Приложение 19

к ООП СПО по профессии: **43.01.09 Повар, Кондитер**

**Департамент образования и науки Тюменской области**

ГАПОУ ТО «Тобольский многопрофильный техникум»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.5 Основы калькуляции и учета**

2020

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 43.01.09 Повар, кондитер, (утвержден приказом Министерства образования и науки России от 09.12.2016 года № 1569, зарегистрирован в Минюсте России от 22.12.2016 года № 44989.

**Организации разработчики:**

1. Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Тюменской области «Тобольский многопрофильный техникум»

**Разработчики:**

1. Демина Л.В., преподаватель ГАПОУ ТО «Тобольский многопрофильный техникум».

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии педагогических работников технологического отделения

Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020г.

Председатель цикловой комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Г.Смирных

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. ПРИМЕРНЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1. Область применения примерной программы**

Учебная программа учебной дисциплины является частью 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 образовательной программы:**

Учебная дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная

дисциплина и имеет связь с дисциплинами ОП 4. Экономические и правовые основы

профессиональной деятельности и со 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 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.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Шифр**  **комп.** | **Наименование**  **компетенций** | **Дискрипторы**  **(показатели сформированности** | **Умения** | **Знания** |
| *ОК 01* | Выбирать способы  решения задач  профессиональной  деятельности,  применительно к  различным  контекстам. | Распознавание  сложных проблемных  ситуации в различных  контекстах.  Проведение  анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной  деятельности;  Определение этапов решения задачи.  Определение потребности в  Информации;  Осуществление  Эффективного поиска.  Выделение всех  возможных источников  нужных ресурсов, в том числе неочевидных. Разработка детального плана действий.  Оценка рисков на каждом шагу.  Оценивает плюсы и минусы полученного результата, своего плана и его реализации, предлагает критерии оценки и рекомендации по  улучшению плана. | Распознавать задачу и/или проблему в  профессиональном и/или социальном  контексте;  Анализировать  задачу и/или  проблему и выделять её составные части;  Правильно 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). | 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.  Структура плана  для решения задач  Порядок оценки  результатов  решения задач  профессиональной деятельности. |
| *ОК 2* | Осуществлять  поиск, анализ и  интерпретацию  информации,  необходимой для  выполнения задач  профессиональной  деятельности | Планирование  Информационного поиска из широкого набора  источников, необходимого для выполнения  профессиональных задач  Проведение анализа  Полученной информации,  выделение в ней главных аспектов.  Структурирование  отобранной информации в  соответствии с параметрами  поиска;  Интерпретация  Полученной информации в  контексте профессиональной  деятельности | Определять задачи 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. | Номенклатура  Информационных источников  применяемых в  профессиональной деятельности.  Приемы  структурирования информации.  Формат  оформления  результатов  поиска информации. |
| *ОК 3* | Планировать и  реализовывать  собственное  профессиональное  и личностное  развитие. | Использование актуальной  нормативно-правовой  документацию по профессии.  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 программного  обеспечения в  профессиональ-  ной деятельности |
| *ОК 10* | Пользоваться  профессиональной  документацией на  государственном и  иностранном  языке. | Применение в  профессиональной  деятельности  инструкций на  государственном и  иностранном  языке.  Ведение общения на профессиональные темы | 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 | 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. |
| *ПК*  *1.2-1.6,*  *2.2-2.8,*  *3.2-3.5,*  *4.2-4.5,*  *5.2-5.5* |  | Ведение расчетов с  потребителями при отпуске продукции на вынос;  взаимодействие с  потребителями при отпуске продукции с прилавка/раздачи | Рассчитывать  Стоимость кулинарной и кондитерской  продукции собственного  производства.  Вести учет  реализованной  кулинарной и  кондитерской  продукции | Правила  торговли.  Виды оплаты по  платежам.  Правила и порядок расчета потребителей  при оплате наличными  деньгами, при безналичной форме оплаты. |
|  |  | Подготовка основных  продуктов и дополнительных  ингредиентов | Оформлять заявки  на продукты, расходные  материалы, необходимые для  приготовления кулинарной и  кондитерской  продукции | Правила расчета  потребности в 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** |
| **Максимальная учебная нагрузка** | 70 |
| **Обязательная учебная нагрузка** | 44 |
| в том числе: |  |
| теоретическое обучение | 18 |
| лабораторные занятия (если предусмотрено) | - |
| практические занятия (если предусмотрено) | 26 |
| Самостоятельная работа | 8 |
| Промежуточная аттестация проводится в форме **Экзамена 18** | |

