

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

**Бухгалтерский и финансовый учет в туризме**  
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**  
Учебный план 43.03.02\_2022\_832.plx  
43.03.02 Туризм  
Организация и управление туристским и гостиничным бизнесом  
Квалификация **бакалавр**  
Форма обучения **очная**  
Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108  
в том числе: Виды контроля в семестрах:  
зачеты 4  
аудиторные занятия 52  
самостоятельная работа 45,8  
часов на контроль 8,85

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	17			
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	24	24	24	24
Практические	28	28	28	28
Консультации (для студента)	1,2	1,2	1,2	1,2
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
Итого ауд.	52	52	52	52
Контактная работа	53,35	53,35	53,35	53,35
Сам. работа	45,8	45,8	45,8	45,8
Часы на контроль	8,85	8,85	8,85	8,85
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

старший преподаватель, Чистякова Ирина Сергеевна



Рабочая программа дисциплины

**Бухгалтерский и финансовый учет в туризме**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.02 Туризм (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 516)

составлена на основании учебного плана:

43.03.02 Туризм

утвержденного учёным советом вуза от 27.01.2022 протокол № 1.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

**кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от 21.04.2022 протокол № 9

Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна



---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от 02 июня 2023 г. № 11  
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

**1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	<i>Цели:</i> формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков по организации бухгалтерского учета в турфирмах, по подготовке и представлению налоговой информации с учетом особенностей данной сферы деятельности.
1.2	<i>Задачи:</i> приобретение студентами системы знаний об организации, методологии и техники ведения учета у туроператора, турагента и в гостиничном бизнесе; - организация информационной системы для широкого круга внутренних и внешних пользователей; - подготовка и представление информации, бухгалтерской отчетности, удовлетворяющей требованиям различных пользователей (внутренних и внешних); - усвоение теоретических основ отражения хозяйственных операций, на основе которых формируются показатели об имущественном состоянии и финансовых результатах деятельности туристических фирм и гостиниц; - представление о современных подходах бухгалтерского учета, когда меняется внутренняя и внешняя экономическая среда, а также правовая база и система налогообложения деятельности туристических фирм и гостиниц; - использование информации бухгалтерского учета и существующей системы налогообложения для принятия соответствующих управленческих решений и оценки их эффективности.

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Теория статистики
2.1.2	Экономика туризма
2.1.3	Экономика и предпринимательство в сфере туризма
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Налоги и налогообложение в туристском и гостиничном бизнесе
2.2.2	Налоги и налогообложение в туристском и гостиничном бизнесе
2.2.3	Бизнес-планирование в туристском и гостиничном бизнесе
2.2.4	Конкурентоспособность туристского предприятия
2.2.5	Междисциплинарный проект "Повышение конкурентоспособности предприятия"

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

<b>ОПК-5: Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности</b>
<b>ИД-1.ОПК-5: Определяет, анализирует, оценивает производственно-экономические показатели предприятий туристской сферы.</b>
- знать производственно-экономические показатели предприятий туристской сферы. - уметь определять производственно-экономические показатели предприятия туристской сферы. - владеть навыками анализа производственно-экономических показателей предприятия туристской сферы.
<b>ИД-2.ОПК-5: Принимает экономически обоснованные управленческие решения</b>
уметь принимать экономические обоснованные решения, на основе бухгалтерской информации
<b>ИД-3.ОПК-5: Обеспечивает экономическую эффективность туристского предприятия</b>
- знать показатели, которые отражают экономическую эффективность туристского предприятия - уметь обеспечивать экономическую эффективность туристского предприятия

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
-------------	---	----------------	-------	-------------	------------	------------	------------

