки программ и технологических документов экскурсионных маршрутов.</p> <p><b>Умеет:</b> организовать процесс разработки программ и технологических документов экскурсионных маршрутов.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками организации разработки программ и технологических документов экскурсионных маршрутов.</p>
	ИД-7.4 Организация работы по выявлению и анализу проблем в работе экскурсионного подразделения, рассмотрению замечаний и предложений клиентов, управлению и разрешению конфликтных ситуаций	<p><b>Знает:</b> способы выявления анализа проблем в работе экскурсионного подразделения, рассмотрения замечаний и предложений клиентов, управления и разрешения конфликтных ситуаций.</p> <p><b>Умеет:</b> выявить и проанализировать проблемы в работе экскурсионного подразделения в рамках бухгалтерского учета, рассмотреть замечания и предложения клиентов.</p> <p><b>Умеет:</b> разрешать конфликтные ситуации по расчетным взаимоотношениям.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками оптимизации работы экскурсионного подразделения, рассмотрения замечаний и предложений клиентов, управления и разрешения конфликтных ситуаций в рамках бухгалтерского учета.</p>
	ИД-7.6 Прогнозирование и планирование объемов реализации услуг	<p><b>Знает:</b> методы прогнозирования и планирования объема реализации услуг.</p> <p><b>Умеет:</b> составлять прогнозы и планы по расчету объема реализации услуг.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками составления планов и прогнозов объема реализации услуг.</p>
ПК-8 Формирование и реализация кадровой политики экскурсионной организации	ИД-8.1 Разработка штатного расписания экскурсионной организации	<p><b>Знает:</b> правила разработки штатного расписания экскурсионной организации.</p> <p><b>Умеет:</b> разработать штатное расписание экскурсионной организации.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками разработки штатного расписания экскур-</p>

		сионной организации.
	ИД-8.2 Разработка сметы расходов экскурсионной организации	<b>Знает:</b> принципы и правила разработки сметы расходов экскурсионной организации. <b>Умеет:</b> разработать смету расходов экскурсионной организации. <b>Владеет:</b> навыками разработки сметы расходов экскурсионной организации.

#### 4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.

##### 4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц 180 часов.

##### для очной формы обучения

Вид учебной работы		Трудоемкость дисциплины		Семестры (кол-во недель в семестре)
		Всего часов	Объем контактной работы	5 (18)
<b>Аудиторная контактная работа (всего)</b>		72	72	72
в том числе:	Лекции	36	36	36
	Практические занятия	36	36	36
<b>Самостоятельная работа (всего),</b>		108	2,35	108
в том числе:				
СРС в семестре:	Изучение вопросов, выносимых на самостоятельное изучение	42		42
	Подготовка к практическим занятиям	39		39
СРС в сессию:	Экзамен	27	2,35	27
<b>Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)</b>		экзамен		экзамен
<b>Общая трудоемкость, час.</b>		180	74,25	180
<b>Общая трудоемкость, зачетные единицы</b>		5		5

##### для заочной формы обучения

Вид учебной работы		Трудоемкость дисциплины		Семестры (кол-во недель в семестре)
		Всего часов	Объем контактной работы	5 (18)
<b>Аудиторная контактная работа (всего)</b>		20	20	20
в том числе:	Лекции	10	10	10
	Практические занятия	10	10	10
<b>Самостоятельная работа (всего),</b>		160	2,35	160
в том числе:				
СРС в семестре:	Изучение вопросов, выносимых на самостоятельное изучение	59		59
	Подготовка к практическим занятиям	92		92

СРС в сессию:	Экзамен	9	2,35	9
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)		экзамен		экзамен
Общая трудоемкость, час.		180	22,35	180
Общая трудоемкость, зачетные единицы		5		5

#### 4.2 Тематический план лекционных занятий

##### для очной формы обучения

№ п/п	Темы лекционных занятий	Трудоемкость, ч.
1.	Сущность бухгалтерского учета.	2
2.	Предмет бухгалтерского учета	2
3.	Бухгалтерский баланс	2
4.	Бухгалтерские счета и двойственное отражение на них хозяйственных операций	2
5.	Документация, учетные регистры и формы бухгалтерского учета	2
6.	Организация бухгалтерского учета в турагентском бизнесе.	2
7.	Основы учета внеоборотных активов туристической организации	4
8.	Основы учета оборотных активов туристической организации.	4
9.	Основы учета расчетов в турагентском бизнесе.	4
10.	Основы учета источников финансирования турагентской деятельности.	4
11.	Основы учета хозяйственных процессов в туристическом бизнесе.	4
12.	Основы бухгалтерской отчетности туристической организации.	2
<b>Всего:</b>		<b>36</b>