* 1. ***Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП. 5 Основы калькуляции и учета***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование**  **разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Уровень освоения** | **Объем**  **часов** | **Осваиваемые**  **элементы**  **компетенций** |
| 1 | 2 | | 3 | 4 |
| **Тема 1.**  **Общая**  **характеристика**  **бухгалтерского**  **учета** | ***Содержание учебного материала*** |  | **4** |  |
| ***1****.*Виды учета в организации питания, требования, предъявляемые к учету, задачи бухгалтерского учета, предмет и метод бухгалтерского учета, элементы бухгалтерского учета | 1, 2 | 1 | *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* |
| ***2.*** Особенности, принципы и формы организации бухгалтерского учета в общественном питании. Основные направления совершенствования, учета и контроля отчетности | 1, 2 | 1 |
| ***3.*** Понятие документооборота, формы документов, применяемых в организациях питания, их классификация. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов | 1, 2 | 1 |
| ***4.*** Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера***.*** Автоматизация учета на предприятии ресторанного бизнеса | 1, 2 | 1 |
| **Тема 2.**  **Ценообразование в**  **общественном**  **питании** | ***Содержание учебного материала*** | ***Уровень освоения*** | **8** |  |
| **1.** Понятие цены, ее элементы, виды цен. Ценовая политика организаций питания. | 2,3 | 1 | *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* |
| **2.**Понятие калькуляции и порядок определения розничных цен на продукцию и полуфабрикаты собственного производства | 2,3 | 2 |
| **3.** Товарооборот предприятий питания, его виды и методы расчета | 2,3 | 1 |
| **4.**План-меню, его назначение, виды, порядок составления | 2,3 | 2 |
| **5.**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 | 2,3 | 2 |
| ***Тематика практических занятий*** | | **14** |  |
| ***Практическое занятие* 1.** Работа со Сборником рецептур:   * расчет требуемого количества сырья, продуктов для приготовления продукции собственного производства, * определение процентной доли потерь при различных видах обработки сырья | | 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* |
| ***Практическое занятие* 2.** Составление плана-меню. Расчет планового товарооборота на день | | 4 |
| ***Практическое занятие* 3.** Калькуляция розничных цен на блюда и полуфабрикаты. Калькуляция розничных цен на мучные и кондитерские изделия.  Оформление калькуляционных карточек. | | 6 |
| **Тема 3.**  **Материальная**  **ответственность.**  **Инвентаризация** | ***Содержание учебного материала*** | ***Уровень освоения*** | **4** |  |
| **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 | 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* |
| **2.** Контроль за товарными запасами. Понятие и задачи проведения инвентаризации, порядок ее проведения и документальное оформление | 2,3 | 2 |
| **Тема 4**  **Учет сырья, продуктов и тары в кладовых**  **организаций** | ***Содержание учебного материала*** | ***Уровень освоения*** | **4** |  |
| **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 | 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* |
| **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 | 2 |  |
| ***Тематика практических занятий и лабораторных работ*** |  | **6** |  |
| ***Практическое занятие 4.*** Оформление документов первичной отчетности по учету сырья, товаров и тары в кладовой организации питания, составление товарного отчет за день. | | 6 | *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* |
| ***Тема 5.***  ***Учет продуктов на***  ***производстве,***  ***отпуска и***  ***реализации***  ***продукции и***  ***товаров***  ***предприятиями***  ***общественного***  ***питания*** | ***Содержание учебного материала*** | ***Уровень освоения*** | **3** |  |
| ***1.*** Организация учета на производстве. Состав товарооборота общественного питания | 2,3 | 1 | *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* |
| **2.**Документальное оформление поступления сырья на производство. Документальное оформление и учет реализации отпуска готовой продукции | 2,3 | 1 |
| **3.**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 | 1 |
| ***Тематика практических занятий и лабораторных работ*** | | **12** | *ПК 1.2-1.5*  *2.2-2.5, 3.2-3.5*  *4.2-4.5, 5.2-5.5*  *ОК1-ОК5, ОК9,* |
| ***Практические занятия 5-6.*** Оформление документов первичной отчетности по учету сырья, готовой и реализованной продукции и полуфабрикатов на производстве | | 12 |
| ***Тема 6.***  ***Учет денежных***  ***средств, расчетных***  ***и кредитных***  ***операций*** | ***Содержание учебного материала*** | ***Уровень освоения*** | 7 | ***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 | 1 |
| **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 | 2 |
| **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 | 2 |
| **4.** Порядок ведения кассовой книги и отчетность кассира | 2,3 | 2 |

***Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:***

*1 – ознакомительный (воспроизведение информации, узнавание (распознавание), объяснение ранее изученных объектов, свойств и т.п.);*

*2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);*

*3 – продуктивный (самостоятельное планирование и выполнение деятельности, решение проблемных задач).*

***3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ***

**3.1. Материально-техническое обеспечение**

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета.

**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***

***Основные источник):***

***1.*** Саполгина, Л.А. Основы калькуляции и учета (для профессии "Повар-кондитер"): учебное пособие / Саполгина Л.А. — Москва: КноРус, 2019. — 236 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-06646-1. — URL: <https://book.ru/book/930708> — Текст: электронный.

***Дополнительные источники:***

1. Быстров С.А. Экономика и организация ресторанного бизнеса: учебное пособие/

Быстров С.А. – М.: Форум, 2011. - 464с.

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.

Перетятко Т.И. П27 Основы калькуляции и учета в общественном питании: Учебно-

практи ческое пособие. - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательско-торговая корпора

ция «Дашков и К0», 2007. - 232 с.

**(электронные издания):**

**Интернет-ресурсы**

1. http://economy.gov.ru

2. <http://www.consultant.ru>

***3.3. Организация образовательного процесса***

Реализация программы дисциплины предусматривает выполнение обучающимися

заданий для практических занятий с использованием персонального компьютера с лицензионным программным обеспечением и с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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.

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. Завершается освоение программы в рамках промежуточной аттестации 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.

***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», «Кондитер», «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***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Результаты обучения*** | ***Критерии оценки*** | ***Формы и методы оценки*** |
| * 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 классификация; * 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, * методику осуществления контроля за товарными запасами; * понятие и виды товарных потерь, методику их списания; * методику проведения инвентаризации 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 | Полнота ответов, точность формулировок,  Не менее 75% правильных ответов.  Актуальность темы, адекватность  результатов поставленным целям,  полнота ответов, точность формулировок,  адекватность применения профессиональной  терминологии. | **Текущий контроль**  **при проведении:**  - письменного/устного опроса;  - тестирование;  - выполнении практических занятий.    **Промежуточная аттестация**  в форме дифференцированного зачета |
| * 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 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; * оставлять отчеты по платежам. | Правильность, полнота выполнения заданий,  точность формулировок, точность расчетов,  соответствие требованиям  Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.  -Точность расчетов  -Соответствие требованиям НД и т.д.  - Правильное выполнение заданий в полном объеме | **Текущий контроль:**  - защита отчетов по практическим  занятиям;  - экспертная оценка демонстрируемых  умений, выполняемых действий в процессе  практических занятий  **Промежуточная аттестация**:  - экспертная оценка выполнения  практических заданий на зачете |