	<b>Раздел 1. Тема 1. Основы теории бухгалтерского учета</b>						
1.1	Бухгалтерский учет и его место в рыночной экономике. Предмет бухгалтерского учета и его объект. Метод бухгалтерского учета и его составляющие. Сущность, строение и классификация бухгалтерских балансов. Счета бухгалтерского учета и их строение. Взаимосвязь между счетами и балансом. Счета аналитического и синтетического учета. Двойная запись и ее сущность и значение. Влияние хозяйственных операций на валюту баланса. План счетов бухгалтерского учета. Классификация /Лек/	4	4	ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-3.ОПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	2	
1.2	1.1. Возникновение учета. 1.2. Бухгалтерский учет и его место в рыночной экономике. 1.3. Предмет бухгалтерского учета и его объект. 1.4. Метод бухгалтерского учета и его составляющие. 1.5. Сущность, строение и классификация бухгалтерских балансов. 1.6. Счета бухгалтерского учета и их строение. 1.7. Взаимосвязь между счетами и балансом. 1.8. Счета аналитического и синтетического учета. 1.9. Двойная запись и ее сущность и значение. 1.10. Влияние хозяйственных операций на валюту баланса. 1.11. План счетов бухгалтерского учета. 1.12. Классификация счетов. 1.13. Способы влияния и исправления ошибок в учетных регистрах. /Пр/	4	4	ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-3.ОПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.3	Подготовка к практическому занятию Подготовка докладов. /Ср/	4	5,8	ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-3.ОПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
	<b>Раздел 2. Тема 2. Организационно-правовые основы деятельности туристических фирм, гостиниц.</b>						
2.1	Государственное регулирование туристической деятельности. Федеральный реестр туроператоров. Административная ответственность за нарушение в сфере туризма. Обеспечение безопасности туризма. Финансовое обеспечение. Нормативно-правовые основы организации гостиничного бизнеса. /Лек/	4	2	ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-3.ОПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	

2.2	2.1. Государственное регулирование туристической деятельности. 2.2. Федеральный реестр туроператоров. 2.3. Административная ответственность за нарушение в сфере туризма. 2.4. Обеспечение безопасности туризма. 2.5. Финансовое обеспечение. 2.6. Нормативно-правовые основы организации гостиничного бизнеса. /Пр/	4	2	ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-3.ОПК-5	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3	2	
2.3	Подготовка к практическому занятию. Подготовка докладов. /Ср/	4	4	ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-3.ОПК-5	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
<b>Раздел 3. Тема 3. Особенности формирования учетной политики туристической организации, гостиницы.</b>							
3.1	Особенности формирования учетной политики у туроператора, турагента. Особенности формирования учетной политики в гостинице. Варианты формирования отдельных разделов учетной политики для туристической фирмы, гостиницы. Варианты формирования отдельных разделов учетной политики для целей налогообложения /Лек/	4	2	ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-3.ОПК-5	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
3.2	3.1. Особенности формирования учетной политики у туроператора, турагента. 3.2. Особенности формирования учетной политики в гостинице. /Пр/	4	2	ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-3.ОПК-5	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
3.3	Подготовка к практическому занятию. Решение задач. /Ср/	4	4	ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-3.ОПК-5	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
<b>Раздел 4. Тема 4. Бухгалтерский учет внеоборотных активов.</b>							
4.1	Учет основных средств в туристической организации. Учет основных средств в гостинице. Понятие классификация и оценка основных средств. Синтетический и аналитический учет движения основных средств. Учет амортизации. Учет аренды основных средств. Учет нематериальных активов. Понятие классификация и оценка нематериальных активов. Синтетический и аналитический учет движения нематериальных активов. Учет амортизации. /Лек/	4	2	ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-3.ОПК-5	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	

4.2	<p>4.1. Учет основных средств в туристической организации.</p> <p>4.1.1. Понятие классификация и оценка основных средств.</p> <p>4.1.2. Синтетический и аналитический учет движения основных средств.</p> <p>4.1.3. Учет амортизации.</p> <p>4.1.4. Учет аренды основных средств.</p> <p>4.2. Особенности учета основных средств в гостинице.</p> <p>4.3. Учет нематериальных активов. Понятие классификация и оценка нематериальных активов. Синтетический и аналитический учет движения нематериальных активов. Учет амортизации.</p> <p>/Пр/</p>	4	2	ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-3.ОПК-5	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3	2	
4.3	Подготовка к практическому занятию Решение задач. /Ср/	4	6	ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-3.ОПК-5	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
	<b>Раздел 5. Тема 5. Бухгалтерский учет оборотных активов.</b>						
5.1	<p>Учет денежных средств. Учет кассовых операций. Особенности документального оформления кассовых операций с наличной иностранной валютой.</p> <p>Учет денежных средств на расчетных и других счетах в банках. Порядок учета денежных средств выраженных в иностранной валюте. Понятие курсовых разниц и принятие их к учету. Учет операций по покупке и продаже иностранной валюты.</p> <p>Инвентаризация денежных средств, отражение результатов инвентаризации в учете.</p> <p>Учет материально-производственных запасов. Материалы, их классификация и оценка. Учет и документальное оформление движение материалов на складах и в бухгалтерии.</p> <p>Инвентаризация материально-производственных запасов, учет результатов инвентаризации.</p> <p>/Лек/</p>	4	2	ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-3.ОПК-5	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	

