



Частное учреждение дополнительного профессионального образования «Городской центр дополнительного профессионального образования» (ГЦДПО)

125124, г. Москва, ул. Ямского поля 3-я, д. 2, корп.13
Тел.: (495) 150-31-41. ИНН/КПП 7706411534/ 771401001
ОГРН 1067799023478 ОКПО 97266621 ОКВЭД 80.4



Утверждаю:
Директор ГЦДПО

/ Шукайло И.В.

сш-сбр 20 19 год

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
«StoreHouse».

город Москва

Программа разработана в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам".

Повышение квалификации слушателей, осуществляемое в соответствии с программой, проводится с использованием модульного принципа построения учебного плана с применением различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в соответствии с законодательством об образовании.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации, разработана образовательной организацией в соответствии с законодательством Российской Федерации, включает все модули, указанные в учебном плане.

Содержание оценочных и методических материалов определяется образовательной организацией самостоятельно с учетом положений законодательства об образовании Российской Федерации.

Структура дополнительной профессиональной программы соответствует требованиям Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. N 499.

Объем дополнительной профессиональной программы вне зависимости от применяемых образовательных технологий, должен быть не менее 16 академических часов. Сроки ее освоения определяются образовательной организацией самостоятельно.

Формы обучения слушателей (очная, очно-заочная, заочная) определяются образовательной организацией самостоятельно.

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается организацией.

Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

АННОТАЦИЯ

Учебный курс «StoreHouse» предназначен для подготовки технологов, заведующих производством, бухгалтеров-калькуляторов, шеф-поваров, а так же для тех, кому необходимо иметь знания и навыки работы для эффективного управления рестораном, кафе и сетевыми заведениями быстрого обслуживания.

Учебная программа включает в себя вопросы изучения функциональных возможностей и элементов рабочего окна программы «StoreHouse» на предприятиях общественного питания.

На практических занятиях обучающиеся приобретают навыки решения задач калькуляции и учета с помощью программы «StoreHouse»: вести подробный учет перемещения материальных ресурсов; отслеживать поступление и расход, выполнять списание, делать комплектование по группам товаров, пересортицу; рассчитать затраты по тому или иному блюду.

Учебный курс позволяет подготовить специалистов по ведению эффективного, автоматизированного учета материальных ресурсов при помощи пакета R-Keeper программы «StoreHouse», позволяющего контролировать работу ресторана и предоставлять, необходимые отчеты государственным органам.

Слушателям курса, успешно окончившим обучение, выдается удостоверение установленного образца.

1. Общие сведения.

Цель обучения:

- изучить функциональные возможности программы «StoreHouse»;
- сформировать у обучающихся практические навыки ведения автоматизированного учета и расчета материальных ресурсов при помощи пакета R-Keeper программы «StoreHouse»;
- подготовить специалистов по ведению эффективного, автоматизированного учета материальных ресурсов при помощи пакета R-Keeper программы «StoreHouse».

Планируемый результат обучения:

Лица, успешно освоившие программу, должны овладеть следующими компетенциями: оформлять первичную учетную документацию; работать со сборниками рецептов; выполнять расчёт цен и составлять калькуляционные карты; проводить инвентаризацию предприятия; вести учет тары, товаров, сырья; производить закупки и оформлять соответствующие документы.

Совершенствуемые компетенции

№	Компетенция	Направление подготовки
		КОД Компетенции
1.	Организация процесса приготовления и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции	ПК-1.1 -1.3
2	Организация процесса приготовления и приготовление сложной холодной кулинарной продукции.	ПК-2.1 -2.3

3	Организация процесса приготовления и приготовление сложной горячей кулинарной продукции	ПК-3.1-3.4
4	Организация процесса приготовления и приготовление сложных хлебобулочных, мучных кондитерских изделий.	ПК-4.1-4.4
5	Организация процесса приготовления и приготовление сложных холодных и горячих десертов.	ПК- 5.1.-5.2
6	Организация работы структурного подразделения.	ПК-6.1-6.5

Совершенствуемые компетенции в соответствии с трудовыми функциями профессионального стандарта «Бухгалтер - калькулятор».

