

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
«НИЖНЕУДИНСКИЙ ТЕХНИКУМ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА»



«Утверждаю»  
Директор ГБПОУ НТЖТ  
В. И. Односторонцев  
«15» мая 2021 год

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### Основы калькуляции и учета

Естественнонаучный профиль  
43.01.09 Повар, кондитер

2021 г.

Одобрено  
Предметно-цикловой комиссией  
Протокол № 12  
От «15» сентя 2021г.  
Председатель ПЦК  
Р.Т.

Программа учебной дисциплины «Основы калькуляции и учета» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 43.01.09. Повар, кондитер и примерной программы по учебной дисциплине «Основы калькуляции и учета»

Разработчики:

Автор: Лёвкина О.В., преподаватель специальных дисциплин ГБПОУ  
НТЖТ

Рецензенты:

Главный технолог ИП Гюлназарян А.С.

«15» \_\_\_\_\_06\_\_\_\_\_2021г.



Л.Н. Клименко

|  |     |
|--|-----|
| <b>СОДЕРЖАНИЕ</b>  | стр |
| <b>1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>                       | 4   |
| <b>2.СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>                                  | 11  |
| <b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ</b>                                 | 16  |
| <b>4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ<br/>УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b> | 21  |

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

## **1.1. Область применения программы**

Программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы 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 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 о 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 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.

**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 порядка 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. | Распознавание Сложных Проблемные ситуации в различных Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности<br>Определение этапов решения задачи.<br>Определение потребности в информации<br>Осуществление Эффективного поиска.<br>Выделение всех Возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных. | Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;<br>Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;<br>Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;<br>Составить план действия, Определить необходимые | Актуальный Профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;<br>Основные Источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.<br>Алгоритмы Выполнения работ в профессиональной и смежных областях;<br>Методы работы в |

|        |   |   |   |   |
|--------|---|---|---|---|
|        |   | <p>Разработка<br/>детального плана<br/>действий<br/>Оценка рисков на<br/>каждом шагу<br/>Оценивает плюсы<br/>и минусы<br/>полученного<br/>результата, своего<br/>плана и его<br/>реализации,<br/>предлагает<br/>критерии оценки<br/>и рекомендации<br/>по улучшению<br/>плана.</p>  | <p>ресурсы;<br/>Владеть<br/>Актуальными<br/>методами<br/>работы в<br/>профессиональ<br/>ной и смежных<br/>сферах;<br/>Реализовать<br/>составленный<br/>план;<br/>Оценивать<br/>результат и<br/>последствия<br/>своих действий<br/>(самостоятельно<br/>или с помощью<br/>наставника).</p>  | <p>профессиональ<br/>ной и смежных<br/>сферах.<br/>Структура<br/>плана<br/>для решения<br/>Задач<br/>Порядок оценки<br/>результатов<br/>решения задач<br/>профессиональ<br/>ной деятельности</p>  |
| ОК 02. | <p>Осуществлять<br/>поиск, анализ и<br/>интерпретацию<br/>информации,<br/>необходимой для<br/>выполнения задач<br/>профессиональной<br/>деятельности.</p> | <p>Планирование<br/>Информационного<br/>поиска из<br/>широкого набора<br/>источников,<br/>необходимого для<br/>выполнения<br/>профессиональн<br/>ых задач<br/>Проведение<br/>анализа<br/>полученной<br/>информации,<br/>выделяет в ней<br/>главные аспекты.<br/>Структурировать<br/>отобранную<br/>информацию в<br/>соответствии с<br/>параметрами<br/>поиска;<br/>Интерпретация<br/>полученной<br/>информации в<br/>контексте<br/>профессиональн<br/>ой<br/>деятельности</p> | <p>Определять<br/>задачи поиска<br/>информации<br/>Определять<br/>необходимые<br/>источники<br/>информации<br/>Планировать<br/>процесс поиска<br/>Структурироват<br/>ь<br/>получаемую<br/>информацию<br/>Выделять<br/>Наиболее<br/>значимое в<br/>перечне<br/>информации<br/>Оценивать<br/>Практическую<br/>Значимость<br/>Результатов<br/>Поиска<br/>Оформлять<br/>Результаты<br/>поиска</p> | <p>Номенклатура<br/>Информационны<br/>х источников<br/>применяемых в<br/>профессиональ<br/>ной деятельности<br/>Приемы<br/>структурировани<br/>я информации<br/>т г ^<br/>Формат<br/>оформления<br/>Результатов<br/>Поиска<br/>информации</p> |
| ОК 03. | <p>Планировать и<br/>реализовывать<br/>собственное<br/>профессиональное<br/>и личностное<br/>развитие.</p>  | <p>Использование<br/>актуальной<br/>нормативно-<br/>правовой<br/>документацию по<br/>профессии<br/>(специальности)<br/>Применение<br/>современной</p>   | <p>Определять<br/>актуальность<br/>нормативно-<br/>правовой<br/>документации в<br/>профессиональ<br/>ной деятельности<br/>Выстраивать<br/>траектории</p>  | <p>Содержание<br/>актуальной<br/>нормативно-<br/>правовой<br/>документации<br/>Современная<br/>научная и<br/>профессиональн<br/>ая терминология</p>   |

