ИГРИМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Утверждаю
Директор колледжа
_____Л.Г.Гейстонина
«29» августа 2025г

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 1F6899DC0D7846E6CFA5BD6809BB062B
Владелец: Гейстонина Людмила Геннадьевна
Действителен: с 18.06.2025 до 11.09.2026

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 Основы калькуляции и учета

Игрим, 2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по профессии 43.01.09 Повар, кондитер, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2016 года № 1569

Организация-разработчик:
бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Игримский политехнический колледж»

Разработчик: Гвозденко Татьяна Борисовна, преподаватель первой квалификационной категории БУ «Игримский профессиональный колледж»

Согласовано:
Заместитель директора колледжа по НМР
Л.Е.Еранькина

СОДЕРЖАНИЕ

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ …….. 4

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ……. 6

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ…… 12

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ……. 14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.05 Основы калькуляции и учета

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы и разработана в соответствии с ФГОС СПО по профессии **43.01.09 Повар, кондитер,** с учетом примерной основной образовательной программы, зарегистрированной в государственном реестре.

1.2. Место учебной 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. Цели и результаты освоения учебной дисциплины:

Умения	Знания
-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.

Формируемые в ходе освоения общие компетенции:

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	**Умения:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить 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)
		Знания: 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; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	**Умения:** определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
		Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации

ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	**Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	**Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	**Умения:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	**Умения:** описывать значимость своей профессии
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	**Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии.
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения**.**
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и	**Умения:** использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии.

	поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	**Знания:** роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; средства профилактики перенапряжения.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	**Умения: п**рименять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
		Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	**Умения:** 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
		Знания: 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
		Знание: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

учебной нагрузки обучающегося **88** часов, в том числе:

аудиторных **- 76** часов, из них практических занятий - **40** часов;

консультаций – 6 часов,

на экзамен – 6 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
Объем программы (всего), из них	**88**
теоретическое обучение	36
лабораторные занятия	-
практические занятия	40
самостоятельная работа	-
консультации	6
Экзамен	6

2.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 Основы калькуляции и учета

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Тема 1. Общая характеристика бухгалтерского учета	**Содержание**		**4**	
	1	Принципы и формы организации бухгалтерского учета. Понятие о документах учета. Классификация документов.	2	2
	2	Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся Составить конспект по требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению документов.		-	
Тема 2. Ценообразование в общественном питании	**Содержание**		**8**	
	1	Понятие цены, ее элементы, виды цен. Ценовая политика организаций питания	2	2
	2	Понятие калькуляции и порядок определения розничных цен на продукцию и полуфабрикаты собственного производства. Товарооборот предприятий питания, его виды и методы расчета	2	2
	3	План-меню, его назначение, виды, порядок составления	2	2
	4	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	2	2
	Практические занятия		**10**	
	1	Работа со Сборником рецептур: расчет требуемого количества сырья, продуктов для приготовления продукции собственного производства.	2	
	2	Определение процентной доли потерь при различных видах обработки сырья	2	
	3	Составление плана-меню.	2	
	4	Расчет планового товарооборота на день. Калькуляция розничных цен на блюда и полуфабрикаты.	2	
	5	Калькуляция розничных цен на мучные и кондитерские изделия. Оформление калькуляционных карточек.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Выполнить домашнее задание по теме в тетради. Подготовить сообщение «Виды цен». Составить и оформить калькуляционную карту.		-	
Тема 3. Материальная ответственность. Инвентаризация	**Содержание**		**6**	
	1	Материальная ответственность, ее документальное оформление.	2	2
	2	Типовой договор о полной индивидуальной материальной ответственности, порядок оформления и учета доверенностей на получение материальных ценностей	2	2
	3	Документальное оформление поступления сырья на производство. Документальное	2	2

		оформление и учет реализации отпуска готовой продукции. Отчетность о реализации и отпуска изделий кухни.		
	Практические занятия		**4**	
	1	Инвентаризация сырья, полуфабрикатов и готовой продукции на производстве, сроки и порядок проведения.		
	2	Отчетность материально-ответственных лиц. Формы отчетности о реализации и отпуска изделий кухни.		
Тема 4. Учет сырья, продуктов и тары в кладовых организаций питания	**Содержание**		**4**	
	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	2	2
	2	Организация количественного учета продуктов в кладовой, порядок ведения товарной книги. Товарные потери и порядок их списания. Документальное оформление отпуска продуктов из кладовой	2	2
	Практические занятия		**6**	
	1	Оформление документов первичной отчетности по учету сырья, товаров и тары в кладовой организации питания,		
	2	Документальное оформление отпуска продуктов из кладовой		
	3	Составление товарного отчет за день		
	Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся Составить ведомость учета движения продуктов и тары на кухне (товарный отчет)		**-**	
Тема 5. Учет продуктов на производстве, отпуска и реализации продукции и товаров предприятиями общественного питания	**Содержание**		**6**	
	1	Организация учета на производстве. Состав товарооборота общественного питания	2	2
	2	Документальное оформление поступления сырья на производство. Документальное оформление и учет реализации отпуска готовой продукции	2	2
	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	2	2
	Практические занятия		**6**	
	1	Оформление документов первичной отчетности по учету сырья, готовой и реализованной продукции и полуфабрикатов на производстве.		
	2	Составление акта о реализации кухни за наличный расчет, о продаже и отпуске изделий кухни.		
	3	Составление наряда–заказа на изготовление кондитерских изделий и расчет потребность сырья		
	Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся Оформить документально поступление сырья на производство. Рассчитать и оформить Дневной заборный лист.		**-**	
Тема 6. Учет денежных средств	**Содержание**		**2**	
	1. Порядок ведения кассовых операций. Документальное оформление поступления наличных			2

