

Рабочая программа общепрофессиональной дисциплины ОП.05Основы калькуляции и учета составлена на основе Федерального реестра примерных образовательных программ СПО по профессии **43.01.09Повар,кондитер** (на базе основного общего образования) от 31.03.2017 г. регистрационный номер 43.01.09-170331

Организация-составитель: КГБПОУ «Алейский технологический техникум»

**Составители:**

Кононенко Наталья Александровна – преподаватель междисциплинарного курса высшей квалификационной категории

Глухих Елена Петровна – мастер производственного обучения первой квалификационной категории

|  |  |
| --- | --- |
| РАССМОТРЕНА  На заседании педсовета  КГБПОУ «Алейский  технологический техникум»  Протокол № «20» апреля 2017 г | Рассмотрена и одобрена  предметно – цикловой комиссией  Протокол № «19» апреля 2017 г.  Председатель  ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Глухих Е.П./ |

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП 05. ОСНОВЫ КАЛЬКУЛЯЦИИ И УЧЕТА**

**1.1. 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 со всеми профессиональными модулями.

**1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код ПК, ОК** | **Умения** | **Знания** |
| ПК 1.2-1.4,  ПК 2.2-2.8,  ПК 3.2-3.6,  ПК 4.2-4.5,  ПК 5.2-5.5 | -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 рецептур блюд и кулинарных изделий, технологическими итехнико - 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. | -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. |
| ОК 01 | Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте.  Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части.  Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.  Составить план действия.  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). | Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить.  Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.  Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях.  Методы работы в профессиональной и смежных сферах.  Структура плана для решения задач.  Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02 | Определять задачи поиска информации  Определять необходимые источники информации  Планировать процесс поиска  Структурировать получаемую информацию  Выделять наиболее значимое в перечне информации  Оценивать практическую значимость результатов поиска  Оформлять результаты поиска | Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности  Приемы структурирования информации  Формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03 | Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности  Выстраивать траектории профессионального и личностного развития | Содержание актуальной нормативно-правовой документации  Современная научная и профессиональная терминология  Возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04 | Организовывать работу коллектива и команды  Взаимодействоватьс коллегами, руководством, клиентами. | Психология коллектива  Психология личности  Основы проектной деятельности |
| ОК 05 | Излагать свои мысли на государственном языке  Оформлять документы | Особенности социального и культурного контекста  Правила оформления документов. |
| ОК 06 | Описывать значимость своей профессии  Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии | Сущность гражданско-патриотической позиции  Общечеловеческие ценности  Правила поведения в ходе 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 часов** |
| **Объем образовательной программы** | | **52** |
| в том числе: | | |
| теоретическое обучение | | 26 |
| лабораторные занятия | | - |
| практические занятия | | 16 |
| самостоятельная работа | | 10 |
| **Промежуточная аттестация: зачет** | **2** | |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Основы калькуляции и учета**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Наименование разделов и тем*** | ***Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся*** | ***Объем в часах*** | ***Осваиваемые элементы компетенций*** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
| **Тема 1.**  **Общая характеристика бухгалтерскогоучета** | ***Содержание учебного материала*** |  |  |
| 1. Виды учета в организации питания, требования, предъявляемые к учету, задачи бухгалтерского учета, предмет и метод бухгалтерского учета, элементы бухгалтерского учета | ***4*** | ***ПК***  ***1.2-1.5***  ***2.2-2.5***  ***3.2-3.5***  ***4.2-4.5***  ***5.2-5.5***  ***ОК1-5, 9, 10*** |
| 1. Особенности, принципы и формы организации бухгалтерского учета в общественном питании. Основные направления совершенствования, учета и контроля отчетности |
| 1. Понятие документооборота, формы документов, применяемых в организациях питания, их классификация. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов |
| 1. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера***.*** 2. Автоматизация учета на предприятии ресторанного бизнеса |
| ***Тематика практических занятий*** |  |  |
| 1. Автоматизация учета на предприятии ресторанного бизнеса | ***2*** | ***ПК1.2-1.5***  ***2.2-2.5,3.2-3.5,***  ***4.2-4.5,5.2-5.5***  ***ОК1-5, 9, 10*** |
| ***Самостоятельная работа обучающихся***  ИзучениеФедерального закона«О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ (действующая редакция)  **Источники информации**  Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ (действующая редакция) <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/> | ***2*** |  |
| **Тема 2.**  **Ценообразование в общественном питании** | ***Содержание учебного материала*** |  |  |
| 1. Понятие цены, ее элементы, виды цен. Ценовая политика организаций питания | ***4*** | ***ПК***  ***1.2-1.5***  ***2.2-2.5***  ***3.2-3.5***  ***4.2-4.5***  ***5.2-5.5***  ***ОК1-5, 9, 10*** |
| 1. Понятие калькуляции и порядок определения розничных цен на продукцию и полуфабрикаты собственного производства |
| 1. Товарооборот предприятий питания, его виды и методы расчета |
| 1. План-меню, его назначение, виды, порядок составления |
