**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«НИКОЛАЕВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

 **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ОП.05 ОСНОВЫ КАЛЬКУЛЯЦИИ И УЧЕТА**

по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих

для профессии 43.01.09. «Повар, кондитер»

на базе основного общего образования

с получение среднего общего образования

**р.п.николаевка.**

2021 г



Разработчик: преподаватель спец. дисциплин Ларькина Ирина Ивановна.

 ***СОДЕРЖАНИЕ***

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
 | **4- 6** |
| 1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
2. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
 | **7-13** |
| 1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
 | **14-16** |

1. **паспорт РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.05 Основы калькуляции и учета**

 **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплмны является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС среднего общего образования (утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. №413, с изменениями и дополнениями 29 декабря 2014 г., 31 декабря 2015г., 29 июня 2017г.) и предназначена для получения среднего общего образования студентами, обучающихся на базе основного общего образования по профессии: **43.01.09 «Повар, кондитер»,** укрупненной группы профессий – 43.00.00 Сервиз и туризм.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с естественнонаучным профилем профессиональным образованием.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины**

В результате изучения учебной дисциплины студент должен освоить соответствующие ему общие компетенции:

* + 1. **Перечень общих компетенций реализации программы воспитания с учетом особенностей профессии.**

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование общих компетенций |
| ОК 1. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности,применительно к различным контекстам. |
| ОК 2. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой длявыполнения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 3. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностноеразвитие. |
| ОК 4. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами,руководством, клиентами. |
| ОК 5. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 6. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 7. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. |
| ОК 8. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| ОК 9. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |
| ОК 11. | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

**1.2.2 Перечень личностных результатов реализации программы воспитания с учетом особенностей профессии.**

|  |  |
| --- | --- |
|  **Код личностных результатов реализации программы воспитания** | **Личностные результаты** **реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации** |
| ЛР 19 | Умеющий быстро принимать решения, распределять собственные ресурсы и управлять своим временем. |
| ЛР22 | Способный к применению логистики навыков в решении личных и профессиональных задач. |

**1.2.3 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код ОК, ЛР** | **Умения** | **Знания** |
|  ОК1-11ЛР19; ЛР22. | -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. |

 **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Объем образовательной программы**  | **45** |
| в том числе: |
| теоретическое обучение | 22 |
| лабораторные занятия  | - |
| практические занятия  | 22 |
| **Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета** | **1** |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Наименование разделов и тем*** | ***Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся*** | ***Объем в часах*** | ***Осваиваемые элементы компетенций*** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
| **Тема 1.**  **Общая характеристика бухгалтерского учета** | ***Содержание учебного материала***  | ***4*** |  |
| 1. Виды учета в организации питания, требования, предъявляемые к учету, задачи бухгалтерского учета, предмет и метод бухгалтерского учета, элементы бухгалтерского учета
 | ***1******1******1******1*** | ***ОК1-5, 9, 10*** |
| 1. Особенности, принципы и формы организации бухгалтерского учета в общественном питании. Основные направления совершенствования, учета и контроля отчетности
 |
| 1. Понятие документооборота, формы документов, применяемых в организациях питания, их классификация. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов
2. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера***.*** Автоматизация учета на предприятии ресторанного бизнеса
 |
|  **Тема 2.****Ценообразование в общественном питании** | ***Содержание учебного материала***  | ***16*** |  |
| 1. Понятие цены, ее элементы, виды цен. Ценовая политика организаций питания

