

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОСНОВЫ КАЛЬКУЛЯЦИИ И УЧЕТА»

2020 г

РЕКОМЕНДОВАНО на заседании
Педагогического совета



Председатель _____ /Зинченко М.Ю./
Протокол № _____ " _____ " _____ 20__ г.

Рабочая программа учебной дисциплины
разработана в соответствии с
требованиями ФГОС по специальности
СПО 43.01.09 Повар, кондитер,
Утвержденного приказом Министерства
образования и науки РФ от 9 декабря 2016 г.
N1569

ОДОБРЕНО на заседании методической
комиссии

Протокол № 1 " 30 " 08 20 19 г.
Председатель комиссии И.И. Коваленко

Составитель: Коваленко Инесса Владимировна, преподаватель специальных дисциплин -первой
квалификационной категории

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....4**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....7**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....13**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....15**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 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. Цель и задачи – требования к результатам освоения дисциплины:

программа учебной дисциплины «**Основы калькуляции и учета**» ориентирована на освоение профессиональных и общих компетенций:

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 оформления движения материальных ценностей;- источники поступления продуктов и тары;- правила оприходования товаров и тары материально-ответственными

		<p>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.</p>
ОК 01	<p>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).</p>	<p>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</p>
ОК 02	<p>Определять задачи поиска информации Определять необходимые источники информации</p>	<p>Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности Приемы структурирования</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>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 08	<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 профессиональной деятельности</p>
ОК 10	<p>Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), 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</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>

	и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 66 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	66
в том числе:	
теоретическое обучение	31
практические занятия (если предусмотрено)	17
самостоятельная работа	8
консультации	10
Итоговая аттестация в форме зачёта	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2		3	4
Тема 1. Общая характеристика учета	Содержание учебного материала			
	1-2	Виды учета в организации питания, требования, предъявляемые к учету, задачи бухгалтерского учета, предмет и метод бухгалтерского учета, элементы бух.учета.	2	ПК 1.2-1.5 ПК 2.2-2.5 ПК 3.2-3.5 ПК 4.2-4.5 ПК 5.2-5.5 ОК1-5, 9, 10
	3-4	Понятие документооборота, формы документов, применяемых в организациях питания, их классификация. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов	2	
	Тематика ВСР			
	5-6	№ 1: Изучение Федерального закона "О бухгалтерском учете" (от 06.12.2011 № 402 ФЗ)-/действующая редакция, 2016/ http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/	2	
Тема 2. Ценообразование в общественном питании	Содержание учебного материала			
	7-8	Понятие цены, ее элементы, виды цен. Ценовая политика организаций питания.	2	ПК 1.2-1.5 ПК 2.2-2.5 ПК 3.2-3.5 ПК 4.2-4.5 ПК 5.2-5.5 ОК1-5, 9, 10
	9	План-меню, его назначение, виды и порядок составления.	1	
	Тематика Л и П работ			
	10	ПР № 1: Составление плана-меню на предприятиях закрытого типа.	1	
	Тематика консультаций			
	11-12	№ 1: Сборник рецептов блюд и кулинарных изделий . Как основные нормативные документы для определения потребности в сырье и расхода сырья, выхода готовых блюд.	2	
	13-14	№ 2: Сборник рецептов мучных кондитерских и булочных изделий Как основные нормативные документы для	2	

