

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Абазян Артак Горикович
Должность: Заведующий кафедрой туризма и физической культуры
Дата подписания: 21.08.2020 11:18:54
Уникальный программный ключ:
7fbf4a479f8599c708daba086bb08864e713b2a7

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
КУЛЬТУРЫ»**

Факультет социально-культурной деятельности и туризма
Кафедра туризма и физической культуры

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой туризма и ФК



А.Г. Абазян

«26» августа 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Б1.В.ДВ.7.1 «УЧЕТ И АНАЛИЗ В ТУРОПЕРАТОРСКОЙ И ТУРАГЕНТСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Направления
подготовки
(профиль): 43.03.02 Туризм (Технология и организация
туроператорских и турагентских услуг)

Форма обучения – очная, заочная

Год набора - 2017

**Краснодар
2020**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки Туризм (квалификация «Бакалавр»), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015 года, приказ № 1463 и основной образовательной программой.

Рецензенты:

к.и.н., Зав. кафедры арт-бизнеса и рекламы
КГИК

Кудинова А.В.

д.э.н., профессор кафедры маркетинга и
торгового дела КубГУ

Воронов А.А.

Составитель:

Абазян А.Г. – к.э.н., доцент кафедры туризма Краснодарского государственного института культуры.

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры туризма и физической культуры «26» августа 2020 г., протокол №1.

Рабочая программа учебной дисциплины одобрена и рекомендована к использованию в учебном процессе Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «КГИК» «27» августа 2020 г., протокол № 9.

© Абазян А.Г., 2020

© ФГБОУ ВО «КГИК», 2020

Содержание

1. Цели и задачи освоения дисциплины	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО	4
3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины	4
4. Структура и содержание дисциплины	6
4.1. Структура дисциплины:	
4.2. Тематический план освоения дисциплины по видам учебной деятельности и виды самостоятельной (внеаудиторной) работы	
5. Образовательные технологии	11
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:	11
6.1. Контроль освоения дисциплины	
6.2. Оценочные средства	
7. Учебно-методическое и информационно обеспечение дисциплины (модуля)	14
7.1. Основная литература	
7.2. Дополнительная литература	
7.3. Периодические издания	
7.4. Интернет-ресурсы	
7.5. Методические указания и материалы по видам занятий	
7.6. Программное обеспечение	
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	16
9. Дополнения и изменения к рабочей программе учебной дисциплины (модуля)	17

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является изучение теоретических основ бухгалтерского учета, порядка организации и ведения бухгалтерского учета на предприятиях различных организационно-правовых и форм собственности в сфере туризма.

Задачи:

- изучение основных понятий бухгалтерского учета;
- изучение дополнительной литературы;
- овладение основными профессиональными (ПК) компетенциями.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Бухгалтерский учет в туроператорской и турагентской деятельности» является дисциплиной по выбору вариативной части профессионального цикла ФГОВПО по направлению подготовки 43.03.02 Туризм.

Всего планом предусмотрено 144 часов (4 ЗЕТ), из них 32 часа лекционных занятий, 40 часов практических, 45 часов самостоятельная работа студентов. Итоговый контроль – экзамен в 7 семестре.

Дисциплины, необходимые для освоения данной учебной дисциплины: «Психология делового общения» «Менеджмент в туристской индустрии», «Маркетинг в туристской индустрии».

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

способностью использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах (ОК-2);

знаний математики и информатики данные, необходимые для осуществления проектной деятельности в туризме (ПК-2);

способностью рассчитать и проанализировать затраты деятельности предприятия туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с

требованиями потребителя и (или) туриста, обосновать управленческое решение (ПК-5);

способностью находить, анализировать и обрабатывать научно-техническую информацию в области туристской деятельности (ПК-6);

В результате освоения дисциплины обучающиеся должны:

Знать:

- классификацию имущества туристской организации;
- методы бухгалтерского учета;
- план счетов финансово-хозяйственной деятельности;
- методы оценки имущества организации.

Уметь:

- оформлять первичные документы в туристской организации;
- составлять корреспонденцию счетов;
- оценивать объекты бухгалтерского учета;
- составлять калькуляции себестоимости продукции;
- рассчитывать финансовый результат от реализации продукции и прочих операций;
- формировать учетную политику туристской организации;
- составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность.

Владеть:

- навыками по учету объектов бухгалтерского финансового учета;
- навыками по составлению бухгалтерской финансовой отчетности.

Приобрести опыт деятельности: в организации бухгалтерского учета.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Структура дисциплины для очной формы обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы (144 часа).

