

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Галицкий лесотехнический колледж им. Н.И.Кузнецова»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

*ОПД.05 Основы калькуляции и учета*

**2018 г.**

Программа учебной дисциплины «Основы калькуляции и учета» для профессии среднего профессионального образования 43.01.09 «Повар, кондитер».

Программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта СПО, (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 9 декабря 2016 г. № 1569)

Автор: Яковенко Светлана Анатольевна

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ<br/>УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b> | <b>4</b>  |
| <b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ<br/>ДИСЦИПЛИНЫ</b>                 | <b>7</b>  |
| <b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>                         | <b>11</b> |
| <b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ<br/>УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b> | <b>12</b> |

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

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы калькуляции и учета» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии 43.01.09 «Повар, кондитер». Учебная дисциплина «Основы калькуляции и учета» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по профессии 43.01.09 «Повар, кондитер». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК и ПК:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Программа разработана в соответствии с особенностями образовательных потребностей инвалидов и лиц с ОВЗ, с учетом возможностей их психофизиологического развития, индивидуальных возможностей и методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования, утвержденные директором Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Науки России от 20 апреля 2015 г. № 06-830. Образование инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организовано совместно с другими обучающимися. Адаптированная программа разработана в отношении обучающихся с конкретными видами ограничений здоровья (нарушения слуха, нарушения двигательной активности, нарушения зрения, соматические заболевания), обучающихся совместно с другими обучающимися в учебной группе. Реализация адаптированной программы осуществляется с использованием различных форм обучения.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

| Код ПК, ОК   | Умения   | Знания   |
|--|--|--|
| ПК 1.2-1.4,<br>ПК 2.2-2.8,<br>ПК 3.2-3.6,<br>ПК 4.2-4.5,<br>ПК 5.2-5.5 | <ul style="list-style-type: none"> <li>-вести учет, оформлять документы первичной отчетности по учету сырья, товаров и тары в кладовой организации питания;</li> <li>-составлять товарный отчет за день;</li> <li>-определять процентную долю потерь на производстве при различных видах обработки сырья;</li> <li>- составлять план-меню, работать со сборником рецептов блюд и кулинарных изделий, технологическими и технико - технологическими картами;</li> <li>-рассчитывать цены на готовую продукцию и полуфабрикаты собственного производства, оформлять калькуляционные карточки;</li> <li>-участвовать в проведении инвентаризации в кладовой и на производстве;</li> <li>-пользоваться контрольно-кассовыми машинами или средствами автоматизации при расчетах с потребителями;</li> <li>-принимать оплату наличными деньгами;</li> <li>-принимать и оформлять безналичные платежи;</li> <li>-составлять отчеты по платежам.</li> <li>- вести учет с помощью современных компьютерных программ.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-виды учета, требования, предъявляемые к учету;</li> <li>- задачи бухгалтерского учета;</li> <li>-предмет и метод бухгалтерского учета;</li> <li>-элементы бухгалтерского учета;</li> <li>-принципы и формы организации бухгалтерского учета</li> <li>- особенности организации бухгалтерского учета в общественном питании;</li> <li>- основные направления совершенствования, учета и контроля отчетности на современном этапе;</li> <li>- формы документов, применяемых в организациях питания, их классификацию;</li> <li>- требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов;</li> <li>- права, обязанности и ответственность главного бухгалтера;</li> <li>- понятие цены, ее элементы, виды цен, понятие калькуляции и порядок определения розничных цен на продукцию собственного производства;</li> <li>- понятие товарооборота предприятий питания, его виды и методы расчета.</li> <li>- сущность плана-меню, его назначение, виды, порядок составления;</li> <li>-правила документального оформления движения материальных ценностей;</li> <li>- источники поступления продуктов и тары;</li> <li>-правила оприходования товаров и тары материально-ответственными лицами, реализованных и отпущенных товаров;</li> <li>-методику осуществления контроля за товарными запасами;</li> <li>-понятие и виды товарных потерь, методику их списания;</li> <li>-методику проведения инвентаризации и выявления ее результатов;</li> <li>- понятие материальной ответственности, ее документальное оформление, отчетность материально-ответственных лиц;</li> <li>- порядок оформления и учета доверенностей;</li> <li>- ассортимент меню и цены на готовую продукцию на день принятия платежей;</li> <li>- правила торговли;</li> <li>- виды оплаты по платежам;</li> <li>- виды и правила осуществления кассовых операций;</li> <li>- правила и порядок расчетов с потребителями при оплате наличными деньгами и при безналичной форме оплаты;</li> </ul> |

