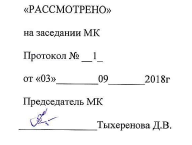
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП05.Основы калькуляции и учёта**

**43.01.09 повар, кондитер**

Бохан

2018



**Организация-разработчик:** Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области « Боханский аграрный техникум»

**Разработчик:**

Ситникова Валентина Вячелавовна, преподаватель спец.дисциплин

**Рецензент:**

(от работодателя)

ИП «Стогов В.М.» руководитель В.М. Стогов

(место работы) (занимаемая должность) (инициалы, фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙДИСЦИПЛИНЫ**
2. **СТРУКТУРА УЧЕБНОЙДИСЦИПЛИНЫ**
3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИПРОГРАММЫ**
4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙДИСЦИПЛИНЫ**
5. **ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММЫ В ДРУГИХПООП**
6. ***ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ***
   1. **Область применения программы**

Рабочая 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. 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. Цель и планируемые результаты освоениядисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- оформлять документы первичнойотчетности и вести учет сырья, готовойиреализованной продукции и полуфабрикатов напроизводстве,

-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 обработкисырья;

- 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 общественномпитании;
* основные направления совершенствования, учета и контроля отчетности на современномэтапе;
* формы документов, применяемых в организациях питания, ихклассификацию;
* требования, предъявляемые к содержанию и оформлениюдокументов;
* права, обязанности и ответственность главногобухгалтера;
* понятие цены, ее элементы, виды цен, понятиекалькуляции и порядок определения розничных цен на продукцию собственногопроизводства;
* Понятие товарооборота предприятий питания, его виды и методырасчета.
* сущность плана-меню, его назначение, виды, порядоксоставления;

-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-ответственныхлиц;
* порядок оформления и учетадоверенностей;
* ассортимент меню и цены на готовую продукцию на день принятияплатежей;
* правила торговли;
* виды оплаты по платежам;
* виды и правила осуществления кассовыхопераций;
* правила и порядок расчетов с потребителями при оплате наличными деньгами и при безналичной формеоплаты;
* правила поведения, степень ответственности за правильность расчетов с потребителями.

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Шифркомп.* | *Наименованиекомпетенций* | Дискрипторы (показателисформированности) | Умения | Знания |
| *ОК 01* | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. | Распознавание сложных проблемные 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. | Распознавать задачу и/или проблему в профессионально м 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 | Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать ижить;  Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональн ом и/или социальном контексте.  Алгоритмы выполнения работ в профессиональн ой и смежных областях;  Методы работы в профессиональн ой и смежных |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 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. | методами работы в профессионально й и смежных сферах;  Реализовать составленный план;  Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). | сферах.  Структура плана для решения задач  Порядок оценки результатов решения задач профессиональн ой 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, выделяет в ней главныеаспекты.  Структурировать отобранную информацию 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 информационны х источников применяемых в профессиональн ой 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 (специальности)  Применениесовременной | Определять актуальность нормативно- правовой документации в профессионально й деятельности  Выстраиватьтраектории | Содержание актуальной нормативно- правовой документации  Современная научная и профессиональн |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | научной профессиональной терминологии  Определение траектории профессионального развития и самообразования | профессиональног о и личностного развития | ая терминология  Возможные траектории профессиональн ого развития и самообразовани я |
| *ОК 4* | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач  Планирование профессиональнойдеятельность | Организовывать работу коллектива и команды  Взаимодействоват ь 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 толерантность в рабочем коллективе | Излагать свои мысли на государственном языке  Оформлятьдокументы | 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  Использоватьсовременноепрограммноеобеспечение | Современные средства и устройства информатизации  Порядок их применения и программное обеспечение 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 профессиональны е темы участвовать в  диалогах на знакомые общие и профессиональны етемы  строить простые высказывания о себе и о своей профессионально й деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на  знакомые или интересующие профессиональны етемы | 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 профессиональн ой деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональн ой 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 | Правила расчета потребности в сырье и пищевых продуктах. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | кулинарной и кондитерской продукции | Правила составления заявки на склад |

