Министерство образования и науки Челябинской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Верхнеуральский агротехнологический техникум – казачий кадетский корпус»

(ГБПОУ «ВАТТ-ККК»)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.05 Основы калькуляции и учета**

Общепрофессиональный цикл

образовательной программы среднего профессионального образования

по профессии среднего профессионального образования

**43.01.09 ПОВАР, КОНДИТЕР**

2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями:

* Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – СПО) получаемой профессии **43.01.09 Повар, кондитер,** утвержденного приказом Минпросвещения России от 09.12.2016г N 1569 (ред. от 03.07.2024) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии **43.01.09 Повар, кондитер**" (Зарегистрировано в Минюсте России 22.12.2016г N 44898) ;
* Приказа Минпросвещения России, утвержденного от 03 июля 2024 года № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 августа 2024 г., регистрационный № 79088);
* Программы профессионального воспитания и социализации ГБПОУ «Верхнеуральский агротехнологический техникум – казачий кадетский корпус» и рабочей программы воспитания по профессии **«43.01.09 Повар, кондитер»**;
* Приказа Министерства просвещения Российской Федерации   
  № 762 от 24 августа 2022 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
* на основе Примерной образовательной программы среднего профессионального образования образовательной программы по профессии **«43.01.09 Повар, кондитер»**, рекомендованной Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования» (ФГБОУ ДПО ИРПО).

**Организация – разработчик**: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Верхнеуральский агротехнологический техникум – казачий кадетский корпус» (ГБПОУ «ВАТТ-ККК»).

**Рассмотрено и утверждено**

**Протоколом педагогического совета**

**ГБПОУ «ВАТТ-ККК»**

**Протокол № 7 от 28.06.2024 г.**

Разработчик: преподаватель: Попова Е.М.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 12

