Рабочая программа учебной дисциплины
ОП.05 Основы калькуляции и учета

2021г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина и имеет связь с дисциплинами ОП 04. Экономические и правовые основы профессиональной деятельности и со всеми профессиональными модулями.

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">-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;-пользоваться контрольно-кассовыми машинами или средствами автоматизации при расчетах с потребителями;-принимать оплату наличными деньгами;	<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

	<p>-принимать и оформлять безналичные платежи;</p> <p>-составлять отчеты по платежам.</p>	<p>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	<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.</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</p>	<p>Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>Приемы структурирования информации</p> <p>Формат оформления результатов поиска информации</p>

	<p>значимое в перечне информации</p> <p>Оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>Оформлять результаты поиска</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>Соблюдать антикоррупционное законодательство</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 безопасности</p> <p>Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии</p>	<p>Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</p> <p>Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности</p> <p>Пути обеспечения ресурсосбережения.</p>
ОК 09	<p>Применять средства</p>	<p>Современные средства и</p>

	<p>информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>Использовать современное программное обеспечение</p>	<p>устройства информатизации</p> <p>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),</p> <p>понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
ОК 11	<p>Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</p>	<p>Основы предпринимательской деятельности</p> <p>Основы финансовой грамотности</p> <p>Правила разработки бизнес-планов</p> <p>Порядок выстраивания презентации</p>

Личностные результаты реализации программы воспитания, определенных отраслевыми требованиями к деловым качествам личности

Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации	ЛР 13
Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.	ЛР 15

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	32
в том числе:	
теоретическое обучение	20
лабораторные занятия	-
практические занятия	12
самостоятельная работа	-
Дифференцированный зачет	

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.	Содержание учебного материала	3	
Общая характеристика бухгалтерского учета	1.Виды учета в организации питания, требования, предъявляемые к учету, задачи бухгалтерского учета, предмет и метод бухгалтерского учета, элементы бухгалтерского учета		ПК
	2.Особенности, принципы и формы организации бухгалтерского учета в общественном питании. Основные направления совершенствования, учета и контроля отчетности		1.2-1.5
	3.Понятие документооборота, формы документов, применяемых в организациях питания, их классификация. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов		2.2-2.5
	Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера. Автоматизация учета на предприятии ресторанного бизнеса		3.2-3.5
		4.2-4.5	
		5.2-5.5	
		ОК1-7, 9-11	
Тема 2.	Содержание учебного материала	5	
Ценообразование в общественном питании	1.Понятие цены, ее элементы, виды цен. Ценовая политика организаций питания		ПК
	2.Понятие калькуляции и порядок определения розничных цен на продукцию и полуфабрикаты собственного производства		1.2-1.5
	3.Товарооборот предприятий питания, его виды и методы расчета		2.2-2.5
	4.План-меню, его назначение, виды, порядок составления		3.2-3.5
	5.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		4.2-4.5
		5.2-5.5	
		ОК1-7, 9-11	

	Лабораторная работа 1	2	ПК
	Расчёт требуемого количества сырья, продуктов для приготовления продукции собственного производства.		1.2-1.5 2.2-2.5
	Лабораторная работа 2		3.2-3.5
	Составление плана-меню. Расчет планового товарооборота на день.	2	4.2-4.5
	Лабораторная работа 3		5.2-5.5
	Калькуляция розничных цен на блюда и полуфабрикаты. Оформление калькуляционных карточек.	2	ОК1-7, 9-11
Тема 3.	Содержание учебного материала	3	
Материальная ответственность.	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.		ПК 1.2-1.5 2.2-2.5
Инвентаризация	2. Контроль за товарными запасами. Понятие и задачи проведения инвентаризации, порядок ее проведения и документальное оформление		3.2-3.5 4.2-4.5 5.2-5.5 ОК1-7, 9-11
Тема 4.	Содержание учебного материала	2	
Учет сырья, продуктов и тары в кладовых организаций питания	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.		ПК 1.2-1.5 2.2-2.5
	2. Организация количественного учета продуктов в кладовой, порядок ведения товарной книги. Товарные потери и порядок их списания. Документальное оформление отпуска продуктов из кладовой		3.2-3.5 4.2-4.5

