



**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ХАНТЫ - МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
«КОГАЛЫМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДЕНА

приказом директора № 290

от 02.09. 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.05 ОСНОВЫ КАЛЬКУЛЯЦИИ И УЧЕТА**

**По программе подготовки  
квалифицированных рабочих и служащих по  
профессии СПО  
43.01.09 «Повар, кондитер»**

Форма обучения очная

Курс 4

Семестр 7

Когалым, 2021

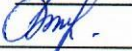
Учебная дисциплина Учебная дисциплина ОП.05 Основы калькуляции и учета введена за счет вариативной части основной профессиональной образовательной программы по профессии СПО, по программе подготовки специалистов среднего звена 43.01.09 «Повар, кондитер», с целью получения дополнительных компетенции, умений и знаний для расширения функциональных обязанностей, соответствующих потребностям работодателей.

**Организация-разработчик:** БУ «Когалымский политехнический колледж»

РАССМОТРЕНО

на заседании методического объединения по направлению социально-экономического профиля

Протокол № 5 от «25» 06 2021г.

Руководитель МО  Ф.З. Омарова  
подпись

СОГЛАСОВАНО

Педагог- библиотекарь 


подпись

СОГЛАСОВАНО методическим советом

Председатель МС  Е.А. Левина

подпись

Разработчики:

Кудленок Екатерина Сергеевна, преподаватель первой квалификационной категории БУ «Когалымский политехнический колледж» 

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>I. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	4
<b>II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	12
<b>III. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	18
<b>IV. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	20

# **I. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **ОП.03 «Техническое оснащение и организация рабочего места»**

### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 43.01.09 Повар, кондитер.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО 43.01.09 Повар, кондитер.

Рабочая программа дисциплины ОП.03. «Техническое оснащение и организация рабочего места» разработана в рамках выполнения работ по внесению изменений и дополнений в образовательную программу по профессии среднего профессионального образования Повар, кондитер, в целях внедрения международных стандартов подготовки высококвалифицированных рабочих кадров с учетом передового международного опыта движения WorldSkillsInternational, на основании компетенции WSR и с учетом профессионального стандарта «Повар», утвержденного Приказом Минтруда № 610н от 08.09.2015, и профессионального стандарта «Кондитер», утвержденного Приказом Минтруда № 597н от 07.09.2015, требований профессиональных стандартов индустрии питания, разработанных в 2007 – 2008 годах НП Федерация рестораторов и Отельеров», которые были внесены в Национальный реестр профессиональных стандартов, а также интересов работодателей в части освоения дополнительных видов профессиональной деятельности, обусловленных требованиями к компетенции WSR и является составной частью данной профессиональной программы.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:** дисциплина входит в общепрофессиональный цикл, связана с освоением профессиональных компетенций по всем профессиональным модулям, входящим в профессию, с дисциплинами ОП 02. Товароведение продовольственных товаров, ОП 01. Основы микробиологии, физиологии питания, санитарии и гигиены.

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

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

- оформлять учетно-отчетную документацию по расходу и хранению продуктов; осуществлять контроль хранения и расхода продуктов
- оформлять документы первичной отчетности и вести учет сырья, готовой и реализованной продукции и полуфабрикатов на производстве,
- оформлять документы первичной отчетности по учету сырья, товаров и тары в кладовой организации питания;
- составлять товарный отчет за день;

- определять процентную долю потерь на производстве при различных видах обработки сырья;
- составлять план-меню, работать со сборником рецептов блюд и кулинарных изделий, технологическими и технико - технологическими картами;
- рассчитывать цены на готовую продукцию и полуфабрикаты собственного производства, оформлять калькуляционные карточки;
- участвовать в проведении инвентаризации в кладовой и на производстве; - пользоваться контрольно-кассовыми машинами или средствами автоматизации при расчетах с потребителями;
- принимать оплату наличными деньгами;
- принимать и оформлять безналичные платежи;
- составлять отчеты по платежам.