		определения потребности в сырье и расхода сырья, выхода мучных и кондитерских изделий.		
	Тематика Л и П работ			
	15-16	ПР № 2: Определение процента отходов, массы брутто, массы нетто, массы полуфабрикатов	2	
	Содержание учебного материала			
	17-18	Калькуляция розничных цен, оценка сырья при калькуляции цен.	2	
	Тематика Л и П работ			
	19-20	ПР № 3: Определение розничных цен на продукцию собственного производства: холодные блюда и закуски, супы, сладкие блюда.	2	
	21-22	ПР № 4: Определение розничных цен на продукцию собственного производства: горячие блюда из рыбы, мяса, птицы, овощей; горячие и холодные напитки (https://cloud.mail.ru/public/3FA2/5bDRRW7C7)	2	
	Тематика ВСР			
	23-24	№ 2: Оформление калькуляционных карточек. (по 1 на хол. закуску, суп, гарнир, блюдо, муч. изделие, напиток)	2	
	Тематика Л и П работ			
	25-26	ПР № 5: Определение розничных цен на продукцию собственного производства.(мучные изделия)	2	
Тема 3. Материальная ответственность. Инвентаризация.	Содержание учебного материала			
	27	Материальная ответственность, ее документальное оформление.	1	
	Тематика Л и П работ			
	28	ПР № 6: Составление договоров о материальной ответственности.	1	
	Тематика консультаций			
	29-30	№ 3: Контроль за товарными запасами. Понятие и задачи проведения инвентаризации, порядок проведения и документальное оформление.	2	
				ПК 1.2-1.5 ПК 2.2-2.5 ПК 3.2-3.5 ПК 4.2-4.5 ПК 5.2-5.5 ОК1-5, 9, 10

Тема 4. Учет сырья, продуктов и тары в кладовых предприятий общественного питания.	<i>Содержание учебного материала</i>			
	31-32	Задачи и правила организации учета в кладовых предприятий общественного питания. Источники поступления продуктов и тары на предприятие питания, документальное оформление поступления сырья от поставщиков.	2	<i>ПК 1.2-1.5 ПК 2.2-2.5 ПК 3.2-3.5 ПК 4.2-4.5 ПК 5.2-5.5 ОК1-5, 9, 10</i>
	33-34	Организация количественного учета продуктов в кладовой, порядок ведения товарной книги.	2	
	35-36	Товарные потери и порядок их списания. документальное оформление отпуска продуктов из кладовой.	2	
	37	Документы первичной отчетности по учету товаров и тары в кладовой.	1	
	Итого за II семестр		37	
Тема 5. Учет продуктов на производстве, отпуска и реализации продукции и товаров предприятиями общественного питания	<i>Содержание учебного материала</i>			
	1-2	Организация учета на производстве. Состав товарооборота общественного питания.	2	<i>ПК 1.2-1.5 ПК 2.2-2.5 ПК 3.2-3.5 ПК 4.2-4.5 ПК 5.2-5.5 ОК1-5, 9, 10</i>
	<i>Тематика Л и П работ</i>			
	3-4	ПР № 7: Документальное оформление отпуска продуктов из кладовой	2	
	5-6	ПР № 8: Документальное оформление отпуска готовой продукции (оформление заборного листа)	2	
	<i>Тематика ВСР</i>			
	7-8	№ 3: Составить отчет о реализации и отпуске изделий кухни.	2	
	<i>Тематика Л и П работ</i>			
	9-10	ПР № 9: Документальное оформление движения продуктов и тары на производстве	2	
	<i>Содержание учебного материала</i>			
	11-12	Порядок списания соли и специй	2	
	<i>Содержание учебного материала</i>			

	13-14	Особенности учета сырья и готовых изделий в кондитерском цехе.	2	
	Тематика ВСР			
	15-16	№ 4: Составить наряд-заказ на изготовление кондитерских и других изделий.	2	
Тема 6. Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций.	Содержание учебного материала			
	17-18	Порядок проведения кассовых операций.	2	<i>ПК 1.2-1.5 ПК 2.2-2.5 ПК 3.2-3.5 ПК 4.2-4.5 ПК 5.2-5.5 ОК1-5, 9, 10</i>
	19-20	Поступление и документальное оформление поступления наличных денег в кассу и к выдаче.	2	
	21	Порядок ведения кассовой книги и отчетность кассира.	1	
	Тематика Л и П работ			
	22	ПР № 10: Документальное оформление акта о снятии остатков	1	
	Содержание учебного материала			
	23-24	Инвентаризация денежных средств и ценных бумаг в кассе.	1	
	Тематика консультаций			
	25-26	№ 4: Формы безналичных расчетов между предприятиями и организациями за товары и услуги.	2	
	27-28	Порядок расчета с различными дебиторами и кредиторами.	2	
	29	Зачет с оценкой	1	
	Итого за III семестр.		29ч	
	Итого за курс обучения		66 ч	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения: Кабинет «Социально-экономических дисциплин», 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 имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы.