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА** **РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебная дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина и имеет связь с дисциплинами ОП 04. Экономические и правовые ос­новы профессиональной деятельности и со всеми профессиональными модулями.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код ПК** | **Умения** | **Знания** |
| ПК 1.2-1.4,  ПК 2.2-2.8,  ПК 3.2-3.6,  ПК 4.2-4.5,  ПК 5.2-5.5 | -вести учет, оформлять документы первичной отчетности по учету сырья, товаров и тары в кладовой организации питания;  -составлять товарный отчет за день;  -определять процентную долю потерь на производстве при различных видах обработки сырья;  составлять планменю, работать со сборником рецептур блюд и кулинарных изделий, технологическими и технико  технологическими картами;  -рассчитывать цены на готовую продукцию и полуфабрикаты собственного производства, оформлять калькуляционные карточки;  -участвовать в проведении инвентаризации в кладовой и на производстве;  -пользоваться контрольно-кассовыми машинами или средствами атвтоматизации при расчетах с потребителями;  -принимать оплату наличными деньгами;  -принимать и оформлять безналичные платежи;  -составлять отчеты по платежам. | -виды учета, требования, предъявляемые к учету;   * задачи бухгалтерского учета;   -предмет и метод бухгалтерского учета;  -элементы бухгалтерского учета;  -принципы и формы организации бухгалтерского учета   * особенности организации бухгалтерского учета в общественном питании; * основные направления совершенствования, учета и контроля отчетности на современном этапе; * формы документов, применяемых в организациях питания, их классификацию; * требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов; * права, обязанности и ответственность главного бухгалтера; * понятие цены, ее элементы, виды цен, понятие калькуляции и порядок определения розничных цен на продукцию собственного производства; * понятие товарооборота предприятий питания, его виды и методы расчета. * сущность плана-меню, его назначение, виды, порядок составления;   -правила документального оформления движения материальных ценностей;   * источники поступления продуктов и тары;   -правила оприходования товаров и тары материально-ответственными лицами,  реализованных и отпущенных товаров;  -методику осуществления контроля за товарными запасами;  -понятие и виды товарных потерь, методику их списания;  -методику проведения инвентаризации и выявления ее результатов;   * понятие материальной ответственности, ее документальное оформление, отчетность материально-ответственных лиц; * порядок оформления и учета доверенностей; * ассортимент меню и цены на готовую продукцию на день принятия платежей; * правила торговли; * виды оплаты по платежам; * виды и правила осуществления кассовых операций; * правила и порядок расчетов с потребителями при оплате наличными деньгами и при безналичной форме оплаты; * правила поведения, степень ответственности за правильность расчетов с потребителями. |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код ОК** | **Формулировка компетенции** | **Знания, умения** |
| ОК 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | **Умения:** |
| распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; |
| анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; |
| определять этапы решения задачи; |
| выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; |
| составить план действия; |
| определить необходимые ресурсы; |
| владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; |
| реализовать составленный план; |
| оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) |
| **Знания:** |
| актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; |
| основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; |
| алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; |
| методы работы в профессиональной и смежных сферах; |
| структуру плана для решения задач; |
| порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02. | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | **Умения:** |
| определять задачи для поиска информации; |
| определять необходимые источники информации; |
| планировать процесс поиска; |
| структурировать получаемую информацию; |
| выделять наиболее значимое в перечне информации; |
| оценивать практическую значимость результатов поиска; |
| оформлять результаты поиска |
| **Знания:** |
| номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; |
| приемы структурирования информации; |
| формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | **Умения:** |
| определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; |
| применять современную научную профессиональную терминологию; |
| определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования |
| **Знания:** |
| содержание актуальной нормативно-правовой документации; |
| современная научная и профессиональная терминология; |
| возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04. | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | **Умения:** |
| организовывать работу коллектива и команды; |
| взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности |
| **Знания:** |
| психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; |
| основы проектной деятельности |
| ОК 05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста | **Умения:** |
| грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе |
| **Знания:** |
| особенности социального и культурного контекста; |
| правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 06. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | **Умения:** |
| понимать иописывать значимость своей профессии*;* |
| применять стандарты антикоррупционного поведения |
| **Знания:** |
| сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; |
| значимость профессиональной деятельности по профессии; |
| стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | **Умения:** |
| соблюдать нормы экологической безопасности; |
| определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии |
| **Знания:** |
| правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; |
| основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; |
| пути обеспечения ресурсосбережения |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | **Умения:** |
| использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; |
| применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; |
| пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии |
| **Знания:** |
| роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; |
| основы здорового образа жизни; |
| условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии*;* |
| средства профилактики перенапряжения |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках | **Умения:** |
| понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; |
| участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; |
| строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; |
| кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); |
| писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы |
| **Знания:** |
| правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; |
| основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); |
| лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; |
| особенности произношения; |
| правила чтения текстов профессиональной направленности |

**1.6. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

|  |  |
| --- | --- |
| Учебная нагрузка обучающегося | Количество часов |
| Всего | **49** |
| Самостоятельная работа | **-** |
| Всего во взаимодействии с преподавателем | **49** |
| Теоретическое обучение | **37** |
| Лабораторные и практические занятия | **12** |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид учебной работы** | | | | **Объем в часах** | |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | | | | 49 | |
| **в т.ч. в форме практической подготовки** | | | | 12 | |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение  в т.ч профессионально-ориентированного содержания | | | | 35 | |
| Лабораторные и практические занятия  в т.ч профессионально-ориентированного содержания | | | | 12 | |
| **Промежуточная аттестация (зачет)** | | | | 2 | |
|  |  |  | **3 семестр**  34 | | **4 семестр**  15 |

