

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чувашской Республики
«Чебоксарский экономико-технологический колледж»
Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики



РАБОЧАЯ ПРОГРАМММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 ОСНОВЫ КАЛЬКУЛЯЦИИ И УЧЕТА

по профессии среднего профессионального образования
43.01.09 Повар, кондитер
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья
с нарушениями слуха

Разработана в соответствии с методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования (утв. Минобрнауки России 20.04.2015 N 06-830вн), с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта, с учетом примерной основной образовательной программы по профессии среднего профессионального образования

43.01.09 Повар, кондитер

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № _____
от "___" _____ 201_ г.

М.П.

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии учетных дисциплин

Протокол № _____ от "___" _____ 202_ г.

Председатель ЦК: _____ / _____ /

Разработчик:

Власенкова Татьяна Евгеньевна, преподаватель

(ФИО, должность)

"___" _____ 202_ г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
5. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ С НАРУШЕНИЕМ СЛУХА	17

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

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

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина относится к общепрофессиональному циклу.

1.3. Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.2-1.4, ПК 2.2-2.8, ПК 3.2-3.6, ПК 4.2-4.5, ПК 5.2-5.5	<ul style="list-style-type: none"> – вести учет, оформлять документы первичной отчетности по учету сырья, товаров и тары в кладовой организации питания; – составлять товарный отчет за день; – определять процентную долю потерь на производстве при различных видах обработки сырья; – составлять план-меню, работать со сборником рецептур блюд и кулинарных изделий, технологическими и технико - технологическими картами; – рассчитывать цены на готовую продукцию и полуфабрикаты собственного производства, оформлять калькуляционные карточки; – участвовать в проведении инвентаризации в кладовой и на производстве; – пользоваться контрольно-кассовыми машинами или средствами автоматизации при расчетах с потребителями; – принимать оплату наличными деньгами; – принимать и оформлять безналичные платежи; – составлять отчеты по платежам. 	<ul style="list-style-type: none"> – 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

		<p>лицами,</p> <ul style="list-style-type: none"> – реализованных и отпущенных товаров; – методику осуществления контроля за товарными запасами; – понятие и виды товарных потерь, методику их списания; – методику проведения инвентаризации и выявления ее результатов; – понятие материальной ответственности, ее документальное оформление, отчетность материально-ответственных лиц; – порядок оформления и учета доверенностей; – ассортимент меню и цены на готовую продукцию на день принятия платежей; – правила торговли; – виды оплаты по платежам; – виды и правила осуществления кассовых операций; – правила и порядок расчетов с потребителями при оплате наличными деньгами и при безналичной форме оплаты; – правила поведения, степень ответственности за правильность расчетов с потребителями.
ОК 01	<p>Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте.</p> <p>Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части.</p> <p>Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.</p> <p>Составить план действия.</p> <p>Определять необходимые ресурсы.</p> <p>Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах.</p> <p>Реализовать составленный план.</p> <p>Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	<p>Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить.</p> <p>Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.</p> <p>Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях.</p> <p>Методы работы в профессиональной и смежных сферах.</p> <p>Структура плана для решения задач.</p> <p>Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	<p>Определять задачи поиска информации</p> <p>Определять необходимые источники информации</p>	<p>Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>Приемы структурирования</p>

	Планировать процесс поиска Структурировать получаемую информацию Выделять наиболее значимое в перечне информации Оценивать практическую значимость результатов поиска Оформлять результаты поиска	информации Формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности Выстраивать траектории профессионального и личностного развития	Содержание актуальной нормативно-правовой документации Современная научная и профессиональная терминология Возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Организовывать работу коллектива и команды Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Психология коллектива Психология личности Основы проектной деятельности
ОК 05	Излагать свои мысли на государственном языке Оформлять документы	Особенности социального и культурного контекста Правила оформления документов.
ОК 06	Описывать значимость своей профессии Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии	Сущность гражданско- патриотической позиции Общечеловеческие ценности Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности
ОК 07	Соблюдать нормы экологической безопасности Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии	Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности Основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности Пути обеспечения ресурсосбережения.
ОК 09	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач Использовать современное программное обеспечение	Современные средства и устройства информатизации Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	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	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

	кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	профессиональной направленности
--	---	---------------------------------

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 106 часов, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 94 часа. (72+22).