3.2.1. Печатные издания:

1. Потапова И.И. Калькуляция и учет: учеб. для учащихся учреждений ср. проф. образования/ И.И. Потапова. М.: Образовательно-издательский центр «Академия», 2018.-176с.

3.2.2. Интернет-ресурсы:

1. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ (с изменениями от 28 ноября 2018 г)
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/
2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 29.07.2018) "О защите прав потребителей»http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/
3. ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН О ПРИМЕНЕНИИ КОНТРОЛЬНО-КАССОВОЙ ТЕХНИКИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ РАСЧЕТОВ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(с изменениями от 25.12.2018 N 488-ФЗ)
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_42359/

4. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (в ред. Приказа Минфина РФ от 08.11.2010 N 142н)) "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=107970&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.7426849980871404#014001357614712373>
5. Правила продажи отдельных видов товаров (текст по состоянию на по состоянию на 21.11.2018.) Утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 1998 года № 55.<http://www.proekt-007.ru/rules-sales/rules-sale-different-kinds-goods-01.html>
6. Правила розничной торговли текст по состоянию на 30.05.2018г. Утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 1998 года № 55.http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_17579/36e874d3fe241d9a2c1e4fca0a96e25d90d61231/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>- виды учета, требования, предъявляемые к учету;</p> <p>- задачи бухгалтерского учета;</p> <p>- предмет и метод бухгалтерского учета;</p> <p>- элементы бухгалтерского учета;</p> <p>- принципы и формы организации бухгалтерского учета</p> <p>- особенности организации бухгалтерского учета в общественном питании;</p> <p>- основные направления совершенствования, учета и контроля отчетности на современном этапе;</p> <p>- формы документов, применяемых в организациях питания, их классификацию;</p> <p>- требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов;</p> <p>- права, обязанности и ответственность главного бухгалтера;</p> <p>- понятие цены, ее элементы, виды цен, понятие калькуляции и порядок определения розничных цен на продукцию собственного производства;</p> <p>- Понятие товарооборота предприятий питания, его виды и методы расчета.</p> <p>- сущность плана-меню, его назначение, виды, порядок составления;</p> <p>- правила документального оформления движения материальных ценностей;</p> <p>- источники поступления продуктов и тары;</p> <p>- правила оприходования товаров и тары материально-ответственными лицами, реализованных и отпущенных товаров;</p> <p>- методику осуществления контроля</p>	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <p>- письменного/устного опроса;</p> <p>- тестирования;</p> <p>Итоговая аттестация в форме зачета в виде тестирования.</p>

<p>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;</p>		
<p>- оформлять документы первичной отчетности и вести учет сырья, готовой и реализованной продукции и полуфабрикатов на производстве, -оформлять документы первичной отчетности по учету сырья, товаров и тары в кладовой организации питания; -составлять товарный отчет за день; -определять процентную долю потерь на производстве при различных видах обработки сырья; - составлять план-меню, работать со сборником рецептов блюд и кулинарных изделий, технологическими и технико - технологическими картами; -рассчитывать цены на готовую продукцию и полуфабрикаты собственного производства, оформлять калькуляционные карточки;</p>	<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. -Точность расчетов -Соответствие требованиям НД и т.д.</p>	<p>Текущий контроль: - защита отчетов по практическим/ лабораторным занятиям;</p> <p>- экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических/лабораторных занятий</p> <p>Итоговая аттестация: - экспертная оценка выполнения</p>

<ul style="list-style-type: none">-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		практических заданий на зачете
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--------------------------------