

Министерство образования, науки и молодежной политики
Краснодарского края
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«Кропоткинский техникум технологий и железнодорожного транспорта»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 Основы калькуляции и учета

Профессии СПО: 43.01.09 Повар, кондитер

срок обучения 3 года 10 месяцев

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП 05 «Основы калькуляции и учета»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП 05 «Основы калькуляции и учета» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии 43.01.09 «Повар, Кондитер», рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональной подготовке по профессии повар, кондитер, в дополнительном профессиональном образовании, по переподготовке кадров и повышения квалификации.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК1-5, 9, 10;

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ПК, ОК, ЛР | 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 ЛР 13 ЛР 14 | <ul style="list-style-type: none"> -вести учет, оформлять документы первичной отчетности по учету сырья, товаров и тары в кладовой организации питания; -составлять товарный отчет за день; -определять процентную долю потерь на производстве при различных видах обработки сырья; - составлять 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; | <ul style="list-style-type: none"> -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 |

| | | |
|-------|---|---|
| | <p>-составлять отчеты по платежам.</p> | <p>методы расчета.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - калькуляцию розничных цен, оценку сырья при калькуляции цен; - порядок установления цен на товары, реализуемые через предприятия розничной торговли; - товарные потери порядок их списания; - формы безналичных расчетов между предприятиями и организациями за товары и услуги; |
| ОК 01 | Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном | Актуальный профессиональный и социальный |

| | | |
|-------|--|--|
| | <p>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. Определять 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).</p> | <p>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</p> |
| ОК 02 | <p>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</p> | <p>Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности Приемы структурирования информации Формат оформления результатов поиска информации</p> |
| ОК 03 | <p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности Выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p> | <p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации Современная научная и профессиональная терминология Возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> |
| ОК 04 | <p>Организовывать работу коллектива и команды Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> | <p>Психология коллектива Психология личности Основы проектной деятельности</p> |
| ОК 05 | <p>Излагать свои мысли на государственном языке Оформлять документы</p> | <p>Особенности социального и культурного контекста Правила оформления документов.</p> |
| ОК 06 | <p>Описывать значимость своей профессии Презентовать структуру профессиональной деятельности</p> | <p>Сущность гражданско-патриотической позиции. Общечеловеческие ценности. Правила поведения в ходе</p> |

| | | |
|-------|--|--|
| | по профессии | выполнения профессиональной деятельности |
| ОК 07 | Соблюдать нормы экологической безопасности Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии | Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности Пути обеспечения ресурсосбережения. |
| ОК 09 | 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 |
| ОК 10 | 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 |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|--|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 46 |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 12 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 34 |
| практические занятия | 12 |
| <i>Самостоятельная работа</i> ¹ | - |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | |

¹ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций и личностных результатов ² , формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|---------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Тема 1. Общая характеристика бухгалтерского учета на предприятиях общественного питания | 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 | 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 ЛР 13 ЛР 14 |
| | 2. Особенности, принципы и формы организации бухгалтерского учета в общественном питании. Основные направления совершенствования, учета и контроля отчетности | 1 | |
| | 3. Понятие документооборота, формы документов, применяемых в организациях питания, их классификация. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов | 1 | |
| 4. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера. Автоматизация учета на предприятии ресторанного бизнеса | 1 | | |
| Тема 2 Торговые вычисления | Содержание учебного материала | 3 | |
| | 1. Торговые вычисления: виды торговых таблиц и документов, имеющих в основе таблицы. | 1 | ПК 1.2-1.5 2.2-2.5 3.2-3.5 |
| | 2. Торговые задачи: процентные вычисления. Средние величины. | 1 | |

² В соответствии с Приложением 3 ПООП.

