

**Министерство образования Красноярского края
Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Канский техникум отраслевых технологий и сельского хозяйства»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 05. ОСНОВЫ КАЛЬКУЛЯЦИИ И УЧЁТА

по профессии

43.01.09. Повар, кондитер

Канск, 2022

Рабочая программа учебной дисциплины 05.Основы калькуляции и учёта разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии **43.01.09 Повар, кондитер**, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 09 декабря 2016 года № 1569, зарегистрировано в Минюсте России 22.12.2016 N 44898 (далее - ФГОС СПО) с учётом примерной основной образовательной программы.

Организация-разработчик: КГБПОУ «Канский техникум ОТ и СХ»
Разработчик: преподаватель: Хайлова Т.И. Мельникова Т.А.
ФИО

РАССМОТРЕНА
на заседании МК общепрофессиональных дисциплин

Протокол № 4
от «14» 06 2022 г.
Председатель *Т.И. Хайлова* ФИО
подпись

СОГЛАСОВАНА

Заместитель директора по УР
О.А. Рейнгардт
подпись
«11» 09 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы	стр. 3-7
2. Структура и содержание программы учебной дисциплины	8-15
3. Условия реализации программы учебной дисциплины	16-17
4. Контроль и оценка результатов освоения программы учебной дисциплины	18-23

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 05 ОСНОВЫ КАЛЬКУЛЯЦИИ И УЧЁТА

название дисциплины

1.1. Место учебной 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, ОК	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	<p>-вести учет, оформлять документы первичной отчетности по учету сырья, товаров и тары в кладовой организации питания;</p> <p>-составлять товарный отчет за день;</p> <p>-определять процентную долю потерь на производстве при различных видах обработки сырья;</p> <p>- составлять план-меню, работать со сборником рецептур блюд и кулинарных изделий, технологическими и технико-технологическими картами;</p> <p>-рассчитывать цены на готовую продукцию и полуфабрикаты собственного производства, оформлять калькуляционные карточки;</p> <p>-участвовать в проведении инвентаризации в кладовой и на производстве;</p> <p>-пользоваться контрольно-кассовыми машинами или средствами автоматизации при расчетах с потребителями;</p> <p>-принимать оплату</p>	<p>-виды учета, требования, предъявляемые к учету;</p> <p>- задачи бухгалтерского учета;</p> <p>-предмет и метод бухгалтерского учета;</p> <p>-элементы бухгалтерского учета;</p> <p>-принципы и формы организации бухгалтерского учета</p> <p>- особенности организации бухгалтерского учета в общественном питании;</p> <p>- основные направления совершенствования, учета и контроля отчетности на современном этапе;</p> <p>- формы документов, применяемых в организациях питания, их классификацию;</p> <p>- требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов;</p> <p>- права, обязанности и ответственность главного бухгалтера;</p> <p>- понятие цены, ее элементы, виды цен, понятие калькуляции и порядок определения розничных цен на продукцию собственного производства;</p> <p>- понятие</p>

	<p>наличными деньгами; -принимать и оформлять безналичные платежи; -составлять отчеты по платежам.</p>	<p>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</p>
--	--	--

		<p>деньгами и при безналичной форме оплаты;</p> <p>- правила поведения, степень ответственности за правильность расчетов с потребителями.</p>
ОК 01	<p>Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном 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>Определять 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>Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить.</p> <p>Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.</p> <p>Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных 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 02	<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 03	<p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>Выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p>	<p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>Современная научная и профессиональная терминология</p> <p>Возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04	<p>Организовывать работу коллектива и команды</p> <p>Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Психология коллектива</p> <p>Психология личности</p> <p>Основы проектной деятельности</p>
ОК 05	<p>Излагать свои мысли на государственном языке</p> <p>Оформлять документы</p>	<p>Особенности социального и культурного контекста</p> <p>Правила оформления документов.</p>
ОК 06	<p>Описывать значимость своей профессии</p> <p>Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии</p>	<p>Сущность гражданско-патриотической позиции</p> <p>Общечеловеческие ценности</p> <p>Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности</p>
ОК 07	<p>Соблюдать нормы экологической безопасности</p> <p>Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии</p>	<p>Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</p> <p>Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности</p> <p>Пути обеспечения ресурсосбережения.</p>
ОК 09	<p>Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>Использовать современное программное обеспечение</p>	<p>Современные средства и устройства информатизации</p> <p>Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
ОК 10	<p>Понимать общий смысл произнесенных четко</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений</p>

	<p>высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),</p> <p>понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов</p> <p>профессиональной направленности</p>
--	--	---

1.3. Использование объема времени, отведенного на вариативную часть рабочей программы учебной дисциплины:

№ п/п	Дополнительные знания, умения	Номер и наименование темы	Кол-во часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	31. Учетную документацию на предприятии ресторанного бизнеса У.1 производить учет на предприятии ресторанного бизнеса	Тема 1. Общая характеристика бухгалтерского учета	4	О.О.О.Федерация Ресторан «Перчини»
2	31Работу со сборником рецептур блюд и кулинарных изделий как основные нормативные документы для определения потребности в сырье и расхода сырья, выхода готовых блюд, мучных и кондитерских изделий ресторанного бизнеса 32Требования к составлению плана-меню. Расчет планового товарооборота на день У1Составлять технологические и калькуляционные карты на фирменные блюда У2 Составлять план-меню, производить расчёт планового товарооборота на день	Тема 2. Ценообразование в общественном питании	10	
3	31 Документальное оформление материальной ответственности разных видов У1 оформлять документы материальной ответственности разных видов	Тема 3. Материальная ответственность. Инвентаризация	2	
4	31 Оформление документов первичной отчетности по учету сырья, товаров и тары в кладовой организации питания, составление товарного отчет за день У1 Оформлять документы первичной отчетности по учету сырья, товаров и тары в кладовой организации	Тема 4. Материальная ответственность. Инвентаризация	2	

	питания, составление товарного отчет за день			
5	<p>31 Оформление документов первичной отчетности по учету сырья, готовой и реализованной продукции и полуфабрикатов на производстве.</p> <p>У1 Оформлять документы первичной отчетности по учету сырья, готовой и реализованной продукции и полуфабрикатов на производстве.</p>	<p>Тема 5. Учет продуктов на производстве, отпуска и реализации продукции и товаров предприятиями общественного питания</p>	1	
			19	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	51
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем, в том числе:	
теоретическое обучение	26
лабораторные занятия	
практические занятия	22
самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация в форме диф зачета в 6 семестре	1

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
ОП 05 основы калькуляции и учёта

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Коды формируемых компетенций	
1	2	3	4	5	
Раздел 1.					
Тема 1. <i>Общая характеристика бухгалтерского учета</i>	Содержание учебного материала	8	2	<i>ПК</i> <i>1.2-1.5</i> <i>2.2-2.5</i> <i>3.2-3.5</i> <i>4.2-4.5</i> <i>5.2-5.5</i> <i>ОК1-5, 9, 10</i>	
	1 Виды учета в организации питания, требования, предъявляемые к учету, задачи бухгалтерского учета, предмет и метод бухгалтерского учета, элементы бухгалтерского учета				
	2 Особенности, принципы и формы организации бухгалтерского учета в общественном питании. Основные направления совершенствования, учета и контроля отчетности				
	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				
	Тематика практических занятий и лабораторных работ				
	Практические занятия.№1	4			
	Заполнение документов, применяемых в организациях питания.	2			
	Учет на предприятии ресторанного бизнеса.	2			
Тема 2. <i>Ценообразование в общественном питании</i>	Содержание учебного материала	15		<i>ПК</i> <i>1.2-1.5</i> <i>2.2-2.5</i> <i>3.2-3.5</i> <i>4.2-4.5</i> <i>5.2-5.5</i> <i>ОК1-5, 9, 10</i>	
	1.Понятие цены, ее элементы, виды цен. Ценовая политика организаций питания				
	2.Понятие калькуляции и порядок определения розничных цен на продукцию и полуфабрикаты собственного производства				
	3.Товарооборот предприятий питания, его виды и методы расчета				

	4.План-меню, его назначение, виды, порядок составления		
	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		
	Тематика лабораторных работ и практических занятий Практические занятия.№2	10	
	Работа со Сборником рецептов,: - расчет требуемого количества сырья, продуктов для приготовления продукции собственного производства, - определение процентной доли потерь при различных видах обработки сырья	4	
	Составление плана-меню. Расчет планового товарооборота на день	2	
	Калькуляция розничных цен на блюда и полуфабрикаты. Калькуляция розничных цен на мучные и кондитерские изделия. Оформление калькуляционных карточек.	4	
Тема 3. Материальная ответственность. Инвентаризация	Содержание учебного материала	7	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. Материальная ответственность, ее документальное оформление. Отчетность материально-ответственных лиц.		
	2. Порядок оформления и учета доверенностей на получение материальных ценностей.		
	3. Типовой договор о полной индивидуальной материальной ответственности.		
	4. Контроль за товарными запасами.		
	5. Понятие и задачи проведения инвентаризации, порядок ее проведения и документальное оформление		

	Тематика практических занятий и лабораторных работ			
	Практические занятия			
	Документальное оформление материальной ответственности.	2		
Тема 4. Материальная ответственность. Инвентаризация	Содержание учебного материала.	7		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. Задачи и правила организации учета в кладовых предприятий общественного питания.			
	2. Источники поступления продуктов и тары на предприятие питания, документальное оформление поступления сырья и товаров от поставщиков			
	3. Организация количественного учета продуктов в кладовой, порядок ведения товарной книги.			
	4. Товарные потери и порядок их списания.			
	5. Документальное оформление отпуска продуктов из кладовой			
	Тематика практических занятий и лабораторных работ			
Практические занятия. Оформление документов первичной отчетности по учету сырья, товаров и тары в кладовой организации питания, составление товарного отчета за день.	2			
Тема 5. Учет продуктов на производстве, отпуска и реализации продукции и товаров предприятиями общественного питания	Содержание учебного материала	6		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. Организация учета на производстве			
	2. Состав товарооборота общественного питания			
	3. Документальное оформление поступления сырья на производство.			
	4. Документальное оформление и учет реализации отпуска готовой продукции. Отчетность о реализации и отпуске изделий кухни. Отчет о движении продуктов и тары на производстве.			
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	2		
1. Практические занятия. Оформление документов первичной отчетности по учету сырья, готовой и реализованной продукции и полуфабрикатов на			ПК 1.2-1.5 2.2-2.5 3.2-3.5	