| 1. Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий и Сборник рецептур мучных кондитерских и булочных изделийкак основные нормативные докумен­ты для определения потребности в сырье и расхода сырья, выхода гото­вых блюд, мучных и кондитерских изделий |
| ***Тематика практических занятий*** |  |  |
| 1. Работа со Сборником рецептур,  - расчет требуемого количества сырья, продуктов для приготовления продукции собственного производства,  - определение процентной доли потерь при различных видах обработки сырья   1. Составление плана-меню. 2. Расчет планового товарооборота на день   3. Калькуляция розничных цен на блюда и полуфабрикаты.  4.Калькуляция розничных цен на мучные и кондитерские изделия.  5.Оформление калькуляционных карточек. | ***2*** | ***ПК***  ***1.2-1.5***  ***2.2-2.5***  ***3.2-3.5***  ***4.2-4.5***  ***5.2-5.5***  ***ОК1-5, 9, 10*** |
|  | ***Самостоятельная работа обучающихся (при наличии указывается тематика и содержание домашних заданий)***  Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий и Сборник рецептур | ***20*** |  |
| **Тема 3.**  **Материальная ответственность.**  **Инвентаризация** | ***Содержание учебного материала*** |  |  |
| 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 | ***4*** | ***ПК***  ***1.2-1.5***  ***2.2-2.5***  ***3.2-3.5***  ***4.2-4.5***  ***5.2-5.5***  ***ОК1-5, 9, 10*** |
| 1. Контроль за товарными запасами. Понятие и задачи проведения инвентаризации, порядок ее проведения и документальное оформление |
| ***Тематика практических занятий*** |  |  |
| ***1.*** Типовой договор о полной индивидуальной материальной ответственности, порядок оформления и учета доверенностей на получение материальных ценностей | ***3*** | ***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*** |
| ***2.***Проведение и оформление инвентаризации, |
| ***Самостоятельная работа обучающихся (при наличии указывается тематика и содержание домашних заданий)***  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" **Источники информации**  1. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации: офиц. текст: [по сост. на 1 мая 2016 г.]. – М.: Омега-Л, 2016. – 688с. – (кодексы Российской Федерации).2.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>/ | ***3*** |  |
| **Тема 4.**  **Учет сырья, продуктов и тары в кладовых организаций питания** | ***Содержание учебного материала*** |  |  |
| 1. Задачи и правила организации учета в кладовые предприятия общественного питания. Источники поступления продуктов и тары на предприятие питания, документальное оформление поступления сырья и товаров от поставщиков | ***4*** | ***ПК 1.2-1.5***  ***2.2-2.5***  ***3.2-3.5***  ***4.2-4.5***  ***5.2-5.5***  ***ОК1-5, 9, 10*** |
| 1. Организация количественного учета продуктов в кладовой, порядок ведения товарной книги. Товарные потери и порядок их списания. Документальное оформление отпуска продуктов из кладовой |
| ***Тематика практических занятий и лабораторных работ*** | ***3*** | ***ПК 1.2-1.5***  ***2.2-2.5***  ***3.2-3.5***  ***4.2-4.5***  ***5.2-5.5***  ***ОК1-5, 9, 10*** |
| ***1.***Оформление документов первичной отчетности по учету сырья, товаров и тары в кладовой организации питания, |  |
| 2.Составление товарного отчет за день. |
| **Тема 5.**  **Учет продуктов на производстве, отпуска и реализации продукции и товаров предприятиями общественного питания** | ***Содержание учебного материала*** |  | ***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 | ***4*** |
| 1. Документальное оформление поступления сырья на производство. Документальное оформление и учет реализации отпуска готовой продукции |
| 1. Отчетность о реализации и отпуске изделий кухни. Отчет о движении продуктов и тары на производстве.Особенности учета сырья и готовых изделий в кондитерском цехе |
| ***Тематика практических занятий*** |  | ***ПК 1.2-1.5,***  ***2.2-2.5,3.2-3.5,***  ***4.2-4.5,5.2-5.5***  ***ОК1-5, 9, 10*** |
| ***1.***Оформление документов первичной отчетности по учету сырья, готовой и реализованной продукции и полуфабрикатов на производстве. | ***3*** |
| **Тема 6.**  **Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций** | ***Содержание учебного материала*** |  | ***ПК 1.2-1.5***  ***2.2-2.5***  ***3.2-3.5***  ***4.2-4.5***  ***5.2-5.5***  ***ОК1-5, 9, 10*** |
| 1.Правила торговли. Виды оплаты по платежам | ***4*** |
| 2.Правила и порядок расчетов с потребителями при оплате наличными деньгами и при безналичной форме оплаты. Правила поведения, степень ответственности за правильность расчетов с потребителями |
| 3.Учет кассовых операций и порядок их ведения. Порядок работы на контрольно-кассовых машинах, правила осуществления кассовых операций. Документальное оформление поступления наличных денег в кассу и к выдаче |
| 4.Порядок ведения кассовой книги и отчетность кассира |
| ***Тематика практических занятий и лабораторных работ*** | ***3*** | ***ПК 1.2-1.5***  ***2.2-2.5***  ***3.2-3.5***  ***4.2-4.5***  ***5.2-5.5***  ***ОК1-5, 9, 10*** |
| ***1.***Работы на контрольно-кассовых машинах, |  |
| ***2.***Ведения кассовой книги и отчетность кассира |  |
| ***Самостоятельная работа обучающихся*** |  |  |
|  | ***Самостоятельная работа обучающихся***  ИзучениеЗакона РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 03.07.2016) "О защите прав потребителей, «Типовых правил эксплуатации контрольно-кас­совых машин при осуществлении денежных расчетов с населени­ем», Правил розничной торговли(текст по состоянию на 18.01.2016 г.) Утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 1998 года № 55.  **Источники информации**   1. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 03.07.2016) "О защите прав потребителей <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/> 2. "Типовые правила эксплуатации контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением" (утв. Минфином РФ 30.08.1993 N 104) <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_2594/>   ***Правила розничной торговлитекст 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***](http://www.consultant.ru/law/podborki/pravila_roznichnoj_torgovli)***/*** | ***3*** |  |
|  | ***Зачет*** | ***2*** |  |
| ***Всего:*** | | ***52*** |  |