5.2	<p>5.1. Учет денежных средств.</p> <p>5.1.1. Учет кассовых операций.</p> <p>5.1.2. Особенности документального оформления кассовых операций с наличной иностранной валютой.</p> <p>5.1.3. Учет денежных средств на расчетных и других счетах в банках.</p> <p>5.1.4. Порядок учета денежных средств выраженных в иностранной валюте. Понятие курсовых разниц и принятие их к учету. Учет операций по покупке и продаже иностранной валюты.</p> <p>5.1.5. Инвентаризация денежных средств, отражение результатов инвентаризации в учете.</p> <p>5.2. Учет материально-производственных запасов.</p> <p>5.2.1. Материалы, их классификация и оценка.</p> <p>5.2.2. Учет и документальное оформление движение материалов на складах и в бухгалтерии.</p> <p>5.2.3. Инвентаризация материально-производственных запасов, учет результатов инвентаризации.</p> <p>5.3. Учет товаров в гостинице.</p> <p>/Пр/</p>	4	2	ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-3.ОПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	2	
5.3	<p>Подготовка к практическому занятию. Решение задач.</p> <p>/Ср/</p>	4	6	ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-3.ОПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
	<b>Раздел 6. Тема 6. Учет заработной платы.</b>						
6.1	<p>Принципы организации учета труда, его оплаты. Системы и формы оплаты труда. Порядок расчета заработной платы.</p> <p>Учет общих и индивидуальных удержаний из заработной платы. Аналитический и синтетический учет заработной платы.</p> <p>/Лек/</p>	4	2	ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-3.ОПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	2	
6.2	<p>6.1. Принципы организации учета труда, его оплаты.</p> <p>6.2. Системы и формы оплаты труда.</p> <p>6.3. Порядок расчета заработной платы.</p> <p>6.4. Учет общих и индивидуальных удержаний из заработной платы.</p> <p>6.5. Аналитический и синтетический учет заработной платы.</p> <p>/Пр/</p>	4	2	ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-3.ОПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
6.3	<p>Подготовка к практическому занятию. Решение задач. /Ср/</p>	4	2	ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-3.ОПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
	<b>Раздел 7. Тема 7. Учет затрат в туристической организации.</b>						



7.1	<p>Определение и классификация затрат. Учет затрат в туристических организациях: Затраты на перевозку туристов. Затраты по страхованию туристов. Затраты по визовому обслуживанию туристов. Затраты на трансфер. Затраты по бронированию номеров в гостиницах. Затраты по экскурсионному обслуживанию туристов. Затраты по удовлетворению претензий туристов. Затраты на разработку новых турпродуктов. Состав затрат связанных с оказанием гостиничных услуг. Затраты по бронированию номеров в гостиницах. Расходы на материально-техническое обеспечение гостиниц. Рекламные расходы. Расходы на формульную одежду. Расходы на благоустройство и приобретение многолетних насаждений. Учет операций связанных с организацией пунктов общественного питания в гостиничном комплексе. Списание издержек обращения. Дополнительные услуги, оказываемые собственными силами гостиницы. Дополнительные услуги, оказываемые силами сторонних организаций. Прочие затраты туристических организаций. /Лек/</p>	4	7	ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-3.ОПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
-----	--	---	---	----------------------------------	-----------------------	---	--