| | | | |
|---|---|-----------|---|
| | Практические занятия | 1 | <i>4.2-4.5 5.2-5.5</i> |
| | Практическая работа № 1 « Решение торговых задач» | 1 | <i>ОК1-5, 9, 10 ЛР 13 ЛР 14</i> |
| Тема 3. Нормативная документация на блюда и кулинарные изделия | Содержание учебного материала | 8 | |
| | 1. Правила пользования сборником рецептов блюд и кулинарных изделий. Правила составления технологической документации на блюда. | 1 | <i>ПК 1.2-1.5 2.2-2.5 3.2-3.5</i> |
| | 2. Составление технологической документации на полуфабрикаты, блюда, напитки и кулинарные изделия. | 1 | <i>4.2-4.5 5.2-5.5 ОК1-5, 9, 10</i> |
| | 3. Технологическая документация на блюда и кулинарные изделия. | 1 | <i>ЛР 13 ЛР 14</i> |
| | 4. Расчет сырья. | 1 | |
| | Практические занятия | 4 | <i>ПК 1.2-1.5 2.2-2.5 3.2-3.5</i> |
| | Практическое занятие № 2 «Составление технологической документации на салаты» | 1 | <i>4.2-4.5 5.2-5.5</i> |
| | Практическое занятие № 3 «Составление технологической документации на супы» | 1 | <i>ОК1-5, 9, 10 ЛР 13 ЛР 14</i> |
| | Практическое занятие № 4 «Составление технологической документации на полуфабрикаты, вторые блюда, гарниры» | 1 | |
| | Практическое занятие № 5 «Расчет сырья» | 1 | |
| Тема 4 Ценообразование в общественном питании | Содержание учебного материала | 10 | <i>ПК 1.2-1.5 2.2-2.5 3.2-3.5</i> |
| | 1. Понятие цены, ее элементы, виды цен. Ценовая политика организаций питания. | 1 | <i>4.2-4.5 5.2-5.5</i> |
| | 2. Понятие калькуляции и порядок определения розничных цен на продукцию и полуфабрикаты собственного производства | 1 | <i>ОК1-5, 9, 10 ЛР 13 ЛР 14</i> |
| | 3. Товарооборот предприятий питания, его виды и методы расчета | 1 | |
| | 4. Товарооборот предприятий питания, его виды и методы расчета | 1 | |

| | | | |
|--|--|----------|---|
| | 5. План-меню, его назначение, виды, порядок составления | 1 | |
| | 6. Калькуляция розничных цен, оценка сырья при калькуляции цен. | 1 | |
| | 7. Порядок установления цен а товары, реализуемые через предприятия розничной торговли. | 1 | |
| | Практические занятия | 3 | |
| | Практические занятия № 6 «Составление калькуляционных карт на салаты, супы, напитки» | 1 | |
| | Практические занятия № 7 Составление калькуляционных карт на полуфабрикаты, вторые блюда, гарниры. | 1 | |
| | Практические занятия № 8 Составление калькуляционных карт на блюда кондитерские изделия. | 1 | |
| Тема 5 Материальная ответственность. Инвентаризация | Содержание учебного материала | 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. | 1 | <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> |
| | 2. Контроль за товарными запасами. Понятие и задачи проведения инвентаризации, порядок ее проведения и документальное оформление. | 1 | <i>5.2-5.5</i> <i>ОК1-5, 9, 10</i> <i>ЛР 13</i> <i>ЛР 14</i> |
| | Тематика практических занятий. | 2 | |
| | Практические занятия № 9. Составление документации по отпуску готовых изделий с производства. | 1 | <i>ПК</i> <i>1.2-1.5</i> <i>2.2-2.5</i> <i>3.2-3.5</i> |
| | Практические занятия № 10. Проведение списания порчи, боя, лома. | 1 | <i>4.2-4.5</i> <i>5.2-5.5</i> <i>ОК1-5, 9, 10</i> |