##### для заочной формы обучения

№ п/п	Темы лекционных занятий	Трудоемкость, ч.
1.	Сущность и предмет бухгалтерского учета	1
2.	Бухгалтерский баланс	1
3.	Бухгалтерские счета и двойственное отражение на них хозяйственных операций	1
4.	Организация бухгалтерского учета в турагентском бизнесе.	1
5.	Основы учета внеоборотных активов туристической организации	1
6.	Основы учета оборотных активов туристической организации.	1
7.	Основы учета расчетов в турагентском бизнесе.	1
8.	Основы учета источников финансирования турагентской деятельности.	1
9.	Основы учета хозяйственных процессов в туристическом бизнесе.	1
10.	Основы бухгалтерской отчетности туристической организации.	1
<b>Всего:</b>		<b>10</b>

#### 4.3 Тематический план практических занятий

##### для очной формы обучения

№ п/п	Темы практических занятий	Трудоемкость, ч.
1.	Предмет бухгалтерского учета	2
2.	Бухгалтерский баланс	4
3.	Бухгалтерские счета и двойственное отражение на них хозяйственных операций	4
4.	Основы учета внеоборотных активов туристической организации	4
5.	Основы учета оборотных активов туристической организации.	4
6.	Основы учета расчетов в турагентском бизнесе.	4

7.	Основы учета источников финансирования турагентской деятельности.	4
8.	Основы учета хозяйственных процессов в туристическом бизнесе.	6
9.	Основы бухгалтерской отчетности туристической организации.	4
<b>Всего:</b>		<b>36</b>

#### для заочной формы обучения

№ п/п	Темы практических занятий	Трудоемкость, ч.
1.	Предмет бухгалтерского учета	1
2.	Бухгалтерский баланс	1
3.	Бухгалтерские счета и двойственное отражение на них хозяйственных операций	2
4.	Основы учета внеоборотных активов туристической организации	2
5.	Основы учета оборотных активов туристической организации.	1
6.	Основы учета расчетов в турагентском бизнесе.	1
7.	Основы учета источников финансирования турагентской деятельности.	1
8.	Основы учета хозяйственных процессов в туристическом бизнесе.	1
<b>Всего:</b>		<b>10</b>

#### 4.4 Тематический план лабораторных работ

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

#### 4.5 Самостоятельная работа

##### для очной формы обучения

Вид самостоятельной работы	Название (содержание работы)	Объем акад. часы
Изучение вопросов, выносимых на самостоятельное изучение	Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы, поиск и сбор информации по дисциплине в периодических печатных изданиях, на официальных сайтах по темам: Пользователи бухгалтерской информации. Унификация и стандартизация документации. Оформление и отражение результатов проведения инвентаризации. Виды калькуляции. Классификация учетных регистров. Методы исправления ошибок в учетных записях. Права и обязанности главного бухгалтера.	42
Подготовка к практическим занятиям	Изучение пройденного лекционного материала	39
Экзамен	Повторение и закрепление изученного материала	27
<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>

##### для заочной формы обучения

Вид самостоятельной работы	Название (содержание работы)	Объем акад. часы
Изучение вопросов, выносимых на самостоятельное изучение	Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы, поиск и сбор информации по дисциплине в периодических печатных изданиях, на официальных сайтах по темам: Пользователи бухгалтерской информации. Унификация и стандартизация документации. Оформление и отражение результатов проведения инвентаризации. Виды калькуляции. Классификация учетных регистров. Методы исправления ошибок в учетных записях. Права и обязанности главного бухгалтера.	59

Подготовка к практическим занятиям	Изучение пройденного лекционного материалы	92
Экзамен	Повторение и закрепление изученного материала	9
<b>ИТОГО</b>		<b>160</b>

## 5 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины необходимо начать с ознакомления с рабочей программой. Особое внимание следует обратить на вопросы, выносимые для самостоятельного изучения.

Изучая дисциплину необходимо равномерно распределять время на проработку лекций, самостоятельную работу по выполнению практических работ, самостоятельную работу по подготовке к практическим занятиям. Вопросы теоретического курса, вынесенные на самостоятельное изучение, наиболее целесообразно осваивать сразу после прочитанной лекции, составляя конспект по вопросу в тетради с лекционным материалом.

При написании конспекта лекций необходимо кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, выделять ключевые слова, термины. При изучении конспекта лекций необходимо обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

Практические занятия преподаватель начинает с краткого обзора теоретической части, за которым следует решение практического задания. Перед практическим занятием по новой теме рекомендуется ознакомиться с теоретическим материалом конспекта лекций.