самостоятельная работа обучающегося - 4 часа.

Консультации – 2 часа.

Промежуточная аттестация – 6 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	106
в том числе:	
теоретическое обучение	72
лабораторные занятия (если предусмотрено)	-
практические занятия (если предусмотрено)	22
самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация - экзамен	6
Консультация	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Основы калькуляции и учета

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах теоретического обучения	Объем в часах практических занятий	Формируемые компетенции
Тема 1. Общая характеристика бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	14	4	ОК.01-ОК.07, ОК.09-ОК.10 ПК 1.2-1.4, ПК 2.2-2.8, ПК 3.2-3.6, ПК 4.2-4.5, ПК 5.2-5.5
	1. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета. Понятие, основные моменты учетной политики организации.			
	2. Виды учета в организации питания, требования, предъявляемые к учету, задачи бухгалтерского учета. Измерителя, применяемые в бухгалтерском учете.			
	3. Предмет бухгалтерского учета, объекты бухгалтерского учета. Классификация активов и обязательств организации			
	4. Метод бухгалтерского учета: характеристика элементов метода бухгалтерского учета.			
	5. Понятие документооборота, формы документов, применяемых в организациях питания, их классификация. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов			
	6. Понятие бухгалтерского баланса, его структура и содержание. Виды бухгалтерских балансов. Типы балансовых изменений и их влияние на валюту баланса.			
	7. Понятие о счетах бухгалтерского учета, их назначение и строение. Понятие двойной записи на счетах бухгалтерского учета.			
	Тематика практических занятий			
	Практическое занятие №1. Классификация активов и обязательств организации			
	Практическая работа №2. Составление бухгалтерского баланса на начало периода			
Тема 2. Ценообразование в общественном питании	Содержание учебного материала	10	6	ОК.01-ОК.07, ОК.09-ОК.10 ПК 1.2-1.4, ПК 2.2-2.8, ПК 3.2-3.6, ПК 4.2-4.5, ПК 5.2-5.5
	1. Понятие цены, ее элементы, виды цен. Ценовая политика организаций питания			
	2. Торговая наценка, ее назначение и порядок установления			
	3. Понятие калькуляции и порядок определения розничных цен на продукцию и полуфабрикаты собственного производства			
	4. План-меню, его назначение, виды, порядок составления			
	5. Закладка продуктов на заданные рецептуры. Указания к рецептурам.			
	Тематика практических занятий			
	Практическое занятие №3. Расчет требуемого количества сырья, продуктов для приготовления продукции собственного производства,			
	Практическая работа №4. Составление плана-меню. Расчет планового товарооборота на день			
	Практическое занятие №5. Калькуляция розничных цен на блюда и полуфабрикаты. Калькуляция розничных цен на мучные и кондитерские изделия. Оформление калькуляционных карточек.			
Тема 3.	Содержание учебного материала			ОК.01-ОК.07,