7.2	<p>7.1. Определение и классификация затрат.</p> <p>7.2. Учет затрат в туристических организациях.</p> <p>7.2.1. Затраты на перевозку туристов.</p> <p>7.2.2. Затраты по страхованию туристов.</p> <p>7.2.3. Затраты по визовому обслуживанию туристов.</p> <p>7.2.4. Затраты на трансфер.</p> <p>7.2.5. Затраты по бронированию номеров в гостиницах.</p> <p>7.2.6. Затраты по экскурсионному обслуживанию туристов.</p> <p>7.2.7. Затраты по удовлетворению претензий туристов.</p> <p>7.2.7. Затраты на разработку новых турпродуктов.</p> <p>7.2.8. Прочие затраты туристических организаций.</p> <p>7.3. Состав затрат связанных с оказанием гостиничных услуг.</p> <p>7.3.1. Затраты по бронированию номеров в гостиницах.</p> <p>7.3.2. Расходы на материально-техническое обеспечение гостиниц.</p> <p>7.3.3. Рекламные расходы. Расходы на форменную одежду.</p> <p>7.3.4. Расходы на благоустройство и приобретение многолетних насаждений.</p> <p>7.3.5. Учет операций связанных с организацией пунктов общественного питания в гостиничном комплексе.</p> <p>7.3.6. Дополнительные услуги, оказываемые собственными силами гостиницы.</p> <p>7.3.7. Дополнительные услуги, оказываемые силами сторонних организаций.</p> <p>7.4. Списание издержек обращения. /Пр/</p>	4	10	ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-3.ОПК-5	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
7.3	Подготовка к практическому занятию. Решение задач. /Ср/	4	12	ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-3.ОПК-5	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
	<b>Раздел 8. Тема 8. Учет доходов. Особенности формирования финансового результата в туристической организации.</b>						

8.1	<p>Характеристика доходов туристических организаций. Классификация доходов. Учет реализации туристических услуг. Учет у туроператора при реализации турпутевок по посредническим договорам с участием в расчетах. Учет у турагента при реализации турпутевок по посредническим договорам с участием в расчетах. Учет у туроператора при реализации турпутевок по посредническим договорам без участия в расчетах. Учет у турагента при реализации турпутевок по посредническим договорам с участием в расчетах. Документальное оформление реализации туристических услуг. Особенности реализации туристических путевок в санаторно-курортные учреждения. Продажа туров в кредит. Учет доходов от оказания гостиничных услуг. Доходы от проживания. Юридические аспекты взаимоотношений гостиниц с контрагентами. Первичные документы для отражения выручки от оказания услуг по проживанию. Доходы от оказания дополнительных услуг. Доходы от предоставления в аренду помещений. Внереализационные доходы гостиниц /Лек/</p>	4	3	ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-3.ОПК-5	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3	2	
-----	---	---	---	----------------------------------	---------------------	---	--

8.2	8.1. Характеристика доходов туристических организаций. Классификация доходов. 8.2. Учет реализации туристических услуг 8.2.1. Учет у туроператора при реализации турпутевок по посредническим договорам с участием в расчетах. 8.2.2. Учет у турагента при реализации турпутевок по посредническим договорам с участием в расчетах. 8.2.3. Учет у туроператора при реализации турпутевок по посредническим договорам без участия в расчетах. 8.2.4. Учет у турагента при реализации турпутевок по посредническим договорам с участием в расчетах. 8.3. Документальное оформление реализации туристических услуг. 8.4. Особенности реализации туристических путевок в санаторно-курортные учреждения. 8.5. Продажа туров в кредит. 8.6. Учет доходов от оказания гостиничных услуг. 8.6.1. Доходы от проживания. 8.6.2. Юридические аспекты взаимоотношений гостиниц с контрагентами. 8.7. Первичные документы для отражения выручки от оказания услуг по проживанию. 8.8. Доходы от оказания дополнительных услуг. /Пр/	4	4	ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-3.ОПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
8.3	Подготовка к практическому занятию. Решение задач. /Ср/	4	6	ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-3.ОПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
<b>Раздел 9. Консультации</b>							
9.1	Консультация по дисциплине /Конс/	4	1,2	ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-3.ОПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
<b>Раздел 10. Промежуточная аттестация (зачёт)</b>							
10.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	4	8,85	ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-3.ОПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
10.2	Контактная работа /КСРАтт/	4	0,15	ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-3.ОПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Пояснительная записка

Фонд оценочных средств формируется отдельным документом в соответствии с Положением о фонде оценочных средств в Горно-Алтайском государственном университете.