 | ***1******1******1******1******1*** | ***ОК1-5, 9, 10*** |
| 1. Понятие калькуляции и порядок определения розничных цен на продукцию и полуфабрикаты собственного производства
 |
| 1. Товарооборот предприятий питания, его виды и методы расчета
 |
| 1. План-меню, его назначение, виды, порядок составления
 |
| 1. 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
 |
| ***Тематика практических занятий***  | ***11*** |  |
| **Практическая работа №1**. Расчет нормы выхода отходов и потерь при кулинарном использовании крупнокусковых полуфабрикатов и выход готовых изделий.**Практическая работа №2**. Расчет нормы выхода полуфабрикатов и готовых изделий из рыбы.**Практическая работа №3**.Нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд. **Деловая игра: Использование сезонных овощей и фруктов в приготовлении десертов.** | ***2******2******2*** | ***ОК1-5, 9, 10*** ***ЛР22.*** |
|  **Практическая работа №4.** Составление калькуляционного расчета первых блюд и соусов.**Практическая работа №5**. Составление калькуляционного расчета вторых основных блюд, гарниров, холодных блюд, закусок, напитков.**Практическая работа №6.** Составление калькуляционных карт на кондитерскую продукцию. | ***1******2******2*** |
| **Тема 3.****Материальная ответственность.** **Инвентаризация** | ***Содержание учебного материала***  | ***2*** |  |
| 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
 | ***1******1*** | ***ОК1-5, 9, 10*** |
| 1. Контроль за товарным запасом. Понятие и задачи проведения инвентаризации, порядок ее проведения и документальное оформление
 |
| **Тема 4.** **Учет сырья, продуктов и тары в кладовых организаций питания** | ***Содержание учебного материала***  | 8 |  |
| 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
 | ***4***11 | ***ОК1-5, 9, 10*** ***ЛР19*** |
| 1. Организация количественного учета продуктов в кладовой, порядок ведения товарной книги. Товарные потери и порядок их списания. Документальное оформление отпуска продуктов из кладовой

**Диспут: « Время- деньги». Способ экономии рабочего времени и продуктивности труда на предприятиях питания.** |
| ***Тематика практических занятий и лабораторных работ*** | ***6*** | ***ОК1-5, 9, 10*** |
|  **Практическая работа №7**. Составление технологических карт**Практическая работа №8.** Составление меню- требования на выдачу продуктов со склада. | ***3******3*** |
| **Тема 5.****Учет продуктов на производстве, отпуска и реализации продукции и товаров предприятиями общественного питания** | ***Содержание учебного материала***  | ***5*** | ***ОК1-ОК5, ОК9, ОК10*** |
| 1. Организация учета на производстве. Состав товарооборота общественного питания
 | ***1******2*** |
| 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. Особенности учета сырья и готовых изделий в кондитерском цехе
 |
| ***Тематика практических занятий и лабораторных работ*** |  | ***ОК1-5, 9, 10*** |
| **Практическая работа №9.**Оформление накладных на выдачу товара со склада |  ***2*** |
| **Тема 6.****Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций** | ***Содержание учебного материала***  | ***4*** | ***ОК1-5, 9, 10*** |
| 1. Правила торговли. Виды оплаты по платежам
 | ***1******1******1*** |
| 1. Правила и порядок расчетов с потребителями при оплате наличными деньгами и при безналичной форме оплаты. Правила поведения, степень ответственности за правильность расчетов с потребителями
 |
| 1. 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
 |
|  | Дифференцированный зачет  | ***1*** |  |
| ***Всего:*** | ***40*** |  |

# 3. условия реализации программы дисциплины

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

Реализация программы дисциплины предполагает наличие учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета социально-экономических дисциплин:

* автоматизированное рабочее место преподавателя;
* посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
* дидактический материал.

Технические средства обучения:

* компьютер с лицензионным программным обеспечением;
* мультимедиапроектор;
* калькулятор.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

**\**

 **СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ**

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 изменениями).
2. ГОСТ 31985-2013 Услуги общественного питания. Термины и определения.- Введ. 2019-01-01. - М.: Стандартинформ, 2019.-III, 10 с.
3. И.И. Потапова Калькуляция и учет.-М.; Издательский центр « Академия» 2019
4. Н.А. Орешкина. Основы калькуляции и учета в поварском деле и общественном питании.- М.: Издательский центр « Академия» 2019
5. И.А. Самулевич. Основы калькуляции и учета в общественном питании. – М.: Издательский дом « Феникс» 2020г

**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 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;  | *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* | ***Текущий контроль******при провдении:****-письменного/устного опроса;**-тестирования;**-оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы* ***Промежуточная аттестация****в форме дифференцированного зачета в виде -письменных/ устных ответов,* *-тестирования.* |
| - 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 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 | *Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям**-Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.* *-Точность расчетов**-Соответствие требованиям НД* *и т.д.* | ***Текущий контроль:****- защита отчетов по практическим/ лабораторным занятиям;**- оценка заданий для внеаудиторной (самостоятельной) работы:**презентаций**- экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических/лабораторных занятий****Промежуточная аттестация****:**- экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете/экзамене*  |