

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.05 « Основы калькуляции и учёта»**  
по профессии 43.01.09 Повар, кондитер.

Р.п. Красный Октябрь 2017 г.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Кособродский профессиональный техникум»

Разработчик:

Макарова Наталья Сергеевна, преподаватель предметов профессионального цикла ГБПОУ «Кособродский профессиональный техникум»

Рассмотрено и рекомендовано к применению на заседании методической комиссии:

Протокол № 1 от «28» августа 2017 г.

Председатель МК ГБПОУ «Кособродский профессиональный техникум»

 Макарова Н.С.

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 5. ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММЫ В ДРУГИХ ПООП**

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

### **1.1. Область применения примерной программы**

Примерная программа учебной дисциплины является частью примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 43.01.09 Повар, кондитер, входящей в состав укрупненной группы 43.00.00 Сервис и туризм.

### **1.2. 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 о всеми профессиональными модулями.

### **1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- оформлять документы первичной отчетности и вести учет сырья, готовой и реализованной продукции и полуфабрикатов на производстве,
- 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 план-меню, работать со сборником рецептов 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 автоматизации при расчетах с потребителями;
- принимать оплату наличными деньгами;
- принимать и оформлять безналичные платежи;
- составлять отчеты по платежам.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций

<i>Шифр комп.</i>	Наименование компетенций	Дискрипторы (показатели сформированности)	Умения	Знания
<i>ОК 01</i>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	<p>Распознавание сложных проблемные ситуации в различных контекстах.</p> <p>Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности</p> <p>Определение этапов решения задачи.</p> <p>Определение потребности в информации</p> <p>Осуществление эффективного поиска.</p> <p>Выделение всех</p>	<p>Распознавать задачу и/или проблему в профессионально м и/или социальном контексте;</p> <p>Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>Составить план действия,</p>	<p>Актуальный профессиональн ый и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональн ом и/или социальном контексте.</p> <p>Алгоритмы выполнения работ в профессиональн ой и смежных</p>

		<p>возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных.</p> <p>Разработка детального плана действий</p> <p>Оценка рисков на каждом шагу</p> <p>Оценивает плюсы и минусы полученного результата, своего плана и его реализации, предлагает критерии оценки и рекомендации по улучшению плана.</p>	<p>Определить необходимые ресурсы;</p> <p>Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>Реализовать составленный план;</p> <p>Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	<p>областях;</p> <p>Методы работы в профессиональной и смежных сферах.</p> <p>Структура плана для решения задач</p> <p>Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 2	<p>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач</p> <p>Проведение анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты.</p> <p>Структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска;</p> <p>Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности</p>	<p>Определять задачи поиска информации</p> <p>Определять необходимые источники информации</p> <p>Планировать процесс поиска</p> <p>Структурировать получаемую информацию</p> <p>Выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>Оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>Оформлять результаты поиска</p>	<p>Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>Приемы структурирования информации</p> <p>Формат оформления результатов поиска информации</p>

ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Использование актуальной нормативно-правовой документации по профессии (специальности) Применение современной научной профессиональной терминологии Определение траектории профессионального развития и самообразования	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности Выстраивать траектории профессионального и личностного развития	Содержание актуальной нормативно-правовой документации Современная научная и профессиональная терминология Возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач Планирование профессиональной деятельности	Организовывать работу коллектива и команды Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Психология коллектива Психология личности Основы проектной деятельности
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке Проявление толерантности в рабочем коллективе	Излагать свои мысли на государственном языке Оформлять документы	Особенности социального и культурного контекста Правила оформления документов.
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач Использовать современное программное обеспечение	Современные средства и устройства информатизации Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

<p><i>ОК 10</i></p>	<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.</p>	<p>Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке.</p> <p>Ведение общения на профессиональные темы</p>	<p>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</p>	<p>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</p>
<p><i>ПК</i> 1.2-1.6, 2.2-2.8, 3.2-3.5, 4.2-4.5, 5.2-5.5</p>		<p>Ведение расчетов с потребителями при отпуске продукции на вынос, взаимодействие с потребителями при отпуске продукции с прилавка/раздачи</p>	<p>Рассчитывать стоимость кулинарной и кондитерской продукции собственного производства.</p> <p>Вести учет реализованной кулинарной и кондитерской продукции.</p>	<p>Правила торговли.</p> <p>Виды оплаты по платежам</p> <p>Правила и порядок расчета потребителей при оплате наличными деньгами, при безналичной форме оплаты.</p>
		<p>Подготовка основных продуктов и</p>	<p>Оформлять заявки на продукты, расходные</p>	<p>Правила расчета потребности в</p>