**5.2. Оценочные средства для текущего контроля****5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)**

1. Возникновение учета.
2. Л. Пачоли и его современники.
3. Три школы развития бухгалтерского учета.
4. Национальный менталитет российского учета.
5. Обусловленность организации учета на предприятии требованиями пользователей информации.
6. Модели построения бухгалтерского учета в мире.
7. Бухгалтерский учет за рубежом.
8. Теории двойной записи.
9. Цели и задачи законодательства о бухгалтерском учете.
10. Гармонизация бухгалтерского учета к международным стандартам.
11. Интерпретация обособленного имущества в российской экономике и законодательстве.
12. Применение принципа временной определенности в учетной практике.
13. Различия между понятиями «издержки», «затраты», «расходы».
14. Сущность балансового обобщения и его роль в бухгалтерском учете.
15. Различные подходы к трактовке понятия «пассив».
16. Классификация активов предприятия для целей учета и контроля.
17. Взаимосвязи разделов актива и пассива баланса.
18. Схемы отражения хозяйственных процессов в бухгалтерском учете.
19. Значение инвентаризации для достоверного отражения в учете данных об имуществе и обязательствах организации.
20. Моделирование в бухгалтерском учете.
21. Статистическая и динамическая бухгалтерская отчетная информация.
22. Аналитическое значение горизонтальных взаимосвязей статей баланса.
23. Понятие и виды счетных записей в бухгалтерском учете.
24. Значение бухгалтерского баланса в управлении предприятием.
25. Сравнительная характеристика различных форм бухгалтерского учета.
26. Автоматизация бухгалтерского учета.
27. Классические процедуры бухгалтерского учета.
28. Учетная политика в системе управления организацией.
29. Централизация и децентрализация бухгалтерского учета на предприятии.
30. Взаимоотношения бухгалтерии с другими подразделениями предприятия.
31. Роль бухгалтера в современных условиях развития общества.
32. Профессиональная этика бухгалтера
33. Организационно-правовые формы хозяйствующих субъектов и их влияние на постановку бухгалтерского (финансового) учета
34. Формирование и бухгалтерский учет индивидуальных туров.
35. Регулирование иностранных турфирм в России.
36. Учетная политика туристических фирм.
37. Формирование и бухгалтерский учет экскурсионных туров.
38. Продажа путевок туроператором: учет и налогообложение.
39. Продажа путевок турагентом: учет и налогообложение.
40. Расчеты туристических фирм с гостиницами: учет и налогообложение.
41. Учет отдыха родителей с детьми.
42. Организация и учет автобусных туров.
43. Проблемы отражения в учете расчетов со страховыми организациями по страхованию туристов.
44. Бухгалтерский учет посреднической деятельности турфирмы в сфере страхования туристов.
45. Классификация затрат в туристических организациях.
46. Прямые и косвенные, производственные и периодические затраты в туристических фирмах.
47. Новые туристические маршруты: учет затрат.
48. Калькулирование стоимости тура.
49. Активные доходы иностранных туристических фирм: учет и налогообложение.
50. Пассивные доходы иностранных туристических фирм: учет и налогообложение.
51. Учет основных средств.
52. Учет нематериальных активов.
53. Приобретение и списание материалов.
54. Распределение общехозяйственных расходов по видам деятельности.
55. Особенности заполнения бухгалтерского баланса туристическими предприятиями.
56. Особенности заполнения бухгалтерского баланса гостиницами.
57. Учет предоплаты и бронирования туристических фирм с гостиницами.
58. Долгосрочный договор туристических фирм с гостиницами.
59. Особенности налогообложения детских туров.
60. Учет детских туров.