	Лабораторная работа 4. Оформление документов первичной отчетности по учету сырья, товаров и тары в кладовой организации питания, составление товарного отчет за день.	3	5.2-5.5 ОК1-7, 9-11
Тема 5. Учет продуктов на производстве, отпуска и реализации продукции и товаров предприятиями общественного питания	Содержание учебного материала	3	ПК 1.2-1.5 2.2-2.5 3.2-3.5 4.2-4.5 5.2-5.5
	1.Организация учета на производстве. Состав товарооборота общественного питания		
	2.Документальное оформление поступления сырья на производство. Документальное оформление и учет реализации отпуска готовой продукции		
	3.Отчетность о реализации и отпуске изделий кухни. Отчет о движении продуктов и тары на производстве. Особенности учета сырья и готовых изделий в кондитерском цехе		
	Лабораторная работа 5. Оформление документов первичной отчетности по учету сырья, готовой и реализованной продукции и полуфабрикатов на производстве.	3	ОК1-ОК7, ОК9-ОК11
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, 9-11
	1.Правила торговли. Виды оплаты по платежам		
	2.Правила и порядок расчетов с потребителями при оплате наличными деньгами и при безналичной форме оплаты. Правила поведения, степень ответственности за правильность расчетов с потребителями		
	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		
	Дифференцированный зачёт	1	
Всего:		32	

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, 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. 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 изменениям).
2. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации: офиц. текст: [по сост. на 1 мая 2016 г.]. – М.: Омега-Л, 2016. – 688с. – (кодексы Российской Федерации).
3. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации: [федер. закон: принят Гос. Думой 16 июля 1998 г.: по состоянию на 1 янв. 2016 г.]. – М.: ЭЛИТ, 2016. – 880 с.
4. ГОСТ 31985-2013 Услуги общественного питания. Термины и определения.- Введ. 2015-01-01. - М.: Стандартиформ, 2014.-III, 10 с.
5. ГОСТ 30390-2013 Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия – Введ. 2016 – 01 – 01.- М.: Стандартиформ, 2014.- III, 12 с.
6. ГОСТ 30389 - 2013 Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования – Введ. 2016 – 01 – 01. – М.: Стандартиформ, 2014.- III, 12 с.
7. ГОСТ Р 31987-2012 Услуги общественного питания. Технологические документы на продукцию общественного питания. Общие требования к оформлению, построению и содержанию.
8. ГОСТ 31988-2012 Услуги общественного питания. Метод расчета отходов и потерь сырья и пищевых продуктов при производстве продукции общественного питания.

9. ГОСТ Р 30390-2013 "Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия"
10. Потапова, И.И. Основы калькуляции и учета учебник для студ. учреждений сред. проф. образования/ И.И. Потапова - 4 изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2020 – 192 с. ISBN 978-5-4468-8557-2 - Текст : непосредственный
11. Володина, М. В. Организация хранения и контроль запасов и сырья: учебник для студ. учреждений среднего проф. образования / М. В. Володина, Т. А. Сопачева. — 3 изд. М. : Издательский центр «Академия», 2021. — 192 с. ISBN 978-5-7695-9043-6

1.2.2. Электронные издания:

1. **Потапова, И.И.** Основы калькуляции и учета учебник для студ. учреждений сред. проф. образования/ И.И. Потапова - 4 изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2020 – 192 с. ISBN 978-5-4468-9537-3 - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система Академия: [сайт]. — URL: <https://www.academia-moscow.ru/catalogue/4831/479046/>
2. Кустовая, И. А. Примеры материальных расчетов блюд общественного питания : учебное пособие для СПО / И. А. Кустова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 207 с. — ISBN 978-5-4488-1249-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106848.html> — Режим доступа: для авторезин. пользователей.
3. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ (действующая редакция, 2016) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/
4. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 03.07.2016) "О защите прав потребителей"
5. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/
6. "Типовые правила эксплуатации контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением" (утв. Минфином РФ 30.08.1993 N 104)
7. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_2594/
8. 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/
9. 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_roznichnoj_torgovli/
10. <http://economy.gov.ru>
11. <http://www.consultant.ru>

2. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>-виды учета, требования, предъявляемые к учету;</p> <p>- задачи бухгалтерского учета;</p> <p>-предмет и метод бухгалтерского учета;</p> <p>-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</p>	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям,</p> <p>полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <p>-письменного/устного опроса;</p> <p>-тестирования;</p> <p>Промежуточная аттестация</p> <p>в форме дифференцированного зачета:</p> <p>-письменных/ устных ответов,</p> <p>-тестирования.</p>