		дополнительных ингредиентов	материалы, необходимые для приготовления кулинарной и кондитерской продукции	сырье и пищевых продуктах. Правила составления заявки на склад
--	--	-----------------------------	--	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной нагрузки</b>	<b>46</b>
<b>Всего занятий</b>	<b>36</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	12
<b>Консультации</b>	<b>4</b>
<b>Промежуточная аттестация: Экзамен</b>	<b>6</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Калькуляция и учет

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2		3	4
<b>Тема 1.</b> <b>Общая характеристика бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>Уровень освоения</b>	2	<b>ПК</b> 1.2-1.5 2.2-2.5 3.2-3.5 4.2-4.5 5.2-5.5 <b>ОК1-ОК5, ОК9, ОК10</b>
	1. Виды учета в организации питания, требования, предъявляемые к учету, задачи бухгалтерского учета, предмет и метод бухгалтерского учета, элементы бухгалтерского учета	1,2		
	1. Особенности, принципы и формы организации бухгалтерского учета в общественном питании. Основные направления совершенствования, учета и контроля отчетности	1,2		
	2. Понятие документооборота, формы документов, применяемых в организациях питания, их классификация. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов	1,2		
	3. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера. Автоматизация учета на предприятии ресторанного бизнеса	1,2		
<b>Тема 2.</b> <b>Ценообразование в общественном питании</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>Уровень освоения</b>	6	<b>ПК</b> 1.2-1.5 2.2-2.5 3.2-3.5 4.2-4.5 5.2-5.5 <b>ОК1-ОК5, ОК9, ОК10</b>
	1. Понятие цены, ее элементы, виды цен. Ценовая политика организаций питания	2,3		
	2. Понятие калькуляции и порядок определения розничных цен на продукцию и полуфабрикаты собственного производства	2,3		
	3. Товарооборот предприятий питания, его виды и методы расчета	2,3		
	4. План-меню, его назначение, виды, порядок составления	2,3		
	5. Сборник рецептов блюд и кулинарных изделий и Сборник рецептов мучных кондитерских и булочных изделий как основные нормативные документы для определения потребности в сырье и расхода сырья, выхода готовых блюд, мучных и кондитерских изделий	2,3		
	<b>Тематика практических занятий</b>		6	
	1. Работа со Сборником рецептов,: - расчет требуемого количества сырья, продуктов для приготовления продукции собственного производства, - определение процентной доли потерь е при различных видах обработки сырья		2	<b>ПК</b> 1.2-1.5 2.2-2.5 3.2-3.5

	2. Составление плана-меню. Расчет планового товарооборота на день		2	4.2-4.5
	3. Калькуляция розничных цен на блюда и полуфабрикаты. Калькуляция розничных цен на мучные и кондитерские изделия. Оформление калькуляционных карточек.		2	5.2-5.5 ОК1-ОК5, ОК9, ОК10
<b>Тема 3. Материальная ответственность. Инвентаризация</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>Уровень освоения</b>	<b>4</b>	
	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	2,3		ПК 1.2-1.5 2.2-2.5 3.2-3.5 4.2-4.5 5.2-5.5
	2. Контроль за товарными запасами. Понятие и задачи проведения инвентаризации, порядок ее проведения и документальное оформление	2,3	ОК1-ОК5, ОК9, ОК10	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся (при наличии указывается тематика и содержание домашних заданий)</b> 1.Изучение Трудового кодекса РФ (Раздел XI Материальная ответственность сторон трудового договора) 2.Изучение Приказа Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"			
<b>Тема 4. Учет сырья, продуктов и тары в кладовых организаций питания</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>Уровень освоения</b>	<b>4</b>	
	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	2,3		ПК 1.2-1.5 2.2-2.5 3.2-3.5 4.2-4.5 5.2-5.5
	2. Организация количественного учета продуктов в кладовой, порядок ведения товарной книги. Товарные потери и порядок их списания. Документальное оформление отпуска продуктов из кладовой	2,3	ОК1-ОК5, ОК9, ОК10	
	<b>Тематика практических занятий и лабораторных работ</b>		2	ПК 1.2-1.5
	<b>Практические занятия.</b> Оформление документов первичной отчетности по учету сырья, товаров и тары в кладовой организации питания, составление товарного отчет за день.		2	2.2-2.5 3.2-3.5 4.2-4.5 5.2-5.5 ОК1-ОК5, ОК9, ОК10
<b>Тема 5.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>Уровень освоения</b>	<b>4</b>	ПК 1.2-1.5

<i>Учет продуктов на производстве, отпуска и реализации продукции и товаров предприятиями общественного питания</i>	1. Организация учета на производстве. Состав товарооборота общественного питания	2,3	4	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. Документальное оформление поступления сырья на производство. Документальное оформление и учет реализации отпуска готовой продукции	2,3		
	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	2,3		
	<b>Тематика практических занятий</b>			
	<b>Практические занятия 5-6.</b> Оформление документов первичной отчетности по учету сырья, готовой и реализованной продукции и полуфабрикатов на производстве.			
<b>Тема 6.</b> <i>Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций</i>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>Уровень освоения</b>	4	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. Правила торговли. Виды оплаты по платежам	2,3		
	2. Правила и порядок расчетов с потребителями при оплате наличными деньгами и при безналичной форме оплаты. Правила поведения, степень ответственности за правильность расчетов с потребителями	2,3		
	3. 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	2,3		
	4. Порядок ведения кассовой книги и отчетность кассира	2,3		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Изучение Закона РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 03.07.2016) "О защите прав потребителей, «Типовых правил эксплуатации контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением», Правил розничной торговли (текст по состоянию на 18.01.2016 г.) Утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 1998 года № 55.			

