

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.05. ОСНОВЫ КАЛЬКУЛЯЦИИ И УЧЕТА**

2020 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	стр. 4
<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	13
<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	19
<b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	21

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.05. Основы калькуляции и учета

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05. Основы калькуляции и учета является частью основной образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) среднего профессионального образования (СПО) по профессии 43.01.09 Повар, кондитер.

### 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина относится к дисциплинам общепрофессионального цикла.

### 1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- 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;
- 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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- 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;
- 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.

В результате освоения дисциплины у обучающихся формируются следующие общие (ОК) и профессиональные компетенции (ПК):

**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 общечеловеческих ценностей

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

### Спецификация общих и профессиональных компетенций

Шифр комп.	Наименование компетенций	Дескрипторы (показатели сформированности)	Умения	Знания
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Распознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах. Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте. Анализировать задачу и/или	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить. Основные источники информа-

		<p>деятельности.  Определение этапов решения задачи.  Определение потребности в информации.  Осуществление эффективного поиска.  Выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных. Разработка детального плана действий.  Оценка рисков на каждом шагу.  Оценка плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации, определение (выбор) критериев оценки и предложение действий по улучшению плана.</p>	<p>проблему и выделять её составные части.  Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.  Составлять план действия.  Определять необходимые ресурсы.  Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах.  Реализовывать составленный план.  Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>ции 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>
OK 02.	<p>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач.  Проведение анализа полученной информации, выделение в ней главных аспектов.  Структурирование отобранной информации в соответствии с параметрами поиска.  Интерпретация полученной информа-</p>	<p>Определять задачи поиска информации.  Определять необходимые источники информации.  Планировать процесс поиска.  Структурировать получаемую информацию.  Выделять наиболее значимое в перечне информации.  Оценивать практическую значимость</p>	<p>Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности.  Приемы структурирования информации.  Формат оформления результатов поиска информации</p>

		ции в контексте профессиональной деятельности	результатов поиска. Оформлять результаты поиска	
<i>OK 03.</i>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Использование актуальной нормативно-правовой документации по профессии (специальности). Применение современной научной профессиональной терминологии. Определение траектории профессионального развития и самообразования	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности. Выстраивать траектории профессионального и личностного развития	Содержание актуальной нормативно-правовой документации. Современная научная и профессиональная терминология. Возможные траектории профессионального развития и самообразования
<i>OK 04.</i>	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач. Планирование профессиональной деятельности	Организовывать работу коллектива и команды. Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Психология коллектива. Психология личности. Основы проектной деятельности
<i>OK 05.</i>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотное устное и письменное изложение своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке. Проявление толерантности в рабочем коллективе	Излагать свои мысли на государственном языке. Оформлять документы	Особенности социального и культурного контекста. Правила оформления документов
<i>OK 06.</i>	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Понимание значимости своей профессии. Демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей	Описывать значимость своей профессии. Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии	Сущность гражданско-патриотической позиции. Общечеловеческие ценности. Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности
<i>OK 07.</i>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,	Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности.	Соблюдать нормы экологической безопасности. Определять	Правила экологической безопасности при ведении профессиональной дея-

	эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Обеспечение ресурсосбережения на рабочем месте	направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии	тельности. Основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности. Пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности	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.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке. Ведение общения на профессиональные темы	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 объяснять свои действия (текущие и планируемые). Писать простые связные сообщения на знакомые или интересные професси-	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы. Основные употребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика). Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности. Особенности произношения. Правила чтения текстов профессиональной направленности

			ональные темы	
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.		Ведение расчетов с потребителями при отпуске продукции на вынос, взаимодействие с потребителями при отпуске продукции с прилавка/раздачи	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;

#### **1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

объём образовательной программы 62 часа, в том числе:

занятия во взаимодействии с преподавателем 48 часов;

самостоятельной работы обучающегося 6 часов;

промежуточная аттестация – 8 часов, в том числе консультации – 2 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объём образовательной программы (всего)</b>	<b>62</b>
<b>Занятия во взаимодействии с преподавателем (всего)</b>	<b>48</b>
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	26
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>6</b>
<i>виды самостоятельных работ:</i> выполнение рефератов и/или презентаций выполнение расчётов и составление калькуляционной карты оформление документов первичной отчётности	
<i>Промежуточная аттестация в форме экзамена, в том числе консультации</i>	<b>8</b> <b>2</b>

