

*Приложение I.2
к ООП по профессии
43.01.09 Повар, кондитер*

***РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.05 Основы калькуляции и учета»***

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ В 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 «ОП.05 Основы калькуляции и учета» основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии 43.01.09 Повар, кондитер.

Учебная дисциплина «ОП.05 Основы калькуляции и учета» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по профессии 43.01.09 Повар, кондитер.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.21.4, ПК 2.22.8, ПК 3.23.6, ПК 4.24.5, ПК 5.25.5	<p>-вести учет, оформлять документы первичной отчетности по учету сырья, товаров и тары в кладовой организации питания; - составлять товарный отчет за день;</p> <p>-определять процентную долю потерь на производстве при различных видах обработки сырья;</p> <p>- 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;</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; -принимать и оформлять безналичные платежи;</p> <p>-составлять отчеты по платежам.</p>	<p>-виды учета, требования, предъявляемые к учету;</p> <p>- задачи бухгалтерского учета;</p> <p>-предмет и метод бухгалтерского учета; -элементы бухгалтерского учета;</p> <p>-принципы и формы организации бухгалтерского учета</p> <p>- особенности организации бухгалтерского учета в общественном питании;</p> <p>- основные направления совершенствования, учета и контроля отчетности на современном этапе;</p> <p>- формы документов, применяемых в организациях питания, их классификацию;</p> <p>- требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов;</p> <p>- права, обязанности и ответственность главного бухгалтера;</p> <p>- понятие цены, ее элементы, виды цен, понятие калькуляции и порядок определения розничных цен на продукцию собственного производства;</p> <p>- понятие товарооборота предприятий питания, его виды и методы расчета.</p> <p>- сущность плана-меню, его назначение, виды, порядок составления;</p> <p>-правила документального оформления движения материальных ценностей;</p> <p>- источники поступления продуктов и тары; - правила оприходования товаров и тары материально-ответственными лицами, реализованных и отпущенных товаров; -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>

		<ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте.</p> <p>Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части.</p> <p>Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.</p> <p>Составить план действия.</p> <p>Определять необходимые ресурсы.</p> <p>Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах.</p> <p>Реализовать составленный план.</p> <p>Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	<p>Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить.</p> <p>Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.</p> <p>Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях. Методы работы в профессиональной и смежных сферах.</p> <p>Структура плана для решения задач.</p> <p>Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	<p>Определять задачи поиска информации</p> <p>Определять необходимые источники информации</p> <p>Планировать процесс поиска</p> <p>Структурировать получаемую информацию</p> <p>Выделять наиболее значимое в перечне информации</p>	<p>Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>Приемы структурирования информации</p> <p>Формат оформления результатов поиска информации</p>

	Оценивать практическую значимость результатов поиска Оформлять результаты поиска	
ОК 03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности Выстраивать траектории профессионального и личностного развития	Содержание актуальной нормативноправовой 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 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	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	42
в том числе:	
теоретическое обучение	22
практические занятия (если предусмотрено)	20

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Общая характеристика бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	4	
	Виды учета в организации питания, требования, предъявляемые к учету, задачи бухгалтерского учета.	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
	Понятие документооборота, формы документов, применяемых в организациях питания, их классификация.	1	
	Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов.	1	
	Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера.	1	
Тема 2. Ценообразование в общественном	Содержание учебного материала	3	
	Понятие цены, ее элементы, виды цен. Понятие калькуляции. Товарооборот предприятий питания, его	1	
	Сборник рецептов мучных кондитерских и булочных изделий как основные нормативные документы	1	