|       |   |  |
|-------|---|--|
|       |   | <p>- правила поведения, степень ответственности за правильность расчетов с потребителями.</p> <p><i>-методику ведения калькуляции и учета в программе Store-House</i></p>  |
| ОК 01 | <p>Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте.</p> <p>Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части.</p> <p>Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.</p> <p>Составить план действия.</p> <p>Определять необходимые ресурсы.</p> <p>Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах.</p> <p>Реализовать составленный план.</p> <p>Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p> | <p>Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить.</p> <p>Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.</p> <p>Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях.</p> <p>Методы работы в профессиональной и смежных сферах.</p> <p>Структура плана для решения задач.</p> <p>Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> |
| ОК 02 | <p>Определять задачи поиска информации</p> <p>Определять необходимые источники информации</p> <p>Планировать процесс поиска</p> <p>Структурировать получаемую информацию</p> <p>Выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>Оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>Оформлять результаты поиска</p>  | <p>Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>Приемы структурирования информации</p> <p>Формат оформления результатов поиска информации</p>   |
| ОК 03 | <p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>Выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p>  | <p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>Современная научная и профессиональная терминология</p> <p>Возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>  |
| ОК 04 | <p>Организовывать работу коллектива и команды</p> <p>Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>  | <p>Психология коллектива</p> <p>Психология личности</p> <p>Основы проектной деятельности</p>   |
| ОК 05 | <p>Излагать свои мысли на государственном языке</p> <p>Оформлять документы</p>  | <p>Особенности социального и культурного контекста</p> <p>Правила оформления документов.</p>   |
| ОК 09 | <p>Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>Использовать современное программное обеспечение</p>  | <p>Современные средства и устройства информатизации</p> <p>Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>   |
| ОК 10 | <p>Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),</p> <p>понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные</p>   | <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов</p>  |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | темы<br>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности<br>кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)<br>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | профессиональной деятельности<br>особенности произношения<br>правила чтения текстов<br>профессиональной направленности |
|--|---|--|

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы  | Объем часов |
|---|-------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка</b>                        | <b>84</b>   |
| <b>Самостоятельная работа</b>                               | <b>8</b>    |
| <b>Обязательная учебная нагрузка</b>                        | <b>70</b>   |
| в том числе:  |             |
| теоретическое обучение                                      | 58          |
| лабораторные занятия  | -           |
| практические занятия  | 12          |
| <b>Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена</b> | <b>6</b>    |

