

Разработано в соответствии с требованиями
ФГОС СПО по профессии
43.01.09 Повар, кондитер
код наименования специальности

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО

на заседании ЦК

Протокол от 08.06.2023 г. № 10

Председатель ЦК Бойкова Е.А. / Бойкова Е.А./

Разработчики:

Крошова И.М. - преподаватель

Эксперты:

Внутренняя экспертиза Бойкова Е.А. Бойкова Е.А., методист

Внешняя экспертиза Соколова Н.Л. Соколова Н.Л., заместитель

директора по УПР Чебоксарский
кооперативный техникум
Чувашпотребсоюза

СОДЕРЖАНИЕ

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

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 Основы калькуляции и учета

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы.

Учебная дисциплина ОП.05 Основы калькуляции и учета является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) среднего профессионального образования (СПО) по профессии 43.01.09 Повар, кондитер.

Дисциплина имеет значение при формировании и развитии общих (ОК), профессиональных компетенций (ПК) и личностных результатов (ЛР):

ОК 01 – 07; 09; 10.

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, **применять стандарты антикоррупционного поведения.**

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке

ПК 1.2 -1.4

ПК 1.2. Осуществлять обработку, подготовку овощей, грибов, рыбы, нерыбного водного сырья, мяса, домашней птицы, дичи, кролика

ПК 1.3. Проводить приготовление и подготовку к реализации полуфабрикатов разнообразного ассортимента для блюд, кулинарных изделий из рыбы и нерыбного водного сырья

ПК 1.4. Проводить приготовление и подготовку к реализации полуфабрикатов разнообразного ассортимента для блюд, кулинарных изделий из мяса, домашней птицы, дичи, кролик

ПК 2.2 -2.8

ПК 2.2. Осуществлять приготовление, непродолжительное хранение бульонов, отваров разнообразного ассортимента

ПК 2.3. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации супов разнообразного ассортимента

ПК 2.4. Осуществлять приготовление, непродолжительное хранение горячих соусов разнообразного ассортимента

ПК 2.5. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих блюд и гарниров из овощей, грибов, круп, бобовых, макаронных изделий разнообразного ассортимента

ПК 2.6. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих блюд, кулинарных изделий, закусок из яиц, творога, сыра, муки разнообразного ассортимента

ПК 2.7. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих блюд, кулинарных изделий, закусок из рыбы, нерыбного водного сырья разнообразного ассортимента

ПК 2.8. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих блюд, кулинарных изделий, закусок из мяса, домашней птицы, дичи и кролика разнообразного ассортимента

ПК 3.2 - 3.6

ПК 3.2. Осуществлять приготовление, непродолжительное хранение холодных соусов, заправок разнообразного ассортимента

ПК 3.3. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации салатов разнообразного ассортимента

ПК 3.4. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации бутербродов, канапе, холодных закусок разнообразного ассортимента

ПК 3.5. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных блюд из рыбы, нерыбного водного сырья разнообразного ассортимента

ПК 3.6. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных блюд из мяса, домашней птицы, дичи разнообразного ассортимента

ПК 4.2 - 4.5

ПК 4.2. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных сладких блюд, десертов разнообразного ассортимента

ПК 4.3. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих сладких блюд, десертов разнообразного ассортимента

ПК 4.4. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных напитков разнообразного ассортимента

ПК 4.5. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих напитков разнообразного ассортимента

ПК 5.2 - 5.5

ПК 5.2. Осуществлять приготовление и подготовку к использованию отделочных полуфабрикатов для хлебобулочных, мучных кондитерских изделий

ПК 5.3. Осуществлять изготовление, творческое оформление, подготовку к реализации хлебобулочных изделий и хлеба разнообразного ассортимента

ПК 5.4. Осуществлять изготовление, творческое оформление, подготовку к реализации мучных кондитерских изделий разнообразного ассортимента

ПК 5.5. Осуществлять изготовление, творческое оформление, подготовку к реализации пирожных и тортов разнообразного ассортимента

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Умения	Знания
<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	<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

