

Министерство образования и науки Челябинской области
филиал Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Троицкий технологический техникум» в с. Октябрьское

УТВЕРЖДЕНА
Приказом
от 25 мая 2022 г. № 199 о/д
Директор ГБПОУ «ТТТ»
_____ О.В. Рогель

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
по профессии 43.01.09 Повар, кондитер
ОП.05 Основы калькуляции учета

с. Октябрьское, 2022 г.

Программа учебной дисциплины **ОП.03 «Техническое оснащение и организация рабочего места»** разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. № 413), с учетом Примерной программы среднего общего образования, одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 28 июня 2016 г. № 2/16 –з) по профессии 43.01.09 Повар, кондитер и регистрационный номер в реестре программ СПО 43.01.09-181228

Реквизиты решения ФУМО о включении ПООП в реестр:
Протокол № 3 от 18.10.2018 г.

Организация-разработчик: Филиал ГБПОУ «Троицкий технологический техникум» в с. Октябрьское
Разработчик: Арчакова Оксана Алексеевна

Рассмотрена на заседании цикловой методической комиссии
Протокол № 9 от «24»мая 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	18
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	20

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 планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.2-1.4, ПК 2.2-2.8, ПК 3.2-3.6, ПК 4.2-4.5, ПК 5.2-5.5	-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 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.	-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.
ОК 01	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	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.

	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).	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
ОК 02	Определять задачи 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 Выстраивать траектории профессионального и личностного развития	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.	Психология коллектива Психология личности Основы проектной деятельности
ОК 05	Излагать свои мысли на государственном языке Оформлять документы	Особенности социального и культурного контекста Правила оформления документов.

ОК 06	Описывать значимость своей профессии Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии	Сущность гражданско-патриотической позиции Общечеловеческие ценности Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности
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 интересующие 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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	92
всего во взаимодействии с преподавателем	86
теоретическое обучение	46
лабораторные и практические занятия	40
консультации	6
дифференцированный зачет	4

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

<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся</i>	<i>Объем в часах</i>	<i>Осваиваемые элементы компетенций</i>
1	2	3	4
Раздел 1	Учет на предприятиях общественного питания		
1 курс	Содержание учебного материала	2	
Тема 1.1 Учет в организации питания	1. Виды учета в организации питания, требования, предъявляемые к учету, задачи бухгалтерского учета, предмет и метод бухгалтерского учета, элементы бухгалтерского учета		ПК 1.2-1.5 2.2-2.5 3.2-3.5 4.2-4.5 5.2-5.5 ОК1-5, 9, 10
Тема 1.2 Особенности и принципы бухгалтерского учета	Содержание учебного материала Особенности, принципы и формы организации бухгалтерского учета в общественном питании. Основные направления совершенствования, учета и контроля отчетности	2	
	Тематика практических занятий		
	Практические занятия № 1 1.Выполнение арифметических операций с помощью микрокалькулятора 2.Процентные вычисления	2	

	3. Торговые вычисления		
Тема 1.3 Документооборот на предприятии	Содержание учебного материала Понятие документооборота, формы документов, применяемых в организациях питания, их классификация. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов	4	
Тема 1.4 Права и обязанности бухгалтера	Содержание учебного материала Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера. Автоматизация учета на предприятии ресторанного бизнеса	2	
Раздел 2	Ценообразование и калькуляция на предприятиях общественного питания		
Тема 2.1 Понятие цена в общественном питании	Содержание учебного материала	6	
	1. Понятие цены, ее элементы, виды цен. Ценовая политика организаций питания		ПК 1.2-1.5 2.2-2.5 3.2-3.5 4.2-4.5 5.2-5.5 ОК1-5, 9, 10
	Тематика практических занятий и лабораторных работ		
	Практические занятия № 2 1. Работа со Сборником рецептур,: - расчет требуемого количества сырья, продуктов для приготовления продукции собственного	1	ПК 1.2-1.5

