ДЕПАРТАМЕНТ ПО ДЕЛАМ КАЗАЧЕСТВА И КАДЕТСКИХ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

«БЕЛОКАЛИТВИНСКИЙ КАЗАЧИЙ КАДЕТСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА БЫКОВА БОРИСА ИВАНОВИЧА»



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП 05. ОСНОВЫ КАЛЬКУЛЯЦИИ И УЧЕТА**

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих

**для профессии СПО 43.01.09 Повар, кондитер**

естественно-научного профиля

на базе основного общего образования

2021 год

**Оглавление**

[1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 3](#_Toc97555614)

[2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 8](#_Toc97555615)

[*3.* УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 13](#_Toc97555617)

[4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 14](#_Toc97555618)

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**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  ОК.11 | -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 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. | -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  Взаимодействовать с 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  ОК.11 | 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 |

**Личностные результаты освоения программы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Личностные результаты**  **реализации программы воспитания** | **Код личностных результатов реализации программы воспитания** |
| Осознающий себя гражданином и защитником великой страны. | **ЛР 1** |
| Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций. | **ЛР 2** |
| Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих. | **ЛР 3** |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа». | **ЛР 4** |
| Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России. | **ЛР 5** |
| Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях. | **ЛР 6** |
| Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. | **ЛР 7** |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства. | **ЛР 8** |
| Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях. | **ЛР 9** |
| Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой. | **ЛР 10** |
| Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. | **ЛР 11** |
| Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания. | **ЛР 12** |
| **Личностные результаты**  **реализации программы воспитания,  определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности** | |
| Гармонично, разносторонне развитый, активно выражающий отношение к преобразованию общественных пространств, промышленной и технологической эстетике предприятия, корпоративному дизайну, товарным знакам. | **ЛР 13** |
| Оценивающий возможные ограничители свободы своего профессионального выбора, предопределенные психофизиологическими особенностями или состоянием здоровья, мотивированный к сохранению здоровья в процессе профессиональной деятельности. | **ЛР 14** |
| Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий. | **ЛР 15** |
| Мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики. | **ЛР 16** |
| Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости. | **ЛР 17** |
| Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях. | **ЛР 18** |
| **Личностные результаты**  **реализации программы воспитания,  определенные ключевыми работодателями** | |
| Умение реализовать лидерские качества на производстве | **ЛР 19** |
| Стрессоустойчивость, коммуникабельность | **ЛР 20** |
| **Личностные результаты**  **реализации программы воспитания,  определенные субъектами образовательного процесса** (при наличии) | |
| Мотивация к самообразованию и развитию | **ЛР 21** |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид учебной работы** | | **Объем часов** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | | **66** |
| **Обязательные аудиторные учебные занятия (всего)** | | **56** |
| в том числе: | | |
| теоретическое обучение | | **38** |
| лабораторные занятия | | **-** |
| практические занятия | | **26** |
| Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа:  - подготовка сообщений;  - самостоятельное изучение темы;  - подготовка творческого задания по выбранной теме;  - самостоятельное изучение дополнительных источников;  - подготовка к итоговой аттестации | | **10** |
| Промежуточная аттестация в форме **дифференцированного зачета** | **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 бухгалтерского учета*** | ***Содержание учебного материала*** | ***8*** |  |
| 1. Виды учета в организации питания, требования, предъявляемые к учету, задачи бухгалтерского учета, предмет и метод бухгалтерского учета, элементы бухгалтерского учета | ***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***  **ЛК 16, 18, 19, 20, 21** |
| 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 2. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера***.*** Автоматизация учета на предприятии ресторанного бизнеса |
| ***Тематика практических занятий***  Составление договора о материальной ответственности | ***4*** |  |