Специфика дисциплины заключается в том, что помимо изучения теоретических вопросов, обучающемуся необходимо приобрести практические навыки, связанные с определением корреспонденции счетов при отражении хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета.

При работе с литературой следует обратить внимание на источники основной и дополнительной литературы, приведенные в рабочей программе дисциплины. . Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу.

При подготовке к экзамену особое внимание следует обратить на следующие моменты: экзамен проводится в устной форме, при подготовке лучше структурировать и конспектировать материал. Положительная оценка на экзамене ставится в случае правильного решения задачи и ответа на один вопрос билета.

Опыт приема экзамена выявил, что наибольшие трудности при проведении экзамена возникают по следующим темам: «Основы учета внеоборотных активов предприятия», «Основы учета оборотных активов предприятия», «Основы учета расчетов предприятия», «Основы учета источников финансирования деятельности предприятия», «Основы учета хозяйственных процессов предприятия».

Для того чтобы избежать трудностей при ответах по вышеперечисленным разделам рекомендуем при подготовке к экзамену более внимательно изучить вышеперечисленные разделы с использованием основной и дополнительной литературы, конспектов лекций, ресурсов сети «Интернет».

## 6 ОСНОВНАЯ, ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»:

### 6.1 Основная литература:

6.1.1. Алборов, Р.А. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебное пособие. – 3-е изд., перераб. и доп. – Ижевск : ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА, 2016. – 410 с. – Ре-

жим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/363168>.

6.1.2. Газизьянова Ю.Ю.. Бухгалтерский учет в туризме : учебное пособие [Электронный ресурс] / Лазарева Т.Г., Газизьянова Ю.Ю. – Кинель : РИО СамГАУ, 2020. – 203 с. – Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/720828>

6.1.3. Шишлова, С.Е. Бухгалтерский учет в туризме [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.Е. Шишлова. – Тула : Институт законовещения и управления Всероссийской полицейской ассоциации, 2017. – 145 с. – Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/591950>.

## **6.2 Дополнительная литература:**

6.2.1. Бухгалтерский и налоговый учет / Э. Ч. Цыденова, Л. К. Аюшиева. – Улан-Удэ : Издательство Бурятского государственного университета, 2015. – 296 с. – Режим доступа : <https://lib.rucont.ru/efd/348193>.

6.2.2. Бухгалтерский учёт и анализ [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н. Д. Аварский, В. Н. Батова, Х. Н. Гасанова, Т. И. Гуляева. – Орёл : Изд-во ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, 2016. – 244 с. – Режим доступа : <https://lib.rucont.ru/efd/548000>.

6.2.3. Бухгалтерский учет в туризме. Ч. I [Электронный ресурс] / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, Т.В. Зубкова, И.В. Павлова, О.В. Лаврина, И.Е. Шпагина. – Пенза : РИО ПГАУ, 2019. – 398 с. – Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/707770>

6.2.4. Бухгалтерский учет в туризме. Ч. II [Электронный ресурс] / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, Т.В. Зубкова, И.В. Павлова, О.В. Лаврина, И.Е. Шпагина. – Пенза : РИО ПГАУ, 2019. – 399 с. – Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/707776>

6.2.5. Бухгалтерский финансовый учет. Ч. I [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н. Н. Бондина, И. А. Бондин, Т. В. Зубкова, О. В. Лаврина, И. В. Павлова. – Пенза : РИО ПГСХА, 2013. – 279 с. – Режим доступа : <https://lib.rucont.ru/efd/203900>.

6.2.6. Бухгалтерский финансовый учет. Ч. II [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н. Н. Бондина, И. А. Бондин, Т. В. Зубкова, О. В. Лаврина, И. В. Павлова. – Пенза : РИО ПГСХА, 2013. – 255 с. – Режим доступа : <https://lib.rucont.ru/efd/204915>.

6.2.7. Климович, Л. П. Бухгалтерский учет в туризме: теория учета [Электронный ресурс] / И. И. Ивакина, Л. П. Климович. – 2014. – 323 с. – Режим доступа : <https://lib.rucont.ru/efd/317646>.

## **6.3 Программное обеспечение:**

6.3.1. MicrosoftWindows 7 Профессиональная 6.1.7601 ServicePack 1;

6.3.2. MicrosoftWindowsSL 8.1 RU AE OLP NL;

6.3.3. Microsoft Office стандартный 2013;

6.3.4. Microsoft Office Standard 2010;

6.3.5. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition;

6.3.6. WinRAR:3.x: Standard License – educational –EХТ;

6.3.7. 7 zip (свободный доступ).