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной
----------	----------------------	---------	-----------------	---	---

				Л	ПЗ	ИЗ	СР	аттестации (по семестрам)
1	Тема 1. Сущность и виды учета. Предмет и метод бухгалтерско го учета.	6		2	4			В ходе занятия
2	Тема 2. Счета и двойная запись. Балансовое обобщение.	6		2			2	В ходе занятия
3	Тема 3. Документаци я и документооб орот.	6		2			2	В ходе занятия
4	Тема 4. Бухгалтерски й учет как информацион ная система.	6		2			2	Видео-урок; моделирование
5	Тема 5. Международ ная система финансовой (бухгалтерск ой) отчетности.	6		2			2	В ходе занятия
6	Тема 6. Бухгалтерски й учет, его концепции и принципы.	6			2		2	В ходе занятия
7	Тема 7. Понятие,	6		2	4			В ходе занятия

	классификация и оценка основных средств.							
8	Тема 8. Понятие, классификация и оценка нематериальных активов.	6		2				В ходе занятия
9	Тема 9. Сущность материально-производственных запасов, их классификация и оценка.	6		2	4			экскурсия
10	Тема 10. Виды, формы и системы оплаты труда.	6			4			В ходе занятия
11	Тема 11. Основные признаки учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.	6		2	4			В ходе занятия
12	Тема 12. Готовая продукция и ее оценка.	6			2		2	Деловая игра
13	ИТОГО	6	17		20		36	Зачет

14	Тема 13. Документальное оформление и учет кассовых операций.	7			4			В ходе занятия
15	Тема 14. Понятие, классификация и оценка финансовых вложений.	7			2			Видео-урок; моделирование
16	Тема 15. Учет уставного капитала.	7		2	2			В ходе занятия
17	Тема 16. Понятие и классификация доходов организации.	7			2			В ходе занятия
18	Тема 17. Основы концепции финансовой отчетности.	7					2	В ходе занятия
19	Тема 18. Цели и концепции управленческого учета.	7					2	В ходе занятия
20	Тема 19. Основы калькулирования себестоимости и продукции.	7					2	В ходе занятия
21	Итого	7	4	32	40		45	Экзамен (27 ч.)

4.2. Структура дисциплины для заочной формы обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы (144 часов).

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Л	ПЗ	ИЗ	СР	
1	Тема 1. Сущность и виды учета. Предмет и метод бухгалтерско го учета.	6		2				В ходе занятия
2	Тема 2. Счета и двойная запись. Балансовое обобщение.	6						В ходе занятия
3	Тема 3. Документаци я и документооб орот.	6			2			В ходе занятия
4	Тема 4. Бухгалтерски й учет как информацион ная система.	6						Видео-урок; моделирование
5	Тема 5. Международ	6						В ходе занятия

	ная система финансовой (бухгалтерской) отчетности.						
6	Тема 6. Бухгалтерский учет, его концепции и принципы.	6					В ходе занятия
7	Тема 7. Понятие, классификация и оценка основных средств.	6					В ходе занятия
8	Тема 8. Понятие, классификация и оценка нематериальных активов.	6					В ходе занятия
9	Тема 9. Сущность материально- производственных запасов, их классификация и оценка.	6			2		экскурсия
10	Тема 10. Виды, формы и системы оплаты труда.	6					В ходе занятия
11	Тема 11. Основные признаки учета затрат	6					В ходе занятия

	на производство и калькулирование себестоимости продукции.							
12	Тема 12. Готовая продукция и ее оценка.	6						Деловая игра
	ИТОГО	6		2	4		62	
13	Тема 13. Документальное оформление и учет кассовых операций.	6					4	В ходе занятия
14	Тема 14. Понятие, классификация и оценка финансовых вложений.	6			2		4	Видео-урок; моделирование
15	Тема 15. Учет уставного капитала.	6					4	В ходе занятия
16	Тема 16. Понятие и классификация доходов организации.	6					4	В ходе занятия
17	Тема 17. Основы концепции финансовой отчетности.	6			2		4	В ходе занятия

	<p>группировка, итоговое обобщение.</p> <p>3. Сущность и строение бухгалтерского баланса; капитальное (основное) уравнение; статические и динамические балансы.</p> <p>4. Влияние хозяйственных операций на валюту баланса.</p>		
	<u>Индивидуальные занятия:</u>	-	
	<u>Самостоятельная работа:</u> <u>Изучение дополнительной литературы</u>	4	
Тема 2. Счета и двойная запись. Балансовое обобщение.	<p><u>Лекции:</u></p> <p>1. Счета бухгалтерского учета, их строение.</p> <p>2. Взаимосвязь между счетами и балансом.</p> <p>3. Счета синтетического и аналитического учета.</p> <p>4. Классификация счетов.</p>	2	ОК-2 ПК-2 ПК-5 ПК-6
	<u>Практические занятия (семинары):</u>	-	
	<u>Индивидуальные занятия:</u>	-	
	<u>Самостоятельная работа</u> Подготовка рефератов.	3	
Тема 3. Документация и документооборот	<p><u>Лекции:</u></p> <p>1. Понятие документов, их классификация.</p>	2	ОК-2 ПК-2
	<u>Практические занятия (семинары):</u>	-	ПК-5
	<u>Индивидуальные занятия:</u>	-	ПК-6
	<u>Самостоятельная работа:</u> Изучение дополнительной литературы.	3	
Тема 4. Бухгалтерский учет как информационная система.	<p><u>Лекции:</u></p> <p>1. Его правовое и методическое обеспечение.</p> <p>2. Нормативное обеспечение учетного процесса.</p>	2	ОК-2 ПК-2 ПК-5
	<u>Практические занятия (семинары):</u>	-	ПК-6
	<u>Индивидуальные занятия:</u>	-	