***3.* УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет *«*Социально-экономических дисциплин*»*,

*наименование кабинета из указанных в п.6.1 ПООП*

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 аудио визуализации, 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 организацииимеет 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.: Стандартинформ, 2014. -III, 10 с.
5. ГОСТ 30390-2013 Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия – Введ. 2016 – 01 – 01.- М.: Стандартинформ, 2014.- III, 12 с.
6. ГОСТ 30389 - 2013 Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования – Введ. 2016 – 01 – 01. – М.: Стандартинформ, 2014. -III, 12 с.
7. ГОСТ Р 31987-2012 Услуги общественного питания. Технологические документы на продукцию общественного питания. Общие требования к оформлению, построению и содержанию.
8. ГОСТ 31988-2012 Услуги общественного питания. Метод расчета отходов и потерь сырья и пищевых продуктов при производстве продукции общественного питания.
9. ГОСТ Р 30390-2013 "Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия"
10. Жабина С.Б., Бурдюгова О.М., Колесова А.В. Основы экономики, менеджмента и маркетинга в общественном питании: учебник для студентов СПО/ С.Б. Жабина, О.М.Бурдюгова, А.В. Колесова. - 3-е изд. Стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2015. – 336 с.
11. Потапова И.И. Калькуляция и учет: учеб. для учащихся учреждений нач. проф. образования/ И.И. Потапова. М.: Образовательно-издательский центр «Академия»; ОАО «Московские учебники», 2013. -176с.
    * 1. **Электронные издания:**
12. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ (действующая редакция, 2016) <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/>
13. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 03.07.2016) "О защите прав потребителей»
14. <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/>
15. "Типовые правила эксплуатации контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением" (утв. Минфином РФ 30.08.1993 N 104)
16. <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_2594/>

# 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*](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_7152)*/*

#### *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/*](http://www.consultant.ru/law/podborki/pravila_roznichnoj_torgovli/)

#### *Правила розничной торговлитекст 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/*](http://www.consultant.ru/law/podborki/pravila_roznichnoj_torgovli/)

1. <http://economy.gov.ru>
2. <http://www.consultant.ru>

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Результаты обучения*** | ***Критерии оценки*** | ***Формы и методы оценки*** |
| -виды учета, требования, предъявляемые к учету;  - задачи бухгалтерского учета;  -предмет и метод бухгалтерского учета;  -элементы бухгалтерского учета;  -принципы и формы организации бухгалтерского учета  - особенности организации бухгалтерского учета в общественном питании;  - основные направления совершенствования, учета и контроля отчетности на современном этапе;  - формы документов, применяемых в организациях питания, их 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; | *Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов.*  *Не менее 75% правильных ответов.*  *Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям,*  *полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии* | ***Текущий контроль***  ***при проведении:***  *-письменного/устного опроса;*  *-тестирования;*  *-оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы*  ***Промежуточная аттестация***  *в форме дифференцированного зачета/ экзамена по МДК в виде:*  *-письменных/ устных ответов,*  *-тестирования.* |
| - оформлять документы первичной отчетностии вести учет сырья, готовой и реализованной продукции и полуфабрикатов на производстве,  -оформлять документы первичной отчетности по учету сырья, товаров и тары в кладовой организации питания;  -составлять товарный отчет за день;  -определять процентную долю потерь на производстве при различных видах обработки сырья;  - составлять план-меню, работать со сборником рецептур блюд и кулинарных изделий, технологическими итехнико - 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 | *Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям*  *-Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.*  *-Точность расчетов*  *-Соответствие требованиям НД*  *и т.д.* | ***Текущий контроль:***  *- защита отчетов по практическим/ лабораторным занятиям;*  *- оценка заданий для внеаудиторной (самостоятельной) работы:*  *презентаций*  *- экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических/лабораторных занятий*  ***Промежуточная аттестация****:*  *- экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете/экзамене* |