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

- виды сопроводительной документации на различные группы продуктов; методы контроля качества, безопасности пищевого сырья, продуктов; современные способы обеспечения правильной сохранности запасов и расхода продуктов;
- виды складских помещений и требования к ним; правила оформления заказа на продукты со склада и приема продуктов, поступающих со склада и от поставщиков.
- 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 потребителям

**В результате изучения дисциплины студент должен освоить следующие общие и профессиональные компетенции:**

Общие и профессиональные компетенции	Дескрипторы сформированности (действия)	Уметь	Знать
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Распознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах. Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности. Определение этапов решения задачи. Определение потребности информации. Осуществление эффективного поиска. Выделение всех возможных источников, в том числе неочевидных. Разработка детального плана действий. Оценка рисков на каждом шагу. Оценка плюсов и минусов	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.	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.

	полученного результата, своего плана и его реализации, определение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана.	Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач. Проведение анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты. Структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска; Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности.	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. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Использование актуальной нормативно-правовой документации по профессии (специальности). Применение современной научной профессиональной терминологии. Определение траектории профессионального развития и самообразования.	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. Работать в	Участие в деловом общении для	Организовывать работу коллектива и команды.	Психология коллектива.

коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	эффективного решения деловых задач. Планирование профессиональной деятельности.	Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Психология личности. Основы проектной деятельности.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке. Проявление толерантности в рабочем коллективе.	Излагать свои мысли на государственном языке. Оформлять документы.	Особенности социального и культурного контекста. Правила оформления документов.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.	Понимать значимость своей профессии (специальности). Демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей.	Описывать значимость своей профессии. Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности).	Сущность гражданско-патриотической позиции. Общечеловеческие ценности. Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности. Обеспечивать ресурсосбережение на рабочем месте.	Соблюдать нормы экологической безопасности. Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии(специальности).	Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности. Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности. Пути обеспечения ресурсосбережения.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности.	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач. Использовать современное программное обеспечение.	Современные средства и устройства информатизации. Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10. Пользоваться	Применение в	Понимать общий смысл	Правила построения



<p>профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.</p>	<p>профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке. Ведение общения на профессиональные темы.</p>	<p>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 объяснять свои действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>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.</p>
<p>ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-2.8 ПК 3.1-3.6 ПК 4.1-4.5 ПК 5.1-5.5</p>	<p>Подготовка, уборка рабочего места повара (кондитера) при выполнении работ по обработке сырья и приготовлению: - полуфабрикатов, - горячих блюд, кулинарных изделий, закусок, - холодных блюд, кулинарных изделий, закусок, - холодных и горячих сладких блюд, десертов, напитков, - хлебобулочных, мучных кондитерских изделий</p>	<p>Визуально проверять чистоту и исправность производственного инвентаря, кухонной посуды перед использованием. Выбирать, рационально размещать на рабочем месте оборудование, инвентарь, посуду, сырьё, материалы в соответствии с инструкциями и регламентами, стандартами чистоты. Проводить текущую уборку рабочего места повара в соответствии с инструкциями и регламентами, стандартами чистоты. Выбирать и применять моющие и дезинфицирующие средства для ухода за оборудованием, инвентарём,</p>	<p>Требования охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии в организации питания. Виды, назначение, правила безопасной эксплуатации технологического оборудования, производственного инвентаря, инструментов, весоизмерительных приборов, посуды и правила ухода за ними. последовательность выполнения технологических операций. Регламенты, стандарты, в том числе система анализа, оценки и управления опасными факторами (система ХАССП).</p>