<p>составления;</p> <ul style="list-style-type: none"> -правила документального оформления движения материальных ценностей; - источники поступления продуктов и тары; -правила оприходования товаров и тары материально-ответственными лицами, <p>реализованных и отпущенных товаров;</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 		
--	--	--

<p>ответственности за правильность расчетов с потребителями;</p>		
<p>- оформлять документы первичной отчетности и вести учет сырья, готовой и реализованной продукции и полуфабрикатов на производстве,</p> <p>-оформлять документы первичной отчетности по учету сырья, товаров и тары в кладовой организации питания;</p> <p>-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 рецептов блюд и кулинарных изделий, технологическими и технико - технологическими картами;</p> <p>-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;</p> <p>-принимать и оформлять безналичные платежи;</p> <p>-составлять отчеты по платежам</p>	<p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям</p> <p>-Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.</p> <p>-Точность расчетов</p> <p>-Соответствие требованиям НДС</p> <p>и т.д.</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>- защита отчетов по лабораторным работам;</p> <p>- экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе лабораторных занятий</p> <p>Промежуточная аттестация:</p> <p>- экспертная оценка выполнения практических заданий на дифференцированном зачете</p>

Утверждаю:
 Директор ПАМТ им.И.И. Лепсе
 _____ А.В.Иванова

Поурочно-тематическое планирование
ОП.05 Основы калькуляции и учёта
1курс , группа № 10 по профессии «Повар, кондитер»
2021-2022 учебный год

№ п/п	Наименование раздела, темы	Количество часов
Тема1	Общая характеристика бухгалтерского учета	3
	1. Виды учета в организации питания, требования, предъявляемые к учету, задачи бухгалтерского учета.	1
	2. Особенности, принципы и формы организации бухгалтерского учета в общественном питании. Основные направления совершенствования, учета и контроля.	1
	3. Понятие документооборота, формы документов, применяемых в организациях, их классификация. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов.	1
Тема 2	Ценообразование в общественном питании	5
	4. Понятие цены, ее элементы, виды цен. Ценовая политика организаций питания	1
	5. Понятие калькуляции и порядок определения розничных цен на продукцию.	1
	6. Товарооборот, его виды и методы расчета	1
	7. План-меню, его назначение, виды, порядок составления	1
	8. Сборник рецептов как основные нормативные документы.	1
Тема 3	Материальная ответственность. Инвентаризация	3
	15. Материальная ответственность, ее документальное оформление. Договор о полной материальной ответственности.	1
	16. Порядок оформления и учета доверенностей на получение материальных ценностей.	1
	17. Контроль за товарными запасами. Понятие и задачи проведения инвентаризации.	1
Тема 4	Учет сырья, продуктов и тары в кладовых организаций питания	2
	18. Учет в кладовых предприятий общественного питания.	1

	19. Товарные потери и порядок их списания.	1
Тема 5	Учет продуктов на производстве, отпуска и реализации продукции и товаров предприятиями общественного питания	3
	23. Организация учета на производстве. Состав товарооборота общественного питания	1
	24. Оформление реализации и отпуска готовой продукции.	1
	25. Отчетность о реализации и отпуске изделий кухни. Отчет о движении продуктов и тары на производстве.	1
Тема 6	Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций	4
	29..Правила торговли. Виды оплаты по платежам	1
	30. 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
	31. Учет кассовых операций и порядок их ведения. Порядок работы на контрольно-кассовых машинах.	1
	9-10. Практическое занятие 1 Расчёт требуемого количества сырья, продуктов для приготовления продукции собственного производства.	2
	11-12. Практическое занятие 2 Составление плана-меню. Расчет планового товарооборота на день.	2
	13-14. Практическое занятие 3 Калькуляция розничных цен на блюда и полуфабрикаты. Оформление калькуляционных карточек.	2
	20-22. Практическое занятие 4. Оформление документов первичной отчетности по учету сырья и тары в кладовой организации питания, составление товарного отчета за день.	3
	26-28. Практическое занятие 5. Оформление документов первичной отчетности по учету сырья, готовой и реализованной продукции, полуфабрикатов на производстве.	3
	32. Дифференцированный зачёт	1
	Итого	32/12