<p>калькуляционные карточки;</p> <p>-участвовать в проведении инвентаризации в кладовой и на производстве;</p> <p>- пользоваться контрольно-кассовыми машинами или средствами автоматизации при расчетах с потребителями;</p> <p>- принимать оплату наличными деньгами;</p> <p>- принимать и оформлять безналичные платежи;</p> <p>- составлять отчеты по платежам</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 за товарными запасами</p> <p>-понятие и виды товарных потерь, методику их списания;</p> <p>-методику проведения инвентаризации и выявления ее результатов;</p> <p>- понятие материальной ответственности, ее документальное оформление, отчетность материально-ответственных лиц;</p> <p>- порядок оформления и учета доверенностей;</p> <p>- ассортимент меню и цены на готовую продукцию на день принятия платежей;</p> <p>правила торговли;</p> <p>- виды оплаты по платежам;</p> <p>- виды и правила осуществления кассовых операций;</p> <p>- правила и порядок расчетов с потребителями при оплате наличными деньгами и при безналичной форме оплаты;</p> <p>- правила поведения, степень ответственности за правильность расчетов с потребителями</p>
--	--

Спецификация общих и профессиональных компетенций

Коды компетенций	Умения	Знания
ОК 01.	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02.	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03.	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	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 в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05.	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толе-	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений

	рантность в рабочем коллективе	
ОК 06.	описывать значимость своей профессии; применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
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; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
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.	Рассчитывать стоимость кулинарной и кондитерской продукции собственного производства. Вести учет реализованной кулинарной и кондитерской продукции. Оформлять заявки на продукты, расходные материалы, необходимые для приготовления Правила составления заявки на склад	Правила торговли. Виды оплаты по Платежам. Правила и порядок расчета потребителей при оплате наличными деньгами, при безналичной форме оплаты. Правила расчета потребности в сырье и пищевых продуктах. Правила снятия остатков; правила обращения с тарой поставщика; ответственность за сохранность материальных ценностей; правила снятия остатков на рабочем месте;

1.3. Количество часов на освоение программы дисциплины:

объём образовательной программы 64 часа, в том числе:

самостоятельной работы обучающегося 8 часов;

занятия обучающихся во взаимодействии с преподавателем 48 часов;

промежуточная аттестация – 6 часов;
консультации – 2 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объём образовательной программы (всего)	64
Занятия во взаимодействии с преподавателем (всего)	48
<i>в том числе:</i>	
<i>лабораторные занятия</i>	-
<i>практические занятия</i>	26
<i>контрольные работы</i>	-
<i>курсовая работа (проект)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	8
<i>виды самостоятельных работ:</i> выполнение рефератов и/или презентаций выполнение расчётов и составление калькуляционной карты оформление документов первичной отчётности	
Промежуточная аттестация в форме экзамена, консультации	6 2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.05 Основы калькуляции и учета

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
<i>1 курс, 2 семестр</i>				
Раздел 1. Общая характеристика бухгалтерского учета				
Тема 1.1. Общая характеристика бухгалтерского учета.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1 Общая характеристика бухгалтерского учета. Сущность, основные задачи и функции бухгалтерского учета в условиях рыночной экономики. Предмет и метод бухгалтерского учета; Закон Российской Федерации «О бухгалтерском учете». Особенности, основные принципы и формы организации бухгалтерского учёта в общественном питании и их значение. Виды учета в организациях питания, требования, предъявляемые к учету Элементы бухгалтерского учета Особенности организации бухгалтерского учета в общественном питании. Основные направления совершенствования, учета и контроля отчетности на современном этапе. Организация бухгалтерского учета в общественном питании. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера.</p>	2	2	ОК 01-07; 09,10 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. ЛР 2
Тема 1.2. Понятие о документах учёта.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>2 Понятие о документах учёта Понятие документооборота. Формы документов применяемых в организациях питания, их классификацию; требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов; права, обязанности и ответственность главного бухгалтера. Документ: понятие, назначение. Обязательные и дополнительные реквизиты документов. Автоматизация учета на предприятии ресторанного бизнеса. Способы исправления ошибок. Документооборот и его организация. Правила хранения бухгалтерских документов.</p>	2	2	ОК 01-07; 09,10 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. ЛР 2
Тема 1.3. Сборники рецептур.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>3 Сборники рецептур. Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий и Сборник рецептур мучных кондитерских и булочных изделий как основные нормативные документы для определения потребности в сырье и расхода сырья, выхода готовых блюд, мучных и кондитерских изделий Понятие рецептура, сборник рецептур, его построение и порядок пользования, правила пользования приложением сборника. Понятие масса ее изменениями в общественном питании. Понятие</p>	2	2	ОК 01-07; 09,10 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. ЛР 2