|        |   |  |  |  |
|--------|---|--|--|--|
|        |   | <p>научной профессиональной терминологии</p> <p>Определение траектории профессионального развития и самообразования</p>  | <p>профессионального и личностного развития</p>  | <p>Возможные траектории профессионального самообразования</p>  |
| ОК 04. | <p>Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>                              | <p>Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач</p> <p>Планирование профессиональной деятельности</p>  | <p>Организовывать работу коллектива и команды</p> <p>Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>                                | <p>Особенности социального и культурного контекста</p> <p>Правила оформления документов</p>  |
| ОК 05. | <p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> | <p>Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке</p> <p>Проявление толерантности в рабочем коллективе</p> | <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>Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>  | <p>Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности</p>  | <p>Применять средства Информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>Использовать современное программное обеспечение</p> | <p>Современные средства и устройства информатизации и порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>                  |
| ОК 10. | <p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.</p>  | <p>Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке. Ведение общения на профессиональные темы</p>                    | <p>Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые</p>        | <p>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> |

|   |  |   |  |   |
|---|--|---|--|---|
|   |  |   | <p>профессиональн<br/>ы<br/>е темы<br/>участвовать в<br/>диалогах на<br/>знакомые общие<br/>и<br/>профессиональн<br/>ы<br/>е темы<br/>строить простые<br/>высказывания о<br/>себе и о своей<br/>профессиональн<br/>о<br/>й деятельности<br/>кратко<br/>обосновывать и<br/>объяснить свои<br/>действия<br/>(текущие и<br/>планируемые)<br/>писать простые<br/>связные<br/>сообщения на<br/>знакомые или<br/>интересующие<br/>профессиональн<br/>ые темы</p> | <p>лексический<br/>минимум,<br/>относящийся к<br/>описанию<br/>предметов,<br/>средств и<br/>процессов<br/>профессиональн<br/>ой деятельности<br/>особенности<br/>произношения<br/>правила чтения<br/>текстов<br/>профессиональн<br/>ой<br/>направленности</p> |
| <p><b>ПК</b><br/><b>1.2-1.6,</b><br/><b>2.2-2.8,</b><br/><b>3.2-3.5,</b><br/><b>4.2-4.5,</b><br/><b>5.2-5.5</b></p> |  | <p>Ведение расчетов<br/>с<br/>потребителями<br/>при отпуске<br/>продукции<br/>на вынос,<br/>взаимодействие с<br/>потребителями<br/>при отпуске<br/>продукции<br/>с<br/>прилавка/раздачи</p> | <p>Рассчитывать<br/>стоимость<br/>кулинарной и<br/>кондитерской<br/>продукции<br/>собственного<br/>производства.<br/>Вести учет<br/>реализованной<br/>кулинарной и<br/>кондитерской<br/>продукции</p>  | <p>Правила<br/>торговли.<br/>Виды оплаты<br/>по<br/>платежам<br/>Правила и<br/>порядок расчета<br/>потребителей<br/>при оплате<br/>наличными<br/>деньгами, при<br/>безналичной<br/>форме оплаты</p>   |
|   |  | <p>Подготовка<br/>основных<br/>продуктов и<br/>дополнительных<br/>ингредиентов</p>  | <p>Оформлять<br/>заявки<br/>на продукты,<br/>расходные<br/>материалы,<br/>необходимые<br/>для<br/>приготовления<br/>кулинарной и<br/>кондитерской<br/>продукции</p>  | <p>Правила расчета<br/>потребности в<br/>сырье и<br/>пищевых<br/>продуктах.<br/>Правила<br/>составления<br/>заявки на склад</p>   |