## 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 формируемых компетенций
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1. Общая характеристика бухгалтерского учета</b>				
<b>Тема 1.1 Общая характеристика бухгалтерского учета.</b>	Содержание учебного материала 1 <b>Общая характеристика бухгалтерского учета.</b> 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 <b>Элементы бухгалтерского учета</b> Особенности организации бухгалтерского учета в общественном питании. Основные направления совершенствования, учета и контроля отчетности на современном этапе. Организация бухгалтерского учета в общественном питании. <b>Задачи бухгалтерского учета, предмет и метод бухгалтерского учета</b>	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.
<b>Тема 1.2. Понятие о документах учёта.</b>	Содержание учебного материала 2 <b>Понятие о документах учёта</b> Понятие документооборота. <b>Формы документов применяемых в организациях питания, их классификацию; требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов; права, обязанности и ответственность главного бухгалтера.</b> Документ: понятие, назначение. Обязательные и дополнительные реквизиты документов. <b>Автоматизация учета на предприятии ресторанного бизнеса.</b> Способы исправления ошибок. Документооборот и его организация. Правила хранения бухгалтерских документов.	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.
<b>Тема 1.3. Сборники рецептур.</b>	Содержание учебного материала 3 <b>Сборники рецептур.</b> <b>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</b> Понятие рецептура, сборник рецептур, его построение и порядок пользования, правила пользования приложением сборника. Понятие масса ее изменениями в общественном питании. Понятие технологический процесс и потери, возникающие при различных видах обработки сырья. Технологическая карта как первичный документ учёта. Техничко технологические карты.	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.
<b>Тема 1.4. Практическое занятие. Работа со сборником рецептур.</b>	Содержание учебного материала 4 <b>Практическое занятие. Работа со сборником рецептур.</b> <b>Работа со сборником рецептур</b> блюд и кулинарных изделий, технологическими и технико – технологическими картами <b>Определение процентной доли потерь на производстве при различных видах обработки сырья.</b> Расчёт необходимого количества продуктов. Выполнение расчётов по замене	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.

		сырья. Расчет требуемого количества сырья, продуктов для приготовления продукции собственного производства.			ПК 5.2. – 5.5.
		<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> выполнение реферата и/или презентации на тему «Документы учета»	1	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.
<b>Раздел 2. Ценообразование в общественном питании</b>					
<b>Тема 2.1. Понятие о цене. Виды цен.</b>	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.
	5	<b>Понятие о цене. Виды цен.</b> Цена. Понятие цены, ее элементы, виды цен, понятие калькуляции и порядок определения розничных цен на продукцию собственного производства; <b>Ценовая политика организаций питания</b>			
<b>Тема 2.2. План — меню, его назначение.</b>	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.
	6	<b>План — меню, его назначение.</b> <b>План-меню:</b> понятие, сущность, его назначение, виды меню, их характеристики, порядок составления и оформления. Факторы, учитываемые при составлении плана – меню. Порядок расположения блюд в меню.			
<b>Тема 2.3. Товарооборот общественного питания.</b>	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.
	7	<b>Товарооборот общественного питания.</b> Состав товарооборота общественного питания Понятие <b>товарооборота предприятий питания, его виды и методы расчета.</b>			
<b>Тема 2.4. Практическое занятие. Порядок определения розничных цен на продукцию собственного производства.</b>	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.
	8	<b>Практическое занятие. Порядок определения розничных цен на продукцию собственного производства.</b> Ознакомление с <b>понятием калькуляция, с порядком определения розничной цены на продукцию и полуфабрикаты собственного приготовления.</b> Выполнение расчётов продажной цены на готовую продукцию и полуфабрикаты собственного производства. Ознакомление с калькуляционной картой и порядком её заполнения. <b>Калькуляция розничных цен на блюда и полуфабрикаты. Калькуляция розничных цен на мучные и кондитерские изделия. Составление/оформление калькуляционной карты.</b>			
<b>Тема 2.5. Практическое занятие. Составление плана – меню.</b>	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.
	9	<b>Практическое занятие. Составление плана – меню.</b> <b>Составление плана меню, выполнение расчётов. Расчет планового товарооборота на день</b>			