Преподаватель _____ Е.Б.Лисина

Рассмотрено на заседании ПЦК от «_____» _____ 2021 г

Руководитель МО _____ Н.А.Жолтикова

ПЕРЕЧЕНЬ
Практических занятий
по ОП.05 Основы калькуляции и учёта
1курс, группа №10, профессия «Повар, кондитер»
2021-2022 учебный год

№ п/п	Наименование раздела, темы	Количество часов
Тема 2	Ценообразование в общественном питании.	
	Практическое занятие 1 Расчёт требуемого количества сырья, продуктов для приготовления продукции собственного производства.	2
	Практическое занятие 2 Составление плана-меню. Расчет планового товарооборота на день.	2
	Практическое занятие 3 Калькуляция розничных цен на блюда и полуфабрикаты. Оформление калькуляционных карточек	2
Тема 4	Учет сырья, продуктов и тары в кладовых организаций питания	
	Практическое занятие 4. Оформление документов первичной отчетности по учету сырья и тары в кладовой организации питания, составление товарного отчета за день.	3
Тема 5	Учет продуктов на производстве, отпуска и реализации продукции и товаров предприятиями общественного питания	
	Практическое занятие 5. Оформление документов первичной отчетности по учету сырья, готовой и реализованной продукции, полуфабрикатов на производстве.	3
	Итого	12

Преподаватель _____ Е.Б.Лисина

Рассмотрено на заседании ПЦК _____

Председатель ПЦК _____ Н.А.Жолтикова

Практическое занятие №1

Тема: Расчёт требуемого количества сырья, продуктов для приготовления продукции собственного производства.

Цель: Изучить порядок получения продуктов со склада и производить расчёт продуктов для приготовления блюд.

Оснащённость: Калькулятор, ручка, тетрадь. Сборник рецептов блюд и кулинарных изделий, учебник «Калькуляция и учет», Потапова Н.И., образцы заполненных документов.

Содержание работы

1. Берут сборник рецептов или технологическую карту
2. Сначала определяют к какой группе блюд относится данное блюдо, затем по выходу блюда определяют на сколько порций дано, для этого смотреть таблицу ниже:

Таблица определения выхода блюда и количества порций

Группа блюд	Выход и количество порций
Холодные блюда	Если в сборнике рецептов или технологической карте выход блюда дан 1000 гр, то выход одной порции принимают 100 гр, а значит количество продуктов дано на 10 порций. Если в сборнике рецептов или технологической карте выход блюда дан менее 500 гр, то выход блюда дан на 1 порцию, а

	значит количество продуктов тоже дано на 1 порцию.
Супы	Если в сборнике рецептур или технологической карте выход блюда дан 1000 гр, то выход одной порции 500 гр, а значит выход блюда и количество продуктов дано на 2 порции. Если в сборнике рецептур или технологической карте выход блюда дан 500 гр или менее 500 гр, то выход блюда дан на 1 порцию, а значит количество продуктов тоже дано на 1 порцию.
Вторые блюда: -из овощей -из круп, бобовых и макаронных изделий -из яиц и творога -из мяса -из рыбы -из птицы -из теста	Если в сборнике рецептур или технологической карте выход блюда дан менее 500 гр, то выход блюда дан на 1 порцию, а значит количество продуктов тоже дано на 1 порцию.

3. Количество продуктов на 1 порцию по колонке брутто x на количество порций, данных в задании и заполняют рядом в колонку брутто. Так же рассчитывают по колонке нетто.

Задание

1. Определите количество продуктов, которое следует получить повару холодного цеха

Для изготовления 100 порций салата столичного по рецептуре № по сборнику рецептур.

Заполните таблицу:

Салат «Столичный», рецептура № 98/1

Наименование продукта	Норма на 1 порцию ,(г)		Количество на 100 порций ,кг
	брутто	нетто	
Курица			
Масса иарёной мякоти птицы			
Картофель			
Огурцы соленые			
Салат			
Крабы			
Яйца			
Майонез			

Выход	-	150	
-------	---	-----	--

2. Определите количество продуктов, необходимых для 200 порций компота из свежих яблок по рецептуре № 859, если масса 1 порции компота 200 г, а закладка продуктов дана на выход 1000г.

