

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

2018 г.

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**

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 КАЛЬКУЛЯЦИЯ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины (далее программа) – является частью профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по ППССЗ 19.02.10 Технология продукции общественного питания, входящей в состав укрупнённой группы 19.00.00 Промышленная экология и биотехнология.

1.2. Цели и задачи Программы – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения общепрофессиональной дисциплины обучающийся должен.

иметь практический опыт

ориентироваться в ведении учета и составлении калькуляции;

уметь:

- составлять и оформлять документы, технологические карты, рассчитывать потребность сырья и продуктов, используя Сборник рецептов
- выполнять калькуляцию блюд, рассчитывать учётные и продажные цены на готовые изделия, передаваемые в реализацию.
- оставлять первичные документы, оформлять документы на отпуск готовых изделий, составлять товарный отчёт за день.

- оформлять документы по результатам инвентаризации

знать:

- порядок пользования сборниками рецептов блюд и кулинарных изделий и мучных кондитерских изделий.
- расчёт расхода сырья, выхода полуфабрикатов и готовых изделий из овощей, рыбы, мяса и птицы.

нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд.

- порядок расчёта продажных цен на продукцию общественного питания.

- документальное оформление хозяйственных операций.

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">-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 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;	<ul style="list-style-type: none">-виды учета, требования, предъявляемые к учету;- задачи бухгалтерского учета;-предмет и метод бухгалтерского учета;-элементы бухгалтерского учета;-принципы и формы организации бухгалтерского учета- особенности организации бухгалтерского учета в общественном питании;- основные направления совершенствования, учета и контроля отчетности на современном этапе;- формы документов, применяемых в организациях питания, их классификацию;- требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов;- права, обязанности и ответственность главного бухгалтера;

	<ul style="list-style-type: none"> -пользоваться контрольно-кассовыми машинами или средствами автоматизации при расчетах с потребителями; -принимать оплату наличными деньгами; -принимать и оформлять безналичные платежи; -составлять отчеты по платежам. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить.

	<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>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.</p> <p>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>Оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>Оформлять результаты поиска</p>	<p>Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>Приемы структурирования информации</p> <p>Формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	<p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>Выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p>	<p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>Современная научная и профессиональная терминология</p> <p>Возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04	<p>Организовывать работу коллектива и команды</p> <p>Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Психология коллектива</p> <p>Психология личности</p> <p>Основы проектной деятельности</p>
ОК 05	<p>Излагать свои мысли на государственном языке</p> <p>Оформлять документы</p>	<p>Особенности социального и культурного контекста</p> <p>Правила оформления документов.</p>
ОК 06	<p>Описывать значимость своей профессии</p> <p>Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии</p>	<p>Сущность гражданско-патриотической позиции</p> <p>Общечеловеческие ценности</p> <p>Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности</p>
ОК 07	<p>Соблюдать нормы экологической</p>	<p>Правила экологической</p>

	безопасности Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии	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

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 117 часов,
включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 14 часов,
включая: практической работы обучающегося - 8 часов.

2. СТРУКТУРА СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.10 КАЛЬКУЛЯЦИЯ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	117
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	14
в том числе:	
практические занятия	8
Самостоятельная работа (всего)	103

2.2. Учебная работа

Виды учебной работы	1 курс		2 курс		Всего часов
	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	-	4	10	-	14
в том числе: практические занятия	-	2	6	-	8
Самостоятельная работа обучающегося	-	-	-	-	103
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета					

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся			Объем в часах	
1	2			3	
Тема 1.1. Характеристика Процессов приготовления, оформления и подготовки к реализации хлебобулочных, мучных кондитерских изделий	Содержание учебного материала		Уровень освоения	14	
	1	Понятие калькуляции. Понятие цены, ее элементы, виды цен.	1		
	2	Товарооборот предприятий питания, его виды. Методы расчета.	1		
	3	Материальная ответственность, ее документальное оформление	1		
	4	Порядок оформления договора.	1		
	5	Документальное оформление поступления сырья и товаров от поставщиков	1		
	Тематика практических занятий				
	6-7	Работа со Сборником рецептов,: -расчет требуемого количества сырья, продуктов для приготовления продукции .	2		
	8-9	Составление плана-меню. Расчет планового товарооборота на день	2		
	10-11	Калькуляция розничных цен на мучные и кондитерские изделия.	2		
	12-13	Оформление калькуляционных карточек.	2		
14	Дифференцированный зачет	1			
Темы для самостоятельного изучения:				103	