					ПК 4.2. - 4.5. ПК 5.2. – 5.5.
		<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> 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.
<b>Раздел 3. Организация учета в общественном питании</b>					
<b>Тема 3.1. Организация учета в кладовых предприятий общественного питания.</b>	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	<b>Организации учета в кладовых предприятий общественного питания</b> Понятие материальные ценности. Материальная ответственность, ее документальное оформление. Типовой договор о полной индивидуальной материальной ответственности, порядок оформления и учета доверенностей на получение материальных ценностей. Ответственность материально-ответственных лиц.			
<b>Тема 3.2. Источники поступления товаров и тары.</b>	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	<b>Источники поступления товаров и тары.</b> 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, методика их списания. Документальное оформление отпуска продуктов из кладовой			
<b>Тема 3.3. Практическое занятие. Документальное оформление поступления сырья на производство.</b>	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	<b>Практическое занятие. Документальное оформление поступления сырья на производство</b> 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. Заполнение накладной на отпуск товара Составление товарного отчет за день.			
<b>Тема 3.4. Организация учета на производстве.</b>	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.
	13	<b>Организация учета на производстве.</b> Организация учета на производстве. Задачи учета на производстве. Состав товарооборота общественного питания 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. <b>Отчетность о реализации и отпуске изделий кухни. Отчет о движении продуктов и тары на производстве.</b>			
<b>Тема 3.5.</b> <b>Практическое занятие.</b> <b>Документальное оформление и учет реализации отпуска готовой продукции.</b>	Содержание учебного материала		<b>2</b>	<b>3</b>	<i>ОК 01-07; 09,10</i> <i>ПК 1.2. – 1.4.</i> <i>ПК 2.2.-2.8.</i> <i>ПК 3.2. – 3.6.</i> <i>ПК 4.2. - 4.5.</i> <i>ПК 5.2. – 5.5.</i>
	14	<b>Практическое занятие. Документальное оформление и учет реализации отпуска готовой продукции</b> <b>Оформление документов первичной отчетности по учету сырья, готовой и реализованной продукции и полуфабрикатов на производстве.</b> 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.			
<b>Тема 3.6.</b> <b>Практическое занятие. Особенности учета сырья и готовых изделий в кондитерском цехе.</b>	Содержание учебного материала		<b>2</b>	<b>3</b>	<i>ОК 01-07; 09,10</i> <i>ПК 1.2. – 1.4.</i> <i>ПК 2.2.-2.8.</i> <i>ПК 3.2. – 3.6.</i> <i>ПК 4.2. - 4.5.</i> <i>ПК 5.2. – 5.5.</i>
	15	<b>Практическое занятие. Особенности учета сырья и готовых изделий в кондитерском цехе.</b> <b>Особенности учета сырья и готовых изделий в кондитерском цехе</b> 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.			
<b>Тема 3.7.</b> <b>Инвентаризация.</b>	Содержание учебного материала		<b>2</b>	<b>3</b>	<i>ОК 01-07; 09,10</i> <i>ПК 1.2. – 1.4.</i> <i>ПК 2.2.-2.8.</i> <i>ПК 3.2. – 3.6.</i> <i>ПК 4.2. - 4.5.</i> <i>ПК 5.2. – 5.5.</i>
	16	<b>Инвентаризация.</b> <b>Контроль за товарными запасами. Понятие и задачи проведения инвентаризации, порядок ее проведения и документальное оформление</b> 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.			
<b>Тема 3.8.</b> <b>Практическое занятие.</b> <b>Инвентаризация сырья, полуфабрикатов и готовой продукции на производстве.</b>	Содержание учебного материала		<b>2</b>	<b>3</b>	<i>ОК 01-07; 09,10</i> <i>ПК 1.2. – 1.4.</i> <i>ПК 2.2.-2.8.</i> <i>ПК 3.2. – 3.6.</i> <i>ПК 4.2. - 4.5.</i> <i>ПК 5.2. – 5.5.</i>
	17	<b>Практическое занятие. Инвентаризация сырья, полуфабрикатов и готовой продукции на производстве.</b> 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.			
<b>Тема 3.9.</b> <b>Практическое занятие. Порядок списания боя, брака, порчи продуктов.</b>	Содержание учебного материала		<b>2</b>	<b>3</b>	<i>ОК 01-07; 09,10</i> <i>ПК 1.2. – 1.4.</i> <i>ПК 2.2.-2.8.</i> <i>ПК 3.2. – 3.6.</i> <i>ПК 4.2. - 4.5.</i> <i>ПК 5.2. – 5.5.</i>
	18	<b>Практическое занятие. Порядок списания боя, брака, порчи продуктов.</b> Составление акта на брак, порчу продуктов			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> оформление документов первичной отчетности		<b>2</b>	<b>3</b>	<i>ОК 01-07; 09,10</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.	
<b>Раздел 4. Контрольно кассовые машины. Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций.</b>					
<b>Тема 4.1. Правила торговли. Виды оплаты по платежам.</b>	Содержание учебного материала		<b>2</b>	<b>2</b>	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.
	19 <b>Правила торговли. Виды оплаты по платежам.</b> Правила торговли. Ассортимент меню и цены на готовую продукцию на день принятия платежей. 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. Отличительные признаки платежных средств безналичного расчета.				
<b>Тема 4.2. Практическое занятие. Контрольно- кассовые машины.</b>	Содержание учебного материала		<b>2</b>	<b>3</b>	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.
	20 <b>Практическое занятие. Контрольно-кассовые машины.</b> 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.				
<b>Тема 4.3. Практическое занятие. Порядок расчета и обслуживание потребителя</b>	Содержание учебного материала		<b>2</b>	<b>3</b>	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.
	21 <b>Практическое занятие. Порядок расчета и обслуживание потребителя.</b> Организация рабочего места контролера-кассира. Ознакомление с порядком получения, хранения и выдачи денежных средств, способами расчета с покупателями: наличный и безналичный расчет. <b>Документальное оформление поступления наличных денег в кассу и к выдаче</b> Ознакомление с заключительными операциями при работе за ККТ, реквизитами чека, неисправностями контрольно-кассовых машин. Выполнение расчетов и обслуживания покупателей. Заполнение товарного чека. <b>Порядок ведения кассовой книги и отчетность кассира</b>				
<b>Тема 4.4. Практические занятия. Эксплуатация контрольно – кассовых машин.</b>	Содержание учебного материала		<b>2</b>	<b>3</b>	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.
	22 <b>Практические занятия. Эксплуатация контрольно – кассовых машин.</b> Подготовка кассовой машины к работе. Эксплуатация контрольно – кассовых машин. Пользование контрольно кассовыми машинами /средствами автоматизации при расчётах с потребителями. Приём оплаты наличными деньгами. <b>Порядок работы на контрольно-кассовых машинах, правила осуществления кассовых операций.</b>				
<b>Тема 4.5. Практическое занятие. Оформление платежей.</b>	Содержание учебного материала		<b>2</b>	<b>3</b>	ОК 01-07; 09,10 ПК 1.2. – 1.4. ПК 2.2.-2.8. ПК 3.2. – 3.6.
	23 <b>Практическое занятие. Оформление платежей.</b> Выполнение расчётов, оформление документов. Приём и оформление безналичных расчётов. Составление отчёта по платежам				