	<p>Подбор, подготовка к работе, проверка технологического оборудования, производственного инвентаря, инструментов, весоизмерительных приборов.</p>	<p>инструментами, кухонной посудой. Владеть техникой ухода за весоизмерительном оборудовании. Мыть вручную и в посудомоечной машине, чистить и раскладывать на хранение кухонную посуду и производственный инвентарь, инструменты в соответствии со стандартами чистоты. Проверять поддержание требуемого режима в холодильном оборудовании. Выбирать оборудование, производственный инвентарь, инструменты, посуду в соответствии с видом работ в соответствующей зоне кухни (кондитерского цеха) по обработке сырья и приготовлению:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- полуфабрикатов,</li> <li>- горячих блюд, кулинарных изделий, закусок,</li> <li>- холодных блюд, кулинарных изделий, закусок,</li> <li>- холодных и горячих сладких блюд, десертов, напитков,</li> <li>- хлебобулочных, мучных кондитерских изделий.</li> </ul> <p>Подготавливать к работе, проверять технологическое оборудование, производственный</p>	<p>Возможные последствия нарушения санитарии и гигиены. Требования к соблюдению личной гигиены персоналом при подготовке производственного инвентаря и кухонной посуды. Виды, назначение, правила применения и безопасного хранения чистящих, моющих и дезинфицирующих средств, предназначенных для последующего использования. Правила утилизации отходов. Виды, назначение упаковочных материалов, способы хранения сырья и продуктов. Виды, назначение правила эксплуатации оборудования для вакуумной упаковки сырья и готовых полуфабрикатов. Виды, назначение технологического оборудования, производственного инвентаря, кухонной, столовой посуды, используемых для порционирования (комплектования) упаковки готовых полуфабрикатов. Способы и правила порционирования (комплектования), упаковки на вынос готовых полуфабрикатов. Способы правки кухонных ножей.</p>
--	--	---	--

	<p>Подготовка рабочего места для порционирования (комплектования), упаковки на вынос готовых горячих блюд, кулинарных изделий, закусок.</p>	<p>инвентарь, инструменты, весоизмерительные приборы в соответствии с инструкциями и регламентами, стандартами чистоты. Соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда. Выбирать, подготавливать материалы, посуду, оборудование для упаковки, хранения готовых холодных и горячих блюд, кулинарных изделий, закусок, хлебобулочных, мучных кондитерских изделий. Рационально организовать рабочее место с учётом обеспечения безопасной эксплуатации оборудования, стандартов чистоты.</p>	
--	---	--	--

## II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	66
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	60
в том числе:	
Лабораторные занятия	
практические занятия	28
контрольные работы	
<b>Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа (всего)</b>	6
в том числе:	
Итоговая аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

Курс	Всего часов	из них								Внеаудиторная самостоятельная работа 20		Форма промежуточной аттестации
		Аудиторные занятия		Лекционные занятия		Практические Занятия		Лабораторные работы				
		I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	
4	66	60		42		28				6		Дифференцированный зачет на 7 семестре

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём часов	Уровень усвояемости	Осваиваемые элементы компетенций
1	2		3	4
<b>Тема 1. Общая характеристика бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	Виды учета в организации питания, требования, предъявляемые к учету, задачи бухгалтерского учета, предмет и метод бухгалтерского учета, элементы бухгалтерского учета	2	2	ОК 1-7,9,10 ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-2.8 ПК 3.1-3.6 ПК 4.1-4.5 ПК 5.1-5.5
	<b>Практическое занятие №1.</b> Составление бухгалтерского учета, накладные.	2	3	
	Особенности, принципы и формы организации бухгалтерского учета в общественном питании. Основные направления совершенствования, учета и контроля отчетности.	2	2	
	<b>Практическое занятие №2.</b> Составление контроля отчетности и учета.	2	3	
	Понятие документооборота, формы документов, применяемых в организациях питания, их классификация. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов	2	2	
<b>Содержание учебного материала</b>				
<b>Тема 2. Ценообразование в общественном питании</b>	Понятие цены, ее элементы, виды цен. Ценовая политика организаций питания	2	2	ОК 1-7,9,10 ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-2.8
	План-меню, его назначение, виды, порядок составления	2	2	ПК 3.1-3.6 ПК 4.1-4.5 ПК 5.1-5.5
	Расчет необходимого количества продуктов, сборник рецептов блюд и кулинарных изделий	2	2	
	<b>Практическое задание №3.</b> Составление документа план-меню.	2	3	
	<b>Практическое занятие №4.</b> Расчет необходимого количества порций по план-меню.	2	3	
	Понятие калькуляции и порядок определения розничных цен на продукцию и полуфабрикаты собственного производства	2	1	