61. Учет расходов будущих периодов.
62. Организация хранения туристических путевок.
63. Особенности калькулирования себестоимости в гостиницах

#### 5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

1. Государственное регулирование туристической деятельности. Федеральный реестр туроператоров.
2. Административная ответственность за нарушение в сфере туризма.
3. Обеспечение безопасности туризма.
4. Финансовое обеспечение.
5. Нормативно-правовые основы организации гостиничного бизнеса.
6. Особенности формирования учетной политики у туроператора, турагента.
7. Особенности формирования учетной политики в гостинице.
8. Варианты формирования отдельных разделов учетной политики для туристической фирмы, гостиницы.
9. Варианты формирования отдельных разделов учетной политики для целей налогообложения
10. Особенности документального оформления кассовых операций с наличной иностранной валютой.
11. Особенности учета материально-производственных запасов в туристической
12. Учет затрат в туристических организациях: Затраты на перевозку туристов.
13. Затраты по страхованию туристов.
14. Затраты по визовому обслуживанию туристов.
15. Затраты на трансфер.
16. Затраты по бронированию номеров в гостиницах.
17. Затраты по экскурсионному обслуживанию туристов.
18. Затраты по удовлетворению претензий туристов.
19. Затраты на разработку новых турпродуктов.
20. Прочие затраты туристических организаций.
21. Состав затрат связанных с оказанием гостиничных услуг.
22. Затраты по бронированию номеров в гостиницах.
23. Расходы на материально-техническое обеспечение гостиниц.
24. Рекламные расходы. Расходы на форменную одежду.
25. Расходы на благоустройство и приобретение многолетних насаждений.
26. Учет операций связанных с организацией пунктов общественного питания в гостиничном комплексе.
27. Дополнительные услуги, оказываемые собственными силами гостиницы.
28. Учет дополнительные услуги, оказываемые силами сторонних организаций.
29. Характеристика доходов туристических организаций. Классификация доходов.
30. Учет реализации туристических услуг.
31. Учет у туроператора при реализации турпутевок по посредническим договорам с участием в расчетах.
32. Учет у турагента при реализации турпутевок по посредническим договорам с участием в расчетах.
33. Учет у туроператора при реализации турпутевок по посредническим договорам без участия в расчетах.
34. Учет у турагента при реализации турпутевок по посредническим договорам с участием в расчетах.
35. Документальное оформление реализации туристических услуг.
36. Особенности реализации туристических путевок в санаторно-курортные учреждения.
37. Продажа туров в кредит.
38. Учет доходов от оказания гостиничных услуг.
39. Доходы от проживания.
40. Юридические аспекты взаимоотношений гостиниц с контрагентами. Первичные документы для отражения выручки от оказания услуг по проживанию.
41. Доходы от оказания дополнительных услуг.
42. Доходы от предоставления в аренду помещений.

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Козырева Т.В.	Учет и анализ туристской деятельности: в 2-х ч.: учебник для вузов	Москва: Российская международная академия туризма, 2019	<a href="http://www.iprbookshop.ru/88895.html">http://www.iprbookshop.ru/88895.html</a>

##### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Городецкая М.И.	Бухгалтерский учет и налогообложение в индустрии туризма: учебное пособие для вузов	Москва: Вузовский учебник, 2010	

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.2	Белозерцева И.Б., Корабельникова Л.С.	Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие	Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2016	<a href="http://www.iprbookshop.ru/87101.html">http://www.iprbookshop.ru/87101.html</a>
Л2.3	Дятлова А. Ф., Колесникова Е. Н., Бородин [и др.] В. А., Бабаева Ю. А., Бобошко В. И.	Бухгалтерский учет: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2021	<a href="https://www.iprbookshop.ru/123369.html">https://www.iprbookshop.ru/123369.html</a>

### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	MS Office
6.3.1.2	MS WINDOWS
6.3.1.3	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.4	NVDA
6.3.1.5	Яндекс.Браузер
6.3.1.6	LibreOffice

### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.2	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.3	Гарант
6.3.2.4	КонсультантПлюс

## 7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	решение задач	
	дискуссия	
	лекция-визуализация	

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
221 А1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска с проектором, компьютер, телевизор, подключение к интернету, ученическая доска, презентационная трибуна, стенды демонстрационные, стулья, усилительные колонки
134 А1	Центр стратегических исследований (лаборатория). Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Ученическая доска, интерактивная доска, проектор, ноутбук.

