

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВАЛУЙСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

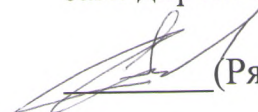
Основы калькуляция и учета

2017 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «**Основы калькуляция и учета**» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования **43.01.09 Повар, кондитер**

Рассмотрено:
на заседании ЦМК
Протокол № 9 от 21.03.2014г.
Председатель Молочко (Топочкаев Д.Г.)

Согласовано:
зам. директора по УМР

 (Рябинин А.Н.)

Организация-разработчик: ОГАПОУ «Валуйский индустриальный техникум» г. Валуйки Белгородской области

Разработчики:

Родченко А.Г., преподаватель профессионального цикла ОГАПОУ «Валуйский индустриальный техникум» г. Валуйки Белгородской области

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП 05. Основы калькуляция и учета

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих 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 программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих:

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.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- оформлять документы первичной отчетности и вести учет сырья, готовой и реализованной продукции и полуфабрикатов на производстве,
- оформлять документы первичной отчетности по учету сырья, товаров и тары в кладовой организации питания;
- составлять товарный отчет за день;
- определять процентную долю потерь на производстве при различных видах обработки сырья;
- составлять план-меню, работать со сборником рецептов блюд и кулинарных изделий, технологическими и технико - технологическими картами;
- рассчитывать цены на готовую продукцию и полуфабрикаты собственного производства, оформлять калькуляционные карточки;
- участвовать в проведении инвентаризации в кладовой и на производстве;
- пользоваться контрольно-кассовыми машинами или средствами автоматизации при расчетах с потребителями;
- принимать оплату наличными деньгами;
- принимать и оформлять безналичные платежи;
- составлять отчеты по платежам.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

знать:

- виды учета, требования, предъявляемые к учету;
- задачи бухгалтерского учета;
- предмет и метод бухгалтерского учета;
- элементы бухгалтерского учета;
- принципы и формы организации бухгалтерского учета
- особенности организации бухгалтерского учета в общественном питании;
- основные направления совершенствования, учета и контроля отчетности на современном этапе;
- формы документов, применяемых в организациях питания, их классификацию;
- требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов;
- права, обязанности и ответственность главного бухгалтера;
- понятие цены, ее элементы, виды цен, понятие калькуляции и порядок определения розничных цен на продукцию собственного производства;
- Понятие товарооборота предприятий питания, его виды и методы расчета.
- сущность плана-меню, его назначение, виды, порядок составления;
- правила документального оформления движения материальных ценностей;
- источники поступления продуктов и тары;
- правила оприходования товаров и тары материально-ответственными лицами, реализованных и отпущенных товаров;
- методику осуществления контроля за товарными запасами;
- понятие и виды товарных потерь, методику их списания;
- методику проведения инвентаризации и выявления ее результатов;
- понятие материальной ответственности, ее документальное оформление, отчетность материально-ответственных лиц;
- порядок оформления и учета доверенностей;
- ассортимент меню и цены на готовую продукцию на день принятия платежей;
- правила торговли;
- виды оплаты по платежам;
- виды и правила осуществления кассовых операций;

- правила и порядок расчетов с потребителями при оплате наличными деньгами и при безналичной форме оплаты;

- правила поведения, степень ответственности за правильность расчетов с потребителями.

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы **компетенций**

Шифр комп.	Наименование компетенций	Дискрипторы (показатели сформированности)	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	<p>Распознавание сложных проблемные ситуации в различных контекстах.</p> <p>Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности</p> <p>Определение этапов решения задачи.</p> <p>Определение потребности в информации</p> <p>Осуществление эффективного поиска.</p> <p>Выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных.</p> <p>Разработка детального плана действий</p> <p>Оценка рисков на каждом шагу</p> <p>Оценивает плюсы и минусы полученного результата, своего плана и его реализации, предлагает критерии оценки и</p>	<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>Определить необходимые ресурсы;</p> <p>Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>Реализовать составленный план;</p> <p>Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	<p>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>

