



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 01. Выполнение работ по должности служащего «Калькулятор»
(индекс, наименование профессионального модуля)

23311 Калькулятор

(код и наименование профессии/должности служащего)

Присваиваемая квалификация Калькулятор
(наименование квалификации)

Форма обучения Очная

Воронеж
2025

Рабочая программа модуля рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и бухгалтерского учета.

Протокол от 05 сентября 2025 г. № 1.

Заведующий кафедрой

(подпись)

Т.Н. Бойчак
(инициалы, фамилия)

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 01. Выполнение работ по должности служащего «Калькулятор»
(индекс, наименование профессионального модуля)

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе требований единого тарификационного справочника по должности служащего 23311 Калькулятор и является частью образовательной программы в части освоения соответствующих общих компетенций (далее – ОК) и профессиональных компетенций (далее – ПК).

1.2. Место профессионального модуля в структуре образовательной программы

В состав профессионального модуля «ПМ.01 Выполнение работ по должности служащего «Калькулятор»» входит дисциплина «МДК.01.01 Выполнение работ по должности служащего «Калькулятор»».

1.3. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения программы профессионального модуля обучающийся должен освоить вид деятельности «ПМ.01 Выполнение работ по должности служащего «Калькулятор»» и соответствующие ему профессиональные компетенции:

ПК 1.1.	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта
ПК 1.2.	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета
ПК 1.4.	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.6.	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности

Освоение профессионального модуля направлено на развитие общих компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

OK 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
-------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:

- выполнения работ по профессии Калькулятор.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен уметь:

- составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские документы, заполнять регистры бухгалтерского учета;
- отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйствственные операции организаций;
- производить записи в учетных регистрах;
- составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организации.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен знать:

- задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета в кассе, объекты учета и их классификацию;
- методические и нормативные материалы по организации учета и методам ведения учета;
- принципы организации учетных операций в сфере общепита;
- строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организации;
- организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций;
- принципы ценообразования и калькуляции в области общепита.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы для очной формы обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Контактная работа (всего)	72
в том числе:	
лекции	24
практические занятия	48
Самостоятельная работа обучающегося	4
Учебная практика	72
Квалификационный экзамен	18
Общая трудоемкость	166

2.2. Структура профессионального модуля для очной формы обучения

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Общая трудоемкость	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				Промежуточная аттестация	Практика Учебная, часов		
			Контактная работа		Самостоятельная работа обучающегося					
			Всего, часов	в т.ч.	Всего, часов	Всего, часов				
1	2	3	4	5	5	7	8	9		
ОК 01-05, 09; ПК 1.1, 1.2, 1.4, 1.6	МДК 01.01. Выполнение работ по должности служащего «Калькулятор»	76	66	22	44	10	-	-		
ОК 01-05, 09; ПК 1.1, 1.2, 1.4, 1.6	Учебная практика	72			-			72		
ОК 01-05, 09; ПК 1.1, 1.2, 1.4, 1.6	Квалификационный экзамен	18		-		18				
	Всего:	166	66	22	44	10	18	72		

2.3. Тематический план и содержание профессионального модуля для очной формы обучения

Наименование разделов и тем профессионального модуля, междисциплинарных курсов	Содержание учебного материала лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
МДК.01.01.	Выполнение работ по должности служащего «Калькулятор»		
Тема 1. Должностная инструкция и основные обязанности бухгалтера-калькулятора	Содержание учебного материала:	6	OK 01-05, 09; ПК 1.1, 1.2, 1.4, 1.6
	Функциональные обязанности бухгалтера-калькулятора. Проведение расчетов, подсчет и планирование финансовых отчетов. Оценка и анализ данных.		
	Лекции	2	
	Практические занятия Решение ситуационных задач	4	
Тема 2. Понятие о ценообразовании	Содержание учебного материала:	6	OK 01-05, 09; ПК 1.1, 1.2, 1.4, 1.6
	Принципы ценообразования. Принципы налогообложения. Практические аспекты бухгалтерского учета.		
	Лекции	2	
	Практические занятия Решение ситуационных задач	4	
Тема 3. Основные термины и понятия калькуляции	Содержание учебного материала:	6	OK 01-05, 09; ПК 1.1, 1.2, 1.4, 1.6
	Бухгалтер-калькулятор. Классификация предприятий общепита. Потери при обработке продуктов. Порядок расчета процента потерь.		
	Лекции	2	
	Практические занятия Решение ситуационных задач	4	
Тема 4. Калькулирование себестоимости блюд	Содержание учебного материала:	6	OK 01-05, 09; ПК 1.1, 1.2, 1.4, 1.6
	Калькуляция. Технологическая карта и калькуляционная карточка Калькуляция мясных блюд и блюд из птицы. Калькуляция блюд из рыбы и морепродуктов. Порядок расчета расхода муки. Калькулирование блюд из нестандартного сырья		
	Лекции	2	