	<u>Самостоятельная работа:</u> Изучение дополнительной литературы.	3	
Тема 5. Международная система финансовой (бухгалтерской) отчетности.	<u>Лекции:</u> 1. Сущность, принципы, гармонизация национальных моделей учета (российской, североамериканской, континентальной).	2	ОК-2 ПК-2 ПК-5 ПК-6
	<u>Практические занятия (семинары):</u>	-	
	<u>Индивидуальные занятия:</u>	-	
	<u>Самостоятельная работа:</u> Изучение дополнительной литературы.	3	
Тема 6. Бухгалтерский учет, его концепции и принципы.	<u>Лекции:</u>	-	ОК-2 ПК-2 ПК-5 ПК-6
	<u>Практические занятия (семинары):</u> 1. Принципы бухгалтерского учета: требования и допущения.	4	
	<u>Индивидуальные занятия:</u>	-	
	<u>Самостоятельная работа</u> Подготовка к семинарскому занятию	3	
Тема 7. Понятие, классификация и оценка основных средств.	<u>Лекции:</u> 1. Учет амортизации основных средств. 2. Учет затрат на восстановление и реконструкцию основных средств.	2	ОК-2 ПК-2 ПК-5 ПК-6
	<u>Практические занятия (семинары):</u> 1. Особенности учета арендованных основных средств. 2. Инвентаризация и переоценка основных средств. 3. Налогообложение основных средств.	4	
	<u>Индивидуальные занятия:</u>	-	
	<u>Самостоятельная работа:</u>	4	

	Подготовка к семинарскому занятию		
Тема 8. Понятие, классификация и оценка нематериальных активов.	<u>Лекции:</u> 1. Учет движения нематериальных активов. 2. Учет амортизации нематериальных активов.	2	ОК-2 ПК-2 ПК-5
	<u>Практические занятия (семинары):</u>	-	ПК-6
	<u>Индивидуальные занятия:</u>	-	
	<u>Самостоятельная работа:</u> Подготовка к семинарскому занятию	3	
Тема 9. Сущность материально-производственных запасов, их классификация и оценка.	<u>Лекции:</u> 1. Документальное оформление движения материально-производственных запасов. 2. Учет запасов на складах и в бухгалтерии.	2	ОК-2 ПК-2 ПК-5 ПК-6
	<u>Практические занятия (семинары):</u> 1. Синтетический учет МПЗ. 2. Учет формирования резервов под снижение стоимости МПЗ. 3. Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов и отражение ее результатов в учет.	4	
	<u>Индивидуальные занятия:</u>	-	
	<u>Самостоятельная работа:</u> Подготовка к семинарскому занятию	3	
Тема 10. Виды, формы и системы оплаты труда.	<u>Лекции:</u>	-	ОК-2
	<u>Практические занятия (семинары):</u> 1. Состав фонда оплаты труда и выплат социального характера. 2. Документальное оформление операций по учету оплаты труда. 3. Порядок начисления основной и дополнительной заработной платы.	4	ПК-2 ПК-5 ПК-6

	<p>4. Учет удержаний из заработной платы и учет депонированной заработной платы.</p> <p>5. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.</p> <p>6. Учет расчетов по ЕСН.</p>		
	<u>Индивидуальные занятия:</u>	-	
	<u>Самостоятельная работа:</u> Подготовка к семинарскому занятию	4	
7 семестр			
Тема 11. Основные признаки учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.	<u>Лекции:</u> 1. Методы учета затрат на производство. 2. Понятие расходов организации и определение их величины.	8	ОК-2 ПК-2 ПК-5 ПК-6
	<u>Практические занятия (семинары):</u> 1. Классификации расходов по обычным видам деятельности. 2. Учет расходов по элементам. 3. Учет затрат по статьям калькуляции. 4. Сводный учет затрат на производство. 5. Особенности учета затрат в торговых организациях.	3	
	<u>Индивидуальные занятия:</u>	-	
	<u>Самостоятельная работа:</u> Подготовка к семинарскому занятию	1	
Тема 12.	<u>Лекции:</u>	-	ОК-2

