

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Лицей сервиса и индустриальных технологий»

Рассмотрено и принято
на заседании Педагогического совета
СПб ГБПОУ ЛСИТ

Протокол № 17 от 30.08.2023 г.



Утверждаю:
Директор СПб ГБПОУ ЛСИТ
Ю.В. Богданова
Приказ №237 от 30.08.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 05. Основы калькуляции и учета

программы подготовки квалифицированных рабочих,
служащих по профессии
43.01.09 Повар, кондитер

Срок обучения 3 года 10 месяцев

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования (далее СПО) **43.01.09 Повар, кондитер**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1569 от 09 декабря 2016 г., зарегистрированного Министерством юстиции России (рег. № 22.12.2016 N 44898), входящей в состав укрупненной группы **профессий 43.00.00 Сервис и туризм**

При разработке программы учитывалось:

– содержание примерной образовательной программы по профессии 43.01.09 Повар, кондитер, зарегистрированной на сайте Федеральный реестр примерных образовательных программ СПО 31.03.2017, № 43.01.09-170331.

Организация разработчик – Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Лицей сервиса и промышленных технологий»

Рассмотрено и одобрено на заседании методического совета

Протокол № 1 от «28» августа 2023г.

Эксперт от работодателя



Программа соответствует

28» августа 2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ...	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	122
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	144

1 ПАСПОРТ 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 учёта» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-05, ОК 09, ОК 10.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.2-1.4, ПК 2.2-2.11, ПК 3.2-3.8, ПК 4.2-4.7, ПК 5.2-5.8	<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 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. 	<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; - 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

		<p>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>
ОК 01	<p>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 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>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. 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</p>	<p>Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности Приемы структурирования информации Формат оформления результатов</p>

	<p>информацию Выделять наиболее значимое в перечне информации Оценивать практическую значимость результатов поиска Оформлять результаты поиска</p>	<p>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 Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии</p>	<p>Сущность гражданско-патриотической позиции Общечеловеческие ценности Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности</p>
ОК 07	<p>Соблюдать нормы экологической безопасности Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии</p>	<p>Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности Пути обеспечения ресурсосбережения.</p>
ОК 09	<p>Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач Использовать современное программное обеспечение</p>	<p>Современные средства и устройства информатизации Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
ОК 10	<p>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</p>	<p>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</p>

	профессиональные темы	
ОК11	<p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>презентовать бизнес-идею;</p> <p>определять источники финансирования.</p>	<p>основ предпринимательской деятельности;</p> <p>основ финансовой грамотности;</p> <p>правил разработки бизнес-планов;</p> <p>порядка выстраивания презентации;</p> <p>кредитных банковских продуктов</p>

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем рабочей программы учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Объем образовательной программы	32
в т.ч. в форме практической подготовки	12
в том числе:	
теоретическое обучение	19
практические занятия	12
лабораторные работы	-
контрольные работы	-
самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	1

**2.2. Тематический план и содержание рабочей программы учебной дисциплины
ОП.05 Основы калькуляции и учета**

Наименование тем	Содержание учебного материала, практические занятия	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций	
1	2	3	4	
<p align="center">Тема 1 Общая характеристика бухгалтерского учета</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	3	<p align="center">ПК 1.2-1.5 2.2-2.5 3.2-3.5 4.2-4.5 5.2-5.5 ОК1-7, 9, 10</p>	
	<p>Виды учета в организации питания, требования, предъявляемые к учету, задачи бухгалтерского учета, предмет и метод бухгалтерского учета, элементы бухгалтерского учета</p> <p>Особенности, принципы и формы организации бухгалтерского учета в общественном питании.</p> <p>Основные направления совершенствования, учета и контроля отчетности.</p> <p>Понятие документооборота, формы документов, применяемых в организациях питания, их классификация. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов</p> <p>Автоматизация учета на предприятии ресторанного бизнеса</p>	3		
<p align="center">Тема 2 Ценообразование в общественном питании</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	10	<p align="center">ПК 1.2-1.5 2.2-2.5 3.2-3.5 4.2-4.5 5.2-5.5 ОК1-7, 9, 10,11</p>	
	<p>Понятие цены, ее элементы, виды цен. Ценовая политика организаций питания</p> <p>Понятие калькуляции и порядок определения розничных цен на продукцию и полуфабрикаты собственного производства</p> <p>План-меню, его назначение, виды, порядок составления</p> <p>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</p>	4		
	<p>Практические занятия</p>	6		
	<p>№ 1</p>	<p>Определение розничных цен на продукцию собственного производства: холодные блюда и закуски, супы, сладкие блюда и кондитерские изделия</p>		
	<p>№ 2</p>	<p>Определение розничных цен на продукцию собственного производства: горячие блюда из рыбы, мяса, птицы, овощей; горячие и холодные напитки</p>		
<p>№ 3</p>	<p>Составление плана-меню на предприятиях закрытого типа</p>			