	Практические занятия Решение ситуационных задач	4	
Тема 5. Калькулирование себестоимости напитков	Содержание учебного материала: Калькуляция себестоимости горячих напитков. Калькуляция себестоимости плодово-ягодных напитков. Калькуляция себестоимости шоколадных и молочных напитков.	6	OK 01-05, 09; ПК 1.1, 1.2, 1.4, 1.6
	Лекции	2	
	Практические занятия Решение ситуационных задач	4	
	Содержание учебного материала: Новые и фирменные блюда. Составление рецептуры. Оформление технико-технологической карты. Порядок заполнения калькуляционной карточки. Ценообразование в общественном питании. План-меню (ф. № ОП-2).	6	
Тема 6. Калькулирование не по сборнику рецептур	Лекции	2	OK 01-05, 09; ПК 1.1, 1.2, 1.4, 1.6
	Практические занятия Решение ситуационных задач	4	
	Содержание учебного материала: Приобретение сырья у поставщика. Документы, подтверждающие качество. Приобретение у физических лиц. Учет тары. Учет сырья по плановым и фактическим ценам.	6	OK 01-05, 09; ПК 1.1, 1.2, 1.4, 1.6
	Лекции	2	
Тема 7. Поступление сырья	Практические занятия Решение ситуационных задач	4	
	Содержание учебного материала: Товарные потери. Естественная убыль. Порядок проведения инвентаризации на предприятиях общепита. Товарный отчет. Учет инвентаря и хозяйственных принадлежностей. Учет специальной и форменной одежды.	6	OK 01-05, 09; ПК 1.1, 1.2, 1.4, 1.6
	Лекции	2	
	Практические занятия Решение ситуационных задач	4	
Тема 8. Инвентаризация и товарные потери	Содержание учебного материала: Товарные потери. Естественная убыль. Порядок проведения инвентаризации на предприятиях общепита. Товарный отчет. Учет инвентаря и хозяйственных принадлежностей. Учет специальной и форменной одежды.	6	OK 01-05, 09; ПК 1.1, 1.2, 1.4, 1.6
	Лекции	2	
	Практические занятия Решение ситуационных задач	4	

Тема 9. Организация производства продукции	Содержание учебного материала:	6	OK 01-05, 09; ПК 1.1, 1.2, 1.4, 1.6
	Рекомендуемый график документооборота на предприятиях общественного питания.		
	Учет сырья в кладовой.		
	Учет сырья на кухне.		
Тема 10. Учет и реализация готовой продукции	Учет и документальное оформление операций на предприятиях с цеховым делением.	2	OK 01-05, 09; ПК 1.1, 1.2, 1.4, 1.6
	Лекции		
	Практические занятия		
	Решение ситуационных задач		
Тема 11. Бухгалтерский учет и налогообложение на предприятиях общественного питания	Содержание учебного материала:	6	OK 01-05, 09; ПК 1.1, 1.2, 1.4, 1.6
	Учетная политика на предприятиях общественного питания.		
	НДС в общественном питании.		
	Проводки в общественном питании.		
	Социальное питание.	2	OK 01-05, 09; ПК 1.1, 1.2, 1.4, 1.6
	Лекции		
	Практические занятия		
	Решение ситуационных задач		
Самостоятельная работа обучающегося (всего)		10	OK 01-05, 09; ПК 1.1, 1.2, 1.4, 1.6
Учебная практика		72	OK 01-05, 09; ПК 1.1, 1.2, 1.4, 1.6
Квалификационный экзамен		18	OK 01-05, 09; ПК 1.1, 1.2, 1.4, 1.6
Всего		166	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита; лаборатории учебной бухгалтерии.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

Технические средства обучения: компьютеры, интерактивная доска.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- рабочие места по количеству обучающихся,
- рабочее место преподавателя,
- демонстрационный экран,
- программное обеспечение
- автоматизированное рабочее место преподавателя (компьютер, мультимедийный проектор).

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- технические средства, в т.ч. компьютерные и телекоммуникационные,
- рабочее место специалиста,
- деловая документация,
- профессиональные компьютерные программы.

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Основные источники

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536590>.

2. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 415 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16613-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531377>.

3. О бухгалтерском учете: федерал. закон: от 06.12.11 (с изменениями и дополнениями)

4. Положение по бухгалтерскому учёту «Учётная политика организации» (ПБУ 1/2008): приказ Минфина России: от 6.10.2008 №106 (с

измен. и дополн.).