Готовая продукция и ее оценка.	<u>Практические занятия (семинары):</u> 1. Особенности учета выпуска продукции при использовании счета 40. 2. Учет продажи продукции. 3. Определение выручки, ее признание и раскрытие в бухгалтерской отчетности. 4. Учет товаров. 5. Учет расходов на продажу. 6. Инвентаризация готовой продукции и товаров.	3	ПК-2 ПК-5 ПК-6
	<u>Индивидуальные занятия:</u>	-	
	<u>Самостоятельная работа:</u> Изучение дополнительной литературы	1	
Тема 13. Документальное оформление и учет кассовых операций.	<u>Лекции:</u>	-	ОК-2
	<u>Практические занятия (семинары):</u> 1. Учет операций по расчетному счету и другим счетам банке. Учет переводов в пути. 2. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по расчетному счету. 3. Учет расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками, с подотчетными лицами, с разными дебиторами и кредиторами. 4. Учет резервов по сомнительным долгам. Учет расчетов с использованием векселей. 5. Учет авансов выданных и полученных. Учет расчетов с бюджетом.	4	ПК-2 ПК-5 ПК-6
	<u>Индивидуальные занятия:</u>	-	
	<u>Самостоятельная работа:</u> Подготовка к семинарскому занятию	1	

Тема 14. Понятие, классификация и оценка финансовых вложений.	<u>Лекции:</u>	-	ОК-2
	<u>Практические занятия (семинары):</u> 1. Учет вкладов в уставный капитал других организаций. 2. Учет финансовых вложений в акции. 3. Учет долговых вложений в ценные бумаги. 4. Учет займов. 5. Инвентаризация финансовых вложений.	3	ПК-2 ПК-5 ПК-6
	<u>Индивидуальные занятия:</u>	-	
	<u>Самостоятельная работа:</u> Подготовка к семинарскому занятию	1	
Тема 15. Учет уставного капитала.	<u>Лекции:</u> 1. Особенности учета капитала и прибыли (убытка) на предприятиях различных форм собственности. 2. Учет резервного капитала.	8	ОК-2 ПК-2 ПК-5 ПК-6
	<u>Практические занятия (семинары):</u> 1. Учет добавочного капитала. 2. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).	4	
	<u>Индивидуальные занятия:</u>	-	
	<u>Самостоятельная работа:</u> Подготовка к семинарскому занятию	1	
Тема 16. Понятие и классификация доходов организации.	<u>Лекции:</u>	-	ОК-2
	<u>Практические занятия (семинары):</u> 1. Структура и порядок формирования финансового результата. 2. Учет финансовых результатов от продажи готовой продукции, товаров, работ, услуг. 3. Учет недостач и потерь от порчи ценностей.	3	ПК-2 ПК-5 ПК-6

	4. Учет резервов предстоящих расходов и платежей. 5. Учет расходов будущих периодов. Учет прибыли и убытков.		
	<u>Индивидуальные занятия:</u>	-	
	<u>Самостоятельная работа:</u> Подготовка к семинарскому занятию	1	
Тема 17. Основы концепции финансовой отчетности.	<u>Лекции:</u>	-	ОК-2
	<u>Практические занятия (семинары):</u>	-	ПК-2
	<u>Индивидуальные занятия:</u>	-	ПК-5
	<u>Самостоятельная работа:</u> Изучение дополнительной литературы	1	ПК-6
Тема 18. Цели и концепции управленческого учета	<u>Лекции:</u>	-	ОК-2
	<u>Практические занятия (семинары):</u>	-	ПК-2
	<u>Индивидуальные занятия:</u>	-	ПК-5
	<u>Самостоятельная работа:</u> Изучение дополнительной литературы	1	ПК-6
Тема 19. Основы калькулирования себестоимости продукции.	<u>Лекции:</u>	-	ПК-9
	<u>Практические занятия (семинары):</u>	-	ПК-13
	<u>Индивидуальные занятия:</u>	-	
	<u>Самостоятельная работа:</u> Изучение дополнительной литературы	1	

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе изучения дисциплины используются следующие образовательные технологии:

- лекционные занятия: проблемные и интерактивные лекции, лекция-визуализация, лекция-беседа, лекция-дискуссия, лекция-анализ ситуаций;
- практические занятия: тематические семинары, проблемные семинары, «круглые столы», формы «коллективной мыслительной деятельности» и анализа проблемных ситуаций;

- самостоятельная работа: обязательная самостоятельная работа студента по заданию преподавателя, выполняемая во внеаудиторное время, индивидуальная самостоятельная работа студента под руководством преподавателя;
- Интернет-ресурсы.
- Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин, и в целом в учебном процессе составляют не менее 18 % от всего объема аудиторных занятий по направлению подготовки.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Текущая аттестация студентов производится лектором или преподавателем, ведущим семинарские занятия по дисциплине в следующих формах:

- опрос;
- тестирование;
- выполнение заданий на занятии;
- письменные домашние задания и т.д.;
- отдельно оцениваются личностные качества студента.