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| <b>Вид учебной работы</b>   | <b>Объем часов</b> |
|---|--------------------|
| <b>Объем образовательной нагрузки</b>   | <b>32</b>          |
| в том числе:  |                    |
| теоретического обучения   | 12                 |
| практические занятия  | 12                 |
| консультации  | 2                  |
| самостоятельная учебная работа:   | <b>6</b>           |
| изучение ФЗ, ТК   | 5                  |
| решение задач   | 1                  |
| <i>Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета</i> |                    |

## 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 часов | Осваиваемые элементы компетенций   |
|--|---|-------------------------|-------------|--|
| 1  | 2   |                         | 3           | 4  |
| <b>Тема 1. Общая характеристика бухгалтерского учета</b> | <i>Содержание учебного материала</i>  | <i>Уровень освоения</i> | <b>4</b>    | <b>ПК</b><br><b>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-ОК5, ОК9,</b><br><b>ОК10</b> |
|  | №1. Виды учета в организации питания, требования, предъявляемые к учету, задачи бухгалтерского учета, предмет и метод бухгалтерского учета, элементы бухгалтерского учета<br>Особенности, принципы и формы организации бухгалтерского учета в общественном питании. Основные направления совершенствования, учета и контроля отчетности   | <b>1,2</b>              | 1           |  |
|  | №2. Понятие документооборота, формы документов, применяемых в организациях питания, их классификация. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов<br>Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера. Автоматизация учета на предприятии ресторанного бизнеса   | <b>1,2</b>              | 1           |  |
|  | №3 <b>Консультация 1.</b> Документооборот, формы документов в о.п., оформление содержание документов.   |                         | 1           |  |
|  | №4 <b>Самостоятельная учебная работа</b><br>Изучение Федерального закона "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ (действующая редакция, 2016) Источники информации<br>Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ (действующая редакция, 2016)<br><a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/</a> |                         | 1           |  |
| <b>Тема 2. Ценообразование в общественном питании</b>    | <i>Содержание учебного материала</i>  | <i>Уровень освоения</i> | <b>10</b>   | <b>ПК</b><br><b>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-ОК5, ОК9,</b><br><b>ОК10</b> |
|  | №5 Понятие цены, ее элементы, виды цен. Ценовая политика организаций питания<br>Понятие калькуляции и порядок определения розничных цен на продукцию и полуфабрикаты собственного производства<br>Товарооборот предприятий питания, его виды и методы расчета   | <b>2,3</b>              | 1           |  |
|  | №6 План-меню, его назначение, виды, порядок составления<br>Сборник рецептов блюд и кулинарных изделий и Сборник рецептов мучных кондитерских и булочных изделий как   | <b>2,3</b>              | 1           |  |