Указываются только те элементы, на формирование которых направлена данная программа

1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙДИСЦИПЛИНЫ**
   1. **Объем учебной дисциплины и виды учебнойработы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объемчасов** |
| **Максимальная учебная нагрузка** | 72 |
| **Самостоятельная работа*(не более 20%)*** | **14** |
| **Обязательная учебная нагрузка** | **72** |
| в том числе: | |
| Теоретическое обучение | 62 |
| Лабораторные занятия (если предусмотрено) | - |
| Практические занятия (если предусмотрено) | 10 |
| курсовая работа (проект) (если предусмотрено) |  |
| Контрольная работа |  |
| **Промежуточная аттестация проводится в форме** *дифференцированного зачета* | |

* 1. ***Тематический план и содержание учебной дисциплины Калькуляция иучет***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Наименованиеразделов и тем*** | ***Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся*** |  | ***Объемчасов*** | ***Осваиваемыеэлементы компетенций*** |
| ***1*** | ***2*** | | ***3*** | ***4*** |
| ***Тема 1.***  ***Общая характеристика бухгалтерского учета*** | ***Содержание учебного материала*** | ***Уровень освоения*** | ***2*** |  |
| ***Введение*** | ***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*** |
| ***1.*** Виды учета в организации питания, требования, предъявляемые к учету, задачи бухгалтерского учета, предмет и метод бухгалтерского учета, элементы бухгалтерскогоучета | ***1,2*** | ***8*** |
| ***2.*** Особенности, принципы и формы организации бухгалтерского учета в общественном питании. Основные направления совершенствования, учета и контроля отчетности | ***1,2*** |
| ***3.*** Понятие документооборота, формы документов, применяемых в организациях питания, их классификация. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов | ***1,2*** |
| ***4.*** Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера***.***  Автоматизация учета на предприятии ресторанного бизнеса | ***1,2*** |
| ***Самостоятельная работа обучающихся***  Изучение Федерального закона "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N402-ФЗ (действующая редакция,2016)  **Источники информации**  Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ (действующая редакция, 2016)<http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/> | | 5 |  |
| ***Тема 2. Ценообразование в общественном питании*** | ***Содержание учебного материала*** | ***Уровень освоения*** | ***10*** |  |
| 1. Понятие цены, ее элементы, виды цен. Ценовая политика организацийпитания | ***2,3*** | ***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*** |
| 3. Товарооборот предприятий питания, его виды и методы расчета | ***2,3*** |
| 4. План-меню, его назначение, виды, порядок составления | ***2,3*** |
| 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 кондитерскихизделий | ***2,3*** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ***Тематика практических занятий*** | | ***12*** |  |
| 1. Работа оСборником рецептур,:   * расчет требуемого количества сырья, продуктов для приготовления продукции собственногопроизводства, * определение процентной доли потерь е при различных видах обработкисырья | | ***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*** |
| 2. Составление плана-меню. Расчет планового товарооборота на день | | ***4*** |
| 3. 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*** | ***Уровень освоения*** | ***6*** |  |
| 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***  ***ОК1-ОК5, ОК9, ОК10*** |
| 2. Контроль за товарными запасами. Понятие и задачи проведения инвентаризации, порядок ее проведения и документальное оформление | ***2,3*** |
| ***Самостоятельная работа обучающихся (при наличии указывается тематика и содержание домашнихзаданий)***  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" **Источникиинформации**   1. РоссийскаяФедерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации: офиц. текст: [по сост. на 1 мая 2016 г.]. – М.:Омега-Л, 2016. – 688с. – ( кодексыРоссийскойФедерации). 2. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовыхобязательств"   <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_7152>/ | | ***5*** |  |
| ***Тема 4. Учет сырья,***  ***продуктов и тары в кладовых организаций*** | ***Содержание учебного материала*** | ***Уровень освоения*** |  |  |
| 1. Задачи и правила организации учета в кладовых предприятий общественного питания. Источники поступления продуктов и | ***2,3*** | ***4*** | ***ПК 1.2-1.5***  ***2.2-2.5*** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***питания*** | тары на предприятие питания, документальное оформление поступления сырья и товаров от поставщиков |  |  | ***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*** |
|  | ***Тематика практических занятий и лабораторных работ*** | | ***6*** | ***ПК 1.2-1.5***  ***2.2-2.5*** |
| ***Практические занятия 4.*** Оформление документов первичной отчетности по учету сырья, товаров и тары в кладовой организации питания, составление товарного отчет за день. | | ***6*** |
|  | ***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*** | ***Содержаниеучебногоматериала*** | ***Уровеньосвоения*** | ***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,*** |
| ***1.*** Организация учета на производстве. Состав товарооборота общественного питания | ***2,3*** |
| ***1.*** Документальное оформление поступления сырья на производство. Документальное оформление и учет реализации отпуска готовой продукции | ***2,3*** |
| ***продукции и*** |  | ***ОК10*** |
| ***товаров*** | 2. Отчетность о реализации и отпуске изделий кухни. Отчет о движении продуктов и тары на производстве. Особенностиучетасырья и готовых изделий в кондитерско мцехе | ***2,3*** |  |  |
|
| ***предприятиями*** |  |  |
| ***общественного*** |  |  |
| ***питания*** |  |  |
| ***Тематика практических занятий и лабораторных работ*** | | ***12*** | ***ПК 1.2-1.5***  ***2.2-2.5*** |
| ***Практические занятия 5-6.*** Оформление документов первичной отчетности по учету сырья, готовой и реализованной продукции и полуфабрикатов напроизводстве. | | ***12*** |
|  | ***3.2-3.5*** |
|  | ***4.2-4.5*** |
|  | ***5.2-5.5*** |
|  | ***ОК1-ОК5, ОК9,*** |
|  | ***ОК10*** |
| ***Тема 6.***  ***Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций*** | ***Содержаниеучебногоматериала*** | ***Уровеньосвоения*** | ***10*** | ***ПК 1.2-1.5***  ***2.2-2.5***  ***3.2-3.5***  ***4.2-4.5***  ***5.2-5.5***  ***ОК1-ОК5, ОК9,*** |
| 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. Правилаповедения, степень ответственности за правильность расчетов с потребителями | ***2,3*** |
|  |  | ***ОК10*** |
|  | 3. Учет кассовых операций и порядок их ведения. Порядок работы на контрольно-кассовых машинах, правила осуществления кассовых операций. Документальное оформление поступления | ***2,3*** |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | наличных денег в кассу и к выдаче |  |  |  |
| 4. Порядок ведения кассовой книги и отчетность кассира | ***2,3*** |
| ***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 Федерацииот 19 января 1998 года № 55.  **Источник иинформации**   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. 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>/ | | ***5*** |  |
| ***Всего:*** | | | ***74*** |  |