Промежуточный контроль по результатам семестра по дисциплине проходит в форме письменного экзамена (включает в себя ответ на теоретические вопросы) либо компьютерного тестирования.

Оценивание уровня учебных достижений студента осуществляется в виде текущего и промежуточного контроля в соответствии с ПОЛОЖЕНИЕМ о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов КГИК.

6.1. Примерные вопросы (задания) к зачету (для всех форм обучения)

1. Учет денежных средств, обязательств, расчетов.
2. Понятие аудиторской деятельности.
3. Счета и субсчета.
4. Внутренний и внешний аудит.
5. Обязательный и инициативный аудит.
6. Порядок проведения инвентаризации.
7. Забалансовые счета, их назначение.

8. Консультирование по вопросам налогообложения, налогового планирования.

9. Планирование аудита.

10. Учетная политика предприятия.

11. Порядок подготовки и составления части аудиторского заключения. Виды аудиторского заключения.

12. Основные формы бухгалтерского учета: журнал-главная, мемориально-ордерная, журнально-ордерная, автоматизированная

Основные этапы проверки кассовых операций

13. Учет затрат на производство продукции по статьям калькуляции

Основные этапы проверки кассовых операций

14. Учет затрат на производство продукции по статьям калькуляции. Счета и двойная запись как элементы метода бухгалтерского учета

15. Проверка операций по движению ОС.

6.2. Примерные вопросы к экзамену (для всех форм обучения)

1. Носители первичной учетной информации. Основные реквизиты документов.

2. Проверка правильности документального оформления оприходования ОС и их списания.

3. Строение плана счетов бухгалтерского учета.

4. Счета и субсчета.

5. Учет поступления основных средств: покупка, строительство, безвозмездное получение, вклад в уставный капитал.

6. Порядок расчета единого социального налога.

7. Права и обязанности, ответственность аудитора.

8. Оборотные и сальдовые ведомости.

9. Корреспонденция счетов. Бухгалтерские проводки.

10. Документация и инвентаризация как элементы метода бухгалтерского учета.

11. Синтетические и аналитические счета, их взаимосвязь.

12. Методы проверки расчетных взаимоотношений экономического субъекта, эффективности его работы с дебиторской и кредиторской задолженностью.

13. Цели и источники информации.

14. Классификация счетов.

15. Проверка правильности отражения реализации готовой продукции.

16. Порядок составления и предъявления бухгалтерской отчетности.

Тестовые задания

1. Внешними пользователями экономической информации бухучета являются:

А) Совет Банка;

Б) работники банка;

В) НБУ;

Г) акционеры банка.

2. Для чего служит налоговый учёт?:

А) предоставление пользователям информации о состоянии активов и обязательств, результатах финансовой деятельности и их изменениях;

Б) обеспечения руководства банка и его подразделений оперативной финансовой и нефинансовой информацией в определенной ими форме для планирования, оценки, контроля и использования своих ресурсов;

В) накопления данных о валовых доходах и валовых расходах в соответствии с действующим законодательством;

Г) нет правильного ответа.

3. Кто несет ответственность за проведение документов, которые противоречат действующему законодательству и которые исполнены с его разрешения:

А) главный бухгалтер;

Б) составитель документа;

В) руководитель банка;

Г) нет правильного ответа.

4. С помощью каких счетов обеспечивается ведение синтетического учёта:

А) 1;

Б) 2;

В) 3;

Г) 4.

5. Проверка тождественности данных аналитических счетов соответствующим счетам синтетического учета обязательно осуществляется:

А) не реже одного раза в месяц;

Б) 1 раз в 3 месяца;

В) 1 раз в 6 месяцев;

Г) 1 раз в 10 дней.

6. Бухгалтерский контроль – это:

А) это совокупность процедур, которые обеспечивают соблюдение положений внутренних и внешних нормативных актов при осуществлении операций банка и достоверность и полноту информации;

Б) совокупность процедур, которые дают возможность обеспечить сохранность активов банка и достоверность отчетности, которая составляется службой бухгалтерского учета на основе данных, полученных от операционных подразделений;

В) это совокупность процедур, согласно с которыми руководство банка делегирует свои полномочия;

Г) совокупность определенных в пределах действующего законодательства принципов, методов и процедур, которые используются банком для составления и представления финансовой отчетности.

7. При учете валовых доходов и валовых расходов целесообразно вести налоговый учет, используя:

А) 2 класс;

Б) 5 класс;

В) 6 класс;

Г) 8 класс.

8. Какой класс счетов определяет взаимоотношения между Национальным и коммерческими банками, а также между коммерческими банками:

А) 1;

Б) 2;

В) 3;

Г) 4.

10. Подотчетные лица обязаны подать в бухгалтерию банка отчет о расходовании полученных под отчет авансовых сумм по командировкам в срок:

- А) в течении пяти рабочих дней по возвращении работника из командировки;
- Б) в течении одного рабочего дня по возвращении работника из командировки;
- В) в течение трех рабочих дней по возвращении работника из командировки;**
- Г) в течении десяти рабочих дней по возвращении работника из командировки.