Тема: Классификация и требования, предъявляемые к оформлению документов.	Классификация и требования, предъявляемые коформлению документов. Материальная ответственность на предприятии, виды материальной ответственности, ее документальное оформление.	2	
	Практическое занятие: Арифметические операции с помощью микрокалькулятора и ПК.	2	
	Практическое занятие: Расчет нормы отходов и потерь при холодной и тепловой обработки продуктов.	2	
Тема: Сборники рецептов	Сборник рецептов блюд и кулинарных изделий. Сборник рецептов мучных кондитерских и булочных изделий	2	
	Практическое занятие: Составление технологических карт на основании сборника рецептов.	2	
	Практическое занятие: Расчет сырья по Сборнику рецептов блюд и кулинарных изделий	2	
	Практическое занятие: Расчет сырья по Сборнику мучных кондитерских и булочных изделий.	2	
	«Виды материальной ответственности на базе практики» «Виды микрокалькуляторов» «Виды Сборников рецептов, их особенности и применение» «Составление технологических карт, их назначение» «Расчёт расхода сырья, выхода полуфабрикатов и готовых изделий при обработке овощей, грибов, плодов, ягод, орехов»		10
Тема: Ценообразование	Понятие о цене и ценообразовании. Виды цен.	2	
Тема: Составление калькуляции	Методы калькуляции. Порядок заполнения калькуляционных карточек. Торговая наценка, ее назначение и порядок установления.	2	
Тема: План – меню, его назначение.	План – меню, его назначение. Порядок оформления	2	
	Практическое занятие: Калькуляция стоимости полуфабрикатов из мяса и домашней птицы для сложной кулинарной продукции.	2	
	Практическое задание: Калькуляция стоимости полуфабрикатов из рыбы для сложной кулинарной продукции.	2	

	Практическое занятие: Калькуляция стоимости сложной холодной кулинарной продукции.	2	
	Практическое занятие: Калькуляция стоимости сложных хлебобулочных, мучных кондитерских изделий.	2	
	Практическое занятие: Калькуляция стоимости сложных холодных и горячих десертов.	2	
	Практическое занятие: Составление план – меню.	2	
	«Торговая наценка. Факторы, влияющие на размер торговой наценки». «Порядок заполнения калькуляционных карточек, их предназначение». «Особенности калькуляции супов и соусов». «Нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд»		10
Тема: Документальное оформление и учет.	Документальное оформление поступления сырья на производство. Товарная накладная. Акт об установленном расходовании по количеству и качеству при приемке товарно – материальных ценностей	2	
Тема: Документальное оформление закупки сырья и получения сырья со склада.	Закупочный акт. Требование - накладная.	2	
Тема: Учет реализации и отпуска готовой продукции.	Дневной заборный лист. Акт о реализации и отпуске изделий кухни	2	
Тема: Учет сырья и готовых изделий.	Учет сырья и готовых изделий в кондитерском цехе. Отчетность по списанию соли и специй. Наряд-заказ.	2	
Тема: Отчётность по продуктам, товарам и таре материально-ответственных лиц.	Отчётность по продуктам, товарам и таре материально-ответственных лиц. Товарный отчет.	2	
Тема: Акт о снятии остатков продуктов, п/ф и готовых изделий кухни.	Акт о снятии остатков продуктов, полуфабрикатов и готовых изделий кухни.	2	
Тема: списание испорченных продуктов и готовых изделий.	Списание испорченных продуктов и готовых изделий. Акт о бое, порче, ломе.	2	
	Практическое задание: Заполнение товарной - накладной.	2	