Решение: Определяем массу 200г компота: $0.2 \times 200 = 40$ кг. Повару следует получить: яблок - 13,64 кг (341×40); сахара 6 кг (150×40); лимонной кислоты - 0,04 кг (1×40)

Воды нужно взять 26,4 (660×40)

Критерии оценивания за каждое задание практической работы

№ п п	Критерии оценки	Оценка	Работа выполнена	Работа выполнена полностью	Работа не выполнена
			Высокий уровень 3 балла	Средний уровень 2 балла	Низкий уровень
1	Правильность хода решения и самостоятельность выполнения всех этапов	Наблюдение преподавателя	Практическая работа выполнена самостоятельно и правильно	При выполнении практической работы обучающийся допускал незначительные ошибки, часто обращался за помощью преподавателя	Обучающийся выполнил работу только с помощью преподавателя и других учащихся

6 баллов – «5»

4-5 баллов – «4»

3 балла - «3»

менее 3 баллов - «2»

Практическое занятие №2

Тема: Составление плана-меню. Расчет планового товарооборота на день.

Цель: Изучить порядок составления плана-меню. Правильно пользоваться Сборником рецептур.

Оснащённость: Калькулятор, ручка, тетрадь. Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий, учебник «Калькуляция и учет», Потапова Н.И., образцы заполненных документов.

Содержание работы

1. Повторение материала

План-меню составляется заведующим производством накануне планируемого дня (не позднее 15 час.) утверждается директором предприятия.

Меню представляет перечень блюд, записанных в определенном порядке с указанием выхода блюд, гарнира, основного продукта и цены.

При составлении плана-меню учитываются следующие факторы: примерный ассортимент выпускаемой продукции, рекомендованный для предприятия в зависимости от его типа и класса, потребительский спрос, наличие сырья, квалификации работников, оснащённость технологическим оборудованием, трудоемкость блюд.

Примерный ассортимент блюд (ассортиментный минимум)- это определенное количество наименований холодных и горячих блюд, напитков характерных для различных предприятий общественного питания.

Утверждая план-меню, директор и заведующая производством несут ответственность за то, чтобы блюда, включаемые в меню, были в продаже в течение всего дня торговли предприятия.

При составлении меню придерживаются определенных правил распоряжения закусок и блюд: холодные блюда и закуски, горячие закуски, супы, вторые блюда, сладкие блюда, горячие напитки, холодные напитки собственного производства, мучные кулинарные и кондитерские изделия. План –меню утверждается директором предприятия.

Примерный план-меню

№ п/п	Наименование блюда краткая характеристика	Номер блюда по Сборнику рецептур	Выход одного блюда,г	Количество порций	Цена продажи ,р.к.	Сумма,р .к.
1	Рыба заливная с гарниром	138	275	10	54-90	549-00
2	Салат столичный(с курицей)	98	150	30	38-43	1152-90

3.	Борщ с капустой и картофелем.	170	500/50	30	30-03	900-90
4.	Рыба жареная	498	290	10	71-40	714-00
5.	Котлеты рубленые из говядины	608	300	30	60-80	1824-00
6.	Кисель из кураги	874	200	30	10-90	109-00
	Итого					5248-90

2. Задание:

Составить план-меню для блюд: ветчина с гарниром, салат мясной, рассольник домашний рыба фри, шницель рубленый из говядины, морс клюквенный, компот из абрикосов.

3. Составить отчёт о проделанной работе.

Критерии оценивания: каждое задание оценивается по пятибалльной системе, баллы складываются и подсчитывается общее количество баллов (итого баллов). Если общее количество баллов:

10–9–оценка «отлично»

8–оценка «хорошо»

7 –оценка «удовлетворительно»

Если вы набрали менее 7 баллов, то рекомендуется исправить допущенные ошибки в заданиях.

Практическое занятие № 3.

Тема: Калькуляция различных цен на блюдо и полуфабрикаты. Оформление калькуляционных карточек.

Цель: Выработать практические умения при составлении калькуляционных карточек. Правильно пользоваться Сборником рецептур.

Оснащённость: Калькулятор, ручка, тетрадь. Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий, учебник «Калькуляция и учет», Потапова Н.И., образцы заполненных документов, бланки калькуляционных карточек.