	<b>Практическое занятие №5.</b> Калькуляционная карта, правила заполнения и расчет.	2	3	
<b>Тема 3.</b> <b>Материальная ответственность.</b>  <b>Инвентаризация</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	Материальная ответственность, ее документальное оформление. Типовой договор о полной индивидуальной материальной ответственности, порядок оформления и учета доверенностей на получение материальных ценностей. Ответность материально-ответственных лиц	2	1	К 1-7,9,10 ПК1.1-1.5 ПК 2.1-2.8 ПК3.1-3.6 ПК 4.1-4.5 ПК 5.1-5.5
	<b>Практическое занятие №6.</b> Оформление документов по поступлению сырья на производство. Товарно-накладная.	2	3	
	<b>Практическое занятие №7.</b> Оформление документов по поступлению сырья на производство.	2	3	
	<b>Практическое занятие №8.</b> Оформление документов по учету сырья, готовой и реализованной продукции на производства	2	3	
<b>Тема 4.</b> <b>Учет сырья, продуктов и тары в кладовых</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	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	1	
	<b>Практическое занятие №9.</b> Составление плана меню и оформление калькуляционных карт.	2	3	ОК 1-7,9,10 ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-2.8 ПК 3.1-3.6 ПК 4.1-4.5 ПК 5.1-5.5
	Организация количественного учета продуктов в кладовой, порядок ведения товарной книги. Товарные потери и порядок их списания. Документальное оформление отпуска продуктов из кладовой	2	2	
	<b>Практическое занятие №10.</b> Оформление документов по поступлению сырья на производство.	2	3	

	<b>Практическое занятие №11.</b> Составление плана меню и оформление калькуляционных карт.	<b>2</b>	3	
<b>Тема 5.</b> <b>Учет</b> <b>продуктов на</b> <b>производстве,</b> <b>отпуска и</b> <b>реализации</b> <b>продукции</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	К 1-7,9,10 ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-2.8 ПК 3.1-3.6 ПК 4.1-4.5 ПК 5.1-5.5
	Состав товарооборота общественного питания	<b>2</b>		
	Документальное оформление поступления сырья и отпуска готовой продукции	<b>2</b>		
	Отчет о движении продуктов на производстве	<b>2</b>		
	<b>Практическое занятие №12.</b> Расчет требуемого количества сырья, продуктов, для приготовления продукции собственного производства.		2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; изучение нормативных материалов; решение задач и упражнений по образцу; решение ситуационных производственных (профессиональных задач); подготовка сообщений	<b>6</b>	2		
<b>Тема 6.</b> <b>Учет денежных</b> <b>средств,</b> <b>расчетных и</b> <b>кредитных</b> <b>операций</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	Правила и порядок расчетов с потребителями при оплате наличными деньгами и при безналичной форме оплаты. Правила поведения, степень ответственности за правильность расчетов с потребителями	<b>2</b>	1	ОК 1-7,9,10 ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-2.8 ПК 3.1-3.6 ПК 4.1-4.5 ПК 5.1-5.5
	<b>Практическое занятие №13.</b> Калькулированные цен на продукцию собственного производства		2	
	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	<b>2</b>	2	
<b>Практическое занятие №14.</b> Калькулированные цен на продукцию кондитерского производства	<b>2</b>	1		

	<b>Дифференцированный зачет</b>	<b>2</b>		
<b>Всего</b>			<b>66</b>	



### III. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации учебной дисциплины имеется учебный кабинет «Основы калькуляции и учета».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета располагает посадочными местами по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя.

Оборудование кабинета:

- Комплект мебели:
- Офисный стол для преподавателя
- Стол ученический
- Стул ученический

*Технические средства обучения:*

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет, принтер, проектор;
- интерактивная доска с мультимедийным сопровождением.

3. Плакаты, таблицы.

Персональный компьютер имеет следующее программное обеспечение:

1. Операционная система Windows XP.
2. Комплект прикладных программ, входящих в пакет MS Office.
3. Программы утилиты (программа-упаковщик WINRAR, служебные программы и пр.).

*Оснащение рабочих мест мастерской*

- производственный стол; весы электронные; овозкоп;
- прибор для определения наличия нитратов;
- калориметр;
- линейки;
- ножи.