	производства, - определение процентной доли потерь е при различных видах обработки сырья		2.2-2.5 3.2-3.5
	2. Составление плана-меню. Расчет планового товарооборота на день	2	4.2-4.5
	3. Калькуляция розничных цен на блюда и полуфабрикаты.	4	5.2-5.5
	4.Калькуляция розничных цен на мучные и кондитерские изделия.	2	ОК1-5, 9, 10
	5.Расчёты по Сборнику рецептур мучных кондитерских и булочных изделий: Оформление калькуляционных карточек.	2	
	6.Определение процента отходов, массы брутто, массы нетто, массы полуфабрикатов	2	
	7.Документальное оформление акта о снятии остатков	2	
Тема2.2Калькуляция и ее элементы	<i>Содержание учебного материала</i> Понятие калькуляции, ценаи порядок определения розничных цен на продукцию и полуфабрикаты собственного производства	2	
	<i>Тематика практических занятий и лабораторных работ</i>		
	<i>Практические занятия № 3</i> Составление калькуляции блюд	2	
	Заполнение дневного заборного листа	2	
Тема2.3 Товарооборот на предприятии	<i>Содержание учебного материала</i>	1	

	Товaroоборот предприятий питания, его виды и методы расчета		
Тема2.4План – меню на предприятии	<i>Содержание учебного материала</i> План-меню, его назначение, виды, порядок составления	2	
Тема2.5 Сборник рецептуркак нормативный документ	<i>Содержание учебного материала</i> 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	2	
Тема 2.6Материальная ответственность.	<i>Содержание учебного материала</i>	4	
	1. 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		<i>ПК</i> <i>1.2-1.5</i> <i>2.2-2.5</i> <i>3.2-3.5</i> <i>4.2-4.5</i> <i>5.2-5.5</i> <i>ОК1-5, 9, 10</i>
Тема2.7 Инвентаризация	<i>Содержание учебного материала</i> Контроль за товарными запасами. Понятие и задачи проведения инвентаризации, порядок ее проведения и документальное оформление	6	
Тема2.8Учет сырья, продуктов и тары в кладовых организаций питания	<i>Содержание учебного материала</i>	6	

	1. 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		ПК 1.2-1.5 2.2-2.5 3.2-3.5 4.2-4.5 5.2-5.5 ОК1-5, 9, 10
	Контрольная работа	1	ПК 1.2-1.5 2.2-2.5 3.2-3.5 4.2-4.5 5.2-5.5 ОК1-5, 9, 10
II курс Тема 2.9 Товарные потери и порядок их списания	Содержание учебного материала Организация количественного учета продуктов в кладовой, порядок ведения товарной книги. Документальное оформление отпуска продуктов из кладовой	4	
Тема 2.10 Учет продуктов на производстве, отпуска и реализации продукции и товаров предприятиями общественного питания	Содержание учебного материала	4	ПК 1.2-1.5 2.2-2.5 3.2-3.5 4.2-4.5 5.2-5.5
	1. Организация учета на производстве. Состав товарооборота общественного питания		

			<i>ОК1-ОК5, ОК9, ОК10</i>
	<i>Тематика практических занятий и лабораторных работ</i>		<i>ПК 1.2-1.5</i>
	Практические занятия Оформление документов первичной отчетности по учету сырья, готовой и реализованной продукции и полуфабрикатов на производстве. Расчет количества сырья для приготовления салатов, супов, блюд из овощей, соусов Определение массы нетто, массы полуфабрикатов после механической и тепловой обработки рыбы, мяса (таблицы 12, 27 Сборника рецептов блюд и кулинарных изделий) Определение розничных цен на продукцию собственного производства: холодные блюда и закуски, супы, сладкие блюда и кондитерские изделия Определение розничных цен на продукцию собственного производства: горячие блюда из рыбы, мяса, птицы, овощей; горячие и холодные напитки Документальное оформление отпуска готовой продукции (оформление заборного листа) Документальное оформление учета сырья и готовых изделий в кондитерских цехах	2 2 2 1 2 2 2	2.2-2.5 3.2-3.5 4.2-4.5 5.2-5.5 ОК1-5, 9, 10
Тема 2.11 Документальное оформление поступления сырья	Содержание учебного материала Документальное оформление поступления сырья на производство. Документальное оформление и учет реализации отпуска готовой продукции	6	
Тема 2.12 Отчетность о реализации и отпуске изделий	Содержание учебного материала Отчетность о реализации и отпуске изделий кухни. Отчет о движении продуктов и тары на производстве. Особенности учета сырья и готовых изделий в кондитерском цехе	4	