		рекомендации по улучшению плана.		
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	<p>Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач</p> <p>Проведение анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты.</p> <p>Структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска;</p> <p>Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности</p>	<p>Определять задачи поиска информации</p> <p>Определять необходимые источники информации</p> <p>Планировать процесс поиска</p> <p>Структурировать получаемую информацию</p> <p>Выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>Оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>Оформлять результаты поиска</p>	<p>Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>Приемы структурирования информации</p> <p>Формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<p>Использование актуальной нормативно-правовой документацию по профессии (специальности)</p> <p>Применение современной научной профессиональной терминологии</p> <p>Определение траектории профессионального развития и</p>	<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>

		самообразования		
<i>ОК 4</i>	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
<i>ОК 5</i>	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.
<i>ОК 9</i>	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач Использовать современное программное обеспечение	Современные средства и устройства информатизации Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
<i>ОК 10</i>	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	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию

			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	предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности
<i>ПК</i> 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 ОП 05. Основы калькуляции и учета и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка	38
Самостоятельная работа	-
консультации	-
Обязательная учебная нагрузка	38
в том числе:	
теоретическое обучение	22
лабораторные занятия (если предусмотрено)	16
практические занятия (если предусмотрено)	
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
Контрольная работа	-
Промежуточная аттестация проводится в форме <i>Дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП 05. Основы калькуляции и учета

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций	
1	2	3	4	
Тема 1. Общая характеристика бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	Уровень освоения	4	ПК 1.2-1.5 2.2-2.5 3.2-3.5 4.2-4.5 5.2-5.5 ОК1-ОК5, ОК9, ОК10
	1. Виды учета в организации питания, требования, предъявляемые к учету, задачи бухгалтерского учета, предмет и метод бухгалтерского учета, элементы бухгалтерского учета. Особенности, принципы и формы организации бухгалтерского учета в общественном питании. Основные направления совершенствования, учета и контроля отчетности	1,2		
	2. Понятие документооборота, формы документов, применяемых в организациях питания, их классификация. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера. Автоматизация учета на предприятии ресторанного бизнеса	1,2		
Тема 2. Ценообразование в общественном питании	Содержание учебного материала	Уровень освоения	4	ПК 1.2-1.5 2.2-2.5 3.2-3.5 4.2-4.5 5.2-5.5 ОК1-ОК5, ОК9, ОК10
	1. Понятие цены, ее элементы, виды цен. Ценовая политика организаций питания	2,3		
	2. Понятие калькуляции и порядок определения розничных цен на продукцию и полуфабрикаты собственного производства	2,3		
	3. Товарооборот предприятий питания, его виды и методы расчета	2,3		
	4. План-меню, его назначение, виды, порядок составления	2,3		
5. Сборник 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			

	Тематика практических занятий и лабораторных работ		6	
	1. Работа со Сборником рецептур: - расчет требуемого количества сырья, продуктов для приготовления продукции собственного производства, - определение процентной доли потерь е при различных видах обработки сырья		2	ПК 1.2-1.5 2.2-2.5 3.2-3.5
	2. Составление плана-меню. Расчет планового товарооборота на день		2	4.2-4.5
	3. Калькуляция розничных цен на блюда и полуфабрикаты. Калькуляция розничных цен на мучные и кондитерские изделия. Оформление калькуляционных карточек.		2	5.2-5.5 ОК1-ОК5, ОК9, ОК10
Тема 3. Материальная ответственность. Инвентаризация	Содержание учебного материала	Уровень освоения	2	
	1. Материальная ответственность, ее документальное оформление. Типовой договор о полной индивидуальной материальной ответственности, порядок оформления и учета доверенностей на получение материальных ценностей. Ответность материально-ответственных лиц	2,3		ПК 1.2-1.5 2.2-2.5 3.2-3.5 4.2-4.5
	2. Контроль за товарными запасами. Понятие и задачи проведения инвентаризации, порядок ее проведения и документальное оформление	2,3		5.2-5.5 ОК1-ОК5, ОК9, ОК10
Тема 4. Учет сырья, продуктов и тары в кладовых организаций питания	Содержание учебного материала	Уровень освоения		ПК 1.2-1.5
	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	4	2.2-2.5 3.2-3.5 4.2-4.5 5.2-5.5
	2. Организация количественного учета продуктов в кладовой, порядок ведения товарной книги. Товарные потери и порядок их списания. Документальное оформление отпуска продуктов из кладовой	2,3		ОК1-ОК5, ОК9, ОК10
	Тематика практических занятий и лабораторных работ		2	ПК 1.2-1.5