	производстве.			4.2-4.5 5.2-5.5 ОК1-5, 9, 10
Тема 6. Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций	Содержание учебного материала	6		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			
	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			
	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. Порядок ведения кассовой книги и отчетность кассира.			
	Тематика практических занятий и лабораторных работ			
	Практические занятия			
Порядок работы на контрольно-кассовых машинах, правила осуществления кассовых операций. Порядок ведения кассовой книги и отчетность кассира	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
Самостоятельная работа обучающихся 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. Источники информации 1. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 03.07.2016) "О защите прав потребителей http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/ 2. "Типовые правила эксплуатации контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением" (утв. Минфином РФ 30.08.1993 N 104) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_2594/ 3. <i>Правила розничной торговли текст по состоянию на 18.01.2016 г.) Утверждены Постановлением</i>	2			

	Правительства Российской Федерации от 19 января 1998 года № 55. http://www.consultant.ru/law/podborki/pravila_rozничной_torgovli/			
	Промежуточная аттестация –	диф .зачёт	1	
Всего:			51	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализации программы учебной дисциплины осуществляется в специальных помещениях:

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), шкафами для хранения муляжей (инвентаря), раздаточного дидактического материала и др.; техническими средствами компьютером, средствами аудиовизуализации, мультимедийным проектором; наглядными пособиями (натуральными образцами продуктов, муляжами, плакатами, DVD фильмами, мультимедийными пособиями).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания:

1. Организация и ведение процессов приготовления, оформления и подготовка к реализации хлебобулочных , изделий сложного ассортимента –И.Ю.Бурчакова, С.В.Ермилова-Москва Издательский центр «Академия» 2017г
 2. Охрана труда в организациях питания-В.М.Калинина; Москва Издательский центр «Академия» 2017г
 3. Микробиология, физиология питания, санитария и гигиена-А.А.Королёв,Ю.В.Несвижский, Е.И.Никитенко- Москва Издательский центр «Академия» 2017г
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.: Стандартинформ, 2014.-III, 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 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.

3.2.2. Электронные издания:

1. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ (действующая редакция, 2016) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/
2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 03.07.2016) "О защите прав потребителей"
3. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/
4. "Типовые правила эксплуатации контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением" (утв. Минфином РФ 30.08.1993 N 104)
5. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_2594/
6. **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/
7. *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_roznichnoj_torgovli/
8. *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/
9. <http://economy.gov.ru>
10. <http://www.consultant.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<p>-виды учета, требования, предъявляемые к учету;</p> <p>- задачи бухгалтерского учета;</p> <p>-предмет и метод бухгалтерского учета;</p> <p>-элементы бухгалтерского учета;</p> <p>-принципы и формы организации бухгалтерского учета</p> <p>- особенности организации бухгалтерского учета в общественном питании;</p> <p>- основные направления совершенствования, учета и контроля отчетности на современном этапе;</p> <p>- формы документов, применяемых в организациях питания, их классификацию;</p> <p>- требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов;</p> <p>- права, обязанности и ответственность главного бухгалтера;</p> <p>- понятие цены, ее элементы, виды цен, понятие калькуляции и порядок определения розничных цен на продукцию собственного производства;</p> <p>- Понятие товарооборота предприятий питания, его виды и методы расчета.</p> <p>- сущность плана-меню, его назначение, виды, порядок составления;</p> <p>-правила документального оформления движения материальных ценностей;</p> <p>- источники поступления продуктов и тары;</p> <p>-правила оприходования товаров и тары материально-ответственными лицами, реализованных и отпущенных товаров;</p> <p>-методику осуществления контроля за товарными запасами;</p> <p>-понятие и виды товарных потерь, методику их списания;</p>	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <p>-письменного/устного опроса;</p> <p>-тестирования;</p> <p>-оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета-письменных/устных ответов, -тестирования.</p>

<ul style="list-style-type: none"> -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; 		
<ul style="list-style-type: none"> - 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 автоматизации при расчетах с потребителями; 	<p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям</p> <p>-Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.</p> <p>-Точность расчетов</p> <p>-Соответствие требованиям НД и т.д.</p>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - защита отчетов по практическим/ лабораторным занятиям; - оценка заданий для внеаудиторной (самостоятельной) работы: презентаций - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических/лабораторных занятий <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка выполнения практических заданий

<ul style="list-style-type: none">-принимать оплату наличными деньгами;-принимать и оформлять безналичные платежи;-составлять отчеты по платежам		на зачете/экзамене
--	--	--------------------