|  |  |                         |          |  |
|--|--|-------------------------|----------|--|
|  | основные нормативные документы для определения потребности в сырье и расхода сырья, выхода готовых блюд, мучных и кондитерских изделий   |                         |          |  |
|  | <b>№7 Консультация 2.</b> Цена, ее элементы, виды цен. Порядок определения розничных цен на продукцию и полуфабрикаты собственного производства  |                         | 1        |  |
|  | <b>№8 Самостоятельная учебная работа</b><br>Решение задач по разделам СРБ  |                         | 1        |  |
|  | <b>Тематика практических работ</b>   |                         | <b>6</b> |  |
|  | <b>№9-10 Практическая работа 1.</b> Работа со Сборником рецептур, :<br>- расчет требуемого количества сырья, продуктов для приготовления продукции собственного производства,<br>-определение процентной доли потерь при различных видах обработки сырья   |                         | 2        | <b>ПК</b><br><b>1.2-1.5</b><br><b>2.2-2.5</b><br><b>3.2-3.5</b>  |
|  | <b>№11-12 Практическая работа 2.</b> Составление плана-меню. Расчет планового товарооборота на день  |                         | 2        | <b>4.2-4.5</b><br><b>5.2-5.5</b>   |
|  | <b>№13-14 Практическая работа 3.</b> Калькуляция розничных цен на блюда и полуфабрикаты. Калькуляция розничных цен на мучные и кондитерские изделия. Оформление калькуляционных карточек.  |                         | 2        | <b>OK1-OK5, OK9,</b><br><b>OK10</b>  |
| <b>Тема 3.</b><br><b>Материальная ответственность.</b><br><b>Инвентаризация</b>      | <i>Содержание учебного материала</i>   | <i>Уровень освоения</i> | <b>4</b> | <b>ПК</b><br><b>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>OK1-OK5, OK9,</b><br><b>OK10</b> |
|  | №15 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  | <b>2,3</b>              | 1        |  |
|  | №16 Контроль за товарными запасами. Понятие и задачи проведения инвентаризации, порядок ее проведения и документальное оформление  | <b>2,3</b>              | 1        |  |
|  | <b>№17-18 Самостоятельная учебная 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"<br>Источники информации: Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации: офиц. текст:<br>[по сост. на 1 мая 2016 г.]. - М.: Омега-Л, 2016. - 688с. - ( кодексы Российской Федерации).<br>Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" |                         | 2        |  |
| <b>Тема 4.</b><br><b>Учет сырья, продуктов и тары в кладовых организаций питания</b> | <i>Содержание учебного материала</i>   | <i>Уровень освоения</i> | <b>4</b> |  |
|  | №19 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   | <b>2,3</b>              | 1        | <b>ПК 1.2-1.5</b><br><b>2.2-2.5</b><br><b>3.2-3.5</b>  |

|   |   |                         |   |   |
|---|---|-------------------------|---|---|
|   | №20 Организация количественного учета продуктов в кладовой, порядок ведения товарной книги. Товарные потери и порядок их списания.<br>Документальное оформление отпуска продуктов из кладовой   | 2,3                     | 1 | 4.2-4.5<br>5.2-5.5<br>ОК1-ОК5, ОК9,<br>ОК10                       |
|   | <b>Тематика практических работ</b>  |                         | 2 | ПК 1.2-1.5  |
|   | №21-22 <b>Практическая работа 4.</b> Оформление документов первичной отчетности по учету сырья, товаров и тары в кладовой организации питания, составление товарного отчет за день.   |                         | 2 | 2.2-2.5<br>3.2-3.5<br>4.2-4.5<br>5.2-5.5<br>ОК1-ОК5, ОК9,<br>ОК10 |
| <b>Тема 5.</b><br><b>Учет продуктов на производстве, отпуска и реализации продукции и товаров предприятиями общественного питания</b> | <i>Содержание учебного материала</i>  | <i>Уровень освоения</i> | 6 | ПК 1.2-1.5  |
|   | №23 Организация учета на производстве. Состав товарооборота общественного питания<br>Документальное оформление поступления сырья на производство.<br>Документальное оформление и учет реализации отпуска готовой продукции  | 2,3                     | 1 | 2.2-2.5<br>3.2-3.5<br>4.2-4.5<br>5.2-5.5<br>ОК1-ОК5, ОК9,<br>ОК10 |
|   | №24 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                     | 1 |   |
|   | <b>Тематика практических работ</b>  |                         | 4 | ПК 1.2-1.5  |
|   | №25-26 <b>Практическая работа 5.</b> Оформление документов первичной отчетности по учету сырья, готовой и реализованной продукции и полуфабрикатов на производстве.<br>№27-28 <b>Практическая работа 6.</b> Оформление документов первичной отчетности по учету сырья, готовой и реализованной продукции и полуфабрикатов на производстве.  |                         | 2 | 2.2-2.5<br>3.2-3.5<br>4.2-4.5<br>5.2-5.5<br>ОК1-ОК5, ОК9,<br>ОК10 |
|   | <i>Содержание учебного материала</i>  |                         | 4 | ПК 1.2-1.5  |
|   | №29 Правила торговли. Виды оплаты по платежам<br>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>Учет кассовых операций и порядок их ведения. Порядок работы на контрольно-кассовых машинах, правила осуществления кассовых операций.<br>Документальное оформление поступления наличных денег в кассу и к выдаче<br>Порядок ведения кассовой книги и отчетность кассира | 2,3                     | 1 | 2.2-2.5<br>3.2-3.5<br>4.2-4.5<br>5.2-5.5<br>ОК1-ОК5, ОК9,<br>ОК10 |
| <b>Тема 6.</b><br><b>Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций</b>  | №30-31 <b>Самостоятельная учебная работа</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  |                         | 2 |   |