* 1. **Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.05 Основы калькуляции и учета**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Наименование разделов и тем* | *Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся* | *Объем в часах* |
| *1* | *2* | *3* |
| *Тема 1. Общая характе­ристика бух­галтерского учета* | *Содержание учебного материала* | ***8***  2  2  2  2 |
|  | *1.* Виды учета в организации питания, требования, предъявляемые к учету, задачи бух­галтерского учета, предмет и метод бухгалтерского учета, элементы бухгалтерского учета ОУД.10 Математика | 2 |
|  | *2.* Особенности, принципы и формы организации бухгалтерского учета в общественном питании. Основные направления совершенствования, учета и контроля отчетности ОУД. 10 Математика | 2 |
|  | *3.* Понятие документооборота, формы документов, применяемых в организациях пита­ния, их классификация. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению до­кументов  *4.* Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера Автоматизация учета на предприятии ресторанного бизнеса ОУД.10 Математика | 2  2 |
| *Тема 2. Ценообразование в обществен­ном питании* | *Содержание учебного материала* | 6  2  2  2 |
|  | *1.* Понятие цены, ее элементы, виды цен. Ценовая политика организаций питания  Понятие калькуляции и порядок определения розничных цен на продукцию и полу­фабрикаты собственного производства ОУД.10 Математика | 2 |
|  | 2. Товарооборот предприятий питания, его виды и методы расчета  План-меню, его назначение, виды, порядок составления ОУД.10 Математика | 2 |
|  | 3. Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий и Сборник рецептур мучных конди­терских и булочных изделий как основные нормативные документы для определения потребности в сырье и расхода сырья, выхода готовых блюд, мучных и кондитерских изделий ОУД.10 Математика | 2 |
|  | **В том числе практических занятий и лабораторных работ (ЛПЗ и ПП)** | ***8*** |
|  | **ЛПЗ и ПП** 1. Работа со Сборником рецептур: - расчет требуемого количества сырья, продуктов для приготовления продукции собст­венного производства, - определение процентной доли потерь е при различных видах обработки сырья ОУД.10 Математика | *2* |
|  | **ЛПЗ и ПП** 2. Составление плана-меню. Расчет планового товарооборота на день ОУД.10 Математика | *2* |
|  | **ЛПЗ и ПП** 3. Калькуляция розничных цен на блюда и полуфабрикаты. Калькуляция розничных цен на мучные и кондитерские изделия. Оформление калькуляционных карточек. ОУД.10 Математика | *4* |
| *Тема 3. Материальная ответствен­ность. Инвентаризация* | *Содержание учебного материала* | *6*  2  2  2 |
|  | *1.* Материальная ответственность, ее документальное оформление. Типовой договор о полной индивидуальной материальной ответственности, порядок оформления и учета доверенностей на получение материальных ценностей. Отчетность материально-ответственных лиц ОУД. 10 Математика | 2 |
|  | 1. Контроль за товарными запасами. 2. Понятие и задачи проведения инвентаризации, по­рядок ее проведения и документальное оформление ОУД. 10 Математика | 2  2 |
| *Тема 4.* *Учет сырья, продуктов и тары в кла­довых органи­заций пита­ния* | *Содержание учебного материала* | ***6*** |
| 1. Задачи и правила организации учета в кладовых предприятий общественного питания. Источники поступления продуктов и тары на предприятие питания, документальное оформление поступления сырья и товаров от поставщиков ОУД.10 Математика | 2  2  2 |
| 2. Организация количественного учета продуктов в кладовой, порядок ведения товарной книги. Товарные потери и порядок их списания.  3.Документальное оформление отпуска продуктов из кладовой ОУД.10 Математика | 2  2 |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ (ЛПЗ и ПП)** | ***2*** |
| **ЛПЗ и ПП *4.*** Оформление документов первичной отчетности по учету сы­рья, товаров и тары в кладовой организации питания, составление товарного отчет за день.. ОУД.10 Математика | *2* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Тема* 5. *Учет продуктов на производ­стве, отпуска и реализации продукции и товаров предпри­ятиями об­щественного питания* | *Содержание учебного материала* | ***4***  2  2 | *ПК 1.2-1.5 2.2-2.5 3.2-3.5 4.2-4.5 5.2-5.5 ОК1-ОК5, ОК9, ОК10* |
| 1. Организация учета на производстве. Состав товарооборота общественного питания  Документальное оформление поступления сырья на производство. Документальное оформление и учет реализации отпуска готовой продукции. ОУД.10 Математика |
| 2. Отчетность о реализации и отпуске изделий кухни. Отчет о движении продуктов и та­ры на производстве. Особенности учета сырья и готовых изделий в кондитерском цехе ОУД.10 Математика |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ (ЛПЗ и ПП)** | ***2*** | *ПК 1.2-1.5*  *2.2-2.5 3.2-3.5 4.2-4.5 5.2-5.5 ОК1-5, 9,10* |
| **ЛПЗ и ПП *5-6.*** Оформление документов первичной отчетности по учету сырья, готовой и реализованной продукции и полуфабрикатов на производстве. ОУД.10 Математика | *2* |
| *Тема 6. Учет денежных средств, рас­четных и кредитных операций* | *Содержание учебного материала* | ***5***  2  2  1 | *ПК 1.2-1.5*  *2.2-2.5 3.2-3.5 4.2-4.5 5.2-5.5 ОК1-5, 9,10* |
| 1. Правила торговли. Виды оплаты по платежам  Правила и порядок расчетов с потребителями при оплате наличными деньгами и при безналичной форме оплаты. Правила поведения, степень ответственности за правиль­ность расчетов с потребителями. |
| 2.Учет кассовых операций и порядок их ведения. Порядок работы на контрольно-кассовых машинах, правила осуществления кассовых операций.  Документальное оформление поступления наличных денег в кассу и к выдаче  3. Порядок ведения кассовой книги и отчетность кассира. ОУД.10 Математика |
| **Промежуточная аттестация Зачет** | | ***2*** |  |
| ***Всего:*** | | ***49*** |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1** **Материально-техническое обеспечение**