11. Ответственными лицами в хранилище ценностей, на которых возлагаются обязанности по хранению наличности операционной кассы и других ценностей в хранилище ценностей, должны назначаться должностные лица, стаж работы которых в банковской системе:

- А) не менее одного года;**
- Б) не менее двух лет;
- В) не менее трёх лет;
- Г) свыше пяти лет.

12. Выдача наличности тем банком, который передает наличность другому банку, проводится по:

- А) приходно-расходным кассовым ордерам;**
- Б) договору;
- В) расходному кассовому ордеру;
- Г) доверенности.**

13. Денежные чеки действительные на протяжении:

- А) 20 календарных дней;
- Б) 30 календарных дней;
- В) 10 календарных дней;**
- Г) 60 календарных дней.

14. Какими документами кассир приходной кассы оформляет прием денежной наличности:

- А) заявление на перевод;**
- Б) денежный чек;
- В) уведомление;**
- Г) приходный кассовый ордер.**

15. ЧП «НИКА» снимает наличные со своего счета для выдачи заработной платы работникам (как эта операция отражается в учете):

- А) Дт Кр
2600 1002**
- Б) Дт Кр
2220 1002
- В) Дт Кр
2620 1002
- Г) Дт Кр
3551 1002

16. В случае выявления сомнительных относительно подлинности банкнот (монет) во время принятия, выдачи, обработки денежных знаков национальной и банкнот иностранной валюты банк должен изъять их с оформлением справки об изъятии (принятии) банкнот (монет) для исследования:

- А) в двух экземплярах;
- Б) в трёх экземплярах;**
- В) в четырёх экземплярах;
- Г) в пяти экземплярах.

17. Контроль за выполнением кассовых операций осуществляет:

- А) главный бухгалтер;
- Б) руководитель банка;
- В) кассир;
- Г) заведующий кассой.**

18. Ревизия денег и ценностей в хранилищах проводится:

- А) 1 раз в месяц;
- Б) ежегодно по состоянию на 1.01 нового года;**
- В) каждый день;
- Г) при смене руководителя.**

19. Исследование сомнительных банкнот (монет) национальной валюты осуществляется:

- А) Центральным хранилищем;**
- Б) Департаментом налично-денежного обращения;**
- В) НБУ;
- Г) территориальными управлениями.**

20. Исследование сомнительных банкнот (монет) проводится:

- А) бесплатно;**
- Б) за счёт банка;
- В) за счёт НБУ;
- Г) нет правильного ответа.

Вопросы для проведения текущего контроля

Анализ валовой и реализованной продукции

Анализ деловой активности фирмы.

Анализ основных производственных фондов.

Анализ эффективности использования ОС

Факторный анализ фондоотдачи

Анализ прибыльности и рентабельности.

Анализ себестоимости продукции.

АКТИВ БАЛАНСА

ПАССИВ БАЛАНСА

Анализ трудовых ресурсов, производительность труда.

Анализ использования рабочей силы

Анализ производительности труда

Анализ учета расходов на подготовку и освоение производства.

Анализ учета финансовых вложений.

Анализ, учет и распределение общепроизводственных расходов.

Аналитический и синтетический учет зарплаты и связанных с ней расчетов.

Аудит отчетности экономического субъекта.

Аудит учета готовой продукции и ее реализация

Аудит учета финансовых результатов и их использование.

Виды анализа, предмет и метод.

Виды аудита. Характеристика, особенности.

Документы по движению материалов. Учет материалов на складе.

Законодательная база налогообложения.

Федеральными признаются налоги и сборы, устанавливаемые Налоговым кодексом и обязательные к уплате на всей территории Российской Федерации.

Инвентаризация, оценка и учет незавершенного производства.

Анализ состояния учета и качества бухгалтерской отчетности на предприятии.

Аудит бухгалтерского учета. (С приведением корреспонденции счетов).

Цели и концепции, лежащие в основе формирования и представления финансовой отчетности.

Зарубежная практика учета на совместных предприятиях (СП).

Бухгалтерский учет на совместном предприятии в условиях централизованного планирования.

Учет имущества и источников его формирования на совместном предприятии

Учет кассовых операций в иностранной валюте

Учет операций по пластиковым карточкам

Ведение учета и отчетности транснациональными корпорациями.

Общая характеристика международной системы учета и отчетности.

Создание международной системы бухгалтерского учета и отчетности.

Международная система планов счетов бухгалтерского учета и их характеристика. Общие правила построения международного плана счетов.

Организация учета на малых предприятиях (с использованием ведомостей).

Совершенствование бухгалтерского учета в России в соответствии с требованиями международных стандартов.

Бухгалтерский учет в бюджетных организациях.