|              |  |           |  |
|--------------|--|-----------|--|
|              | Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 1998 года № 55.<br>Источники информации<br>1. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 03.07.2016) "О защите прав потребителей<br>2. "Типовые правила эксплуатации контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением" (утв. Минфином РФ 30.08.1993 N 104)<br>3. Правила розничной торговли текст по состоянию на 18.01.2016 г.) Утверждены<br>Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 1998 года № 55. |           |  |
|              | <b>№32 Диф.зачет</b>   | 1         |  |
| <b>Всего</b> |  | <b>32</b> |  |

### **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**

##### **Основные источники (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.: РидГрупп, 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 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"

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», 2014.-176с.

##### **Интернет-источники:**

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/](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/](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/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_2594/)
17. 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/)
18. 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/](http://www.consultant.ru/law/podborki/pravila_rozничной_torgovli/)
19. 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/](http://www.consultant.ru/law/podborki/pravila_rozничной_torgovli/)

#### **Дополнительные источники (печатные издания)**

20. Потапова И.И. Калькуляция и учет: рабочая тетрадь: учеб. пособие – М.: Академия, 2014.
21. 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, 2014. - 348с.
22. Перетятко Т.И. Основы калькуляции и учета в общественном питании: Учебно-практическое пособие. - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К0», 2014. - 232 с.

### **3.3. Организация образовательного процесса**

Реализация программы дисциплины предусматривает выполнение обучающимся заданий для практических занятий, внеаудиторной (самостоятельной) работы с использованием персонального компьютера с лицензионным программным обеспечением 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 могут проводиться консультации для обучающихся. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются образовательной организацией.

При реализации образовательной программы образовательная организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

#### **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 ФГОССПО 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

| Результаты обучения  | Критерии оценки   | Формы и методы оценки   |
|--|---|---|
| <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> </ul> | <p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 70% правильных ответов.<br/>           Не менее 75% правильных ответов.<br/>           Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии<br/>           Полнота ответов, точность формулировок, не менее 70% правильных ответов.<br/>           Не менее 75% правильных ответов</p> | <p><b>Текущий контроль при проведении:</b><br/>           - письменного/устного опроса;<br/>           - тестирования;<br/>           - оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы<br/> <b>Промежуточная аттестация</b><br/>           в форме дифференцированного зачета/ экзамена по МДК в виде:<br/>           - письменных/ устных ответов,<br/>           - тестирования.</p> |

|   |   |   |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <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> <li>- правила поведения, степень ответственности за правильность расчетов с потребителями;</li> </ul> |   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять документы первичной отчетности и вести учет сырья, готовой и реализованной продукции и полуфабрикатов на производстве,</li> <li>-оформлять документы первичной</li> </ul>  | <p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям</p> <p>-Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, <i>последовательностей действий и т.д.</i></p> | <p><b>Текущий контроль:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- защита отчетов по практическим/ лабораорным занятиям;</li> <li>- оценка заданий для внеаудиторной (самостоятельной) работы: Презентаций</li> </ul> |

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p>отчетности по учету сырья, товаров и тары в кладовой организации питания;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 рецептур 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> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Точность расчетов</li> <li>-Соответствие требованиям НДС и т.д.</li> <li>-Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, последовательностей действий и т.д.</li> <li>-Точность расчетов</li> <li>-Соответствие требованиям инструкций, регламентов действий и т.д.</li> </ul> <p>Правильное выполнение заданий в полном объеме</p> | <p>экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических/лабораторных занятий</p> <p><b>Промежуточная аттестация:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете/экзамене</li> </ul> |
|---|---|---|