<p><b>Консультации</b>  Темы консультаций  Общая характеристика бухгалтерского учета.  Ценообразование в общественном питании.  Материальная ответственность.  Инвентаризация.  Учет сырья, продуктов и тары в кладовых организаций питания.  Учет продуктов на производстве, отпуска и реализации продукции и товаров предприятиями общественного питания.  Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций.</p>	<b>4</b>	
<p><b>Промежуточная аттестация (экзамен)</b></p>	<b>6</b>	
<p><b>Всего:</b></p>	<b>46</b>	

### **3. ПРИМЕРНЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

*Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:*

**1. Мебель и стационарное оборудование учебного кабинета:**

- доска учебная;
- рабочее место для преподавателя;
- столы, стулья для обучающихся;
- шкафы для хранения раздаточного дидактического материала

**2. Технические средства обучения:**

- компьютер,
- средства аудиовизуализации;
- наглядные пособия (натуральные образцы, муляжи, плакаты, DVD фильмы, мультимедийные пособия).

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

**Основные источники (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 изменениям).
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.: Стандартиформ, 2014.-III, 10 с.
5. ГОСТ 30390-2013 Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия – Введ. 2016 – 01 – 01.- М.: Стандартиформ, 2014.- III, 12 с.
6. ГОСТ 30389 - 2013 Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования – Введ. 2016 – 01 – 01. – М.: Стандартиформ, 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 С.Б., Бурдюгова О.М., Колесова А.В. Основы экономики, менеджмента и маркетинга в общественном питании: учебник для студентов СПО/ С.Б. 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», 2013.-176с.

**(электронные издания):**

12. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ (действующая редакция, 2016) [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_122855/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/)
13. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 03.07.2016) "О защите прав потребителей"
14. [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_305/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/)
15. "Типовые правила эксплуатации контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением" (утв. Минфином РФ 30.08.1993 N 104)
16. [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_2594/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_2594/)
17. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_7152/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_7152/)
18. Правила продажи отдельных видов товаров (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\\_rozничной\\_torgovli/](http://www.consultant.ru/law/podborki/pravila_rozничной_torgovli/)
19. 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\\_rozничной\\_torgovli/](http://www.consultant.ru/law/podborki/pravila_rozничной_torgovli/)

***Дополнительные источники (печатные издания)***

20. Быстров С.А. Экономика и организация ресторанного бизнеса: учебное пособие/ Быстров С.А. – М.: Форум, 2011. - 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.
22. Перетятко Т.И. П27 Основы калькуляции и учета в общественном питании: Учебно-практическое пособие. - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К0», 2007. - 232 с.

**Интернет-ресурсы**

23. <http://economy.gov.ru>
24. <http://www.consultant.ru>

### **3.3. Организация образовательного процесса**

Реализация программы дисциплины предусматривает выполнение обучающимися заданий для практических занятий, внеаудиторной (самостоятельной) работы с использованием персонального компьютера с лицензионным программным обеспечением и с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

По дисциплине предусмотрена самостоятельная работа, направленная на закрепление знаний, освоение умений, формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся. Самостоятельная работа должна сопровождаться методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на её выполнение. В процессе самостоятельной работы предусматривается работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; изучение нормативных материалов; решение задач и упражнений по образцу; решение ситуационных производственных (профессиональных задач).

Реализация программы дисциплины обеспечивается доступом каждого обучающегося к библиотечным фондам, укомплектованным печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине общепрофессионального цикла и по каждому профессиональному модулю профессионального цикла из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине, модулю на одного обучающегося. Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы, вышедшими за последние 5 лет.

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25% обучающихся к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке).

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды должны быть обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья.

Текущий контроль знаний и умений можно осуществлять в форме различных видов опросов на занятиях, контрольных работ, различных форм тестового контроля и др. Текущий контроль освоенных умений осуществляется в виде экспертной оценки результатов выполнения практических занятий и заданий по внеаудиторной самостоятельной работе.



Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в рамках освоения общепрофессионального цикла в соответствии с разработанными образовательной организацией фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижение запланированных по отдельным дисциплинам результатов обучения. Завершается освоение программы в рамках промежуточной аттестации экзаменом или дифференцированным зачётом, включающим как оценку теоретических знаний, так и практических умений.