		технологический процесс и потери, возникающие при различных видах обработки сырья. Технологическая карта как первичный документ учёта. Техничко технологические карты.			
Тема 1.4. Практическое занятие. Работа со сборником рецептов.	Содержание учебного материала		2	3	<i>ОК 01-07; 09,10 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. ЛР 2</i>
	4	Практическое занятие. Работа со сборником рецептов. Работа со сборником рецептов блюд и кулинарных изделий, технологическими и технико – технологическими картами Определение процентной доли потерь на производстве при различных видах обработки сырья. Расчёт необходимого количества продуктов. Выполнение расчётов по замене сырья. Расчет требуемого количества сырья, продуктов для приготовления продукции собственного производства.			
	Самостоятельная работа обучающихся: выполнение реферата и/или презентации на тему «Документы учета»		2	3	<i>ОК 01-07; 09,10 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.</i>
Раздел 2. Ценообразование в общественном питании					
Тема 2.1. Понятие о цене. Виды цен.	Содержание учебного материала		2	2	<i>ОК 01-07; 09,10 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.</i>
	5	Понятие о цене. Виды цен. Цена. Понятие цены, ее элементы, виды цен, понятие калькуляции и порядок определения розничных цен на продукцию собственного производства; Ценовая политика организаций питания			
Тема 2.2. План — меню, его назначение.	Содержание учебного материала		2	2	<i>ОК 01-07; 09,10 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.</i>
	6	План — меню, его назначение. План-меню: понятие, сущность, его назначение, виды меню, их характеристики, порядок составления и оформления. Факторы, учитываемые при составлении плана – меню. Порядок расположения блюд в меню.			
Тема 2.3. Товарооборот общественного питания.	Содержание учебного материала		2	2	<i>ОК 01-07; 09,10 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.</i>
	7	Товарооборот общественного питания. Состав товарооборота общественного питания Понятие товарооборота предприятий питания, его виды и методы расчета.			
Тема 2.4. Практическое занятие. Порядок определения розничных цен на продукцию	Содержание учебного материала		2	3	<i>ОК 01-07; 09,10 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.</i>
	8	Практическое занятие. Порядок определения розничных цен на продукцию собственного производства. Ознакомление с понятием калькуляция, с порядком определения розничной цены на продукцию и полуфабрикаты собственного приготовления. Выполнение расчётов продажной цены на готовую продукцию и полуфабрикаты собственного производства. Ознакомление с калькуляционной картой			

собственного производства.		и порядком её заполнения. Калькуляция розничных цен на блюда и полуфабрикаты. Калькуляция розничных цен на мучные и кондитерские изделия. Составление/оформление калькуляционной карты.			ЛР 2
Тема 2.5. Практическое занятие. Составление плана – меню.	Содержание учебного материала		2	3	ОК 01-07; 09,10 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. ЛР 2
	9	Практическое занятие. Составление плана – меню. Составление плана меню, выполнение расчётов. Расчет планового товарооборота на день			
	Самостоятельная работа обучающихся: выполнение расчётов и составление калькуляционной карты		2	3	ОК 01-07; 09,10 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.
Раздел 3. Организация учета в общественном питании					
Тема 3.1. Организации учета в кладовых предприятий общественного питания.	Содержание учебного материала		2	2	ОК 01-07; 09,10 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.
	10	Организации учета в кладовых предприятий общественного питания Понятие материальные ценности. 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.			
Тема 3.2. Источники поступления товаров и тары.	Содержание учебного материала		2	2	ОК 01-07; 09,10 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.
	11	Источники поступления товаров и тары. 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 Правила документального оформления движения материальных ценностей; Методика осуществления контроля за товарными запасами Приёмка товаров по количеству и качеству. Порядок оформления и учета доверенностей. Правила оприходования товаров и тары материально ответственным лицом, реализованных и отпущенных товаров. Организация количественного учета продуктов в кладовой, порядок ведения товарной книги. Товарные потери их виды, порядок их списания. Документальное оформление отпуска продуктов из кладовой			
Тема 3.3. Практическое занятие. Документальное оформление поступления сырья	Содержание учебного материала		2	3	ОК 01-07; 09,10 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.
	12	Практическое занятие. Документальное оформление поступления сырья на производство Ознакомление с технологической документацией на отпуск товара. Оформление документов первичной отчётности по учёту сырья, товаров и тары в кладовой организации питания. Документальное оформление отпуска продуктов из кладовой. Заполнение требования в кладовую.			