317 A2	Компьютерный класс, класс деловых игр, центр (класс) деловых игр, класс имитации деятельности предприятия, лаборатория имитации деятельности предприятия, учебно-тренинговый центр (лаборатория), лаборатория информационно-коммуникативных технологий. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска с проектором, экран, подключение к интернету, ученическая доска, презентационная трибуна
--------	---	---

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Самостоятельная работа студентов включает подготовку к практическим и лабораторным занятиям в соответствии с заданиями для СРС, изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы.

Цель заданий для самостоятельной работы – закрепить полученные знания в рамках отдельных тем по учебной дисциплине «Бухгалтерский и финансовый учет в туризме», сформировать навыки принятия и реализации решений в условиях определенности, неопределенности и риска.

Самостоятельная работа это планируемая учебная и научная работа студентов, выполняемая по заданию преподавателя и под его методическим руководством, но без его непосредственного участия. Содержание самостоятельной работы студентов определяется концепцией учебной дисциплины, ее учебно-методическим обеспечением.

На первом занятии производится ознакомление студентов с формой занятий по изучаемому курсу, видах самостоятельной работы и о системе их оценки в баллах; осуществляется помощь студентам составить график самостоятельной работы с указанием конкретных сроков представления выполненной работы на проверку преподавателю.

Условно самостоятельную работу студентов можно разделить на обязательную и контролируруемую. Обязательная самостоятельная работа обеспечивают подготовку студента к текущим аудиторным занятиям. Результаты этой подготовки проявляются в активности студента на занятиях и качественном уровне сделанных докладов, рефератов, выполненных практических заданий, тестовых заданий и других форм текущего контроля.

Контролируемая самостоятельная работа направлена на углубление и закрепление знаний студента, развитие аналитических навыков по проблематике учебной дисциплины. Подведение итогов и оценка результатов таких форм самостоятельной работы осуществляется во время контактных часов с преподавателем. В ходе выполнения заданий студентом должны быть решены следующие задачи:

- углублённое знакомство с предметом исследования;
- овладение навыками работы с учебной литературой, законодательными и нормативными документами;
- выработка умения анализировать и обобщать теоретический и практический материал, использовать результаты анализа для подведения обоснованных выводов и принятия управленческих решений.

Прежде чем приступить к выполнению самостоятельной работы, студент должен ознакомиться с содержанием рабочей программы. Это необходимо для того, чтобы осмыслить суть предлагаемых работ и круг вопросов, которые предстоит освоить, а также определить место и значимость самостоятельных заданий в общей структуре программы курса «Бухгалтерский и финансовый учет в туризме».

Задания для самостоятельной работы выполняются студентом в письменном виде на стандартных листах формата А4.

Формы самостоятельной работы:

1. Подготовка к практическому занятию: реферата или доклада.
2. Решение задач разного уровня сложности.

Методические указания по подготовке докладов

Доклад – это развернутое устное изложение какой-либо темы, сделанное публично.

Отличительными признаками доклада являются:

- передача в устной форме информации;
- публичный характер выступления;
- стилевая однородность доклада;
- четкие формулировки и сотрудничество докладчика и аудитории;
- умение в сжатой форме изложить ключевые положения исследуемого вопроса и сделать выводы.

Этапы подготовки доклада:

- выбор темы доклада;
- подбор и изучение наиболее важных учебных, научных работ по данной теме, нормативных правовых актов;
- анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы доклада фактов, мнений;
- составление плана доклада;
- написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Структура доклада:

1. Вступление, в котором указываются: тема доклада; цель (основная идея) доклада; связь данной темы с другими темами; краткое перечисление рассматриваемых вопросов; актуальность, проблематика темы, современная оценка предмета изложения; краткий обзор изученной литературы по данной теме и т.п.



2. 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.
3. Заключение, в котором: подводятся итоги, формулируются выводы; подчеркивается значение рассмотренной проблемы; • выделяются основные проблемы, пути и способы их решения и т.п.