

Министерство образования Оренбургской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

«Техникум транспорта г. Орска имени Героя России С.А. Солнечникова»

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР

А.А. Катерина

« 28 » августа 20 18 г.

Заместитель директора по УТР

С.Г. Мишура

« 28 » августа 20 18 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор



Е.П. Стародубцев

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины ОП.05 Основы калькуляции и учета

для профессии среднего профессионального образования

43.01.09 Повар, кондитер

Орск, 2018

Министерство образования Оренбургской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

«Техникум транспорта г. Орска имени Героя России С.А. Солнечникова»

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР

А.А. Катерина

« 20 » августа 20 18 г.

Заместитель директора по УПР

С.Г. Мишура

« 20 » августа 20 18 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор



Е.П. Стародубцев

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины ОП.05 Основы калькуляции и учета

для профессии среднего профессионального образования

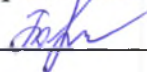
43.01.09 Повар, кондитер

Орск, 2018

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 Основы калькуляции и учета по профессии 43.01.09 Повар, кондитер разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по профессии 43.01.09 Повар, кондитер, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2016 года № 1569 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации дата 22 декабря 2016 года, регистрационный № 44898)

Организация – разработчик:
ГАПОУ Техникум транспорта г.Орска


Разработали преподаватели высшей квалификационной категории:


_____ Т.Ю. Трушина

Рассмотрено и одобрено
на заседании предметно-цикловой комиссии специальных дисциплин
сферы обслуживания

Протокол № 1 от «28» августа 2018 года

Председатель предметно-цикловой комиссии специальных дисциплин
сферы обслуживания


_____ Трушина Т.Ю.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-----------|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 8 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 12 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 17 |

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина и имеет связь с дисциплинами ОП 04. Экономические и правовые основы профессиональной деятельности и со всеми профессиональными модулями.

1.2. Цели 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 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. | <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 |

| | | |
|-------|---|---|
| | | <p>оформления движения материальных ценностей;</p> <ul style="list-style-type: none"> - источники поступления продуктов и тары; - правила оприходования товаров и тары материально-ответственными лицами, реализованных и отпущенных товаров; - методику осуществления контроля за товарными запасами; - понятие и виды товарных потерь, методику их списания; - методику проведения инвентаризации и выявления ее результатов; - понятие материальной ответственности, ее документальное оформление, отчетность материально-ответственных лиц; - порядок оформления и учета доверенностей; - ассортимент меню и цены на готовую продукцию на день принятия платежей; - правила торговли; - виды оплаты по платежам; - виды и правила осуществления кассовых операций; - правила и порядок расчетов с потребителями при оплате наличными деньгами и при безналичной форме оплаты; - правила поведения, степень ответственности за правильность расчетов с потребителями. |
| ОК 01 | <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</p> |

| | | |
|-------|--|--|
| | | деятельности |
| ОК 02 | <p>Определять задачи поиска информации</p> <p>Определять необходимые источники информации</p> <p>Планировать процесс поиска</p> <p>Структурировать получаемую информацию</p> <p>Выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>Оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>Оформлять результаты поиска</p> | <p>Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>Приемы структурирования информации</p> <p>Формат оформления результатов поиска информации</p> |
| ОК 03 | <p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>Выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p> | <p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>Современная научная и профессиональная терминология</p> <p>Возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> |
| ОК 04 | <p>Организовывать работу коллектива и команды</p> <p>Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> | <p>Психология коллектива</p> <p>Психология личности</p> <p>Основы проектной деятельности</p> |
| ОК 05 | <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 06 | <p>Описывать значимость своей профессии</p> <p>Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии</p> | <p>Сущность гражданско-патриотической позиции</p> <p>Общечеловеческие ценности</p> <p>Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности</p> |
| ОК 07 | <p>Соблюдать нормы экологической безопасности</p> <p>Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии</p> | <p>Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</p> <p>Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности</p> <p>Пути обеспечения ресурсосбережения.</p> |
| ОК 09 | <p>Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>Использовать современное программное обеспечение</p> | <p>Современные средства и устройства информатизации</p> <p>Порядок их применения и программное обеспечение в</p> |

| | | |
|-------|---|---|
| | | профессиональной деятельности |
| ОК 10 | <p>Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),</p> <p>понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> | <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p> |

1.3 Количество часов на освоение программы дисциплины:

Всего: 55ч, в том числе

аудиторная нагрузка -34ч

лабораторно – практических -12ч

самостоятельная работа – 5ч

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|-------------|
| Объем образовательной программы | 55 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 34 |
| практические занятия | 12 |
| Консультации | 4 |
| самостоятельная работа | 5 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта | |

2.2 Тематический план содержания учебной дисциплины ОП.05 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 |
| Раздел 1. Учет на предприятиях общественного питания | | 12ч | |
| Тема 1.1 Хозяйственная деятельность предприятия общественного питания | Содержание учебного материала | 4 | |
| | 1. Организация бухгалтерского учета на предприятиях общественного питания. | 2 | ОК 7; ОК 9; ОК 10 ПК 1. ПК 1-1.5 ПК 2. ПК 1-2.8 ПК 3. ПК 1-3.6 ПК 4. ПК 1-4.5 ПК 1-5.5 |
| | 2. Материальная ответственность: понятие, виды. | 2 | |
| Тема 1.2 Документы учета | Содержание учебного материала | 8 | |
| | 1. Понятие о документах учета продукции. Правила хранения документов | 2 | ОК 7; ОК 9; ОК 10 ПК 1. ПК 1-1.5 ПК 2. ПК 1-2.8 ПК 3. ПК 1-3.6 ПК 4. ПК 1-4.5 ПК 1-5.5 |
| | 2. Требования, предъявляемые к оформлению документов. Реквизиты, заполняемые в документах. Способы исправления ошибок в документах | 2 | |
| | Консультация №1 | 2 | |
| | 1. Особенности, принципы и формы организации бухгалтерского учета в общественном питании. | 2 | |
| Самостоятельная работа | 2 | | |
| 1. Подготовить сообщение по теме: «Виды документов производства, применяемых на базе практики». | 2 | | |
| Раздел 2. Калькуляция на предприятиях общественного питания | | 43ч | |
| Тема 2.1. Торговые вычисления | Содержание учебного материала | 6 | |
| | 1. Вычисление процентной суммы и процентной таксы. Процентные вычисления. Нахождение средних величин, нахождение средневзвешенной цены | 2 | ОК 7; ОК 9; ОК 10 ПК 1. ПК 1-1.5 ПК 2. ПК 1-2.8 ПК 3. ПК 1-3.6 ПК 4. ПК 1-4.5 ПК 1-5.5 |
| | 2. Определение потребности в сырье, отходов и потерь при хранении, транспортировке и ведении технологического процесса. | 2 | |
| | Практическое занятие №1 | 2 | |
| | 1. Расчет необходимого количества продуктов. Арифметические действия с различными измерителями. Процентные вычисления. Товарные вычисления. | 2 | |
| Тема 2.2 Сборники рецептов | Содержание учебного материала | 12 | |

| | | | |
|--|---|-----------|--|
| | 1. Сборник рецептов блюд и кулинарных изделий. Нормы вложения массой брутто и нетто. | 2 | ОК 7; ОК 9; ОК 10 ПК 1.ПК 1-1.5 |
| | 2. Варианты закладки. Сезонные корректировки закладки сырья. Таблицы для дополнительных расчетов закладки сырья. Выход готовых блюд и кулинарных изделий. | 2 | ПК 2. ПК 1-2.8 ПК 3. ПК 1-3.6 ПК 4. ПК 1-4.5 |
| | 3. Сборник рецептов мучных кондитерских изделий. Построение Сборника | 2 | ПК 1-5.5 |
| | 4. Контрольная работа №1 | 2 | |
| | Практическое занятие №2 | 2 | |
| | 1. Работа со Сборником рецептов | 2 | |
| | Самостоятельная работа | 2 | |
| | 1. Подготовка сообщений по темам: Расчёт расхода сырья, выхода полуфабрикатов и готовых изделий при обработке овощей, грибов, плодов, ягод, орехов. | 2 | |
| Тема 2.3. Ценообразование и калькуляция на предприятиях общественного питания | Содержание учебного материала | 10 | |
| | 1. Понятие цены. Виды цен, применяемых в общественном питании. Торговая наценка. Факторы, влияющие на размер торговой наценки. | 2 | ОК 7; ОК 9; ОК 10 ПК 1.ПК 1-1.5 |
| | 2. Калькуляция, назначение, заполнение, срок действия. Корректировка цен в калькуляционной карточке. | 2 | ПК 2. ПК 1-2.8 ПК 3. ПК 1-3.6 |
| | 3. План-меню, меню, продажные цены. | 2 | ПК 4. ПК 1-4.5 |
| | 4. Наряд-заказ, порядок составления. | 2 | ПК 1-5.5 |
| | Практическое занятие №3 | 2 | |
| 1. Составление калькуляции блюд | 2 | | |
| Тема 2.4. Учет сырья и готовой продукции | Содержание учебного материала | 15 | |
| | 1. Документальное оформление поступления и отпуска продуктов из кладовой | 2 | ОК 7; ОК 9; ОК 10 ПК 1.ПК 1-1.5 |
| | 2. Организация количественного учета продуктов в кладовой, порядок ведения товарной книги. Товарные потери | 2 | ПК 2. ПК 1-2.8 ПК 3. ПК 1-3.6 |
| | 3. Порядок проведения инвентаризации продуктов и тары в кладовой и на производстве, ее документальное оформление | 2 | ПК 4. ПК 1-4.5 ПК 1-5.5 |
| | 4. Документальное оформление отпуска готовых блюд из производства, с раздачи | 2 | |
| | Практическая работа №4 | 2 | |
| 1. Документальное оформление и учет отпуска готовой продукции | | | |
| | Консультация №2 | 2 | |
| 1. Учет сырья и готовой продукции на предприятие общественного | 2 | | |

| | | | |
|--|---|-------------|--|
| | питания. | | |
| | Самостоятельная работа 1. Подготовить сообщение по темам: «Источники поступления продуктов и тары. Прием товара по количеству и качеству», «Документальное оформление поступления сырья», «Учет товарных потерь вследствие естественной убыли» Подготовить презентацию «Планирование меню» | 1 | |
| | Дифференцированный зачет | 2 | |
| | Всего | 50/5 | |

Всего: 55ч, в том числе

аудиторная нагрузка -34ч

лабораторно – практических -12ч

самостоятельная работа – 5ч

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины ОП.05 Основы калькуляции и учета предусмотрены следующие специальные помещения: кабинет «Социально-экономических дисциплин» оснащенный оборудованием:

- доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями на 25 чел, шкафами для хранения раздаточного дидактического материала;
- техническими средствами: компьютером, средствами аудиовизуализации, мультимедийным проектором; наглядными пособиями.

3.2 Требования к кадровым условиям

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

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.: 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 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/
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/
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/ 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/
6. 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_roznicnoy_torgovli/

7. 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_roznicnoy_torgovli/

8. <http://economy.gov.ru>

9. <http://www.consultant.ru>

2. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| | | |
|--|---|--|
| <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 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 | <p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям</p> <p>-Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.</p> <p>-Точность расчетов</p> <p>-Соответствие требованиям НДС</p> <p>и т.д.</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 <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете/экзамене |
|--|---|--|