на производство.		Заполнение накладной на отпуск товара Составление товарного отчет за день.			<i>ЛР 2</i>
Тема 3.4. Организация учета на производстве.		Содержание учебного материала		2	<i>ОК 01-07; 09,10 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.</i>
	13	Организация учета на производстве. Организация учета на производстве. Задачи учета на производстве. Контроль за сохранностью материальных ценностей. Учёт продуктов на производстве, отпуска и реализации продукции и товаров. Документальное оформление поступления сырья на производство. Документальное оформление и учет реализации отпуска готовой продукции Оформление отпуска готовых изделий с производства на раздаточную, буфет, кафе, бар, мелкорозничную торговую сеть. Отчетность о реализации и отпуске изделий кухни. Отчет о движении продуктов и тары на производстве.	2		
Тема 3.5. Практическое занятие. Документальное оформление и учет реализации отпуска готовой продукции.		Содержание учебного материала	2	3	<i>ОК 01-07; 09,10 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. ЛР 2</i>
	14	Практическое занятие. Документальное оформление и учет реализации отпуска готовой продукции Оформление документов первичной отчетности по учету сырья, готовой и реализованной продукции и полуфабрикатов на производстве. Составление дневного заборного листа. Отчетность о реализации и отпуске изделий кухни Отчет о движении продуктов и тары на производстве Оформление документов первичной отчетности и ведение учёта сырья, готовой и реализованной продукции полуфабрикатов на производстве. Составление товарного отчёта за день.			
Тема 3.6. Практическое занятие. Особенности учета сырья и готовых изделий в кондитерском цехе.		Содержание учебного материала	2	3	<i>ОК 01-07; 09,10 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.</i>
	15	Практическое занятие. Особенности учета сырья и готовых изделий в кондитерском цехе. Особенности учета сырья и готовых изделий в кондитерском цехе Ознакомление с особенностями учёта в кондитерском производстве. Учет сырья и готовых изделий в самостоятельном кондитерском цехе. Выполнение расчётов по вложению муки, на взаимозаменяемость сырья. Оформление документов первичной отчетности и ведение учёта сырья, готовой и реализованной продукции. Составление товарного отчёта за день.			
Тема 3.7. Инвентаризация.		Содержание учебного материала	2	3	<i>ОК 01-07; 09,10 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. ЛР 2</i>
	16	Инвентаризация. Контроль за товарными запасами. Понятие и задачи проведения инвентаризации, порядок ее проведения и документальное оформление Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета. Методика проведения инвентаризации и выявление её результатов. Общие правила проведения инвентаризации. Роль инвентаризации в обеспечении контроля за сохранностью материальных ценностей и денежных средств. Порядок проведения инвентаризации продуктов и тары в кладовой и ее документальное оформление Правила снятия остатков.			
Тема 3.8. Практическое занятие. Инвентаризация сырья, полуфабрикатов и готовой продукции на производстве.		Содержание учебного материала	2	3	<i>ОК 01-07; 09,10 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. ЛР 2</i>
	17	Практическое занятие. Инвентаризация сырья, полуфабрикатов и готовой продукции на производстве. Определение наличия запасов и расхода продуктов. Оценка условий хранения и состояние продуктов и запасов. Участие в проведении инвентаризации в кладовой и на производстве. Решение производственных ситуаций. Ознакомление с порядком списания боя, брака, порчи продуктов. Составление акта на брак, порчу продуктов.			
Тема 3.9.		Содержание учебного материала	2	3	<i>ОК 01-07; 09,10</i>