| ***Самостоятельная работа обучающихся***  ИзучениеФедерального закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ (действующая редакция) | ***2*** |  |
| ***Тема 2.***  ***Ценообразование в общественном питании*** | ***Содержание учебного материала*** | ***10*** |  |
| 1. Понятие цены, ее элементы, виды цен. Ценовая политика организаций питания | ***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***  **ЛК 16, 18, 19, 20, 21** |
| 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 изделий как основные нормативные докумен­ты для определения потребности в сырье и расхода сырья, выхода гото­вых блюд, мучных и кондитерских изделий |
| ***Тематика практических занятий*** | ***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***  ***4.2-4.5***  ***5.2-5.5***  ***ОК1-5, 9, 10***  **ЛК 16, 18, 19, 20, 21** |
| 2. Составление плана-меню. Расчет планового товарооборота на день | ***2*** |
| 3. Калькуляция розничных цен на блюда и полуфабрикаты.  Калькуляция розничных цен на мучные и кондитерские изделия.  Оформление калькуляционных карточек. | ***2*** |
| ***Тема 3.***  ***Материальная ответственность.***  ***Инвентаризация*** | ***Содержание учебного материала*** | ***6*** |  |
| 1. Материальная ответственность, ее документальное оформление. Типовой договор о полной индивидуальной материальной ответственности, порядок оформления и учета доверенностей на получение материальных ценностей. Отчетность материально-ответственных лиц | ***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***  **ЛК 16, 18, 19, 20, 21** |
| 1. Контроль за товарными запасами. Понятие и задачи проведения инвентаризации, порядок ее проведения и документальное оформление |
| ***Тематика практических занятий*** | ***4*** |  |
| - Заполнение договора о материальной ответственности;  - Заполнение отчетной документации. | ***4*** |  |
| ***Самостоятельная работа***  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" | ***2*** |  |
| ***Тема 4.***  ***Учет сырья, продуктов и тары в кладовых организаций питания*** | ***Содержание учебного материала*** | ***4 6*** |  |
| 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 | ***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***  **ЛК 16, 18, 19, 20, 21** |
| 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*** | ***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***  **ЛК 16, 18, 19, 20, 21** |
| ***Практические занятия 4.***  - Оформление документов первичной отчетности по учету сырья, товаров и тары в кладовой организации питания, составление товарного отчет за день. | ***4*** |
|  | ***Самостоятельная работа обучающихся***  Подготовить сообщение по темам:  - «Источники поступления продуктов и тары. Прием товара по количеству и качеству»  - «Документальное оформление поступления сырья»  - «Учет товарных потерь вследствие естественной убыли»  - «Подготовить презентацию «планирование меню». | ***2*** |  |
| ***Тема 5.***  ***Учет продуктов на производстве, отпуска и реализации продукции и товаров предприятиями общественного питания*** | ***Содержание учебного материала*** | ***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 |
| 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 и лабораторных работ*** | ***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***  **ЛК 16, 18, 19, 20, 21** |
| ***Практические занятия 5-6.***  Оформление документов первичной отчетности по учету сырья, готовой и реализованной продукции и полуфабрикатов на производстве. | ***2*** |
|  | ***Самостоятельная работа обучающихся***  Подготовка сообщения по темам:  - Нормы потерь при тепловой обработке блюд и мучных изделий;  - Нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;  Подготовка слайд-презентации по теме: «Документальное оформление отпуска готовой продукции». | ***2*** |  |
| ***Тема 6.***  ***Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций*** | ***Содержание учебного материала*** | ***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***  **ЛК 16, 18, 19, 20, 21** |
| 1. Правила торговли. Виды оплаты по платежам |
| 1. Правила и порядок расчетов с потребителями при оплате наличными деньгами и при безналичной форме оплаты. Правила поведения, степень ответственности за правильность расчетов с потребителями |
| 1. 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 |
| 1. Порядок ведения кассовой книги и отчетность кассира |
| ***Тематика практических занятий и лабораторных работ*** |  |  |
| Работа на контрольно-кассовых машинах | ***1*** |  |
|  |  |  |
| ***Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета*** | | ***2*** |  |
| ***Всего:*** | | ***66*** |  |

## *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 должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

* + 1. **Основная литература*:***

1. Потапова И.И. «Основы калькуляции и учета» Уч-к изд-во Академия 2020
2. Потапова И.И. «Основы калькуляции и учета» изд-во Академия 2020 электронное изд. **ЭУМК**

## 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 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 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 | *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* |