## 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 | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы                   |
|--|--|---------------|---|
| <i>1</i>   | <i>2</i>   | <i>3</i>      | <i>4</i>  |
| <b>Тема 1.<br/>Общая характеристика бухгалтерского учета</b>   | <b>Содержание учебного материала</b>   | 4             | <b>ПК</b><br>1.2-1.5<br>2.2-2.5<br>3.2-3.5<br>4.2-4.5<br>5.2-5.5<br><b>ОК1-5, 9, 10</b> |
|  | 1. Виды учета в организации питания, требования, предъявляемые к учету, задачи бухгалтерского учета, предмет и метод бухгалтерского учета, элементы бухгалтерского учета   |               |   |
|  | 2. Особенности, принципы и формы организации бухгалтерского учета в общественном питании. Основные направления совершенствования, учета и контроля отчетности  |               |   |
|  | 3. Понятие документооборота, формы документов, применяемых в организациях питания, их классификация. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов  |               |   |
| 4. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера. Автоматизация учета на предприятии ресторанного бизнеса   |  |               |   |
| <b>Тема 2.<br/>Ценообразование в общественном питании</b>  | <b>Содержание учебного материала</b>   | 12            | <b>ПК</b><br>1.2-1.5<br>2.2-2.5<br>3.2-3.5<br>4.2-4.5<br>5.2-5.5<br><b>ОК1-5, 9, 10</b> |
|  | 1. Понятие цены, ее элементы, виды цен. Ценовая политика организаций питания   |               |   |
|  | 2. Понятие калькуляции и порядок определения розничных цен на продукцию и полуфабрикаты собственного производства  |               |   |
|  | 3. Товарооборот предприятий питания, его виды и методы расчета   |               |   |
|  | 4. План-меню, его назначение, виды, порядок составления  |               |   |
|  | 5. Сборник рецептов блюд и кулинарных изделий и Сборник рецептов мучных кондитерских и булочных изделий как основные нормативные документы для определения потребности в сырье и расхода сырья, выхода готовых блюд, мучных и кондитерских изделий |               |   |
|  | <b>Тематика практических занятий</b>   | 6             | <b>ПК</b><br>1.2-1.5<br>2.2-2.5<br>3.2-3.5<br>4.2-4.5<br>5.2-5.5<br><b>ОК1-5, 9, 10</b> |
|  | 1. <b>Практическая работа</b> «Работа со Сборником рецептов».  | 2             |   |
|  | 2. <b>Практическая работа</b> «Составление плана-меню. Расчет планового товарооборота на день»   | 2             |   |
|  | 3. <b>Практическая работа</b> «Калькуляция розничных цен на блюда и полуфабрикаты»   | 2             |   |
| <b>Самостоятельная работа</b><br>Изучение Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ (действующая редакция)<br><b>Источники информации</b><br>Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ (действующая редакция)<br><a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/</a> |  | 2             |   |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| <b>Тема 3.<br/>Материальная<br/>ответственность.<br/>Инвентаризация</b>   | <b>Содержание учебного материала</b>  | 8 | <b>ПК</b><br>1.2-1.5<br>2.2-2.5<br>3.2-3.5<br>4.2-4.5<br>5.2-5.5<br><b>ОК1-5, 9, 10</b>        |
|   | 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. Контроль за товарными запасами. Понятие и задачи проведения инвентаризации, порядок ее проведения и документальное оформление  |   |  |
| <b>Тема 4.<br/>Учет сырья,<br/>продуктов и тары<br/>в<br/>кладовых<br/>организаций<br/>питания</b>  | <b>Самостоятельная работа</b><br>1. Изучение Трудового кодекса РФ (Раздел XI Материальная ответственность сторон трудового договора)<br>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"   | 4 |  |
|   | <b>Источники информации</b><br>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"<br><a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_7152/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_7152/</a> |   |  |
|   | <b>Содержание учебного материала</b>  | 6 | <b>ПК 1.2-1.5</b><br>2.2-2.5<br>3.2-3.5<br>4.2-4.5<br>5.2-5.5<br><b>ОК1-5, 9, 10</b>           |
|   | 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 | <b>ПК 1.2-1.5</b><br>2.2-2.5<br>3.2-3.5<br>4.2-4.5<br>5.2-5.5<br><b>ОК1-5, 9, 10</b>           |
|   | 2. Организация количественного учета продуктов в кладовой, порядок ведения товарной книги. Товарные потери и порядок их списания. Документальное оформление отпуска продуктов из кладовой   |   |  |
|   | <b>Тематика практических занятий и лабораторных работ</b><br><b>1. Практическая работа</b> « Оформление документов первичной отчетности по учету сырья, товаров и тары в кладовой организации питания, составление товарного отчет за день».  | 2 |  |
| <b>Тема 5.<br/>Учет продуктов<br/>на производстве,<br/>отпуска и<br/>реализации<br/>продукции и<br/>товаров<br/>предприятиями<br/>общественного<br/>питания</b> | <b>Содержание учебного материала</b>  | 8 | <b>ПК 1.2-1.5</b><br>2.2-2.5<br>3.2-3.5<br>4.2-4.5<br>5.2-5.5<br><b>ОК1-ОК5,<br/>ОК9, ОК10</b> |
|   | 1. Организация учета на производстве. Состав товарооборота общественного питания  |   |  |
|   | 2. Документальное оформление поступления сырья на производство. Документальное оформление и учет реализации отпуска готовой продукции   |   |  |
|   | 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  | 4 | <b>ПК 1.2-1.5</b><br>2.2-2.5<br>3.2-3.5<br>4.2-4.5<br>5.2-5.5<br><b>ОК1-5, 9, 10</b>           |
|   | <b>Тематика практических занятий и лабораторных работ</b>   |   |  |
|   | <b>1. Практическая работа</b> «Оформление документов первичной отчетности по учету сырья, готовой и реализованной продукции и полуфабрикатов на производстве».  | 4 |  |

