

# **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Основы калькуляции и учета

**2018**

Программа рабочей дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии **43.01.09 Повар, кондитер.**

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждения Иркутской области «Тайшетский промышленно-технологический техникум»

Разработчики: Шалаева Светлана Андреевна, преподаватель ГБПОУ ИО ТПТТ

Рассмотрено и одобрено на заседании методической комиссии профессионального цикла  
«31» мая 2018г. № 9 Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(номер протокола) (подпись)

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ...4стр.
2. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....9стр.
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.....14стр.
4. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН .....10стр.
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....17стр.

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

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

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** учебная дисциплина относится к общепрофессиональному циклу, связана с освоением профессиональных компетенций по всем профессиональным модулям, входящим в профессию.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен УМЕТЬ:

**1** оформлять документы первичной отчетности и вести учет сырья, готовой и реализованной продукции и полуфабрикатов на производстве,

**2** оформлять документы первичной отчетности по учету сырья, товаров и тары в кладовой организации питания;

**3** составлять товарный отчет за день;

**4** определять процентную долю потерь на производстве при различных видах обработки сырья;

**5** составлять план-меню, работать со сборником рецептов блюд и кулинарных изделий, технологическими и технико - технологическими картами;

**6** рассчитывать цены на готовую продукцию и полуфабрикаты собственного производства, оформлять калькуляционные карточки;

**7** участвовать в проведении инвентаризации в кладовой и на производстве;

**8** пользоваться контрольно-кассовыми машинами или средствами автоматизации при расчетах с потребителями;

**9** принимать оплату наличными деньгами;

**10** принимать и оформлять безналичные платежи;

**11** составлять отчеты по платежам.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен ЗНАТЬ:

- 1** виды учета, требования, предъявляемые к учету;
- 2** задачи бухгалтерского учета;
- 3** предмет и метод бухгалтерского учета;
- 4** элементы бухгалтерского учета;
- 5** принципы и формы организации бухгалтерского учета
- 6** особенности организации бухгалтерского учета в общественном питании;
- 7** основные направления совершенствования, учета и контроля отчетности на современном этапе;
- 8** формы документов, применяемых в организациях питания, их классификацию;
- 9** требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов;
- 10** права, обязанности и ответственность главного бухгалтера;
- 11** понятие цены, ее элементы, виды цен, понятие калькуляции и порядок определения розничных цен на продукцию собственного производства;
- 12** понятие товарооборота предприятий питания, его виды и методы расчета.
- 13** сущность плана-меню, его назначение, виды, порядок составления;
- 14** правила документального оформления движения материальных ценностей;
- 15** источники поступления продуктов и тары;
- 16** правила оприходования товаров и тары материально-ответственными лицами, реализованных и отпущенных товаров;
- 17** методику осуществления контроля за товарными запасами;
- 18** понятие и виды товарных потерь, методику их списания;
- 19** методику проведения инвентаризации и выявления ее результатов;
- 20** понятие материальной ответственности, ее документальное оформление, отчетность материально-ответственных лиц;
- 21** порядок оформления и учета доверенностей;
- 22** ассортимент меню и цены на готовую продукцию на день принятия платежей;

**23** правила торговли;

**24** виды оплаты по платежам;

**25** виды и правила осуществления кассовых операций;

**26** правила и порядок расчетов с потребителями при оплате наличными деньгами и при безналичной форме оплаты;

**27** правила поведения, степень ответственности за правильность расчетов с потребителями.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся  
осваивает элементы компетенций:

Общие и профессиональные компетенции	Дескрипторы сформированности (действия)	Уметь	Знать
<b>ОК 01.</b> 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 в информации. Осуществление эффективного поиска. Выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных. Разработка детального плана действий. Оценка рисков на каждом шагу. Оценка плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации, определение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана.	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
<b>ОК 02.</b> Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию	Планирование информационного поиска из широкого набора источников,	Определять задачи поиска информации Определять необходимые	Номенклатура информационных источников применяемых в

информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	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	источники информации Планировать процесс поиска Структурировать получаемую информацию Выделять наиболее значимое в перечне информации Оценивать практическую значимость результатов поиска Оформлять результаты поиска	профессиональной деятельности Приемы структурирования информации Формат оформления результатов поиска информации
<b>ОК 03.</b> 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
<b>ОК 04.</b> Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач Планирование профессиональной деятельности	Организовывать работу коллектива и команды Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Психология коллектива Психология личности Основы проектной деятельности
<b>ОК 05.</b> 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	Излагать свои мысли на государственном языке Оформлять документы	Особенности социального и культурного контекста Правила оформления документов.