| | | | |
|--|---|----------|--|
| | | | <i>ЛР 13</i> <i>ЛР 14</i> |
| Тема 6 <i>Учет сырья, продуктов и тары в кладовых организаций питания</i> | Содержание учебного материала | 5 | <i>ПК 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> |
| | 1. Задачи и правила организации учета в кладовых предприятий общественного питания. | 1 | <i>ОК1-5, 9, 10</i> <i>ЛР 13</i> <i>ЛР 14</i> |
| | 2. Источники поступления продуктов и тары на предприятие питания, документальное оформление поступления сырья и товаров от поставщиков. | 1 | |
| | 3. Организация количественного учета продуктов в кладовой, порядок ведения товарной книги. Товарные потери и порядок их списания. Документальное оформление отпуска продуктов из кладовой | 1 | |
| | 4. <i>Товарные потери и порядок их списания</i> | 1 | |
| | Тематика практических занятий. | 1 | <i>ПК 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> <i>ЛР 13</i> <i>ЛР 14</i> |
| Практические занятия № 11. Оформление документов первичной отчетности по учету сырья, товаров и тары в кладовой организации питания, составление товарного отчет за день. | 1 | | |
| Тема 7 <i>Учет продуктов на производстве, отпуска и реализации продукции и товаров предприятиями общественного питания</i> | Содержание учебного материала | 5 | <i>ПК 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> |
| | 1. Организация учета на производстве. Состав товарооборота общественного питания | 1 | <i>ОК1-ОК5, ОК9, ОК10</i> <i>ЛР 13</i> <i>ЛР 14</i> |
| | 2. Документальное оформление поступления сырья на производство. Документальное оформление и учет реализации отпуска готовой продукции | 1 | |
| | 3. Отчетность о реализации и отпуске изделий кухни. Отчет о движении продуктов и тары на производстве. | 1 | |
| | 4. Особенности учета сырья и готовых изделий в кондитерском цехе. | 1 | |
| | Тематика практических занятий. | 1 | <i>ПК 1.2-1.5</i> <i>2.2-2.5</i> |

| | | | |
|--|--|-----------|--|
| | Практические занятия № 12. Оформление документов первичной отчетности по учету сырья, готовой и реализованной продукции и полуфабрикатов на производстве. | 1 | 3.2-3.5 4.2-4.5 5.2-5.5 ОК1-5, 9, 10 ЛР 13 ЛР 14 |
| Тема 8 | 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 ЛР 13 ЛР 14 |
| Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций | 1. Правила торговли. Виды оплаты по платежам | 1 | |
| | 2. Правила и порядок расчетов с потребителями при оплате наличными деньгами и при безналичной форме оплаты. | 1 | |
| | 3. Правила поведения, степень ответственности за правильность расчетов с потребителями | 1 | |
| | 4. Учет кассовых операций и порядок их ведения. Порядок работы на контрольно-кассовых машинах, правила осуществления кассовых операций. | 1 | |
| | 5. Документальное оформление поступления наличных денег в кассу и к выдаче. Порядок ведения кассовой книги и отчетность кассира | 1 | |
| | 6. Формы безналичных расчетов между предприятиями и организациями за товары и услуги. | 1 | |
| | Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | 1 | |
| Всего: | | 46 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины ОП.05 Основы калькуляции и учета предусмотрен кабинет:

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. 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.

1.2.2. 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_rozничной_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_rozничной_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> |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - 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 | <p><i>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов.</i></p> <p><i>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>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменного/устного опроса; - тестирования; - оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы <p>Промежуточная аттестация</p> <p><i>в форме дифференцированного зачета/ экзамена по МДК в виде:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - письменных/ устных ответов, - тестирования. |

| | | |
|---|---|---|
| <p>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; - калькуляцию розничных цен, оценку сырья при калькуляции цен; - порядок установления цен на товары, реализуемые через предприятия розничной торговли; - товарные потери порядок их списания; - формы безналичных расчетов между предприятиями и организациями за товары и услуги;</p> | | |
| <p>- оформлять документы первичной отчетности и вести учет сырья, готовой и реализованной продукции</p> | <p><i>Правильность, полнота выполнения заданий,</i></p> | <p>Текущий контроль: - защита отчетов по практическим/</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>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</p> | <p><i>точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям</i></p> <p><i>-Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.</i> <i>-Точность расчетов</i> <i>-Соответствие требованиям НДС и т.д.</i></p> | <p><i>лабораторным занятиям;</i> <i>- оценка заданий для внеаудиторной (самостоятельной) работы:</i> <i>презентаций</i></p> <p><i>- экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических/лабораторных занятий</i></p> <p><i>Промежуточная аттестация:</i> <i>- экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете</i></p> |
|--|--|--|

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 327766045235508045123579633876966067016845890538

Владелец Шахбазян Вера Арамовна

Действителен с 27.09.2023 по 26.09.2024