При реализации программы дисциплины могут проводиться консультации для обучающихся. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются образовательной организацией.

При реализации образовательной программы образовательная организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

#### ***3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса***

Реализация образовательной программы обеспечивается руководящими и педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой образовательной программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в профессиональных стандартах «Повар», «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования».

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.5 ФГОС СПО по профессии 43.01.09 Повар, кондитер, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих

опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.5 ФГОС СПО по профессии 43.01.09 Повар, кондитер, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Формы и методы оценки</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- виды учета, требования, предъявляемые к учету;</li> <li>- задачи бухгалтерского учета;</li> <li>- предмет и метод бухгалтерского учета;</li> <li>- элементы бухгалтерского учета;</li> <li>- принципы и формы организации бухгалтерского учета</li> <li>- особенности организации бухгалтерского учета в общественном питании;</li> <li>- основные направления совершенствования, учета и контроля отчетности на современном этапе;</li> <li>- формы документов, применяемых в организациях питания, их классификацию;</li> <li>- требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов;</li> <li>- права, обязанности и ответственность главного бухгалтера;</li> <li>- понятие цены, ее элементы, виды цен, понятие калькуляции и порядок определения розничных цен на продукцию собственного производства;</li> <li>- Понятие товарооборота предприятий питания, его виды и методы расчета.</li> <li>- сущность плана-меню, его назначение, виды, порядок составления;</li> <li>- правила документального оформления движения материальных ценностей;</li> <li>- источники поступления продуктов и тары;</li> <li>- правила оприходования товаров и тары материально-</li> </ul>	<p><i>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 70% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов.</i></p> <p><i>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии</i></p> <p><i>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 70% правильных ответов.</i></p> <p><i>Не менее 75% правильных ответов</i></p>	<p><b>Текущий контроль при проведении:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- письменного/устного опроса;</li> <li>- тестирования;</li> <li>- оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация</b></p> <p>в форме дифференцированного зачета/ экзамена по МДК в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- письменных/ устных ответов,</li> <li>- тестирования.</li> </ul>

<p>ответственными лицами, реализованных и отпущенных товаров;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-методику осуществления контроля за товарными запасами;</li> <li>-понятие и виды товарных потерь, методику их списания;</li> <li>-методику проведения инвентаризации и выявления ее результатов;</li> <li>- понятие материальной ответственности, ее документальное оформление, отчетность материально-ответственных лиц;</li> <li>- порядок оформления и учета доверенностей;</li> <li>- ассортимент меню и цены на готовую продукцию на день принятия платежей;</li> <li>- правила торговли;</li> <li>- виды оплаты по платежам;</li> <li>- виды и правила осуществления кассовых операций;</li> <li>- правила и порядок расчетов с потребителями при оплате наличными деньгами и при безналичной форме оплаты;</li> <li>- правила поведения, степень ответственности за правильность расчетов с потребителями;</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять документы первичной отчетности и вести учет сырья, готовой и реализованной продукции и полуфабрикатов на производстве,</li> <li>-оформлять документы первичной отчетности по учету сырья, товаров и тары в кладовой организации питания;</li> <li>-составлять товарный отчет за день;</li> <li>-определять процентную долю потерь на производстве</li> </ul>	<p><i>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям</i></p> <p><i>-Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей</i></p>	<p><b>Текущий контроль:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- защита отчетов по практическим/ лабораорным занятиям;</li> <li>- оценка заданий для внеаудиторной (самостоятельной) работы: презентаций</li> </ul> <p>- экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических/лабораторных</p>

<p>при различных видах обработки сырья;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять план-меню, работать со сборником рецептур блюд и кулинарных изделий, технологическими и технико - технологическими картами;</li> <li>-рассчитывать цены на готовую продукцию и полуфабрикаты собственного производства, оформлять калькуляционные карточки;</li> <li>-участвовать в проведении инвентаризации в кладовой и на производстве;</li> <li>-пользоваться контрольно-кассовыми машинами или средствами автоматизации при расчетах с потребителями;</li> <li>-принимать оплату наличными деньгами;</li> <li>-принимать и оформлять безналичные платежи;</li> <li>-составлять отчеты по платежам</li> </ul>	<p><i>действий и т.д.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Точность расчетов</li> <li>-Соответствие требованиям НД и т.д.</li> </ul> <p><i>-Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, последовательностей действий и т.д.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Точность расчетов</li> <li>-Соответствие требованиям инструкций, регламентов действий и т.д.</li> </ul> <p><i>Правильное выполнение заданий в полном объеме</i></p>	<p><i>занятий</i></p> <p><b>Промежуточная аттестация:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете/экзамене</li> </ul>
--	---	--