	Проявление толерантности в рабочем коллективе		
<b>ОК 09.</b> 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
<b>ОК 10.</b> Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке. Ведение общения на профессиональные темы	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
<b>ПК 1.2-1.6, ПК 2.2-2.8, ПК 3.2-3.5, ПК 4.2-4.5, ПК 5.2-5.5</b>	Ведение расчетов с потребителями при отпуске продукции на вынос, взаимодействие с потребителями при отпуске продукции с прилавка/раздачи	Рассчитывать стоимость кулинарной и кондитерской продукции собственного производства. Вести учет	Правила торговли. Виды оплаты по платежам Правила и порядок расчета потребителей при оплате

		реализованной кулинарной и кондитерской продукции.	наличными деньгами, при безналичной форме оплаты.
	Подготовка основных продуктов и дополнительных ингредиентов	Оформлять заявки на продукты, расходные материалы, необходимые для приготовления кулинарной и кондитерской продукции	Правила расчета потребности в сырье и пищевых продуктах. Правила составления заявки на склад

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	52
в том числе:	
Занятия на уроках	18
Практические, лабораторные занятия	24
Контрольная работа	6
Самостоятельная работа	10
Промежуточная аттестация в форме зачета	2

### 2.3. Тематический план и содержание дисциплины

#### ОП.05 Основы калькуляции и учета

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Тема 1. Общая характеристика бухгалтерского учета	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>10</b>	
		Виды учета в организации питания. Понятие документооборота, формы документов, применяемых в организациях питания, их классификация. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов.	1	2
		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. Правила и порядок составления технологических карт.	1	2
Тема 2. Ценообразование в общественном питании	3	Понятие цены, ее элементы, виды цен. Ценовая политика организаций питания.	1	2
	4	Товарооборот предприятий питания, его виды и методы расчета. Понятие калькуляции и порядок определения розничных цен на продукцию и полуфабрикаты собственного производства.	1	2
	5	План-меню, его назначение, виды, порядок составления.	1	2
	16	Материальная ответственность, ее документальное оформление. Типовой договор о полной индивидуальной материальной ответственности.	1	2
	7	Порядок оформления и учета доверенностей на получение материальных ценностей.	1	2
	8	Инвентаризации, порядок ее проведения и документальное оформление.	1	2
	9	Задачи и правила организации учета в кладовых предприятий общественного питания.	1	2
	10	Источники поступления продуктов и тары на предприятие питания, документальное оформление поступления сырья и товаров от поставщиков	1	2
Тема 3. Материальная ответственность. Инвентаризация	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>4</b>	
	Изучение ФЗ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 №402 ФЗ		2	2
	Изучение Трудового кодекса РФ (Раздел XI Материальная ответственность сторон трудового договора)		2	
	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>8</b>	
		Организация количественного учета продуктов в кладовой, порядок ведения товарной книги.	1	2
12.		Правила поступления сырья, тары от поставщиков и от физических лиц	1	2

Тема 4. Учет сырья, продуктов и тары в кладовых организаций питания	13.	Документальное оформление реализации и отпуска готовой продукции	1	2
	14.	Особенности учета сырья и готовых изделий в кондитерском цехе.	1	2
	15.	Назначение и правила составления наряд - заказа.	1	2
	16.	Правила снятия остатков, полуфабрикатов и готовых изделий на предприятиях общественного питания (Акт о снятии остатков продуктов, п/ф и готовых изделий)	1	2
	17.	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	2
	18.	Учет кассовых операций и порядок их ведения. Порядок работы на контрольно- кассовых машинах, правила осуществления кассовых операций.	1	2
Тема 5.	<b>Тема практических занятий</b>		<b>12</b>	
Учет продуктов на производстве, отпуска и реализации продукции и товаров предприятиями общественного питания	19.	Расчет сырья по Сборнику рецептур блюд и кулинарных изделий и Сборнику рецептур мучных кондитерских и булочных изделий.	1	2
	20.	Нормы отходов и потерь при холодной и тепловой обработки продуктов.	1	2
		Взаимозаменяемость сырья при приготовлении кулинарных блюд и кондитерских изделий	1	2
		Калькуляция розничных цен на блюда и полуфабрикаты. Оформление калькуляционных карточек.	1	2
		Калькуляция розничных цен на мучные и кондитерские изделия. Оформление калькуляционных карточек.	1	2
		Составление плана-меню. Расчет планового товарооборота на день	1	2
		Составление договора о полной материальной ответственности.	1	2
		Составление требования в кладовую	1	2
		Составление закупочного акта.	1	
		Составление дневного заборного листа	1	
		Составление товарного отчета	1	
		Документальное оформление поступления наличных денег в кассу и к выдаче.	1	
	<b>Самостоятельная работа</b>		<b>6</b>	
		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	2
		Изучение Закона РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 03.07.2016) «О защите прав потребителей»	2	
		Изучение правил розничной торговли (текст по состоянию на 18.01.2016 г.) Утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 1998 года № 55.	2	2
Тема 6.	<b>Тема практических занятий</b>		<b>12</b>	
	31	Документальное оформление поступления наличных денег в кассу и к выдаче.	1	2
	32	Порядок ведения кассовой книги и отчетность кассира.	1	2

Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций	33	Оформление распорядительной и отчётной документации по инвентаризации.	1	2
	34	Оформление документов первичной отчетности по учету сырья, товаров и тары в кладовой организации питания, составление товарного отчет за день	1	2
	35	Оформление документов первичной отчетности по учету сырья.	1	2
	36	Оформление документов первичной отчетности по учету готовой и реализованной продукции и полуфабрикатов на производстве.	1	2
	37	Составление плана меню и оформление калькуляционных карточек	1	2
	38	Составление и оформление калькуляционных карточек.	1	2
	39	Расчет требуемого количества сырья, продуктов, для приготовления продукции собственного производства	1	2
	40	Определение процентной доли потерь при различных видов обработки сырья	1	2
	41	Составить технологические и калькуляционные карты на холодные блюда и закуски. Составить технологические и калькуляционные карты на горячие и холодные напитки	1	2
	42	<b>Зачет</b>	1	2
<b>Итого</b>			<b>52</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация рабочей программы дисциплины предполагает наличие учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета социально-экономических дисциплин:

- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- дидактический материал.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением
- мультимедиапроектор.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе

##### **3.2.1. Печатные издания:**

1. Российская Федерация. Законы. Трудовой кодекс Российской Федерации: федер. закон: [принят Гос. Думой 21 дек. 2001 г.: по состоянию на 25 апр. 2016 г.]. – М.: Рид Групп, 2016. – 256 с. – (Законодательство России с комментариями к изменениям).
2. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации: офиц. текст: [по сост. на 1 мая 2016 г.]. – М.: Омега-Л, 2016. – 688с. – (кодексы Российской Федерации).
3. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации: [федер. закон: принят Гос. Думой 16 июля 1998 г.: по состоянию на 1 янв. 2016 г.]. – М.: ЭЛИТ, 2016. – 880 с.
4. ГОСТ 31985-2013 Услуги общественного питания. Термины и определения.- Введ. 2015-01-01. - М.: Стандартиформ, 2014.-III, 10 с.
5. ГОСТ 30390-2013 Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия – Введ. 2016 – 01 – 01.- М.: Стандартиформ, 2014.- III, 12 с.
6. ГОСТ 30389 - 2013 Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования – Введ. 2016 – 01 – 01. – М.: Стандартиформ, 2014.- III, 12 с.

7. ГОСТ Р 31987-2012 Услуги общественного питания. Технологические документы на продукцию общественного питания. Общие требования к оформлению, построению и содержанию.
8. ГОСТ 31988-2012 Услуги общественного питания. Метод расчета отходов и потерь сырья и пищевых продуктов при производстве продукции общественного питания.
9. ГОСТ Р 30390-2013 "Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия"
10. Жабина С.Б., Бурдюгова О.М., Колесова А.В. Основы экономики, менеджмента и маркетинга в общественном питании: учебник для студентов СПО/ С.Б. Жабина, О.М.Бурдюгова, А.В. Колесова.- 3-е изд. Стер.- М.: Издательский центр «Академия», 2015. – 336 с.
11. Потапова И.И. Калькуляция и учет: учеб. для учащихся учреждений нач. проф. образования/ И.И. Потапова. М.: Образовательно-издательский центр «Академия»; ОАО «Московские учебники», 2013.-176с.

#### **1.2.2. Электронные издания:**

1. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ (действующая редакция, 2016)  
[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_122855/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/)
2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 03.07.2016) "О защите прав потребителей»
3. [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_305/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/)
4. "Типовые правила эксплуатации контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением" (утв. Минфином РФ 30.08.1993 N 104)
5. [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_2594/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_2594/)
6. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_7152/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_7152/)
7. Правила продажи отдельных видов товаров (текст по состоянию на 18.01.2016 г.) Утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 1998 года № 55.  
[http://www.consultant.ru/law/podborki/pravila\\_rozничной\\_torgovli/](http://www.consultant.ru/law/podborki/pravila_rozничной_torgovli/)
8. Правила розничной торговли текст по состоянию на 18.01.2016 г.) Утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 1998 года № 55.  
[http://www.consultant.ru/law/podborki/pravila\\_rozничной\\_torgovli/](http://www.consultant.ru/law/podborki/pravila_rozничной_torgovli/)
9. <http://economy.gov.ru>
10. <http://www.consultant.ru>