***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).*

1. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ
   1. ***Материально-техническое обеспечение***

*Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета социально- экономических дисциплин;*

*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).*

* 1. Информационное обеспечение обучения

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

***Основные источники (печатные издания):***

1. РоссийскаяФедерация. 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 кизменениями).
2. РоссийскаяФедерация. 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. – 880с.
4. ГОСТ 31985-2013 Услуги общественного питания. Термины и определения.- Введ. 2015-01-01. - М.:Стандартинформ, 2014.-III, 10с.
5. ГОСТ 30390-2013 Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общиетехническиеусловия – Введ. 2016 – 01 – 01.- М.: Стандартинформ, 2014.- III, 12с.
6. ГОСТ 30389 - 2013 Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общиетребования – Введ. 2016 – 01 – 01. – М.:Стандартинформ, 2014.- III, 12с.
7. ГОСТ Р31987-2012 Услуги общественного питания. Технологические документы на продукцию общественного питания. Общие требования к оформлению, построению и содержанию.

14

1. ГОСТ 31988-2012 Услуги общественного питания. Метод расчета отходов и потерь сырья и пищевых продуктов при производстве продукции общественного питания.
2. ГОСТ Р 30390-2013 "Услуги общественного питания. Продукцияобщественного питания, реализуемая населению. Общиетехническиеусловия"
3. 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.:Издательскийцентр«Академия», 2015. – 336с.
4. Потапова И.И. Калькуляция и учет: учеб.для учащихся учреждений нач. проф. образования/ И.И. Потапова. М.:Образовательно-издательскийцентр «Академия»; ОАО «Московскиеучебники»,2013.-176с.