Реализация дисциплины требует наличия учебного кабинета

**Технического оснащения и организации рабочего места,** оснащенные:

**Оборудование учебного кабинета:**

* посадочные места для обучающихся;
* многофункциональный комплекс преподавателя;
* видеодемонстрации.
* бланки отчетности

**Технические средства обучения:**

* компьютеры;
* мультимедиа;
* локальная сеть кабинета, интернет;
* периферийное оборудование и оргтехника.
* наглядными пособиями (натуральными образцами продуктов, муляжами, плакатами, DVD фильмами, мультимедийными пособиями).

**3.2. Информационное обеспечение обучения**

**3.2.1. Основные печатные издания**

1. Российская Федерация. Законы. Трудовой кодекс Российской Федерации: федер.  
   закон: [принят Гос. Думой 21 дек. 2001 г.: по состоянию на 25 апр. 2016 г.]. - М.: Рид  
   Групп, 2016. - 256 с. - (Законодательство России с комментариями к изменениями).
2. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации:  
   офиц. текст: [по сост. на 1 мая 2016 г.]. - М.: Омега-Л, 2016. - 688с. - ( кодексы  
   Российской Федерации).
3. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации:  
   [федер. закон: принят Гос. Думой 16 июля 1998 г.: по состоянию на 1 янв. 2016 г.]. - М.:  
   ЭЛИТ, 2016. - 880 с.
4. ГОСТ 31985-2013 Услуги общественного питания. Термины и определения.-  
   Введ. 2015-01-01. - М.: Стандартинформ, 2014.-Ш, 10 с.
5. ГОСТ 30390-2013 Услуги общественного питания. Продукция общественного  
   питания, реализуемая населению. Общие технические условия - Введ. 2016 - 01 - 01.- М.:  
   Стандартинформ, 2014.- III, 12 с.
6. ГОСТ 30389 - 2013 Услуги общественного питания. Предприятия  
   общественного питания. Классификация и общие требования - Введ. 2016-01 -01. — М.:  
   Стандартинформ, 2014.- III, 12 с.
7. ГОСТ Р 31987-2012 Услуги общественного питания. Технологические документы на продукцию общественного питания. Общие требования к оформлению, построению и содержанию.
8. ГОСТ 31988-2012 Услуги общественного питания. Метод расчета отходов и потерь сырья и пищевых продуктов при производстве продукции общественного питания.
9. ГОСТ Р 30390-2013 "Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия"
10. Жабина СБ., Бурдюгова О.М., Колесова А.В. Основы экономики, менеджмента и маркетинга в общественном питании: учебник для студентов СПО/ СБ. Жабина, О.М.Бурдюгова, А.В. Колесова.- 3-е изд. Стер.- М.: Издательский центр «Академия», 2015.-336 с.
11. Потапова И.И. Калькуляция и учет: учеб. для учащихся учреждений нач. проф. образования/ И.И. Потапова. М.: Образовательно-издательский центр «Академия»; ОАО «Московские учебники», 2019.-176с.
12. Харченко Н.Э. Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий (10-е изд.) учеб. пособие, 2017.
13. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ (действующая редакция, 2016) http://www.consultant.m/document/cons\_doc\_LAW\_122855/
14. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 03.07.2016) "О защите прав потребителей»