5. Положение по бухгалтерскому учёту «Доходы организации» (ПБУ 9/99): приказ Минфина России: от 6.05.1999 №32н (с измен. и дополн.).

6. Положение по бухгалтерскому учёту «Расходы организации» (ПБУ 10/99): приказ Минфина России: от 6.05.1999 №33н (с измен. и дополн.).

7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет валютных активов и обязательств» (ПБУ 3/2006): приказ Минфина РФ: от 27.11.2006 №154н (с измен. и дополн.).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15832-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/> 536893.

2. Проданова, Н. А. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Проданова, Е. И. Зацаринная ; ответственный редактор Е. И. Зацаринная. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 220 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15783-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/> 509695.

3.2.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет

1. Бухгалтерия-онлайн: www.buhonline.ru
2. Интернет-ресурс для бухгалтера: www.buh.ru
3. Справочно-правовая система ГАРАНТ: study.garant.ru
4. Справочно-правовая система Консультант Плюс: www.consultant.ru/edu/

3.2.4. Современные профессиональные базы данных

1. База данных «Бухгалтерский учет и отчётность» Минфина России - <https://www.minfin.ru/ru/performace/accounting/accounting/>

2. База данных «Бухгалтерский учет и отчётность» - информационноаналитические материалы Центрального банка Российской Федерации - https://www.cbr.ru/analytics/?PrtId=msfo_23217_41739

3. Справочная правовая система «Консультант Плюс» www.consultant.ru/edu/

3.2.5. Перечень программного обеспечения

Состав комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

1. 1C:Предприятие 8 - Сублицензионный договор от 02.07.2020 № ЮС-2020-00731;
2. Приложение Libre Office (используется для подготовки докладов, сообщений, выполнения других письменных заданий).
3. Приложение Open Office (используется для составления и работы с электронными таблицами).
4. Программа-браузер Google Chrome (или другая альтернативная) (используется для работы с электронными библиотечными системами и другими ресурсами «Интернет»).
5. 7-Zip (используется для архивирования файлов с высокой степенью сжатия).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта</p> <p>ПК 1.2 Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета</p> <p>ПК 1.4 Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <p>ПК 1.6 Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские документы, заполнять регистры бухгалтерского учета; - отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственныe операции организации; - производить записи в учетных регистрах; - составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организаций. 	<p>Оценка выполнения практических работ.</p> <p>Наблюдение и оценка выполнения практических работ в процессе практики.</p> <p>Дифференцированный зачет по МДК.</p> <p>Экзамен (квалификационный).</p>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	объяснение социальной значимости профессии проявление точности, аккуратности, внимательности стремление к освоению профессиональных компетенций, знаний и умений (участие в предметных конкурсах, олимпиадах и др.);	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля;</p> <p>Мониторинг участия в учебных, образовательных, воспитательных мероприятиях в рамках профессии, анализ результатов, их стабильности.</p> <p>Анализ достижение высоких результатов, стабильность результатов, портфолио достижений.</p>
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	определение и выбор способа разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями;	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля;</p> <p>- оценка за решение проблемно-ситуационных задач на практических занятиях;</p>
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	организация собственной деятельности в соответствии с поставленной целью определение и выбор способов решения	<p>- устный и письменный экзамен;</p>

	<p>производственной задачи в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - положительные отзывы руководителей производственной практики от предприятий - баз практики. <p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля;</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в ролевых (деловых) играх и тренингах; - выполнение заданий учебной и производственной практики по профилю специальности <p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля;</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в ролевых (деловых) играх и тренингах; - выполнение заданий учебной и производственной практики по профилю специальности
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<ul style="list-style-type: none"> -эффективное взаимодействие и общение с коллегами и руководством; - положительные отзывы с мест прохождения производственной практики. <p>поиск и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - участие в ролевых (деловых) играх и тренингах; - выполнение заданий учебной и производственной практики по профилю специальности <p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля;</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в ролевых (деловых) играх и тренингах; - выполнение заданий учебной и производственной практики по профилю специальности
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<p>эффективное взаимодействие и общение с коллегами и руководством;</p> <p>корректное использование информационных источников для анализа, оценки и извлечения информационных данных, необходимых для решения профессиональных задач;</p> <p>владение приёмами работы с компьютером, электронной почтой, Интернетом, программой «1С: Бухгалтерия», активное применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение рефератов, заданий для самостоятельной работы, курсовой работы (проекта); - выполнение исследовательской творческой работы.

		<p>заданий для самостоятельной работы, курсовой работы (проекта);</p> <ul style="list-style-type: none">- выполнение исследовательской творческой работы;- выполнение заданий учебной и производственной практики по профилю специальности;- в ходе выполнения заданий квалификационного экзамена.
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------