	Тематика практических занятий	12	
	Работа со Сборником рецептур,: -расчет требуемого количества сырья, продуктов для приготовления продукции .	2	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
	Работа со Сборником рецептур,: -расчет требуемого количества сырья, продуктов для приготовления продукции .	2	
	Составление плана-меню. Расчет планового товарооборота на день	2	
	Калькуляция розничных цен на блюда и полуфабрикаты.	2	
	Калькуляция розничных цен на мучные и кондитерские изделия.	2	
	Оформление калькуляционных карточек.	2	
Тема 3. Материальная ответственность. Инвентаризация	Содержание учебного материала	6	
	Материальная ответственность, ее документальное оформление.	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
	Порядок оформления договора.	1	
	Учет доверенностей на получение материальных ценностей.	1	
	Отчетность материально-ответственных лиц	1	
	Контроль за товарными запасами.	1	
	Понятие и задачи проведения инвентаризации.	1	
	Тематика практических занятий	4	ПК 1.2-1.5 2.2-2.5 3.2-3.5 4.2-4.5
	Виды инвентаризаций.	1	
	Документальное оформление инвентаризации.	1	
	Порядок проведения инвентаризации на ПОП.	1	
	Заполнение инвентаризационной описи.	1	

	Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"		
Тема 4. Учет сырья, продуктов и тары в кладовых организаций питания	Содержание учебного материала	6	
	Задачи и правила организации учета в кладовых предприятий общественного питания.	1	ПК 1.2-1.5 2.2- 2.5 3.2- 3.5 4.2- 4.5 5.2- 5.5 OK1-5, 9, 10
	Документальное оформление поступления сырья и товаров от поставщиков.	1	
	Самозакуп. Документальное оформление самозакупа.	1	
	Организация количественного учета продуктов в кладовой, порядок ведения товарной книги.	1	
	Товарные потери и порядок их списания.	1	
	Документальное оформление отпуска продуктов из кладовой	1	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	2	ПК 1.2-1.5 2.2- 2.5 3.2- 3.5 4.2- 4.5
	Оформление документов первичной отчетности по учету сырья, товаров и тары в кладовой организации питания.	1	
	Составление товарного отчета за день. Составление акта на списание товаров.	1	
Тема 5. Учет продуктов на производстве, отпуска и реализации продукции и товаров предприятиями	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 OK1- OK5, OK9, OK10
	Организация учета на производстве. Состав товарооборота общественного питания	1	
	Документальное оформление поступления сырья на производство. Документальное оформление и учет реализации отпуска готовой продукции.	1	
	Отчетность о реализации и отпуске изделий кухни. Отчет о движении продуктов и тары на производстве.	1	
	Особенности учета сырья и готовых изделий в кондитерском цехе	1	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	2	ПК 1.2-1.5 2.2- 2.5 3.2-3.5 4.2- 4.5 5.2-5.5 OK1-
	Оформление документов первичной отчетности по учету сырья	1	
	Оформление документов по отпуску готовой продукции.	1	
Всего:		42	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-экономических дисциплин» - оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), шкафами для хранения муляжей (инвентаря), раздаточного дидактического материала и др.; техническими средствами компьютером, средствами аудиовизуализации, мультимедийным проектором; наглядными пособиями (натуральными образцами продуктов, муляжами, плакатами, DVD фильмами, мультимедийными пособиями).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Печатные издания:

1. Жабина С.Б., Бурдюгова О.М., Колесова А.В. Основы экономики, менеджмента и маркетинга в общественном питании: учебник для студентов СПО/ С.Б. Жабина, О.М.Бурдюгова, А.В. Колесова.- 3-е изд. Стер.- М.: Издательский центр «Академия», 2015. - 336 с.
2. Потапова И.И. Калькуляция и учет: учеб. для учащихся учреждений нач. проф. образования/ И.И. Потапова. М.: Образовательно-издательский центр «Академия»; ОАО «Московские учебники», 2013.-176с.

3.2.2. 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-rozничnoy-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-rozничnoy-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
<p>-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 материальноответственными лицами, реализованных и отпущенных товаров; -методику осуществления контроля за товарным движением</p>	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии</p>	<p>Текущий контроль при проведении: -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы</p> <p>Промежуточная аттестация в форме экзамена по МДК в виде: -письменных ответов, -тестирования.</p>