	Практические занятия 4. Оформление документов первичной отчетности по учету сырья, товаров и тары в кладовой организации питания, составление товарного отчета за день.		2	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	4 ПК 1.2-1.5 2.2-2.5 3.2-3.5 4.2-4.5 5.2-5.5 ОК1-ОК5, ОК9, ОК10
	1. Организация учета на производстве. Состав товарооборота общественного питания		2,3	
	2. Документальное оформление поступления сырья на производство. Документальное оформление и учет реализации отпуска готовой продукции		2,3	
	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	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ		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
	Оформление документов первичной отчетности по учету сырья, готовой и реализованной продукции и полуфабрикатов на производстве.			
Тема 6. Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций	Содержание учебного материала		Уровень освоения	4 ПК 1.2-1.5 2.2-2.5 3.2-3.5 4.2-4.5 5.2-5.5 ОК1-ОК5, ОК9, ОК10
	1. Правила торговли. Виды оплаты по платежам		2,3	
	2. Правила и порядок расчетов с потребителями при оплате наличными деньгами и при безналичной форме оплаты. Правила поведения, степень ответственности за правильность расчетов с потребителями		2,3	
	3. Учет кассовых операций и порядок их ведения. Порядок работы на контрольно-кассовых машинах, правила осуществления кассовых операций. Документальное оформление поступления наличных денег в кассу и к выдаче		2,3	
	4. Порядок ведения кассовой книги и отчетность кассира		2,3	

	Тематика практических занятий и лабораторных работ	4	ПК1.2-1.5 2.2-2.5 3.2-3.5 4.2-4.5 5.2-5.5 ОК9,ОК10
	Оформление кассовой книги и отчетности кассира. . Документальное оформление поступления наличных денег в кассу и к выдаче.		
Дифференцированный зачет		1	
Всего		38	

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 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).

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные документы:

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 Р31987-2012 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"

Литература:

1. 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.
2. Потапова И.И. Калькуляция и учет: учеб.для учащихся учреждений нач. проф. образования/ И.И. Потапова. М.: Образовательно-издательский центр «Академия»; ОАО «Московские учебники», 2013.-176с.

Электронные издания:

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

8. 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/
9. 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/
10. 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/

Дополнительные источники (печатные издания)

11. Быстров С.А. Экономика и организация ресторанного бизнеса: учебное пособие/ Быстров С.А. – М.: Форум, 2011. - 464с.
12. 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.
13. Перетятко Т.И. П27 Основы калькуляции и учета в общественном питании: Учебно-практическое пособие. - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К0», 2007. - 232 с.

Интернет-ресурсы

14. <http://economy.gov.ru>
15. <http://www.consultant.ru>

3.3. Организация образовательного процесса

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

По дисциплине предусмотрена 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 (электронной библиотеке).

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

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

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

При реализации программы дисциплины проводятся консультации для обучающихся.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

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

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

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

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.5 ФГОС СПО по профессии 43.01.09 Повар, кондитер, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП 05. Основы калькуляция и учета

<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,</p>	<p><i>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 70% 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><i>Не менее 75% правильных ответов</i></p>	<p><i>Текущий контроль при проведении:</i></p> <p><i>-письменного/устного опроса;</i></p> <p><i>-тестирования;</i></p> <p><i>-оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы</i></p> <p><i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде:</i></p> <p><i>-тестирования.</i></p>

<p>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;</p>		
<p>- 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</p>	<p><i>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям</i></p> <p><i>-Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник,</i></p>	<p>Текущий контроль: - защита отчетов по практическим; - оценка заданий для внеаудиторной (самостоятельной) работы: презентаций</p> <p>- экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических занятий</p>

<p>сырья;</p> <ul style="list-style-type: none"> -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; -принимать оплату наличными деньгами; -принимать и оформлять безналичные платежи; -составлять отчеты по платежам 	<p><i>последовательностей действий и т.д.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>-Точность расчетов</i> <i>-Соответствие требованиям НДС и т.д.</i> <p><i>- Не менее 75% правильных ответов</i></p>	<p><i>Промежуточная аттестация</i> <i>в форме дифференцированного зачета в виде:</i> <i>-тестирования</i></p>
---	--	--