	№ 4	Определение процента отходов, массы брутто, массы нетто, массы полуфабрикатов		
	№ 5	Расчет количества сырья для приготовления салатов, супов, блюд из овощей, соусов блюд и кулинарных изделий		
	№ 6	Определение массы брутто, массы нетто сырья в разное время года с использованием таблицы 32 Сборника рецептов		
Тема 3 Материальная ответственность. Инвентаризация	Содержание учебного материала		2	ПК 1.2-1.5 2.2-2.5 3.2-3.5 4.2-4.5 5.2-5.5 ОК1-7, 9, 10
	Материальная ответственность, ее документальное оформление. Типовой договор о полной индивидуальной материальной ответственности, порядок оформления и учета доверенностей на получение материальных ценностей. Ответственность материально-ответственных лиц. Контроль за товарными запасами. Понятие и задачи проведения инвентаризации, порядок ее проведения и документальное оформление.		2	
Тема 4 Учет сырья, продуктов и тары в кладовых организаций 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 ОК1-7, 9, 10,11
	Задачи и правила организации учета в кладовых предприятиях общественного питания. Источники поступления продуктов и тары на предприятие питания, документальное оформление поступления сырья и товаров от поставщиков		2	
	Организация количественного учета продуктов в кладовой, порядок ведения товарной книги. Товарные потери и порядок их списания. Документальное оформление отпуска продуктов из кладовой			
	Практические занятия		2	
	№ 7	Документальное оформление отпуска продуктов из кладовой		
№ 8	Документальное оформление отпуска готовой продукции (оформление заборного листа)			
Тема 5 Учет продуктов на производстве, отпуска и реализации продукции и	Содержание учебного материала		8	ПК 1.2-1.5 2.2-2.5 3.2-3.5 4.2-4.5 5.2-5.5
	Организация учета на производстве. Состав товарооборота общественного питания Документальное оформление поступления сырья на производство. Документальное оформление и учет реализации отпуска готовой продукции Ответственность о реализации и отпуске изделий кухни. Отчет о движении продуктов и тары на производстве. Особенности учета сырья и готовых изделий в кондитерском цехе		5	

товаров предприятиями общественного питания	Практические занятия		3	ОК1-7, 9, 10,11
	№ 9	Документальное оформление отчета о движении продуктов и тары на производстве (оформление товарного отчета)		
	№ 10	Документальное оформление акта о снятии остатков		
Тема 6 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 ОК1-7, 9, 10,11
	Правила и порядок расчетов с потребителями при оплате наличными деньгами и при безналичной форме оплаты. Правила поведения, степень ответственности за правильность расчетов с потребителям.		3	
	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. Порядок ведения кассовой книги и отчетность кассира			
	Практические занятия		1	
	№ 11	Документальное оформление приходных и расходных кассовых документов		
Дифференцированный зачет			1	
Всего			32	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной дисциплины проводится в кабинете социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- доска учебная;
- стеллажи для хранения дидактического раздаточного материала;
- комплект учебно-методических материалов преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине;
- электронные образовательные ресурсы.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедийный проектор.

3.2 Требования к организации учебного процесса

Дисциплина изучается согласно учебному плану в седьмом семестре. Обучение проводится в оборудованном кабинете с использованием учебно-методических и учебно-наглядных пособий.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования.

После изучения учебной дисциплины предусмотрена промежуточная аттестация обучающихся в форме дифференцированного зачета.

3.3 Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Потапова И.И. Основы калькуляции и учета: учеб. для СПО / И.И. Потапова. Москва: Академия, 2023. – 192 с.
2. Каледин, С. В. Финансовый менеджмент. Расчет, моделирование и планирование финансовых показателей : учебное пособие / С. В. Каледин. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 520 с. — ISBN 978-5-8114-5723-6

Дополнительные источники:

1. И.А. Самулевич. Основы калькуляции и учета в общественном питании: учебное пособие – Ростов н/Д; Феникс, 2020
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.

Нормативная документация:

1. ГОСТ 31985-2013 Услуги общественного питания. Термины и определения.- Введ. 2015-01-01. - М.: Стандартинформ, 2014.-III, 10 с.
2. ГОСТ 30390-2013 Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия – Введ. 2016 – 01 – 01.- М.: Стандартинформ, 2014.- III, 12 с.

3. ГОСТ 30389 - 2013 Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования – Введ. 2016 – 01 – 01. – М.: Стандартинформ, 2014.- III, 12 с.
4. ГОСТ Р 31987-2012 Услуги общественного питания. Технологические документы на продукцию общественного питания. Общие требования к оформлению, построению и содержанию.
5. ГОСТ 31988-2012 Услуги общественного питания. Метод расчета отходов и потерь сырья и пищевых продуктов при производстве продукции общественного питания.
6. ГОСТ Р 30390-2013 «Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия»

Ресурсы сети Интернет:

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» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/
3. 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.CONSUULTANT.RU/DOCUMENT/CONS_DOC_LAW_7152/
4. 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_roznicnoj_torgovli/
5. 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_roznicnoj_torgovli/
7. «Типовые правила эксплуатации контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением» (утв. Минфином РФ 30.08.1993 N 104) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_2594/
8. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации: офиц. текст: [по сост. на 1 мая 2016 г.]. – М.: Омега-Л, 2016. – 688с. – (кодексы Российской Федерации). 2. 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/

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>Знания</p> <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; - 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; - методика осуществления контроля за товарными запасами; - понятие и виды товарных потерь, методику их списания; - методика проведения инвентаризации и выявления ее результатов; - понятие материальной ответственности, ее документальное оформление, отчетность материально-ответственных лиц; 	<p>Полнота ответов, точность формулировок</p> <p>Адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменного/устного опроса; - тестирования; - практических занятий <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде тестирования</p>

<ul style="list-style-type: none"> - 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>Умения</p>		
<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; -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"> - Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям - Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, последовательностей действий и т.д. - Точность расчетов - Соответствие требованиям НДС и т.д. 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отчеты по практическим занятиям; - наблюдение и оценка демонстрируемых умений в процессе практических занятий <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка выполнения заданий на дифференцированном зачете