№	Компетенция	Направление подготовки
		ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ "БУХГАЛТЕР" УТВЕРЖДЕН ПРИКАЗОМ от 21 февраля 2019 года N 103н Трудовые функции (код)
1	Ведение бухгалтерского учета	А/01. Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
		А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
2	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
		В/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		В/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
		В/04.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
3	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения	С/01.7 Организация процесса ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)
		С/02.7 Организация процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами,

		имеющими обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)
--	--	---

Лица, прошедшие обучение по программе «StoreHouse», должны знать:

- функциональные возможности и элементы рабочего окна программы StoreHouse; R-Keeper
 - порядок заполнения справочника контрагентов;
 - правила построения, редактирования, параметры поиска и ввод новых товаров;
 - словарь взаимозаменяемых товаров, блюда и модификаторы R-Keeper;
 - порядок учета движения товаров на складах;
 - порядок формирования и использования технологических и калькуляционных карт;
 - импорт расхода блюд из R-Keeper и порядок расчёта расхода продуктов;
 - порядок создания отчётных документов;
 - порядок проведения инвентаризация – сличительная ведомость;
 - порядок подготовки документооборота для загрузки в 1С.
 - **должны уметь:**
 - освоить принципы настройки программы «StoreHouse» и эффективно работать с её основными объектами;
 - выполнять задачи калькуляции и учета с помощью программы «StoreHouse»;
 - вести учет документации: заполнять справочники, словари;
 - вести учет движения товаров на складах;
 - формировать технологические и калькуляционные карты;
 - вести учет продажи блюд;
 - импорт расхода блюд из R-Keeper;
 - расчёт расхода продуктов на изготовление проданных блюд;
 - проводить отчёты (акт реализации, товарный отчёт, ведомость остатков, марочный отчёт);
 - проводить инвентаризацию;
- подготавливать документы для загрузки в 1С.

Категории обучающихся:

- уверенные пользователи персональным компьютером; технологи, заведующие производством, бухгалтеры-калькуляторы, шеф-повары, а так же те, кому необходимо иметь знания и навыки работы эффективного управления, ведения автоматизированного учета материальных ресурсов на предприятиях общественного питания.

Итоговая аттестация:

- в форме зачета на базе правильных ответов на контрольные вопросы по программе курса и выполненных в процессе обучения практических работ.

2. Учебно-тематический план распределения часов по темам программы «StoreHouse»

Объем программы:

- 20 академических часов (академический час – 45 минут, режим занятий – 4 академических часа в день).
- **Форма обучения:**
- очная (утренние, вечерние группы, группы выходного дня, выездные занятия на территории корпоративных клиентов).
- очная (утренние, вечерние группы, группы выходного дня, выездные занятия на территории корпоративных клиентов).

Требования к предварительной подготовке:

- Базовые знания компьютерной грамотности.

№ п/п	Наименование тем	Теоретические занятия (час)	Практические занятия (час)	Самостоятельная работа (час)	Всего часов	Форма ПА*
1.	Модуль 1. Введение.	3	-		3	Практическая работа
2.	Модуль 2. Начало ведения учета.	2	1		3	Практическая работа
3.	Модуль 3. Учет движения товаров на складах	2	1		3	Практическая работа
4.	Модуль 4. Технологические и Калькуляционные карты	2	1	1	3	Практическая работа
5.	Модуль 5. Отражение продажи блюд	2	1	1	3	Практическая работа
6.	Модуль 6. Отчеты	2	1	1	3	Практическая работа
	Итоговая аттестация: выполнение задания	1	1		2	
	Итого:	14	6	3	20	
	Общая трудоемкость:	23				

*ПА – промежуточная аттестация

3. Календарный учебный график

Календарный учебный график формируется при осуществлении обучения в течение всего календарного года. По мере набора групп слушателей по программе составляется календарный график, учитывающий объемы лекций, практики, самоподготовки.

Неделя обучения	1	2	3	4	5	6	7	Итого часов
	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС	
1 неделя		4		4		-	-	8
2 неделя		4		4				8
3 неделя		4ИА						4
СРС	1		1	1				3
Итого	1	16	1	5				23
Примечание: ИА- итоговая аттестация								

4. Содержание образовательной (учебной) программы «StoreHouse»

Модуль 1. Введение.

- Общие сведения о программе.
- Функциональные возможности и элементы рабочего окна программы R-Keeper StoreHouse.

Модуль 2. Начало ведения учета.

- Заполнение справочника контрагентов.

- Словарь товаров – построение, редактирование, параметры поиска и ввод новых товаров.
- Словарь взаимозаменяемых товаров.
- Словарь блюд – блюда и модификаторы R-Keerreg.