15. "Типовые правила эксплуатации контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением" (утв. Минфином РФ 30.08.1993 N 104)

16. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых

1. Правила продажи отдельных видов товаров (текст по состоянию на 18.01.2016  
   г.) Утврждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 1998  
   года № 55. http://www.consultant.ru/law/podborki/pravila\_roznichnoj\_torgovli/
2. Правила розничной торговли текст по состоянию на 18.01.2016 г.) Утверждены  
   Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 1998 года № 55.http://www.consultant.ru/law/podborki/pravila\_roznichnoj\_torgovli/

**3.2.2Дополнительная литература:**

1. Быстрое С. А. Экономика и организация ресторанного бизнеса: учебное пособие/
2. Быстрое С.А. -М.: Форум, 2021. - 464с. 21. Ефимова О.П. Экономика общественного питания: учеб. пособие для вузов / О.П. Ефимова; Под ред. Н.И. Кабушкина. - 6-е изд., испр. - Мн.: Новое знание, 2008. - 348с.
3. Морозова Л.Л. Бухгалтерский учет в общественном питании. Москва - Санкт-  
   Петербург, 2019 г.
4. Николаева Г. А. Бухгалтерский учет в общественном питании. Москва, 2019 г.

**3.2.3 Электронные издания:**

1. <https://new.znanium.com/>
2. 1. Министерство экономического развития РФ [Электронный ресурс], Режим  
   доступа: http://economy.gov.ru, свободный.
3. Консультант плюс» — правовая система [Электронный ресурс], Режим доступа: http://www.consultant.ru, свободный.