## **6.4 Перечень информационно-справочных систем и профессиональных баз данных:**

6.4.1. <http://www.consultant.ru> – справочная правовая система «Консультант Плюс».

6.4.2. <http://www.garant.ru> – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации «Гарант».

6.4.3. [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) – научная электронная библиотека.



## 7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд. 3232. <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Учебная аудитория на 24 посадочных места, укомплектованная специализированной мебелью (столы, стулья, учебная доска) и техническими средствами обучения (переносной проектор, переносной ноутбук, экран)
2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд. 3234. <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Учебная аудитория на 39 посадочных мест, укомплектованная специализированной мебелью (столы, стулья, учебная доска) и техническими средствами обучения (переносной проектор, переносной ноутбук, переносной экран)
3	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд. 3239. <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Учебная аудитория на 30 посадочных мест, укомплектованная специализированной мебелью (столы, стулья, учебная доска) и техническими средствами обучения (переносной проектор, переносной ноутбук, экран)
4	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд. 3241. <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Учебная аудитория на 14 посадочных места, укомплектованная специализированной мебелью (столы, лавки, учебная доска, компьютерные столы, стулья), компьютерной техникой (12 рабочих станций) и техническими средствами обучения (переносной проектор, переносной ноутбук, экран)
5	Помещение для самостоятельной работы, ауд. 3310а (читальный зал). <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Помещение на 6 посадочных мест, укомплектованное специализированной мебелью (компьютерные столы, стулья) и оснащенное компьютерной техникой (6 рабочих станций), подключенной к сети «Интернет» и обеспечивающей доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.
6	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, ауд. 32036. <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Специальный инструмент и инвентарь для учебного оборудования: кисточки для очистки компьютеров и комплектующих, спирт, комплектующие и расходные материалы.

## 8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

## 8.1 Виды и формы контроля по дисциплине

Контроль уровня усвоенных знаний, освоенных умений и приобретенных навыков (владений) осуществляется в рамках текущего и промежуточного контроля в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль освоения компетенций по дисциплине проводится при изучении теоретического материала, выполнении заданий на практических занятиях. Текущему контролю подлежит посещаемость обучающимися аудиторных занятий и работа на занятиях.

Итоговой оценкой освоения компетенций является промежуточная аттестация в форме экзамена, проводимая с учетом результатов текущего контроля.

## 8.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы в рамках учебной дисциплины

### *Оценочные средства для проведения текущей аттестации*

#### *Тематика ситуационных и практических задач*

##### *Задача №1.*

Документальное оформление кассовых операций. На основании исходных данных оформить первичную документацию по учету денежных средств в кассе (приходный и расходный кассовые ордера, листок кассовой книги) и синтетические регистры: журнал-ордер №1 АПК и ведомость №1; выявить остаток денежных средств в кассе.

##### *Задача №2.*

Составить баланс на начало отчетного периода исходя из имеющихся остатков по счетам. Записать бухгалтерские проводки, определить тип балансовых изменений. На основании баланса открыть синтетические счета. Разнести данные регистрационного журнала по открытым счетам, подсчитать обороты и вывести остатки на конец отчетного периода. Составить шахматную оборотную ведомость и конечный бухгалтерский баланс.

##### *Задача №3.*

Составить регистрационный журнал по данным хозяйственных операций. Определить процент и сумму списания транспортно-заготовительных расходов (ТЗР). Определить фактическую себестоимость единицы приобретенных материальных ценностей.

##### *Задача №4.*

Записать корреспонденцию счетов по имеющимся хозяйственным операциям. Определить фактические затраты на выращивание пшеницы и рассчитать фактическую себестоимость единицы продукции. Определить отклонение фактической стоимости от плановой на единицу продукции и на весь объем производства. Отразить корректировочные бухгалтерские записи.

##### *Задача №5.*

Записать хозяйственные операции на счетах синтетического и аналитического учета. Распределить коммерческие расходы и отнести их на себестоимость реализованной продукции. Определить полную себестоимость проданной продукции и финансовый результат от ее реализации.

##### *Задача №6.*

Записать хозяйственные операции на счетах синтетического и аналитического учета по приобретению (возведению) объектов основных средств. Определить фактическую стоимость их приобретения (возведения). Ввести в эксплуатацию основные средства. Начислить амортизацию одним из возможных способов, отразить ее соответствующей бухгалтерской записью. Отражить корреспонденцию счетов по списанию объекта основных средств на реализацию. Выявить остаточную стоимость выбывающего объекта и финансовый результат от его реализации. Отражить соответствующие хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета.