## 2. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. Результаты обучения	4. Критерии оценки	5. Формы и методы оценки
6. -виды учета, требования, предъявляемые к учету; 7. - задачи бухгалтерского учета; 8. -предмет и метод бухгалтерского учета; 9. -элементы бухгалтерского учета; 10. -принципы и формы организации бухгалтерского учета 11. - особенности организации бухгалтерского учета в общественном питании; 12. - основные направления совершенствования, учета и контроля отчетности на современном этапе; 13. - формы документов, применяемых в организациях питания, их классификацию; 14. - требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов; 15. - права, обязанности и ответственность главного бухгалтера; 16. - понятие цены, ее элементы, виды цен, понятие калькуляции и порядок определения розничных цен на продукцию собственного производства; 17. - Понятие товарооборота предприятий питания, его виды и методы расчета. 18. - сущность плана-меню, его назначение, виды, порядок составления; 19. -правила документального оформления движения материальных ценностей; 20. - источники поступления продуктов и тары; 21. -правила оприходования товаров и тары материально-ответственными лицами, 22. реализованных и отпущенных товаров;	34. 35. 36. Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. 37. Не менее 75% правильных ответов. 38. 39. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, 40. полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии 41. 42.	43. Текущий контроль 44. при проведении: 45. - письменного/устного опроса; 46. 47. -тестирования; 48. 49. 50. -оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы 51. 52. 53. 54. 55. 56. Промежуточная аттестация 57. в форме дифференцированно го зачета в виде -письменных/ устных ответов, 58. -тестирования. 59. 60.

<p>23. -методику осуществления контроля за товарными запасами;</p> <p>24. -понятие и виды товарных потерь, методику их списания;</p> <p>25. -методику проведения инвентаризации и выявления ее результатов;</p> <p>26. - понятие материальной ответственности, ее документальное оформление, отчетность материально-ответственных лиц;</p> <p>27. - порядок оформления и учета доверенностей;</p> <p>28. - ассортимент меню и цены на готовую продукцию на день принятия платежей;</p> <p>29. - правила торговли;</p> <p>30. - виды оплаты по платежам;</p> <p>31. - виды и правила осуществления кассовых операций;</p> <p>32. - правила и порядок расчетов с потребителями при оплате наличными деньгами и при безналичной форме оплаты;</p> <p>33. - правила поведения, степень ответственности за правильность расчетов с потребителями;</p>		
<p>61. - оформлять документы первичной отчетности и вести учет сырья, готовой и реализованной продукции и полуфабрикатов на производстве,</p> <p>62. -оформлять документы первичной отчетности по учету сырья, товаров и тары в кладовой организации питания;</p> <p>63. -составлять товарный отчет за день;</p> <p>64. -определять процентную долю потерь на производстве при различных видах обработки сырья;</p> <p>65. - составлять план-меню, работать со сборником рецептов блюд и кулинарных изделий, технологическими и технико - технологическими картами;</p> <p>66. -рассчитывать цены на готовую продукцию и полуфабрикаты собственного производства, оформлять калькуляционные</p>	<p>72.</p> <p>73. Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям</p> <p>74.</p> <p>75.</p> <p>76.</p> <p>77.</p> <p>78.</p> <p>79. -Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.</p> <p>80. -Точность расчетов</p> <p>81. -Соответствие требованиям НД</p> <p>82. и т.д.</p> <p>83.</p>	<p>86. Текущий контроль:</p> <p>87. - защита отчетов по практическим/ лабораторным занятиям;</p> <p>88. - оценка заданий для внеаудиторной (самостоятельной) работы:</p> <p>89. презентаций</p> <p>90.</p> <p>91.</p> <p>92. - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических/лабораторных занятий</p> <p>93.</p> <p>94.</p> <p>95.</p> <p>96.</p>

карточки; 67. -участвовать в проведении инвентаризации в кладовой и на производстве; 68. -пользоваться контрольно-кассовыми машинами или средствами автоматизации при расчетах с потребителями; 69. -принимать оплату наличными деньгами; 70. -принимать и оформлять безналичные платежи; 71. -составлять отчеты по платежам	84. 85.	97. 98. 99. Промежуточная аттестация: 100. - экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете/экзамене 101.
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

102.  
103.  
104.  
105.  
106.  
107.