#### 3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

##### Перечень учебных изданий

Основные источники для студентов:

Основная литература:

1. Сапогина, Л.А. Основы калькуляции и учета (для профессии «Повар-кондитер»): учеб.пособ./ Л.А. Сапогина. – М.: КНОРУС, 2019. – 238 с. – Текст: непосредственный.
2. Петров, А. М. Общественное питание: учет и калькулирование себестоимости: Учебное пособие/А.М.Петров, 3-е изд. - Москва : КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 270 с. ISBN 978-5-905554-87-2. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/939765> (дата обращения: 17.05.2021)

Основные источники для преподавателя:

Методические разработки:

1. Нормативные документы дисциплины (примерная программа дисциплины, рабочая программа дисциплины, паспорт кабинета, журнал по технике безопасности, инструкции по технике безопасности, критерии оценок)
2. КОС.
3. Материалы для самостоятельного освоения учебных тем.
4. Учебные пособия «Сборник лабораторных работ», «Сборник практических заданий».
5. Учебно-методические пособия по проведению практических занятий.
6. Методические указания по проведению контроля полученных знаний и навыков.
7. Презентации учебных курсов.

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

(освоенные умения, усвоенные знания)	результатов обучения
1	2
<b>Умения:</b>	
пользоваться нормативными документами	экспертная оценка выполнения практической работы <b>Текущий контроль при проведении:</b>
<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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-письменного/устного опроса;</li> <li>-тестирования;</li> <li>-оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы</li> </ul> <b>Промежуточная аттестация</b> в форме контрольной работы в виде: <ul style="list-style-type: none"> <li>-письменных/ устных ответов,</li> <li>-тестирования.</li> </ul> <b>Текущий контроль при проведении:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>-письменного/устного опроса;</li> <li>-тестирования;</li> <li>-оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы</li> </ul> <b>Промежуточная аттестация</b> в форме контрольной работы в виде: <ul style="list-style-type: none"> <li>-письменных/ устных ответов,</li> <li>-тестирования.</li> </ul>

<p>ценностей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- источники поступления продуктов и тары;</li> <li>-правила оприходования товаров и тары материально-ответственными лицами,</li> <li>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>	
<b>Знания:</b>	
проблемы рынка каждой группы пищевых продуктов и источники поступления товаров на рынок	устный/письменный опрос, оценка выполнения рефератов,
нормативную документацию	устный/письменный опрос, тестирование
классификацию и ассортимент пищевых продуктов	устный/письменный опрос, тестирования, оценка выполнения презентаций
химический состав, пищевую ценность продуктов, изменение их свойств под влиянием различных факторов	устный/письменный опрос
требования к качеству продуктов	устный/письменный опрос, тестирование
условия и сроки хранения	устный/письменный опрос
кулинарные свойства пищевых продуктов	устный/письменный опрос, тестирования, оценка выполнения презентаций
использование пищевых продуктов в общественном питании с учетом требований современных направлений в производстве, использовании, потреблении.	устный/письменный опрос, тестирования, оценка выполнения презентаций
- оформлять документы первичной отчетности и вести учет сырья, готовой и реализованной продукции и полуфабрикатов на производстве,	<p><b>Текущий контроль:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- защита отчетов по практическим занятиям;</li> <li>- оценка заданий для внеаудиторной (самостоятельной) работы: презентаций</li> <li>- экспертная оценка</li> </ul>
-оформлять документы первичной отчетности по учету сырья, товаров и тары в кладовой организации питания;	
-составлять товарный отчет за день;	
-определять процентную долю потерь на производстве при	

различных видах обработки сырья;  
- составлять план-меню, работать со сборником рецептов блюд и кулинарных изделий, технологическими и технико - технологическими картами;  
-рассчитывать цены на готовую продукцию и полуфабрикаты собственного производства, оформлять калькуляционные карточки;  
-участвовать в проведении инвентаризации в кладовой и на производстве;  
-пользоваться контрольно-кассовыми машинами или средствами автоматизации при расчетах с потребителями;  
-принимать оплату наличными деньгами;  
-принимать и оформлять безналичные платежи;  
-составлять отчеты по платежам

демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических занятий  
**Промежуточная аттестация:**  
- экспертная оценка выполнения практических заданий на контрольной работе

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ,  
ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ**

№ изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением;	
<b>БЫЛО</b>	<b>СТАЛО</b>
Основание:	
Подпись лица внесшего изменения	