### *Задача №7.*

Записать хозяйственные операции на счетах синтетического и аналитического учета. Отразить поступление материалов на различные цели, определить себестоимость приобретенных материалов, рассчитать стоимость списанных материалов.

### ***Методика выполнения***

**Задание:** Необходимо записать корреспонденции счетов бухгалтерского учета, рассчитать стоимость активов или пассивов, движение которых происходит и оформить записи в виде Журнала хозяйственных операций.

**Цель:** Изучить порядок оформления и отражения в бухгалтерском учете информации о состоянии, наличии и движении активов и пассивов предприятия и их отражения в отчетности.

**Методика выполнения:** Решение ситуационных задач (анализ конкретных ситуаций) представляет собой исследование в учебном процессе реальной или искусственной обстановки, выполняемое для того, чтобы выявить ее характерные свойства. Система таких ситуаций позволяет представить содержание обучения в динамике и обеспечить объективные предпосылки для формирования профессионального мышления.

При решении задачи на занятиях предусмотрено общение обучающихся в между собой и с преподавателем, ознакомление с содержанием нормативных актов по бухгалтерскому учету. При выполнении задания необходимо в журнале хозяйственных операций проставить корреспонденцию счетов бухгалтерского учета, при этом обучающиеся могут пользоваться конспектами лекций, планом счетов финансово-хозяйственной деятельности предприятий. В задании необходимо рассчитать суммы, которые должны быть отражены в корреспонденции счетов по движению активов и пассивов предприятия.

### ***Критерии и шкала оценки выполнения ситуационных и практических задач:***

- оценка «зачтено» выставляется обучающимся, если они могут безошибочно произвести необходимые расчеты, идентифицировать и классифицировать объекты бухгалтерского наблюдения, определить корреспонденцию счетов и отразить предложенные в задании хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета;

- оценка «не зачтено» выставляется обучающимся, не владеющим основополагающими знаниями по поставленному вопросу, если они не ориентируются в основных понятиях и не могут произвести расчеты, не могут составить бухгалтерские записи, не исправляют своих ошибок после наводящих вопросов.

### *Устный опрос*

#### Контрольные вопросы по темам дисциплины

#### Тема 1 Хозяйственный учет в системе управления.

1. Какую функцию выполняет учет в системе управления организациями?
2. Какие условия необходимы для решения четвертой (рыночной) задачи бухгалтерского учета?
3. Какие принципы относятся к допущениям бухгалтерского учета?
4. Какие принципы образуют правила ведения бухгалтерского учета?

#### Тема 2 Общая характеристика бухгалтерского учета.

1. Что такое хозяйственный учет и его виды?
2. Дайте характеристику оперативного учета.
3. Что представляет собой статистический учет?
4. Назовите виды учетных измерителей.
5. Дайте определение бухгалтерского учета. Какую роль играет Бухгалтерский учет в туризме в экономической жизни предприятия?
6. Назовите основные отличия статистического, оперативного и бухгалтерского учета.

7. Назовите функции бухгалтерского учета.
8. Назовите основных пользователей бухгалтерской информации. На какие группы можно разделить пользователей бухгалтерской информации?
9. Перечислите цели и основные задачи бухгалтерского учета.
10. Какими нормативными актами регулируется Бухгалтерский учет в туризме в РФ?
11. Какие требования предъявляются к учету? Назовите принципы ведения бухгалтерского учета.
12. Назовите основные элементы метода бухгалтерского учета.

#### Тема 3 Объекты бухгалтерского учета

1. Дайте определение термина «активы».
2. На какие группы подразделяются средства предприятия в учете?
3. Какие источники являются заемными?
4. Какую зависимость выражает капитальное уравнение?
5. Что является предметом бухгалтерского учета?
6. Назовите основные объекты бухгалтерского наблюдения?
7. Назовите основные процессы, происходящие на предприятии.
8. Что относится к собственным источникам формирования активов?
9. Что относится к заемным источникам формирования активов?

#### Тема 4 Балансовое обобщение.

1. Что такое бухгалтерский баланс?
2. Каковы роль и значение баланса в хозяйственно-финансовой деятельности организаций?
3. Какая информация отражается в активе баланса?
4. Какая информация отражается в пассиве баланса?
5. Какие виды баланса выделяют по источникам составления?
6. Что понимается под валютой баланса?
7. Чем обусловлено равенство актива и пассива баланса?
8. Какие виды изменений происходят в балансе под влиянием хозяйственных операций?
9. Как изменяется бухгалтерский баланс под влиянием третьего типа хозяйственных операций?