Практическое занятие. Порядок списания боя, брака, порчи продуктов.	18	Практическое занятие. Порядок списания боя, брака, порчи продуктов. Составление акта на брак, порчу продуктов			<i>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.</i>
	Самостоятельная работа обучающихся: оформление документов первичной отчётности		2	3	<i>ОК 01-07; 09,10 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.</i>
Раздел 4. Контрольно кассовые машины. Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций.					
Тема 4.1. Правила торговли. Виды оплаты по платежам.	Содержание учебного материала		2	2	<i>ОК 01-07; 09,10 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. ЛР 2</i>
	19	Правила торговли. Виды оплаты по платежам. <i>Правила торговли.</i> Ассортимент меню и цены на готовую продукцию на день принятия платежей. <i>Виды оплаты по платежам. Правила и порядок расчетов с потребителями при оплате наличными деньгами и при безналичной форме оплаты. Правила поведения, степень ответственности за правильность расчетов с потребителями.</i> Отличительные признаки платежных средств безналичного расчета.			
Тема 4.2. Практическое занятие. Контрольно-кассовые машины.	Содержание учебного материала		2	3	<i>ОК 01-07; 09,10 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.</i>
	20	Практическое занятие. Контрольно-кассовые машины. Ознакомление с назначением, классификацией, принципами устройства, режимом работы и техническим обслуживанием контрольно-кассовых машин. документами, регулирующими применение ККТ, типовыми правилами обслуживания эксплуатации ККТ и правилами регистрации. Основные режимы ККТ. Техническое обслуживание контрольно-кассовых машин. Правила техники безопасности при обслуживании контрольно-кассовых машин.			
Тема 4.3. Практическое занятие. Порядок расчета и обслуживание потребителя	Содержание учебного материала		2	3	<i>ОК 01-07; 09,10 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. ЛР 2</i>
	21	Практическое занятие. Порядок расчета и обслуживание потребителя. Организация рабочего места контролера-кассира. Ознакомление с порядком получения, хранения и выдачи денежных средств, способами расчета с покупателями: наличный и безналичный расчет. <i>Документальное оформление поступления наличных денег в кассу и к выдаче</i> Ознакомление с заключительными операциями при работе за ККТ, реквизитами чека, неисправностями контрольно-кассовых машин. Выполнение расчетов и обслуживания покупателей. Заполнение товарного чека. <i>Порядок ведения кассовой книги и отчетность кассира</i>			
Тема 4.4. Практические занятия. Эксплуатация	Содержание учебного материала		2	3	<i>ОК 01-07; 09,10 ПК 1.2. – 1.4. ПК 2.2.-2.8. ПК 3.2. – 3.6.</i>
	22	Практические занятия. Эксплуатация контрольно – кассовых машин. Подготовка кассовой машины к работе. Эксплуатация контрольно – кассовых машин. Пользование контрольно кассовыми машинами /средствами автоматизации при расчётах с потребителями. Приём			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Наименование	Оснащение кабинета
Учебный кабинет основ калькуляции и учета № 32	1. рабочее место преподавателя 2. рабочее место обучающегося (парты -15 шт., стулья – 30 штук) 3. меловая доска
Информационно-1. библиотечный центр (Библиотека, читальный зал):	проектор – 1 шт., 5 компьютеров с выходом в Интернет

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основные печатные издания:

Потапова, И .И. Основы калькуляции и учета : учебник для студ. учреждений СПО / И. И. Потапова. –3-е изд., стер. – М.: ИЦ «Академия», 2019. – 192 с. – Текст : непосредственный

Нормативные документы:

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

7. ГОСТ Р 31987-2012 Услуги общественного питания. Технологические документы на продукцию общественного питания. Общие требования к оформлению, построению и содержанию.
8. ГОСТ 31988-2012 Услуги общественного питания. Метод расчета отходов и потерь сырья и пищевых продуктов при производстве продукции общественного питания.
9. ГОСТ Р 30390-2013 "Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия"

Интернет ресурсы:

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/
6. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_7152/
7. *Правила продажи отдельных видов товаров (текст по состоянию на 18.01.2016 г.) Утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 1998 года № 55. http://www.consultant.ru/law/podborki/pravila_rozничной_torgovli/*
8. *Правила розничной торговли текст по состоянию на 18.01.2016 г.) Утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 1998 года № 55. http://www.consultant.ru/law/podborki/pravila_rozничной_torgovli/*
9. <http://economy.gov.ru>
10. <http://www.consultant.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных и практических занятий, текущего и промежуточного контроля, а также выполнения обучающимися индивидуальных (групповых) внеаудиторных самостоятельных работ (ВСР)

Раздел и/или тема	Результаты освоения дисциплины		Вид контроля	Формы и методы контроля	Вид оценочного средства	Форма индивидуального учёта успеваемости	Оценка результатов**
	ЗУН*	Компетенции (код)					
Раздел 1.	1,2	ОК 01-07; 09,10 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.	Текущий	Письменный и устный опрос Выполнение практической и самостоятельной работы	Задания, вопросы для письменного и устного опроса Задания для выполнения практической и самостоятельной работы	Учебный журнал Ведомость оценки ОК, ПК	Бальная (2-5) Дихотомическая оценка ОК, ПК
Раздел 2.	1,2	ОК 01-07; 09,10 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.	Текущий	Письменный и устный опрос Выполнение практической и самостоятельной работы	Задания, вопросы для письменного и устного опроса Задания для выполнения практической и самостоятельной работы	Учебный журнал Ведомость оценки ОК, ПК	Бальная (2-5) Дихотомическая оценка ОК, ПК
Раздел 3.	1,2	ОК 01-07; 09,10 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.	Текущий	Письменный и устный опрос Выполнение практической и самостоятельной работы	Задания, вопросы для письменного и устного опроса Задания для выполнения практической и самостоятельной работы	Учебный журнал Ведомость оценки ОК, ПК	Бальная (2-5) Дихотомическая оценка ОК, ПК
Раздел 4	1,2	ОК 01-07; 09,10 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.	Текущий	Письменный и устный опрос Выполнение практической и самостоятельной работы	Задания, вопросы для письменного и устного опроса Задания для выполнения практической и самостоятельной работы	Учебный журнал Ведомость оценки ОК, ПК	Бальная (2-5) Дихотомическая оценка ОК, ПК
ОП. 05.	1,2	ОК 01-07; 09,10 ПК 1.2. –	Промежуточный	Экзамен	Экзаменационные билеты	Учебный журнал Ведомость промежуточной	Бальная (2-5) Дихотомическая

		1.4. ПК 2.2.-2.8. ПК 3.2. – 3.6. ПК 4.2. - 4.5. ПК 5.2. – 5.5.				аттестации Зачетные книжки Ведомость оценки ОК, ПК	ческая оценка ОК, ПК
--	--	---	--	--	--	--	----------------------------

ЗУН *

1 - знания

2- умения

3 – навыки

Оценка результатов **

1) в баллах (2-5)

2) дихотомическая оценка:

1 – оценка положительная, т.е. ОК, ПК сформированы

0 – оценка отрицательная, т.е. ОК, ПК не сформированы

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знания</p> <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; -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; 	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% адекватность применения профессиональной терминологии</p>	<p>Текущий контроль :</p> <ul style="list-style-type: none"> -оценка письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы <p>Промежуточная аттестация в форме экзамена</p>

<ul style="list-style-type: none"> - 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>Умения</p> <p>оформлять документы первичной отчетности и вести учет сырья, готовой и реализованной продукции и полуфабрикатов на производстве;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 НД</p>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка выполнения практических заданий - оценка заданий для внеаудиторной (самостоятельной) работы <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка выполнения практических заданий на экзамене

**ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ
ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

Код личностных результатов	Критерии ЛР	Методы измерения показателей ЛР
ЛР 2	<p>Проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону; Оценка собственного продвижения, личностного развития; Конструктивное взаимодействие в учебном коллективе; Демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа; Добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и пожилых граждан; Сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении; Проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.</p>	<p>Анкетирование Опрос Тестирования различного вида Творческие задания и анализ их выполнения Личная книжка волонтера (сайт «DOBRO.RU»)</p>