|   |  |    |  |
|---|--|----|--|
| <b>Тема 6.</b><br><b>Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций</b>                        | <b>Содержание учебного материала</b>   | 8  | <b>ПК 1.2-1.5</b><br><b>2.2-2.5</b><br><b>3.2-3.5</b><br><b>4.2-4.5</b><br><b>5.2-5.5</b><br><b>ОК1-5, 9, 10</b> |
|   | 1. Правила торговли. Виды оплаты по платежам<br>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<br>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<br>4. Порядок ведения кассовой книги и отчетность кассира   |    |  |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Изучение Закона РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 03.07.2016) "О защите прав потребителей, «Типовых правил эксплуатации контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением», Правил розничной торговли (текст по состоянию на 18.01.2016 г.) Утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 1998 года № 55.<br><b>Источники информации</b><br>1. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 03.07.2016) "О защите прав потребителей <a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/</a><br>2. "Типовые правила эксплуатации контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением" (утв. Минфином РФ 30.08.1993 N 104) <a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_2594/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_2594/</a><br><i>Правила розничной торговли текст по состоянию на 18.01.2016 г.) Утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 1998 года № 55. <a href="http://www.consultant.ru/law/podborki/pravila_rozничной_torgovli/">http://www.consultant.ru/law/podborki/pravila_rozничной_torgovli/</a></i> | 2  |  |
| <b>Тема 7.</b><br><b>Учет в общественном питании с помощью компьютерного программного обеспечения</b> | <b>Содержание учебного материала</b><br>1. Методика ведения калькуляции и учета в программе Store-House. Отражение учета шведского стола, акта переработки мясной туши, расчет энергетической ценности. Подготовка для формирования алкогольной декларации.<br>2. Программа R-Keerer. Работа с документами (приходные накладные, расходные накладные, внутренние перемещения, сличительные ведомости, акты переработок, комплектации, декомплектации, списания и возвраты товаров, счета-фактуры),<br>3. Программа Шеф-Эксперт.  | 32 | <b>ПК 1.2-1.5</b><br><b>2.2-2.5</b><br><b>3.2-3.5</b><br><b>4.2-4.5</b><br><b>5.2-5.5</b><br><b>ОК1-5, 9, 10</b> |
| <b>Экзамен</b>  |  | 6  |  |
| <b>Всего:</b>   |  | 84 |  |

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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 имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

##### **3.2.1 Печатные издания**

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

##### **3.2.1. Печатные издания:**

1. 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.

##### **2.2.2. 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/](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/](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/](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/](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\\_roznicnoj\\_torgovli/](http://www.consultant.ru/law/podborki/pravila_roznicnoj_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\\_roznicnoj\\_torgovli/](http://www.consultant.ru/law/podborki/pravila_roznicnoj_torgovli/)
9. <http://economy.gov.ru>

10. <http://www.consultant.ru>

11. И.А. Самулевич Калькуляция и учет в программе Store-House. Руководство.- режим доступа : <https://www.litres.ru/irina-alekseevna-samulevich/kalkulyaciya-i-uchet-v-programme-store-house/chitat-onlayn/>

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

| <i>Результаты обучения</i>  | <i>Критерии оценки</i>   | <i>Формы и методы оценки</i> |
|---|--|------------------------------|
| <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- виды учета, требования, предъявляемые к учету;</li><li>- задачи бухгалтерского учета;</li><li>- предмет и метод бухгалтерского учета;</li><li>- элементы бухгалтерского учета;</li><li>- принципы и формы организации бухгалтерского учета</li><li>- особенности организации бухгалтерского учета в общественном питании;</li><li>- основные направления совершенствования, учета и контроля отчетности на современном этапе;</li><li>- формы документов, применяемых в организациях питания, их классификацию;</li><li>- требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов;</li><li>- права, обязанности и ответственность главного бухгалтера;</li><li>- понятие цены, ее элементы, виды цен, понятие калькуляции и порядок определения розничных цен на продукцию собственного производства;</li><li>- понятие товарооборота предприятий питания, его виды и методы расчета.</li><li>- сущность плана-меню, его назначение, виды, порядок составления;</li><li>- правила документального оформления движения материальных ценностей;</li><li>- источники поступления продуктов и тары;</li><li>- правила оприходования товаров и тары материально-ответственными лицами, реализованных и</li></ul> | <p><i>Тестирование:</i></p> <p><u>Оценка 5(отлично):</u><br/>100-80% правильных ответов</p> <p><u>Оценка 4(хорошо):</u><br/>79-69%% правильных ответов</p> <p><u>Оценка 3 (удовлетворительно):</u><br/>68-50%% правильных ответов</p> <p><u>Оценка 2(неудовлетворительно):</u><br/>менее 50 % правильных ответов</p> | Тестирование                 |