	Практическое задание: Заполнение дневного заборного листа.	2	
	Практическое задание: Заполнение актов о реализации изделий.	2	
	Практическое задание: Заполнение товарного отчета.	2	
	Практическое задание: Заполнение акта о бое, ломе и утрате посуды и приборов.	2	
	Практическое задание: Заполнение наряда – заказа.	2	
Тема: Основные средства предприятия	Классификация и оценка основных средств. Задачи учета основных средств; виды и классификация.	2	
Тема: Документальное оформление поступления и выбытия основных средств.	Документальное оформление поступления и выбытия основных средств. Порядок оформления. Причины выбытия основных средств.	2	
	«Первичные документы предприятия общественного питания, их предназначение». Заполнение первичных документов предприятия общественного питания (товарная накладная, закупочный акт, требование – накладная, дневной заборный лист, наряд – заказ, товарный отчет). Составление технико – технологической карточки на фирменное блюдо. «Характеристика этапов разработки фирменных блюд»		15
Тема: Инвентаризация.	Правила и порядок проведения инвентаризации. Виды и сроки проведения.	2	
Тема: Оформление инвентаризационных материалов и определение результатов инвентаризации	Оформление инвентаризационных материалов и определение результатов инвентаризации.	2	
	Практическое задание: Заполнение инвентаризационной описи.	2	
Всего			103

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, телевизором.

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

Основные источники:

1. И.И. Потапова, Калькуляция и учет: учеб. для учащ. Нач. проф. образования. - М., Издательский центр «Академия», 2014.

2. Потапова И.И. Основы калькуляции и учета: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования/И.И. Потапова. – М.: Издательский центр «Академия», 2018

Нормативные документы:

1. «Правила оказания услуг общественного питания», (Постановление Правительства РФ от 15.08.2007 № 1036 с изменениями и дополнениями от 21.05.2001 № 389, от 10.05.2007 № 276)

2. ГОСТ Р 50647-07 «Общественное питание. Термины и определения»

3. ГОСТ Р 50763-2007 «Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия».

4. ГОСТ Р 50762-2007 «Услуги общественного питания. Классификация предприятий общественного питания».

5. ГОСТ Р 50764-2009 «Услуги общественного питания. Общие требования».

6. ГОСТ Р 50935-2007 «Услуги общественного питания. Требования к персоналу».

7. ГОСТ Р 53105-2008 «Услуги общественного питания. Технологические документы на продукцию общественного питания. Общие требования к оформлению, построению и содержанию».

8. ГОСТ Р 53106-2008 «Услуги общественного питания. Метод расчёта отходов и потерь сырья и пищевых продуктов при производстве продукции общественного питания».

9. Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий для диетического питания. - М.: Хлебпродинформ, 2002. Сборник технологических нормативов.

10. Сборник рецептур национальных блюд и кулинарных изделий, ч.5.- М.: Хлебпродинформ, 2001, 2002. Сборник технологических нормативов.

1.2.2. 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_rozничной_torgovli/

8.Правила розничной торговли (текст по состоянию на 18.01.2016 г.) Утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 1998 года № 55. http://www.consultant.ru/law/podborki/pravila_rozничной_torgovli/

9.<http://economy.gov.ru>

10.<http://www.consultant.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения письменных опросов, тестирования, контрольных работ, а также в выполнении обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
Составлять и оформлять документы, технологические карты, рассчитывать потребность сырья и продуктов, используя Сборник рецептов	Оценка результата выполнения домашней контрольной работы
Выполнять калькуляцию блюд, рассчитывать учётные и продажные цены на готовые изделия, передаваемые в реализацию. Составлять первичные документы, оформлять документы на отпуск готовых изделий, составлять товарный отчёт за день. Оформлять документы по результатам инвентаризации	Оценка результата выполнения домашней контрольной работы Оценка результата выполнения домашней контрольной работы Оценка результата выполнения домашней контрольной работы
Знания:	
Порядок пользования сборниками рецептов блюд и кулинарных изделий и мучных кондитерских изделий.	Оценка результата выполнения домашней контрольной работы
Расчёт расхода сырья, выхода полуфабрикатов и готовых изделий из овощей, рыбы, мяса и птицы.	
Нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд.	
Порядок расчёта продажных цен на продукцию общественного питания.	
Документальное оформление хозяйственных операций	