Материальная ответственность. Инвентаризация	1. Материальная ответственность, ее документальное оформление. Типовой договор о полной индивидуальной материальной ответственности, порядок оформления и учета доверенностей на получение материальных ценностей. Отчетность материально-ответственных лиц	4	-	ОК.09-ОК.10 ПК 1.2-1.4, ПК 2.2-2.8, ПК 3.2-3.6, ПК 4.2-4.5, ПК 5.2-5.5
	2. Контроль за товарными запасами. Понятие и задачи проведения инвентаризации, порядок ее проведения и документальное оформление			
Тема 4. Учет сырья, продуктов и тары в кладовых организаций питания	Содержание учебного материала	4	2	ОК.01-ОК.07, ОК.09-ОК.10 ПК 1.2-1.4, ПК 2.2-2.8, ПК 3.2-3.6, ПК 4.2-4.5, ПК 5.2-5.5
	1. Задачи и правила организации учета в кладовых предприятий общественного питания. Источники поступления продуктов и тары на предприятие питания, документальное оформление поступления сырья и товаров от поставщиков			
	2. Организация количественного учета продуктов в кладовой, порядок ведения товарной книги. Товарные потери и порядок их списания. Документальное оформление отпуска продуктов из кладовой			
	Тематика практических занятий Практические занятия №6. Оформление документов первичной отчетности по учету сырья, товаров и тары в кладовой организации питания, составление товарного отчет за день.			
Тема 5. Учет продуктов на производстве, отпуска и реализации продукции и товаров предприятиями общественного питания	Содержание учебного материала	6	2	ОК.01-ОК.07, ОК.09-ОК.10 ПК 1.2-1.4, ПК 2.2-2.8, ПК 3.2-3.6, ПК 4.2-4.5, ПК 5.2-5.5
	1. Организация учета на производстве. Состав товарооборота общественного питания			
	2. Документальное оформление поступления сырья на производство. Документальное оформление и учет реализации отпуска готовой продукции			
	3. Отчетность о реализации и отпуске изделий кухни. Отчет о движении продуктов и тары на производстве. Особенности учета сырья и готовых изделий в кондитерском цехе			
	Тематика практических занятий и лабораторных работ Практическое занятие №7. Оформление документов первичной отчетности по учету сырья, готовой и реализованной продукции и полуфабрикатов на производстве.			
Тема 6. Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций	Содержание учебного материала	8	2	ОК.01-ОК.07, ОК.09-ОК.10 ПК 1.2-1.4, ПК 2.2-2.8, ПК 3.2-3.6, ПК 4.2-4.5, ПК 5.2-5.5
	1. Правила торговли. Виды оплаты по платежам			
	2. Правила и порядок расчетов с потребителями при оплате наличными деньгами и при безналичной форме оплаты. Правила поведения, степень ответственности за правильность расчетов с потребителями			
	3. Учет кассовых операций и порядок их ведения. Порядок работы на контрольно-кассовых машинах, правила осуществления кассовых операций. Документальное оформление поступления наличных денег в кассу и к выдаче			
	4. Порядок ведения кассовой книги и отчетность кассира			
	Тематика практических занятий и лабораторных работ Практическое занятие №8. Составление кассового отчета.			
Тема 7. Учет операций с	Содержание учебного материала			ОК.01-ОК.07,

внеоборотными активами	1. Учет поступления основных средств	6	2	ОК.09-ОК.10 ПК 1.2-1.4, ПК 2.2-2.8, ПК 3.2-3.6, ПК 4.2-4.5, ПК 5.2-5.5
	2. Учет амортизации основных средств. Учет выбытия основных средств			
	3. Учет поступления и выбытия нематериальных активов			
	Практическое занятие №9. Отражение в учете операций по учету основных средств и нематериальных активов			
Тема 8. Учет расчетов с персоналом по оплате труда	Содержание учебного материала	6	2	ОК.01-ОК.07, ОК.09-ОК.10 ПК 1.2-1.4, ПК 2.2-2.8, ПК 3.2-3.6, ПК 4.2-4.5, ПК 5.2-5.5
	1. Виды, формы заработной платы. Понятие минимального размера оплаты труда. Виды удержаний из заработной платы			
	2. Порядок расчета отпускных и отражение их в учете			
	3. Расчет пособий по временной нетрудоспособности, декретных и отражение их в учете			
	Практическое занятие № 10. Отражение в учете операций по начислению заработной платы, отпускных, пособия по временной нетрудоспособности			
Тема 9. Учет расчетных операций	Содержание учебного материала	6	2	ОК.01-ОК.07, ОК.09-ОК.10 ПК 1.2-1.4, ПК 2.2-2.8, ПК 3.2-3.6, ПК 4.2-4.5, ПК 5.2-5.5
	1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками. Понятие исковой давности			
	2. Учет расчетов с подотчетными лицами.			
	3. Учет расчетов по долгосрочным и краткосрочным кредитам банка.			
	Практическое занятие №11. Отражение в учете операций по учету расчетов.			
Тема 10. Составление отчетности и налогообложение предприятия	Содержание учебного материала	8	-	ОК.01-ОК.07, ОК.09-ОК.10 ПК 1.2-1.4, ПК 2.2-2.8, ПК 3.2-3.6, ПК 4.2-4.5, ПК 5.2-5.5
	1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации. Виды отчетности, сроки составления и представления.			
	2. Порядок составления форм бухгалтерской (финансовой) отчетности			
	3. Налогообложение организаций общественного питания и его нормативное регулирование.			
	4. Упрощенная система налогообложения			
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем:		72	22	
Самостоятельная работа обучающихся Изучение Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ (действующая редакция) Изучение Трудового кодекса РФ 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" Изучение Закона РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 03.07.2016) "О защите прав потребителей, «Типовых правил эксплуатации		4		

контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением», Правил розничной торговли (текст по состоянию на 18.01.2016 г.) Утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 1998 года № 55.		
Промежуточная аттестация (экзамен – подготовка и проведение, консультация)	8	
Всего:	106	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены наличие специального помещения:

- оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), шкафами для хранения муляжей (инвентаря), раздаточного дидактического материала и др.;
- техническими средствами компьютером, средствами аудиовизуализации, мультимедийным проектором;
- наглядными пособиями (натуральными образцами продуктов, муляжами, плакатами, DVD фильмами, мультимедийными пособиями).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

3.2.1. Основные источники:

1. Закон Российской Федерации от 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
2. 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).
3. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации: офиц. текст: [по сост. на 1 мая 2016 г.]. – М.: Омега-Л, 2016. – 688с. – (кодексы Российской Федерации).
4. 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.
5. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н.
6. Положение о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой банка России на территории Российской Федерации.
7. Положение о безналичных расчетах в Российской Федерации.
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008, утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н. (ред. 08.11.2010 № [144н](#)).
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006, утв. приказом Минфина РФ от 27.11. 2006 № 154 н. (ред. от 25.12.2007 N 147н)
10. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.07.99 № 43н. (ред. от 08.11.2010 № [142н](#)).
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01, утв. приказом Минфина РФ от 9.06. 2001 г. N 44н (ред. от 26.03.2007 N 26н).
12. Положение по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 32н. (ред. от 27.11.2006 N 156н)
13. Положение по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н. (ред. от 27.11.2006 N 156н)
14. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010, утв. приказом Минфина РФ от 26.06.2010 г. № 63н (ред. 08.11.2010 г).

15. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утверждено приказом Минфина от 13.06.1995г. № 49.
16. Методические рекомендации по учету и оформлению операций приема, хранения и отпуска товаров в организациях торговли. Утверждены письмом Роскомторга от 10.07.1996г. № 1-794/ 32-5.
17. ГОСТ 31985-2013 Услуги общественного питания. Термины и определения.- Введ. 2015-01-01. - М.: Стандартинформ, 2014.-III, 10 с.
18. ГОСТ 30390-2013 Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия – Введ. 2016 – 01 – 01.- М.: Стандартинформ, 2014.- III, 12 с.
19. ГОСТ 30389 - 2013 Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования – Введ. 2016 – 01 – 01. – М.: Стандартинформ, 2014.- III, 12 с.
20. ГОСТ Р 31987-2012 Услуги общественного питания. Технологические документы на продукцию общественного питания. Общие требования к оформлению, построению и содержанию.
21. ГОСТ 31988-2012 Услуги общественного питания. Метод расчета отходов и потерь сырья и пищевых продуктов при производстве продукции общественного питания.
22. ГОСТ Р 30390-2013 "Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия"
23. 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.
24. 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.
25. Богаченко, В.М. Основы бухгалтерского учета: учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2013. – 334 с.
26. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: учебник. – 19-е изд., перераб. и доп. / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова – М.: Феникс, 2014. – 510 с.
27. Богаченко, В.М. Основы бухгалтерского учета: теория дисциплины. Практические занятия. /В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – Ростов н/Д: Феникс, 2013. – 298 с.
28. Потапова И.И. Калькуляция и учет: учебник. – 9-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 176с.
29. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: практикум / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – Изд. 3-е, испр. и доп. – Ростов н/Д: Феникс, 2015. – 398 с.

3.2.2.Дополнительные источники:

1. Алексеев Е.М., Мифтахудинова Н.М. Основы учета и калькуляции в предприятиях общественного питания. 2005г.
2. Куликова О.А., Перетятко М.Ю. Бухгалтерский учет в общественном питании. 2009г.
3. Богатая, И.Н. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. /И.Н. Богатая, Е.Г. Богров, Е.М. Ефстафьева, под ред. Хахоновой Н.Н. – М.: Феникс, 2008. – 380 с.
4. Гомола, А.И. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник. – 6-е изд., испр. и доп. / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов – М.: Академия, 2010. – 416 с.
5. Петров, А.М. Общественное питание: учет и калькуляция себестоимости: практ.пособие/ А.М.Петров. – 5-е изд., перераб. – М.: Издательство «Омега-Л», 2011. – 415 с.