#### Тема 5 Бухгалтерские счета и двойная запись.

1. Что представляют собой счета бухгалтерского учета?
2. Какие счета являются активными, как отражаются операции на активных счетах?
3. Какие счета являются пассивными, как отражаются операции на пассивных счетах? Какие счета являются активно-пассивными?
4. Что такое двойная запись и в чем ее сущность?
5. Какие счета являются аналитическими, синтетическими?
6. В чем взаимосвязь счетов бухгалтерского учета и баланса?

#### Тема 6 Первичное наблюдение, документация.

1. Кто несет ответственность за достоверность содержащихся в документе данных?
2. Допускаются ли исправления в первичных документах?

#### Тема 7 Инвентаризация.

1. В чем заключается сущность инвентаризации?
2. В каких случаях инвентаризация проводится в обязательном порядке?
3. Опишите порядок проведения инвентаризации.

#### Тема 8 Стоимостное измерение.

1. Дайте определение понятию «оценка».
2. По какой стоимости отражаются активы в учете предприятия приобретаемые за плату у сторонних организаций?
3. Какие виды оценок используются в российском и международном учете?
4. Что такое калькуляция?
5. Какие виды калькуляции вы знаете?

#### Тема 9 Регистры и формы бухгалтерского учета.

1. Для чего используются учетные регистры?
2. На какой материальной основе создается учетный регистр?
3. На какие группы подразделяются регистры по степени обобщения?
4. Какой баланс кроме элементов статики содержит элементы динамики?
5. В чем проявляется контрольная функция оборотно-сальдовой ведомости?

#### Тема 10 Организация бухгалтерского учета в турагентском бизнесе..

1. Охарактеризуйте организационные основы бухгалтерского учета.
2. Что понимается под учетной политикой?
3. Что представляют собой принципы организации бухгалтерского учета на предприятии?
4. Какой нормативный документ регулирует порядок разработки учетной политики организации?
5. Какие структурные элементы включает учетная политика?
6. В чем особенность вертикальной структуры организации бухгалтерии?
7. В чем особенность линейной структуры бухгалтерии с централизованной организацией учета?
8. В чем особенность комбинированной структуры бухгалтерии с децентрализованной организацией учета?

#### Тема 11. Основы учета внеоборотных активов туристической организации

1. Основные средства: понятие и классификация.
2. Каким образом осуществляется оценка и переоценка основных средств?
3. Каковы особенности документального оформления операций с основными средствами?
4. Опишите аналитический, синтетический учет основных средств.
5. Какими методами начисляется амортизация основных средств?

#### Тема 12 Основы учета оборотных активов туристической организации

1. Какие активы относятся к оборотным активам?
2. Как оцениваются материально-производственные запасы?
3. Опишите порядок синтетического и аналитического учета денежных средств.
4. На основании каких первичных документов и учетных регистров осуществляются записи по кассе и расчетному счету организации?

#### Тема 13 Основы учета расчетов в турагентском бизнесе.

1. Как оформляется авансовый отчет об израсходованных подотчетных суммах?
  2. На основании каких документов отражаются в учете операции по учету расчетов с поставщиками и покупателями?
  3. В каких документах ведется учет рабочего времени?
  4. Как начисляют повременную заработную плату?
  5. Какие документы оформляются для начисления сдельной заработной платы?
  6. Как определяется налогооблагаемая база для налога на доходы физических лиц?
  7. На каких счетах учитываются кредиты банка и займы?
  8. Как отражаются в учете проценты по кредитам?
- На каких счетах ведется учет расчетов по налогам в бюджет?

#### Тема 14 Основы учета источников финансирования турагентской деятельности

1. Как определяется размер уставного капитала?
  2. Какие вклады могут быть сделаны в уставный капитал предприятия?
  3. Можно ли изменять размер уставного капитала?
  4. В каких случаях обязательное уменьшение уставного капитала?
  5. За счет каких средств создается резервный капитал?
  6. На какие цели расходуются средства резервного капитала?
- На каком счете учитывается добавочный капитал?

#### Тема 15 Основы учета хозяйственных процессов в туристическом бизнесе..

1. Опишите порядок исчисления фактической суммы затрат на приобретение материально-производственных затрат?

2. Перечислите методы учета процесса приобретения товарно-материальных ценностей.
3. Опишите метод оценки материально-производственных запасов с применением счетов 15, 16.
4. Какие виды производств выделяют в теории бухгалтерского учета?
5. Какие нормативные акты регулирует учет затрат в Российской Федерации?
6. На какие группы подразделяются затраты по способу включения в себестоимость?
7. Что включают в себя коммерческие расходы, каков порядок их учета?