Ход выполнения лабораторной работы:

Задание: Составить калькуляцию на блюдо : «Картофельное пюре ,котлета рубленая со сметанным соусом.

1. На основании Сборника рецептур блюд устанавливаются нормы вложения сырья на 1 порцию (котлета), на 1 кг (пюре картофельное, соус сметанный).
2. Определяется продажная цена на сырьё, которое входит в рецептуру котлет, картофельного пюре, сметанного соуса.
3. Заполняется калькуляционная карточка на картофельное пюре, сметанный соус, котлеты рубленые.
4. Вычисляется стоимость сырьевого набора на 10 кг картофельного пюре, на 10 кг сметанного соуса, а затем стоимость сырьевого набора на 100 порций котлет.
5. Устанавливается продажная цена на 1 порцию котлет с картофельным пюре и сметанным соусом.
6. В калькуляционной карточке указать выход блюда.

Калькуляция блюд

Документ калькуляционная карточка (форма ОП-1) применяется для определения продажной цены отдельно на каждое блюдо (изделие) с помощью калькуляции. Составляется в одном экземпляре.

Расчет стоимости блюд проводят по сборнику рецептур или технологической карте. Каждая колонка в калькуляционной карточке имеет свои правила расчета. Чтобы сделать расчеты, используйте таблицу, приведенную ниже:

Таблица калькуляции блюд

Колонки	Правила расчета
«№ п\п»	Соответствует количеству продуктов, необходимых для расчета стоимости блюда

«Наименование продуктов»	Переписываются продукты, необходимые для приготовления блюда из сборника рецептов или технологической карты
«Норма»	Берется колонка брутто из сборника рецептов или технологической карты и рассчитывается: - холодные блюда, супы, вторые блюда на 100 порций - гарниры, соусы, бульоны, тесто на 10 кг Колонка рассчитывается в кг, для этого делят полученное число в гр на 1000 и получают кг.
«Цена»	Рассчитываются продукты за 1 кг
«Сумма»	Рассчитывается путем умножения колонок норма и цена.
Общая стоимость набора	Это цена за 100 порций или 10 кг Рассчитывается путем сложения колонки сумма
Наценка	Общая стоимость набора $\times$ на наценку и делят на 100%
Продажная цена блюда	Это цена 1 порции или 1 кг. Общая стоимость набора + наценка и делят на 100 порций или 10 кг
Выход в готовом виде	Это вес одной порции, он соответствует выходу блюда в сборнике рецептов или технологической карте или 1000 гр

Расчет отпускных цен на готовые блюда предприятий общепита производят на основе специальных калькуляционных карточек формы ОП-1 для каждого вида продукции. Калькуляцию составляют в расчете на одно или сто блюд.

1. Определяется перечень блюд, на которые составляется калькуляция.
2. На основании сборника рецептов и технологических карт устанавливаются нормы вложений всех ингредиентов в готовое блюдо.

Выход в готовом виде					
Зав.производства					
Калькуляцию составил					
Утверждаю: Директор					

3.Составить отчёт о проделанной работе.

Критерии оценивания: каждое задание оценивается по пятибалльной системе, баллы складываются и подсчитывается общее количество баллов (итого баллов). Если общее количество баллов:

10–9–оценка «отлично»

8–оценка «хорошо»

7 –оценка «удовлетворительно»

Если вы набрали менее 7 баллов, то рекомендуется исправить допущенные ошибки в заданиях

Практическое занятие № 4

Тема: Оформление документов первичной отчетности по учету сырья, товаров и тары в кладовой организации питания, составление товарного отчета за день.

Цель: Выработать практические умения при составлении документов первичной отчетности. Составление товарного отчета.

Оснащенность: Калькулятор, ручка, тетрадь. Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий, учебник «Калькуляция и учет», Потапова Н.И., образцы заполненных документов, бланки товарного отчета.

Задание: заполнить дневной заборный, заполнить требование-накладную, заполнить товарный отчет.

Ход выполнения лабораторной работы:

1. Повторение материала

Товарный отчет составляется на основе первичных документов по приходу и расходу товаров. В адресной части отчета указывают наименование организации, структурного подразделения, фамилию и инициалы материально-ответственного лица, лимит остатков товаров, номер отчета, период за который он составлялся. Товарный отчет нумеруют с начала и до конца года последовательно с первого номера. Товарный отчет заполняется ежедневно материально ответственным лицом (заведующим производством или бригадиром) в стоимостном выражении в двух экземплярах. Первый экземпляр со всеми приложенными документами сдается в бухгалтерию под расписку на втором экземпляре, остающемся у материально ответственного лица.