Бухгалтерский учет в оптовой торговле.

Бухгалтерский учет на предприятиях различных форм собственности.

Бухгалтерский учет операций с наличной и безналичной иностранной валютой.

Бухгалтерский учет и отчетность в нормативных документах, представленных в налоговые органы.

Правила ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях.

Система автоматизации бухгалтерского учета. Перспективы развития ПО в бухгалтерском учете.

Ведение синтетического и аналитического учета на конкретном предприятии.

Состав и учет затрат, включаемых в себестоимость (промышленность, торговля, банки, наука).

Анализ типичных ошибок, допускаемых руководителями и бухгалтерами предприятий при ведении бухгалтерского учета.

Бухгалтерский (управленческий) учет на предприятиях.

Бухгалтерский учет и налогообложение операций с векселями.

Бухгалтерский учет и налогообложение основных средств.

Бухгалтерский учет и операционная техника в банках.

Бухгалтерский учет и принятие финансовых решений в деятельности предприятия.

Бухгалтерский учет и финансовый анализ на предприятии.

Делопроизводство в бухгалтерии (документооборот).

Единая журнально-ордерная форма счетоводства.

Документальное оформление и первичный учет в системе бухгалтерского учета, анализа и аудита.

Назначение бухгалтерского баланса.

Техника составления бухгалтерского баланса

Международные стандарты и учетная политика предприятия в организации бухгалтерского учета и аудита.

Аудит учетной политики

Учет, анализ и аудит финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

Учет и анализ расчетов с дебиторами и кредиторами.

Анализ дебиторской и кредиторской задолженности

Учет и анализ расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Учет долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений в ценные бумаги.

Учет вложения в акции, облигации и другие ценные бумаги.

Бухгалтерский учет расчетов с работниками по оплате труда и другим операциям.

Основы организации учета затрат и калькулирование себестоимости продукции, работ и услуг.

Учет и анализ прибыли, ее использование (распределение) в конкретной сфере деятельности.

Учет и анализ долгосрочных и краткосрочных кредитов и займов.

Система показателей рентабельности и их анализ на предприятии.

Анализ доходности предприятий с различными формами собственности.

Учет денежных средств и расчетов при организации бухгалтерского учета на предприятии.

Учет труда и заработной платы на предприятии.

Инвентаризация материалов. Учет транспортно-заготовительных расходов.

Учет нематериальных активов, финансовых инвестиций и ценных бумаг.

Учет и распределение коммерческих (внепроизводственных) расходов.

Учет собственных средств, кредитов и финансовых результатов.

Учет экспортных операций предприятиями посредниками.

Учет товарообменных операций на предприятии.

Основы бухгалтерского учета в системе Windows.

Место экономического анализа в аудите.

Оценка состояния бухгалтерского учета и системы внутреннего контроля.

Особенности аудиторских заключений по результатам проверки банковской деятельности.

Рекомендации по составу и содержанию аудиторского заключения

Учет операций по формированию уставного капитала на предприятии.

Проверка правильности зачисления амортизации при контроле основных средств.

Проверка кассовых операций и безналичных расчетов.

Аудит расчетов по оплате труда работающих.

Аудит финансовых результатов (использование прибыли).

Анализ ликвидности баланса предприятия.

Оценка несостоятельности клиентов при анализе финансового состояния фирмы.

6.2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА

К экзамену допускаются студенты:

- успешно прошедшие рубежный контроль (студенты очного отделения), - допущенные к экзамену.

Накануне экзамена преподаватель проводит консультацию, где

студенты получают разъяснения на вопросы, возникшие в ходе подготовки к зачету (экзамену).

Студенты, имеющие допуск к досрочной сдаче экзамена информируют преподавателя заранее. График проведения их экзамена устанавливает преподаватель.

Студентам, имеющим официальное разрешение на свободное посещение занятий, рекомендуется в начале семестра согласовать с преподавателем форму и порядок отчетности по изучаемому курсу, возможность получения индивидуальных заданий с целью успешного его изучения и сдачи.

Непосредственно на экзамене в процессе подготовки к ответу запрещено пользоваться учебной литературой и лекционными записями. Студент может иметь при себе экономический или внешнеэкономический словарь и пользоваться им в ходе подготовке ответа на вопросы билета.

Ответы должны быть по существу поставленных вопросов, конкретными и четкими. Студент должен владеть основным понятийным аппаратом изучаемого курса. Если ответ требует изложить эволюцию процесса, перечислить ее этапы, указать на экономические последствия. Ссылки на законодательные акты и административно-правовые нормы предполагают их правильное название, знание предмета и область регулирования.