6. Мельник, М.В. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник. – 8-е изд., испр. и доп./ М.В. Мельник – М.: Экономистъ, 2008. – 383с.
7. Николаева, Г.А. Бухгалтерский учет в торговле: учебно-практическое пособие. – М.: А-Приор, 2011. – 352с.
8. Подольский В.И. Бухгалтерский учёт в общественном питании: Учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений / В.И. Подольский, О.М. Бурдюгова. – М.:Издательский центр «Академия»,2008. – 304с.
9. Правила торговли. – М.: Приор, 2007.
10. Периодические издания: «Главбух», «Учет в торговле»: отраслевое приложение к журналу «Главбух», «Главная книга», «Бухгалтерский учет», «Акты и комментарии для бухгалтера», «Актуальная бухгалтерия», «Актуальные вопросы бухгалтерского учета».
11. Сборник рецептов блюд и кулинарных изделий. Москва. Экономика. 1983.
12. Справочная информационно-правовая система «Гарант».
13. Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

3.2.3.Интернет-ресурсы:

1. Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/>.
2. Портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhonline.ru/>.
3. Портал информационной поддержки ведения бухгалтерского учета в малом бизнесе [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.businessuchet.ru/>
4. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ (действующая редакция, 2016) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/
5. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 03.07.2016) "О защите прав потребителей"
6. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/
7. "Типовые правила эксплуатации контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением" (утв. Минфином РФ 30.08.1993 N 104)
8. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_2594/
9. 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/
10. 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_roznichnoj_torgovli/
11. 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_roznichnoj_torgovli/
12. <http://economy.gov.ru>
13. <http://www.consultant.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<ul style="list-style-type: none"> -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; 	<p><i>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов.</i></p> <p><i>Не менее 75% правильных ответов.</i></p> <p><i>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии</i></p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета/ экзамена по МДК в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> -письменных/ устных ответов, -тестирования.

<ul style="list-style-type: none"> -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; 		
<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p><i>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям</i></p> <p><i>-Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.</i></p> <p><i>-Точность расчетов</i></p> <p><i>-Соответствие требованиям НД и т.д.</i></p>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - защита отчетов по практическим/ лабораторным занятиям; - оценка заданий для внеаудиторной (самостоятельной) работы: презентаций - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических/лабораторных занятий

карточки; -участвовать в проведении инвентаризации в кладовой и на производстве; -пользоваться контрольно-кассовыми машинами или средствами атвтоматизации при расчетах с потребителями; -принимать оплату наличными деньгами; -принимать и оформлять безналичные платежи; -составлять отчеты по платежам		<i>Промежуточная аттестация:</i> - <i>экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете/экзамене</i>
--	--	--

5. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ С НАРУШЕНИЯМИ СЛУХА

5.1. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обучение проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (далее - индивидуальные особенности).

5.2. При организации обучения обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- обучение для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, допускается, если это не создает трудностей для обучающихся;
- обеспечение выпуска печатных или электронных материалов, заменяющих аудиоматериалы и аудиофайлы;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, понять и оформить задание, общаться с преподавателем);
- пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при обучении, выполнении заданий с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях; наличие в одном из помещений, предназначенных для проведения массовых мероприятий, индукционных петель и звукоусиливающей аппаратуры.

5.3. При обучении по дисциплине возможно:

- использование помощи сотрудников, прошедших инструктирование или обучение, компетентных в адаптации информации для инвалидов по слуху;
- обеспечение наличия звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- объяснение нового материала и проведение практических занятий с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

- дублирование необходимой звуковой информации, обучающего материала текстовыми и графическими изображениями, знаками или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера;
- предоставление обучающимся права выбора задания для самостоятельной работы;
- предоставление инвалидам по слуху при необходимости услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлопереводчика (в организации должен быть такой специалист в штате (если это востребованная услуга) или договор с организациями системы социальной защиты или обществом глухих по предоставлению таких услуг в случае необходимости).

5.4. При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований:

- для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- по их желанию устный ответ при контроле знаний может проводиться в письменной форме.