Тема 16 Основы бухгалтерской отчетности туристической организации.

1. Какие нормативные акты регламентируют порядок составления финансовой отчетности?
2. Какие виды отчетности выделяют в теории бухгалтерского учета?
3. Какие требования предъявляются к содержанию финансовой отчетности организации?
4. Какие обязательные формы отчетности должны предоставлять коммерческие организации?

***Критерии и шкала оценки ответов на контрольные вопросы по темам дисциплины:***

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если вопросы раскрыты, изложены логично, показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, продемонстрирована способность использовать сведения из различных источников в реальных условиях; допускаются несущественные ошибки и пробелы в знаниях;

- оценка «не зачтено» выставляется, если уровень знаний обучающегося недостаточен для логичного изложения изучаемого материала, если он неуверенно ориентируется в рекомендуемой литературе, неуверенно или неполно отвечает на дополнительные вопросы.

***Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации***

Экзамен по дисциплине проводится по экзаменационным билетам, содержащим 2 теоретических вопроса и 1 практическое задание.

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Самарский государственный аграрный университет»

Направление подготовки 43.03.02 Туризм

Профиль «Агротуризм»

Кафедра «Экономическая безопасность, учет и анализ»

Дисциплина «Бухгалтерский учет в туризме»

**БИЛЕТ № 1**

1. Хозяйственный учет, его виды и место в системе управления экономическими субъектами
2. Механизм организации бухгалтерского учета.
3. Задача.

На 1 мая 2019 года на центральном материальном складе ООО «Фрегат» числилось 300 банок краски по цене 150-00 рублей. В течение месяца от поставщика поступило:

05.05.2019 г. (1 партия) – 500 банок краски по цене 170-00 руб. за единицу;

14.05.2019 г. (2 партия) – 600 банок краски по цене 180-00 руб. за единицу;

22.05.2019 г. (3 партия) – 400 банок краски по цене 175-00 руб. за единицу.

В течение месяца со склада было отпущено и израсходовано при производстве товарной продукции 1 500 единиц:

06.05.2019 г. списано 600 банок;

15.05.2019 г. списано 700 банок;

26.05.2019 г. списано 200 банок.

**Задание:** Определите стоимость израсходованных запасов и остаток запасов на складе методом МИФО и отразите совершенные операции на счетах бухгалтерского учета.

Составитель \_\_\_\_\_ к.э.н., доцент Кудряшова Ю.Н.  
Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ к.э.н. доцент Пятова О.Ф.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Перечень вопросов к экзамену*

1. Хозяйственный учет, его виды и место в системе управления экономическими субъектами.
2. Сущность, цели, предмет и содержание бухгалтерского учета.
3. Роль бухгалтерской информации в системе управления. Пользователи бухгалтерской информации в рыночной экономике.
4. Система нормативного и законодательного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.
5. Задачи бухгалтерского учета.
6. Функции бухгалтерского учета.
7. Принципы бухгалтерского учета.
8. Основные методические приемы и правила бухгалтерского учета.
9. Хозяйственные процессы и хозяйственные операции.
10. Хозяйственные средства (активы) и их классификация.
11. Источники хозяйственных средств (пассивы) и их классификация.
12. Балансовое обобщение как метод отражения информации. Содержание актива и пассива баланса.
13. Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций.
14. Счета бухгалтерского учета.
15. План счетов. Синтетический и аналитический учет.
16. Сущность, познавательное и контрольное значение двойной записи
17. Первичный Бухгалтерский учет в туризме. Значение документации. Унификация и стандартизация документации.
18. Документооборот.
19. Инвентаризация: назначение и виды.
20. Способы, сроки, порядок и техника проведения инвентаризации. Оформление и отражение результатов проведения инвентаризации.
21. Оценка.
22. Калькуляция. Виды калькуляции.
23. Основы учета процесса приобретения внеоборотных активов.
24. Основы учета процесса заготовления запасов.
25. Основы учета процесса производства.
26. Основы учета процесса реализации.
27. Учетные регистры. Техника учетной регистрации.
28. Классификация учетных регистров.
29. Исправление ошибок в учетных записях.
30. Формы бухгалтерского учета.
31. Принципы организации бухгалтерского учета.
32. Механизм организации бухгалтерского учета.
33. Системы организации бухгалтерского учета.
34. Типы структуры аппарата бухгалтерии.
35. Права и обязанности главного бухгалтера.
36. Учетная политика предприятия.

