

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Крым
«Керченский технологический техникум»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РК
«Керченский технологический техникум»

М.Е. Тимохов

2020



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 Основы калькуляции и учета

по профессии 43.01.09 ПОВАР, КОНДИТЕР

г. Керчь

2020

Рабочая программа по учебной дисциплине ОП.05. Основы калькуляции и учета разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии **43.01.09** ПОВАР, КОНДИТЕР

Организация-разработчик: ГБПОУ РК «Керченский технологический техникум»

Разработчики: Грыцив Е.В., преподаватель

Программа рассмотрена и одобрена на заседании

ЦМК «Повар, кондитер» _____

Протокол № 1 от «31» 08 2020г.

Председатель _____ А.Н. Коробецкая А.Н.

Программа рекомендована к утверждению на заседании

Методического совета ГБПОУ РК «КТТ»

Протокол № 1 от «31» 08 2020г.

Председатель МС _____ А.Н. Коробецкая А.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 05 ОСНОВЫ КАЛЬКУЛЯЦИИ И УЧЁТА

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии СПО **43.01.09 «Повар, кондитер»** базовой подготовки.

Разработана на основе ФГОС СПО по профессии 43.01.09 «Повар, кондитер», утвержденного приказом Министерства науки и образования Российской Федерации, приказ от 09 декабря 2016 г., № 1569 (зарегистрировано в Минюсте России 22 декабря 2016 г. № 44898);

Примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования по профессии 43.01.09 «Повар, кондитер».

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: общепрофессиональный цикл.

1.3. 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	<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 рецептов блюд и кулинарных изделий, технологическими и технико-технологическими картами; -рассчитывать цены на 	<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;

	<p>готовую продукцию и полуфабрикаты собственного производства, оформлять калькуляционные карточки;</p> <p>-участвовать в проведении инвентаризации в кладовой и на производстве;</p> <p>- основы пользования 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>- права, обязанности и ответственность главного бухгалтера;</p> <p>- понятие цены, ее элементы, виды цен, понятие калькуляции и порядок определения розничных цен на продукцию собственного производства;</p> <p>- понятие товарооборота предприятий питания, его виды и методы расчета.</p> <p>- сущность плана-меню, его назначение, виды, порядок составления;</p> <p>-правила документального оформления движения материальных ценностей;</p> <p>- источники поступления продуктов и тары;</p> <p>-правила оприходования товаров и тары материально-ответственными лицами, реализованных и отпущенных товаров;</p> <p>-методику осуществления контроля 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>
ОК 01	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном	Актуальный профессиональный и социальный

	<p>и/или социальном контексте. Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части. Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы. Составить план действия. Определять необходимые ресурсы. Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах. Реализовать составленный план. Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	<p>контекст, в котором приходится работать и жить. Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях. Методы работы в профессиональной и смежных сферах. Структура плана для решения задач. Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	<p>Определять задачи поиска информации Определять необходимые источники информации Планировать процесс поиска Структурировать получаемую информацию Выделять наиболее значимое в перечне информации Оценивать практическую значимость результатов поиска Оформлять результаты поиска</p>	<p>Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности Приемы структурирования информации Формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	<p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности Выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p>	<p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации Современная научная и профессиональная терминология Возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04	<p>Организовывать работу коллектива и команды Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Психология коллектива Психология личности Основы проектной деятельности</p>
ОК 05	<p>Излагать свои мысли на государственном языке Оформлять документы</p>	<p>Особенности социального и культурного контекста Правила оформления документов.</p>
ОК 06	<p>Описывать значимость своей профессии</p>	<p>Сущность гражданско-патриотической позиции</p>

	Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии	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 профессиональ-ной 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
ОК 11	Вести документооборот	Основы учета хозяйственной деятельности предприятия питания

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – **43** часа, в том числе:

аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) – **36** часов;

внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося – **7** часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	43
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	7
в том числе:	
составление решение задач	1
составление документов	4
самостоятельное изучение тем, составление конспектов	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Общая характеристика бухгалтерского учёта.	Содержание учебного материала:	3	1
	1. Понятие учета. Виды учета. Предметы, методы и задачи бухгалтерского учета.		
	2. Учетные измерители. Понятие о документах учета. Требования к содержанию и оформлению документов.		
	3. Права и обязанности главного бухгалтера. Бухгалтер – калькулятор.		
Тема 2. Масса и ее изменение в общественном питании	Содержание учебного материала:	2	2
	4. Особенности предприятий общественного питания.		
	5. Технологические процессы и потери.	2	3
	Практическое занятие № 1:		
	6-7 Решение задач на проценты Самостоятельная работа обучающихся: Оформление отчета по практической работе. Самостоятельно составить задачу на проценты (с решением).	1	
Тема 3. Работа со сборником рецептов	Содержание учебного материала:	2	2
	8. Основание для производства продукции общественного питания. Технологическая карта как первичный документ учета.		
	9. Построение и порядок пользования Сборником рецептов блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания. Кондиция сырья и сезон для которого рассчитано брутто в рецептурах сборника		
	Практические занятия №2, №3, №4, №5:	5	3
	10- Перерасчет нормы затрат сырья для других кондиций. Правила пользования приложением к Сборнику		
	12 Перерасчет при замене продуктов.		
	13 Изменение вида разделки. Пересчет гастрономических товаров.		
14 Расчет соли и специй. Определение брутто яиц. Расчет расхода муки.			