					<i>ПК 4.2. - 4.5. ПК 5.2. – 5.5.</i>		
<b>Тема 4.6. Практическое занятие. Учет кассовых операций</b>	Содержание учебного материала		<b>24</b>	<b>Практическое занятие. Учет кассовых операций и порядок их ведения.</b> Ознакомление с порядком учёта кассовых операций, правилами и порядком ведения кассовых операций Документальное оформление поступления наличных денег в кассу и к выдаче Оформление кассовой книги и отчетности кассира Инвентаризация денежных средств.	<b>2</b>	<b>3</b>	<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>
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> выполнение реферата и/или презентации на тему «Средства автоматизации при расчётах с потребителями».						
Промежуточная аттестация: экзамен					<b>6</b>		
консультация					<b>2</b>		
<b>Объем образовательной программы, всего:</b>					<b>62</b>		
- занятия во взаимодействии с преподавателем, часов:					<b>48</b>		
в том числе теоретических занятий;					22		
практических занятий;					26		
промежуточная аттестация: экзамен					<b>6</b>		
консультации					<b>2</b>		
- самостоятельной работы обучающегося;					<b>6</b>		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
- 3.- продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

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

#### Нормативные документы:

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"

### **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/](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/](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/](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/](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/](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/](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	<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>	Текущий	Письменный и устный опрос Выполнение практической и внеаудиторной самостоятельной работы	Задания, вопросы для письменного и устного опроса Задания для выполнения практической и внеаудиторной самостоятельной работы	Учебный журнал Ведомость оценки ОК, ПК	Бальная (2-5) Дихотомическая оценка ОК, ПК
Раздел 2.	1,2	<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>	Текущий	Письменный и устный опрос Выполнение практической и внеаудиторной самостоятельной работы	Задания, вопросы для письменного и устного опроса Задания для выполнения практической и внеаудиторной самостоятельной работы	Учебный журнал Ведомость оценки ОК, ПК	Бальная (2-5) Дихотомическая оценка ОК, ПК
Раздел 3.	1,2	<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>	Текущий	Письменный и устный опрос Выполнение практической и внеаудиторной самостоятельной работы	Задания, вопросы для письменного и устного опроса Задания для выполнения практической и внеаудиторной самостоятельной работы	Учебный журнал Ведомость оценки ОК, ПК	Бальная (2-5) Дихотомическая оценка ОК, ПК
Раздел 4	1,2	<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>	Текущий	Письменный и устный опрос Выполнение практической и внеаудиторной самостоятельной работы	Задания, вопросы для письменного и устного опроса Задания для выполнения практической и внеаудиторной самостоятельной работы	Учебный журнал Ведомость оценки ОК, ПК	Бальная (2-5) Дихотомическая оценка ОК, ПК
ОП. 05.	1,2	<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.</i>	Промежуточный	Экзамен	Экзаменационные билеты	Учебный журнал Ведомость промежуточной аттестации Зачетные	Бальная (2-5) Дихотомическая оценка ОК, ПК

		<i>ПК 5.2. – 5.5.</i>				книжки Ведомость оценки 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