37. Содержание объекта и задачи учета денежных средств организации
38. Учет наличных денежных средств.
39. Учет денежных средств на расчетных счетах в банке
40. Понятие и классификация материально-производственных запасов, задачи учета.
41. Оценка материально-производственных запасов.
42. Документальное оформление движения материально-производственных запасов.
43. Синтетический и аналитический учет материально-производственных запасов.
44. Основные средства: понятие и классификация.
45. Оценка и переоценка стоимости основных средств.
46. Документальное оформление операций с основными средствами.
47. Аналитический, синтетический учет основных средств.
48. Учет амортизации основных средств.
49. Учет расчетов с поставщиками.
50. Учет расчетов с покупателями.
51. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам.
52. Понятие, формы оплаты труда.
53. Первичный учет личного состава, труда и его оплаты.
54. Учет удержаний и вычетов из заработной платы работников.
55. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда.
56. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
57. Учет продаж и финансовых результатов.
58. Учет собственного капитала.
59. Понятие бухгалтерской отчетности.
60. Содержание форм бухгалтерской отчетности.

### 8.3 Критерии оценивания уровня сформированности компетенций

Оценка результатов обучения по дисциплине в форме уровня сформированности компонентов знать, уметь, владеть заявленных дисциплинарных компетенций проводится по 4-х балльной шкале оценивания путем выборочного контроля во время экзамена.

#### Шкала оценивания экзамена

Оценка	Уровень освоения компетенций	Критерии
«отлично»	высокий уровень	Обучающийся показал знания основных положений дисциплины, умение решать конкретные поставленные задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной литературе, умение правильно оценить полученные результаты расчетов, в ходе экзамена им даны полные и правильные ответы на все поставленные вопросы, показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации, успешно решена задача с необходимыми пояснениями
«хорошо»	повышенный уровень	Обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Обучающийся способен анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практических ситуациях, не менее 60 % компетенций сформированы на повышенном уровне
«удовлетворительно»	пороговый уровень	Обучающийся имеет знания только по основному материалу, но не усвоил его детально, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения последовательности в изложении



		материала и испытывает затруднения в выполнении практических работ, не может применить теорию в новой ситуации, компетенций, умений и навыков сформированы на низком уровне
«неудовлетворительно»	минимальный уровень не достигнут	Обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, не выполняет практические работы или отказывается от ответа, не сформированы компетенции

#### **8.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по дисциплине проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Контроль текущей успеваемости обучающихся – текущая аттестация – проводится в ходе семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний; формирования у них умений и навыков; своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке; совершенствованию методики обучения; организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на занятиях (посещаемость занятий, активность на практических занятиях, опрос, решение практических и ситуационных задач);
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самоподготовки, по имеющимся задолженностям.

Контроль за выполнением обучающимися каждого вида работ может осуществляться поэтапно и служит основанием для предварительной аттестации по дисциплине.

Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях.

Каждая форма контроля по дисциплине включает в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень освоения обучающимися знаний и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и навыков.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по дисциплине требованиям ФГОС по направлению подготовки в форме экзамена.

Экзамен проводится после завершения изучения дисциплины в объеме рабочей учебной программы. Форма проведения экзамена определяется кафедрой (устно- путем собеседования по вопросам). По результатам экзамена выставляется оценка «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

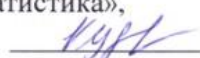
Процедура оценивания компетенций, обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (на каждом занятии).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.

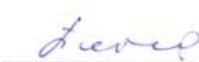
Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице:

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1	Ситуационные и практические задачи	Совместная деятельность группы обучающихся с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.	Комплект ситуационных и практических задач
2	Устный опрос	Устный опрос по основным терминам может проводиться в начале/конце практического занятия в течение 15-20 мин. Либо устный опрос проводится в течение всего практического занятия по заранее выданной тематике. Выбранный преподавателем обучающийся может отвечать с места либо у доски.	Вопросы по темам дисциплины
3	Экзамен	Проводится в заданный срок, согласно графику учебного процесса. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию дисциплины, компоненты «уметь» и «владеть» - практико-ориентированными заданиями.	Комплект вопросов к экзамену


Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).


Рабочую программу разработал:  
доцент кафедры «Бухгалтерский учет и статистика»,  
канд. экон. наук, доцент Ю.Н. Кудряшова 

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Бухгалтерский учет и статистика»  
20 апреля 2023 г., протокол № 10

Заведующий кафедрой  
канд. экон. наук, доцент О.Ф. Пятова 

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии  
экономического факультета  
канд. экон. наук, доцент Ю.Н. Кудряшова 

Руководитель ОПОП ВО  
канд. экон. наук, доцент Т.А. Баймишева 

И.о. начальника УМУ М.В. Борисова 