|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
| <p>отпущенных товаров;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-методику осуществления контроля за товарными запасами;</li> <li>-понятие и виды товарных потерь, методику их списания;</li> <li>-методику проведения инвентаризации и выявления ее результатов;</li> <li>- понятие материальной ответственности, ее документальное оформление, отчетность материально-ответственных лиц;</li> <li>- порядок оформления и учета доверенностей;</li> <li>- ассортимент меню и цены на готовую продукцию на день принятия платежей;</li> <li>- правила торговли;</li> <li>- виды оплаты по платежам;</li> <li>- виды и правила осуществления кассовых операций;</li> <li>- правила и порядок расчетов с потребителями при оплате наличными деньгами и при безналичной форме оплаты;</li> <li>- правила поведения, степень ответственности за правильность расчетов с потребителями.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-вести учет, оформлять документы первичной отчетности по учету сырья, товаров и тары в кладовой организации питания;</li> <li>-составлять товарный отчет за день;</li> <li>-определять процентную долю потерь на производстве при различных видах обработки сырья;</li> <li>- составлять план-меню, работать со сборником рецептов блюд и кулинарных изделий, технологическими и технико - технологическими картами;</li> <li>-рассчитывать цены на готовую продукцию и полуфабрикаты собственного производства, оформлять калькуляционные карточки;</li> <li>-участвовать в проведении инвентаризации в кладовой и на производстве;</li> <li>-пользоваться контрольно-кассовыми машинами или средствами автоматизации при расчетах с потребителями;</li> <li>-принимать оплату наличными деньгами;</li> </ul> | <p>Практическая и лабораторная работа:</p> <p><b>Оценка «5»</b> ставится, если Работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности. Учащиеся работают полностью самостоятельно. Работа оформляется аккуратно, в наиболее оптимальной для фиксации результатов форме.</p> <p><b>Оценка «4»</b> ставится, если Работа выполнена учащимся в полном объеме и самостоятельно. Допускаются отклонения от необходимой последовательности выполнения, не влияющие на правильность конечного результата. Могут быть неточности и небрежность в оформлении результатов работы.</p> <p><b>Оценка «3»</b> ставится, если Работа выполняется и оформляется учащимся при помощи учителя или хорошо подготовленных и уже выполнивших на «отлично» данную работу учащихся. На выполнение работы затрачивается много времени. Учащийся показывает знания теоретического материала, но испытывает затруднение при самостоятельной работе с источниками знаний или</p> | <p>Практическая работа</p> |
|---|---|----------------------------|

|   |   |                                 |
|---|---|---------------------------------|
| <p>-принимать и оформлять безналичные платежи;<br/>оставлять отчеты по платежам</p> | <p>оборудованием.<br/><b>Оценка «2»</b> ставится, если Результаты, полученные учащимся, не позволяют сделать правильных выводов и полностью расходятся с поставленной целью. Показывается плохое знание теоретического материала и отсутствие необходимых умений.</p> <p><i>На диф.зачете</i> студенты получают оценки:<br/><u>Оценка 5(отлично):</u> Студент должен глубоко и четко владеть учебным материалом по заданным темам. Составить по излагаемому вопросу, четкий ответ, ответить на вопросы.<br/><u>Оценка 4(хорошо):</u> Ставится в том случае, если обучающийся полно освоил учебный материал, по форме и изложения ответа имеют отдельные неточности, некоторые подотчеты и замечания.<br/><u>Оценка 3 (удовлетворительно):</u> Ставится если, обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его не полностью, не последовательно, не отвечает на дополнительные вопросы.<br/><u>Оценка 2(неудовлетворительно):</u> Ставится, если обучающийся имеет разрозненные бессистемные знания, искажает смысл основных понятий, неверно отвечает на вопросы.</p> | <p>Дифференцированный зачет</p> |
|---|---|---------------------------------|