	Самостоятельная работа обучающихся:		1	
	Составление технологических карт по индивидуальному заданию, выданному преподавателем.			
Тема 4. Ценообразование в общественном питании	Содержание учебного материала:		2	2
	15	Цена. Понятие о цене. Способы определения продажной цены на продукцию общественного питания.		
	16	Понятие калькуляции и порядок определения розничных цен на продукцию	1	3
	17	Практическое занятие №6 Калькуляционные карты. Порядок их заполнения		
	Самостоятельная работа обучающихся:		1	
Составление калькуляционных карт по индивидуальным заданиям, выданным преподавателем.				
Тема 5. Учет поступления сырья и товаров	Содержание учебного материала:		4	2
	18.	Прием пищевых продуктов в предприятиях питания: получение на складе, пакет сопроводительных документов.		
	19.	Документы, подтверждающие количество полученного товара. Возможные расхождения.		
	20	Материальная ответственность		
	21	Закуп у физических лиц		
	Самостоятельная работа обучающихся:		2	
1. Изучить и составить краткий конспект на темы: «Прием алкогольной продукции» « Возможные расхождения. Порядок оформления расхождений» «Порядок оформления и учета доверенностей»				
Тема 6. Учет товара в местах хранения и в бухгалтерии.	Содержание учебного материала:		3	2
	22.	Организация учета на складе. Учетная цена товара.		
	23.	Материальная ответственность, ее документальное оформление		
	24	Инвентаризация и отчетность материально – ответственных лиц		

Тема 7. Учет на производстве.	25	Практическое занятие № 7: Расчет и списание при хранении и отпуске товара со склада	1	
	Самостоятельная работа обучающихся: Составить инвентаризационную опись по индивидуальному заданию, выданному преподавателем.		1	
	Содержание учебного материала:		5	2
	26.	Меню. План-меню.		
	27.	Отчетность материально-ответственных лиц.		
	28.	Учет в кондитерском цехе.		
	29	Учет в буфетах, магазинах кулинарии и мелкорозничной торговли.		
30	Документальное оформление движения сырья и отпуска готовой продукции			
31	Практическое занятие № 8 Требование накладная на склад	1	3	
Тема 8. Учет денежных средств.	Самостоятельная работа обучающихся: Составить план-меню по индивидуальному заданию, выданному преподавателем.		1	
	Содержание учебного материала:		3	2
	32.	Учет кассовых операций и порядок их ведения.		
	33	Порядок работы на ККТ.		
	34	Порядок введения кассовой книги и отчетность кассира.		
	Дифференцированный зачет		2	3
Всего:			43	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета теоретического обучения.

Оборудование учебного кабинета: столы ученические, стулья ученические по количеству студентов, рабочее место преподавателя, комплект учебно-методической документации, унифицированные формы документов для предприятий питания.

Технические средства обучения: персональный компьютер, монитор, ноутбук, мультимедиапроектор, экран, МФУ, программное обеспечение общего и профессионального назначения.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Потапова И.И. Калькуляция и учет: учеб. Для студ. Учреждений сред.проф.образования. – 10-е изд., стер. – М: Издательский центр «Академия», 2014. – 176 с.

2. Н.Э. Харченко Сборник рецептов блюд и кулинарных изделий: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования.- 10-е изд., стер.- М.: Издательский центр "Академия", 2017.-512с.

Дополнительные источники:

1. Самулевич И.А. Калькуляция и учет в общественном питании: учебно – практическое пособие. – «Издательские решения».

2. Шестакова Т.И. Калькуляция и учет в общественном питании: учебно – практическое пособие. – Изд. 7-е, доп. И перераб. – Ростов н/Д: Феникс, 2010. – 346 с.

Интернет – ресурсы:

1. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_26677/

2. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/

3. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_2594/

4. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_7152/

5. http://www.consultant.ru/law/podborki/pravila_roznicnoj_torgovli/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, опроса, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (основные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Уметь:		
<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 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; - основы пользования 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 Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.</p> <p>Точность оценки Соответствие требованиям инструкций, регламентов Рациональность действий и т.д.</p> <p>Правильное выполнение заданий в полном объеме</p>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - защита отчетов по практическим занятиям; - оценка заданий для внеаудиторной (самостоятельной) работы - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических занятий; <p>Промежуточная аттестация</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка выполнения практических заданий на дифференцированном зачете.
Знать:		
<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 	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75 % правильных ответов.</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> -письменного/устного

<p>бухгалтерского учета</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, адекватность применения профессиональной терминологии</p>	<p>опроса; -тестирования; -оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета по учебной дисциплине</p>
---	--	--

5.ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ

Дата внесения изменения, дополнений	Номер листа/раздела рабочей программы	Краткое содержание изменения	Основания для внесения изменений	Подпись лица, которое вносит изменения

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575819

Владелец Тимохов Михаил Евменович

Действителен с 23.02.2022 по 23.02.2023