Модуль 3. Учет движения товаров на складах

- Приходные накладные /счета-фактуры – поступление продуктов и товаров от поставщиков.
- Внутренние перемещения – отпуск товаров/продуктов с одного склада на другой.
- Расходные накладные – реализация готовой продукции, списания продуктов на питание персонала, порчу.
- Акт переработки.

Модуль 4. Технологические и Калькуляционные карты

- Создание технологической и калькуляционной карты.
- Изменение карт и история изменений.
- Замена ингредиентов в технологической карте.
- Использование технологических карт для списания ингредиентов на изготовление полуфабрикатов и блюд.

Модуль 5. Отражение продажи блюд

- Импорт расхода блюд из R-Keerreg.
- Расчёт расхода продуктов на изготовление проданных блюд.

Модуль 6. Отчеты

- Создание отчётных документов (акт реализации, товарный отчёт, ведомость остатков, марочный отчёт).
- Инвентаризация – сличительная ведомость.
- Подготовка документооборота для загрузки в 1С.

Итоговая аттестация

5. Организационно-педагогические условия

Соблюдение требований к кадровым условиям реализации дополнительной профессиональной программы:

а) преподавательский состав образовательной организации, обеспечивающий образовательный процесс, обладает высшим образованием и стажем преподавания по изучаемой тематике не менее 1 года и (или) практической работы в областях знаний, предусмотренных модулями программы, не менее 3 (трех) лет;

б) образовательной организацией наряду с традиционными лекционно-семинарскими занятиями применяются современные эффективные методики преподавания с применением интерактивных форм обучения, аудиовизуальных средств, информационно-телекоммуникационных ресурсов и наглядных учебных пособий.

Соблюдение требований к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению дополнительной профессиональной программы:

а) образовательная организация располагает необходимой материально-технической базой, включая современные аудитории, библиотеку, аудиовизуальные средства обучения, мультимедийную аппаратуру, оргтехнику, копировальные аппараты. Материальная база соответствует санитарным и техническим нормам и правилам и обеспечивает проведение всех видов практической и дисциплинарной подготовки слушателей, предусмотренных учебным планом реализуемой дополнительной профессиональной программы.

б) в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде, содержащей все электронные образовательные ресурсы, перечисленные в модулях дополнительной профессиональной программы.

6. Формы аттестации и оценочные материалы

Образовательная организация несет ответственность за качество подготовки слушателей и реализацию дополнительной профессиональной программы в полном объеме в соответствии с учебным планом.

Оценка качества освоения дополнительной профессиональной программы слушателей включает текущий контроль успеваемости и итоговую аттестацию.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации слушателей устанавливаются образовательной организацией самостоятельно.

Слушателям, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации.

Слушателям, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому образовательной организацией.

Итоговая аттестация проводится в форме зачета на базе правильных ответов на контрольные вопросы в соответствии с учебным планом.

Результаты итоговой аттестации слушателей в соответствии с формой итоговой аттестации, установленной учебным планом, выставляются по двух бальной шкале («зачтено/не зачтено»). Результаты итоговой аттестации заносятся в соответствующие документы.

7. Итоговая аттестация

1. Создать в программе карточку Товара из предложенных преподавателем вариантов. Внести единицу измерения, атрибуты товара (калорийность, содержание БЖУ, холодные потери).
2. Создать приходную накладную и внести товары по накладной предложенной преподавателем. Внести количество и итоговые данные по строке в накладной. Сверить итоги с накладной на бумаге.
3. Создать комплект на блюдо из Сборника рецептов, учесть потери на горячую обработку, внести данные по выходу блюда, сформировать техкарту и калькуляционную карту. Сформировать акт проработки блюда.
4. Создать карточку товара на блюдо и прикрепить к нему склады списания, место реализации и комплект, а также отпускную цену блюда.
5. Создать документ расхода вручную, внести отпускаемые блюда, проконтролировать отпускную стоимость и сумму по документу. Рассчитать расход по документу и сделать расход. Отследить по движению товаров, как меняется количество остатков на складе.
6. Сформировать ведомость остатков на дату и на основании ведомости сформировать бланк инвентаризации, а затем сличительную ведомость.
7. Сформировать марочные отчет на основании данных накопленных программой. Определить фуд кост на основании данных отчета.