Освещение в ответе каких-либо тенденций или динамики процессов должно иметь под собой объективные цифры. Безусловно, не требуется знание точных данных, но порядок цифр должен быть выдержан. В случае несогласия преподавателя признать ответ правильными, студент должен быть готовым подтвердить их правильность ссылкой на источник информации (представить учебник, журнал, словарь и т.п.) Преподаватель вправе задавать студенту дополнительные вопросы по ходу или в конце ответа в рамках экзаменационного вопроса, с целью объективной оценки знаний студента. Позитивное участие студента в подготовке, проведении семинарских занятий и дискуссий в форме докладов, выступлений и сообщений по изучаемому курсу, безусловно, учитывается преподавателем и находит свое отражение в положительной оценке на зачете (экзамене). График приема задолженностей согласовывается с деканатом и в течении сессии студентам предоставляется возможность передачи зачета (экзамена). За рамками сессии прием задолженностей осуществляется по отдельному графику и требует отдельного согласования с преподавателем.

Рекомендации к самостоятельной работе студента Докладчики и содокладчики - основные действующие лица. Они во многом определяют содержание, стиль, активность данного занятия. Сложность в том, что докладчики и содокладчики должны знать и уметь очень многое:

- a. сообщать новую информацию
- b. использовать технические средства
- c. знать и хорошо ориентироваться в теме всей презентации (семинара)
- d. уметь дискутировать и быстро отвечать на вопросы
- e. четко выполнять установленный регламент
- f. иметь представление о композиционной структуре доклада.

Необходимо помнить, что выступление состоит из трех частей: вступление, основная часть и заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать:

- название презентации (доклада)

- сообщение основной идеи
- современную оценку предмета изложения
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов
- живую интересную форму изложения
- акцентирование оригинальности подхода

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение - это ясное четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Основная литература

1. Скобкин С. С. Экономика предприятия в индустрии гостеприимства и туризма [Текст] : учеб. пособие / С.С. Скобкин. - М.: Магистр: ИНФРА-М, 2015. -429 с.
2. Учет, налогообложение и аудит: учебное пособие / В.В. Авилова, С.Ш. Останина, Е.Л. Водолажская, А.А. Рыболовлева; Министерство образования и науки России, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет». - Казань: Издательство КНИТУ, 2015. - 380 с.: табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7882-1701-7; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=427717> (05.10.2017)
3. Чернов В.А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие / В.А. Чернов; под ред. М.И. Баканова. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 128 с

7.2. Дополнительная литература

1. Щетинская Н.Б. Адаптация студентов с ограниченными возможностями здоровья к условиям обучения в вузе культуры: Методические рекомендации для преподавателей. – Краснодар: КГИК, 2016. – 42 с.
2. Щетинская Н.Б. Развитие коммуникативной компетенции студентов с ограниченными возможностями здоровья: Методические рекомендации для студентов. – Краснодар: КГИК, 2016. – 28 с.
3. Руськин В. И. Социокультурная реабилитация студентов-инвалидов средствами искусства в процессе педагогической деятельности: Методические рекомендации. – Краснодар: КГИК, 2016. – 22 с.
4. Райли, М. Управление персоналом в гостеприимстве : учебник / М. Райли. – Москва : Юнити, 2015. – 191 с. : ил. – (Зарубежный учебник). – Режим доступа: по подписке. – URL:

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114557> (дата обращения: 30.11.2020). – ISBN 5-238-00873-2. – Текст : электронный.

5. Автандилова, Е.М. Гостиничный бизнес в сфере туризма (на французском языке)=Le business hôtelier en tourisme (dans la langue française) : учебное пособие / Е.М. Автандилова, С.М. Кравцов ; Южный федеральный университет, Институт филологии, журналистики и межкультурной коммуникации. – Ростов-на-Дону : Южный федеральный университет, 2016. – 108 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461563> (дата обращения: 30.11.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9275-2124-1. – Текст : электронный.

7.3 Интернет ресурсы

1. www.russiatourism.ru (Официальный сайт Федерального агентства по туризму РФ)
2. http://www.neg.by/publication/4015_r.html (Публикации по экономике туризма)
3. www.tssr.ru (Федерация спортивного туризма России)
4. <http://www.biodiversity.ru/publications/books/tourism/p5.html> (Регулируемый туризм и отдых в национальных парках)
5. www.rata.spb.ru (Российский союз туристской индустрии)

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Материально-техническое обеспечение дисциплины «Бухгалтерский учет в туроператорской и турагентской деятельности» включает в себя презентацию лекционного курса и наборы иллюстративных и видео материалов по основным темам.

Раздаточный материал, ситуационные задачи, наглядная информация по темам учебной дисциплины.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций ОПОП ВО по направлению подготовки 43.03.02 Туризм.

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В рабочую программу учебной дисциплины вносятся следующие изменения:

- _____;
- _____;
- _____.

Дополнения и изменения к рабочей программе рассмотрены и рекомендованы на заседании кафедры _____.

Протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Исполнитель:

Доцент кафедры туризма и ФК

Абазян А.Г.

Заведующий кафедрой туризма и ФК

Абазян А.Г.