	денег в кассу и к выдаче. Порядок ведения кассовой книги и отчетность кассира.			
	Практические занятия		**2**	
	1.Заполнение кассовой книги. Заполнение кассовых ордеров			
Тема 7. Унифицированные формы первичной учетной документации	**Содержание**		**2**	
	Формы по учету операций в общественном питании.			
	Практические занятия		**10**	
	1. Составление и оформление «План-меню».		2	
	2. Оформление «Требование в кладовую». Оформление накладных на отпуск товара. Составление закупочных актов. Составление Дневных заборных листов.		2	
	3. Подготовка описи дневных заборных листов (накладных). Составление актов о бое, ломе и утрате посуды и приборов. Заполнение актов о реализации и отпуске изделий кухни. Составление актов о снятии остатков продуктов, полуфабрикатов и готовых изделий.		2	
	4. Оформление Заказ-счетов. Расчет наряд-заказа на изготовление кондитерских и других изделий.		2	
	5. Заполнение ведомости учета остатков продуктов и товаров на складе. Подготовка ведомости учета движения продуктов и тары на кухне (товарный отчет)		2	
Тема 8. Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций	**Содержание**		**4**	
	1	Правила торговли. Виды оплаты по платежам	2	2
	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	2	2
	Практические занятия		**2**	2
	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. Порядок ведения кассовой книги и отчетность кассира		
		Аудиторные часы	**76**	
		Консультации	**6**	
		Экзамен	**6**	
		Итого	**88**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия кабинета теоретического обучения.

Оборудование теоретического кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- калькуляторы;
- проектор;
- доска.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. И.И. Потапова Калькуляция и учет учебное пособ.- М.; Академия, 2015г.
2. И.И. Потапова Калькуляция и учет рабочая тетрадь - М.; Академия, 2015г.

Дополнительные источники:

1. Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий. Для предприятий общественного питания. Киев, 2012.
2. Потапова И.И. Калькуляция и учет. М.: Академия, 2009.
3. Сборник рецептур на мучные кондитерские изделия. М.: Хлебпродинформ, 2000.
4. Шестакова Т. И. Калькуляция и учет в общественном питании. Учебно-практическое пособие. Ростов н/Д.: Феникс, 2011.

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/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. Правила продажи отдельных видов товаров (текст по состоянию на 18.01.2016 г.) Утвржден Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 1998 года № 55. http://www.consultant.ru/law/podborki/pravila_roznichnoj_torgovli/

Интернет-ресурсы

1. Калькуляция. URL: http://dic.academic.ru/dic.nsf/bse/92590/Калькуляция
2. Виды калькуляций. URL: http://otherreferats.allbest.ru/audit/00091423_0.html
3. Калькуляционная единица. Статьи калькулирования. Порядок формирования элементов чистого дохода в цене. URL: http://www.grandars.ru/college/cenoobrazovanie/kalkulyaciya.html
4. Метод калькуляции себестоимости с полным распределением затрат. URL: http://consulting.ru/econs_art_6726404

3.3. Учебно-методический комплекс дисциплины

1. Комплект учебно-нормативной документации по специальности (ФГОС, РУП, БУП, ОПОП и т.п.).
2. Комплект технологических карт.
3. Комплект калькуляционных карт.
4. Комплект наряд-заказов.
5. Комплект меню-требований.
6. Комплект закупочных актов.
7. Комплект заборных листов (накладных).

3.4 Специфика организации обучения

На учебных занятиях используются такие педагогические технологии как:

- деятельностная;
- личностно-ориентированная;
- информационно-развивающая.

Средства контроля: перечень вопросов к контрольным работам, перечень вопросов к экзамену.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе бесед, практических занятий, контрольных работ, а также выполнения обучающимися домашних заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
1	*2*
Умения:	
составить и оформить калькуляционную карту	Контроль выполнения практических занятий и внеаудиторных самостоятельных работ по темам Экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических занятий
рассчитать необходимое сырье для приготовления блюд	
Сделать торговую наценку и рассчитать цену на продукцию собственного производства	
Решать задачи на проценты	
Выписывать требование, которое служит основой для получения сырья из кладовой	
Составить план-меню и определить суточную потребность в продуктах	
Работать с нормативной документацией: Сборником рецептур блюд и кулинарных изделий.	
Оформлять документы и вести учет доверенностей	
Осуществлять документальное оформление отпуска продуктов из кладовой.	
Организовывать количественный учет продуктов в кладовой, порядок ведения товарной книги.	
Рассчитать товарные потери и порядок их списания	
Вести кассовую книгу и осуществлять отчетность.	
Знания:	
Организации учета в общественном питании	Контроль выполнений заданий и тестирования по теме Контроль устных ответов по темам Результаты выполнения экзаменационных заданий
Ценообразование в общественно питании	
Учет сырья, продуктов в кладовых предприятий общественного питания.	
Учет продуктов на производстве отпуска и реализации продукции и товаров предприятиями общественного питания	
Учет основных средств	

Отчетность торговых предприятий	
Порядок оформления отчета материально-ответственного лица.	
Порядок проведения инвентаризации продуктов и тары в кладовой и ее документальное оформление.	
Документально оформить поступление сырья на производство.	
Порядок организации учета на производстве	
Документально оформить и учесть реализацию отпуска готовой продукции.	
Определять порядок списания соли и специй.	
Провести инвентаризацию денежных средств и ценных бумаг в кассе.	
Организовать учет инвентаря и хозяйственных принадлежностей.	
Определять сумму прибыли и порядок ее распределения.	

Эксперты:

Игримский профессиональный колледж, заместитель директора колледжа по научно-методической работе Л.Е. Еранькина