(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 правпотребителей»
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 N104)
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.) Утврждены 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>/

Дополнительные источники (печатные издания)

1. Быстров С.А. Экономика и организация ресторанного бизнеса: учебное пособие/ Быстров С.А. – М.: Форум, 2011. -464с.
2. ЕфимоваО.П. Экономикаобщественногопитания:учеб.пособиедлявузов/О.П. Ефимова; Под ред. Н.И. Кабушкина. - 6-е изд., испр. - Мн.: Новое знание, 2008. -348с.
3. 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. - 232с.

Интернет-ресурсы

1. [http://economy.gov.ru](http://economy.gov.ru/)
2. [http://www.consultant.ru](http://www.consultant.ru/)

15

* 1. 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 внеаудиторная самостоятельная работа, направленная на закрепление знаний, освоение умений, формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся. Внеаудиторная (самостоятельная) работа должна сопровождаться методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на её выполнение. В процессе внеаудиторной (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 (электроннойбиблиотеке).

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

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.

16

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.

* 1. 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.

17

1. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙДИСЦИПЛИНЫ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Результаты обучения*** | ***Критерии оценки*** | ***Формы и методы оценки*** |
| -виды учета, требования, предъявляемые к |  | ***Текущий контроль*** |
| учету;  - задачи бухгалтерского учета;  -предмет и метод бухгалтерского учета;  -элементы бухгалтерского учета; | *Полнота ответов, точность формулировок, не менее 70% правильных ответов.*  *Не менее 75% правильных ответов.* | ***при провдении:***  *-письменного/устного опроса;*  *-тестирования;* |
| -принципы и формы организации бухгалтерского учета   * особенности организациибухгалтерского учета в общественномпитании; * основные направления совершенствования, | *Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям,*  *полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии* | *-оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы* |
| учета и контроля отчетности на современном этапе; |  |  |
| - формы документов, применяемых в |  |  |
| Организациях питания, их классификацию;   * требования, предъявляемые к содержанию и оформлениюдокументов; * права, обязанности и ответственность главногобухгалтера; * понятие цены, ее элементы, видыцен, | *Полнота ответов, точность формулировок,*  *не менее 70% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов* | ***Промежуточная аттестация***  *в форме дифференцированного зачета/ экзамена по МДК в виде:*  *-письменных/ устных ответов,*  *-тестирования.* |
| 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 о приходования товаров и тары |  |  |
| материально-ответственными лицами, |  |  |

18

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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-ответственныхлиц; * порядок оформления иучета доверенностей; * ассортимент меню и цены наготовую продукцию на день принятияплатежей; * правила торговли; * виды оплаты по платежам; * виды и правила осуществлениякассовых операций; * правила и порядок расчетов с потребителями при оплате наличными деньгами и при безналичной формеоплаты; * правила поведения, степень ответственности за правильность расчетовс потребителями; |  |  |
| - 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 | *Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям*  *-Адекватность, оптимальность выбора* | ***Текущий контроль:***   * *защита отчетов по практическим/ лабораорнымзанятиям;* * *оценка заданий для внеаудиторной (самостоятельной) работы: презентаций* * *экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий впроцессе* |

19

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 | *способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.*  *-Точность расчетов*  *-Соответствие требованиям НД и т.д.*  *-Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, последовательностей действий и т.д.*  *-Точность расчетов*  *-Соответствие требованиям инструкций, регламентов*  *действий и т.д.*  *Правильное выполнение заданий в полном объеме* | *практических/лабораторных занятий*  ***Промежуточная аттестация****:*  *- экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете/экзамене* |

1. Возможности использования программы в других ПООП

*Указываются наименования ПООП в которых есть данная дисциплина и по которым возможно использование данной программы.*

20