Движение продуктов в товарном отчете отражается по учетным ценам кухни. При этом под учетной ценой понимается стоимость продуктов, по которой согласно учетной политике предприятия общественного питания производится их приходование, то есть по покупным и продажным ценам.

Дневной заборный лист – документ, который имеет распространение в заведениях общественного питания: буфетах, кафе, столовых, ресторанах, раздаточных и т.д.

Дневной заборный лист - документ применяется в тех случаях, когда предприятие общепита имеет собственное производство и отдельные от него розничные точки продаж и обслуживания клиентов. При передаче готовой продукции в сеть мелкой розницы к документу должна быть приложена квитанция, которая включает в себя сведения о передаче выручки из кассы. В дальнейшем на основе этих двух документов: заборного листа и квитанции — материально-ответственные лица и бухгалтерия делают свои отчеты. В случае выездной налоговой проверки этот документ, в числе прочих, может быть затребован для анализа инспекторами. Также контроль за ними имеют право осуществлять и другие инспектирующие органы.

При отсутствии заборных листов на предприятие могут быть наложены штрафные санкции.

Товарный отчёт

Материально-ответственное лицо _____

Табельный номер _____

	Сумма фактической реализации	Документ		Стоимость по учётным ценам, р.к.	В том числе стоимость, р.к.				Отметки бухгалтерии
		Дата	Номер		Продукты	Специи и соль	Тара	Стекло тара	
1.Остаток на начало дня	x		x						
2.Приход	x x x								
Итого по приходу		x	x						
Итого с остатком									
3.Расход	x								
Итого по расходу		x							
4.Остаток на конец дня	x								
Фактический остаток	x								
Излишки	x								
Недостача		x							

Приложение _____ документов (количество прописью)

Материально-ответственное лицо _____ (подпись)

Ведомость с документами принял и проверил _____

Решение руководителя _____

Дневной заборный лист

Наименование блюда или изделия	Единицы измерения	Отпущено(количество)			Возвращено	Итого отпущено за день			
		12 ч	13ч	14ч		По учётным ценам		По ценам продажи	
		Цена р.к.	Сумма р.к.	Цена р.к.		Сумма р.к.			
	порций								
	штук								
Итого	-								

Всего за день _____ натуральных единиц

На сумму _____ р . _____ к.

Отпустил _____ Принял _____

Проверил _____

3. Составить отчёт о проделанной работе.

Критерии оценивания: каждое задание оценивается по пятибалльной системе, баллы складываются и подсчитывается общее количество баллов (итого баллов). Если общее количество баллов:

10–9–оценка «отлично»

8–оценка «хорошо»

7 –оценка «удовлетворительно»

Если вы набрали менее 7 баллов, то рекомендуется исправить допущенные ошибки в заданиях

Итого												
-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Акт о продаже и отпуске изделий кухни

№п\п	Продажа и отпуск изделий	Сумма р.к.	
		По ценам продажи	По учётным ценам производства
	1.Продаю за наличный расчёт Общие блюда Обеды на дом		
Итого продано			
	2.Отпущено: Сотрудникам организации по акту № _____ от «___» _____ г. В филиалы и буфеты мелкорозничную сеть		
Всего			

Приходную часть ведомости заполняют по данным приходных документов с указанием их номеров. В расходную часть ведомости записывают итоговые данные актов реализации продажи готовых изделий за наличный расчёт, а также данные отпуска по безналичному расчёту(в буфеты, филиалы),накладных продуктов и тары в кладовую.

Остаток по учётным данным на конец дня определяют путём вычитания из прихода с остатком суммы «Итого в расходе».

3.Составить отчёт о проделанной работе.

Критерии оценивания: каждое задание оценивается по пятибалльной системе, баллы складываются и подсчитывается общее количество баллов (итого баллов). Если общее количество баллов:

10–9-оценка «отлично»

8–оценка «хорошо»

7 –оценка «удовлетворительно»

Если вы набрали менее 7 баллов, то рекомендуется исправить допущенные ошибки в заданиях