1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Результаты обучения*** | ***Критерии оценки*** | ***Формы и методы*** |
|  |  | ***оценки*** |
| -виды учета, требования, предъяв- |  | ***Текущий контроль*** |
| ляемые к учету; |  | ***при провдении:*** |
| - задачи бухгалтерского учета; | *Полнота ответов, точ-* | *-письменного/устного* |
| -предмет и метод бухгалтерского | *ность формулировок, не* | *опроса;* |
| учета; | *менее 75% правильных* |  |
| -элементы бухгалтерского учета; | *ответов.* | *-тестирования;* |
| -принципы и формы организации | *Не менее 75% правильных* |  |
| бухгалтерского учета | *ответов.* |  |
| - особенности организации бухгал- |  | *-оценки результатов* |
| терского учета в общественном пи- | *Актуальность темы, аде-* | *внеаудиторной (само-* |
| тании; | *кватность результатов* | *стоятельной) работы* |
| - основные направления совершен- | *поставленным целям,* |  |
| ствования, учета и контроля отчет- | *полнота ответов, точ-* |  |
| ности на современном этапе; | *ность формулировок, аде-* |  |
| - формы документов, применяемых | *кватность применения* |  |
| в организациях питания, их клас- | *профессиональной терми-* |  |
| сификацию; | *нологии* | ***Промежуточная*** |
| - требования, предъявляемые к со- |  | ***аттестация*** |
| держанию и оформлению докумен- |  | *в форме дифференци-* |
| тов; |  | *рованного зачета/ эк-* |
| - права, обязанности и ответствен- |  | *замена по МДК в ви-* |
| ность главного бухгалтера; |  | ***де:*** |
| - понятие цены, ее элементы, виды |  | *-писъменн ых/устн ых* |
| цен, понятие калькуляции и поря- |  | *ответов,* |
| док определения розничных цен на |  | *-тестирования.* |
| продукцию собственного производ- |  |  |
| ства; |  |  |
| - Понятие товарооборота предпри- |  |  |
| ятий питания, его виды и методы |  |  |
| расчета. |  |  |
| - сущность плана-меню, его назна- |  |  |
| чение, виды, порядок составления; |  |  |
| -правила документального оформ- |  |  |
| ления движения материальных |  |  |
| ценностей; |  |  |
| - источники поступления продуктов |  |  |
| и тары; |  |  |
| -правила оприходования товаров и |  |  |
| тары материально-ответственными |  |  |
| лицами, |  |  |
| реализованных и отпущенных това- |  |  |
| ров; |  |  |
| -методику осуществления контроля |  |  |
| за товарными запасами; |  |  |
| -понятие и виды товарных потерь, |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| методику их списания; |  |  |
| -методику проведения инвентари- |  |  |
| зации и выявления ее результатов; |  |  |
| - понятие материальной ответст- |  |  |
| венности, ее документальное |  |  |
| оформление, отчетность матери- |  |  |
| ально-ответственных лиц; |  |  |
| - порядок оформления и учета до- |  |  |
| веренностей; |  |  |
| - ассортимент меню и цены на го- |  |  |
| товую продукцию на день принятия |  |  |
| платежей; |  |  |
| - правила торговли; |  |  |
| - виды оплаты по платежам; |  |  |
| - виды и правила осуществления |  |  |
| кассовых операций; |  |  |
| - правила и порядок расчетов с по- |  |  |
| требителями при оплате наличны- |  |  |
| ми деньгами и при безналичной |  |  |
| форме оплаты; |  |  |
| - правила поведения, степень ответ- |  |  |
| ственности за правильность расче- |  |  |
| тов с потребителями; |  |  |
| - оформлять документы первичной |  | ***Текущий контроль:*** |
| отчетности и вести учет сырья, го- | *Правилъностъ, полнота* | *- защита отчетов по* |
| товой и реализованной продукции | *выполнения заданий, точ-* | *практическим/ лабо-* |
| и полуфабрикатов на производст- | *ность формулировок,* | *раторным занятиям;* |
| ве, | *точность расчетов, со-* | *- оценка заданий для* |
| -оформлять документы первичной | *ответствие требованиям* | *внеаудиторной (само-* |
| отчетности по учету сырья, товаров |  | *стоятельной) рабо-* |
| и тары в кладовой организации пи- |  | *ты:* |
| тания; |  | *презентаций* |
| -составлять товарный отчет за день; |  |  |
| -определять процентную долю по- |  |  |
| терь на производстве при различ- | *-Адекватность, опти-* | *- экспертная оценка* |
| ных видах обработки сырья; | *мальность выбора спосо-* | *демонстрируемых* |
| - составлять план-меню, работать | *бов действий, методов,* | *умений, выполняемых* |
| со сборником рецептур блюд и ку- | *техник, последовательно-* | *действий в процессе* |
| линарных изделий,технологиче- | *стей действий и т.д.* | *практиче-* |
| скими и технико - технологиче- | *-Точность расчетов* | *ских/лабораторн ых* |
| скими картами; | *-Соответствие требова-* | *занятий* |
| -рассчитывать цены на готовую | *ниям НД* |  |
| продукцию и полуфабрикаты соб- | ***и т.д.*** |  |
| ственного производства, оформлять |  |  |
| калькуляционные карточки; |  |  |
| -участвовать в проведении инвен- |  |  |
| таризации в кладовой и на произ- |  |  |
| водстве; |  | ***Промежуточная*** |
| -пользоваться контрольно- |  | ***аттестация:*** |
| кассовыми машинами или средст- |  | *- экспертная оценка* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| вами атвтоматизации при расчетах с потребителями; -принимать оплату наличными деньгами; -принимать и оформлять безналич­ные платежи; -составлять отчеты по платежам |  | *выполнения практи­ческих заданий на за­чете* |