	Тематика практических занятий и лабораторных работ		
	Практические занятия		
	Документальное оформление отпуска продуктов из кладовой	2	
	Документальное оформление движения продуктов и тары на производстве	2	
	Документальное оформление отчета о движении продуктов и тары на производстве (оформление товарного отчета)	2	
Тема 2.13 Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций	Содержание учебного материала	4	ПК 1.2-1.5 2.2-2.5 3.2-3.5 4.2-4.5 5.2-5.5 ОК1-5, 9, 10
	1. Правила торговли. Виды оплаты по платежам		
Тема 2.14 Правила и порядок расчетов с потребителями	Содержание учебного материала Правила и порядок расчетов с потребителями при оплате наличными деньгами и при безналичной форме оплаты. Правила поведения, степень ответственности за правильность расчетов с потребителями	4	
Тема 2.15 Учет кассовых операций	Содержание учебного материала Учет кассовых операций и порядок их ведения. Порядок работы на контрольно-кассовых машинах, правила осуществления кассовых операций. Документальное оформление поступления наличных денег в кассу и к выдаче	4	

Тема 2.16 Порядок ведения кассовой книги	<i>Содержание учебного материала</i> Порядок ведения кассовой книги и отчетность кассира	4	
<i>Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета</i>		2	
<i>Всего:</i>		86	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы модуля имеется учебный кабинет «Технология кулинарного производства, учебно-производственная лаборатория «Технология кондитерского производства »

Оборудование учебного кабинета и «Технология кулинарного производства, Технология кондитерского производства »

- комплект учебно-методической документации (паспорт кабинета, рабочая программа, перспективно-тематический план, планы уроков)
- наглядные пособия (фотографии, карточки, слайды, видео, плакаты)
- комплект бланков технологической документации;
- ЦОР (АРМ)

Технические средства обучения:

- компьютер;

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания:

1. Потапова И.И. Калькуляция и учет: учеб.для учащихся учреждений нач. проф. образования/ И.И. Потапова. М.: Образовательно-издательский центр «Академия»; ОАО «Московские учебники», 2020.-176с.

Электронные издания:

1. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ (действующая редакция, 2016) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/
2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 03.07.2016) "О защите прав потребителей"
3. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/
4. "Типовые правила эксплуатации контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением" (утв. Минфином РФ 30.08.1993 N 104)
5. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_2594/
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_roznichnoj_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_roznichnoj_torgovli/
9. <http://economy.gov.ru>
10. <http://www.consultant.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
-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	<i>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов.</i> <i>Не менее 75% правильных ответов.</i> <i>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям,</i> <i>полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии</i>	Текущий контроль при проведении: -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета по МДК в виде: -письменных/ устных ответов, -тестирования.

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;		
- оформлять документы первичной отчетности и вести учет сырья, готовой и реализованной продукции и полуфабрикатов на	<i>Правильность, полнота выполнения заданий,</i>	Текущий контроль: - защита отчетов по практическим/

производстве, -оформлять документы первичной отчетности по учету сырья, товаров и тары в кладовой организации питания; -составлять товарный отчет за день; -определять процентную долю потерь на производстве при различных видах обработки сырья; - составлять план-меню, работать со сборником рецептур блюд и кулинарных изделий, технологическими и технико - технологическими картами; -рассчитывать цены на готовую продукцию и полуфабрикаты собственного производства, оформлять калькуляционные карточки; -участвовать в проведении инвентаризации в кладовой и на производстве; -пользоваться контрольно-кассовыми машинами или средствами автоматизации при расчетах с потребителями; -принимать оплату наличными деньгами; -принимать и оформлять безналичные платежи; -составлять отчеты по платежам	<i>точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям</i> <i>-Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.</i> <i>-Точность расчетов</i> <i>-Соответствие требованиям НД</i> <i>и т.д.</i>	<i>лабораторным занятиям;</i> <i>- оценка заданий для внеаудиторной (самостоятельной) работы:</i> <i>презентаций</i> <i>- экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических/лабораторных занятий</i> <i>Промежуточная аттестация:</i> <i>- экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете</i>
---	---	--