

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»  
(ВСГУТУ)  
Технологический колледж

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УМР ТК ВСГУТУ

 В.В. Пойдонова

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ТК ВСГУТУ

 С.Н.Сахаровский

2018 г.



## УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС

дисциплины ОП.16 «Калькуляция и учет в общественном питании»  
для специальности 19.02.10 «Технология продукции общественного питания»

Улан-Удэ 2018

Учебно-методический комплекс дисциплины (УМКД) «Калькуляция и учет общественном питании» разработан на кафедре «Технология продуктов общественного питания» ВСГУТУ и является частью ППССЗ, разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования специальности **19.02.10 «Технология продукции общественного питания»**, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 22 апреля 2014 г. №384.

Составитель

Сурф Цырендоржиева С.

Учебно-методический комплекс дисциплины «Калькуляция и учет в общественном питании» рассмотрен, обсужден и одобрен на заседании кафедры «Технология продуктов общественного питания»

Протокол от «29» августа 2016 г. № 1

Заведующий кафедрой А.С. Иванова И.В.

## Содержание

1	Аннотация к дисциплине	4
2	Рабочая программа дисциплины	6
3	Фонд оценочных средств	20
4	Методические указания для студентов	54

Учебно-методический комплекс дисциплины ОП.16 «Калькуляция и учет в общественном питании» для специальности 19.02.10 «Технология продукции общественного питания»

### Аннотация

#### **1. Место дисциплины в учебно-воспитательном процессе**

Дисциплина входит в профессиональный цикл учебного плана ППССЗ, реализуется на 2-ом и 3-ом году обучения 4 и 5 семестр.

#### **2. Цели изучения и планируемые результаты освоения дисциплины**

Целью курса «Калькуляция и учет в общественном питании» является приобретение необходимых теоретических и практических знаний по изучению системы документооборота и ведению учета на предприятиях общественного питания, составлению калькуляции и изучению основных принципов калькулирования продажных цен в общественном питании и установлении цен на продукцию производства.

В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции: ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 9; ПК 1.1.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 5.2.; ПК 6.1.; ПК 6.2.; ПК 6.3.; ПК 6.4.; ПК 6.5. (ФГОС СПО № 384 от 22.04.2014 г. пп 5, 6).

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен **уметь**:

- воспроизводить принципы ценообразования на продукцию собственного производства;
- категоризировать виды цен, применяемых в общественном питании и их назначение;
- перечислять виды плана-меню;
- составлять калькуляционный расчет на изделия, реализуемые в розницу;
- рассказывать о торговой наценке, ее назначении и порядке установления.
- показывать порядок составления плана-меню;
- выбрать организацию материальной ответственности в общественном питании;
- анализировать требования к документам учета в осуществлении контроля за хозяйственной и финансовой деятельностью;
- сопоставлять классификацию документов учета на предприятиях общественного питания;
- создать отчет о движении, сырья, продуктов и тары на производстве;
- рассчитывать нормы естественной убыли на складах и ведет учет товарных потерь вследствие естественной убыли.

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен **знать**:

- расчет потребного количества сырья по рецептурам;
- расчет продажных цен на кулинарную продукцию;
- порядок определения цен на товары, реализуемые через буфеты, магазины кулинарии, мелкорозничную сеть;
- нормативные документы по установлению размеров торговых надбавок (наценок);
- организацию учета на предприятиях общественного питания;
- общие принципы организации учета на предприятиях общественного питания;
- роль документов, используемых в осуществлении контроля за хозяйственной и финансовой деятельностью;
- виды и порядок заключения договоров, применяемых на предприятиях общественного питания;
- общие требования к приемке товаров по количеству и качеству;
- особенности учета сырья и готовых изделий в кондитерских цехах;
- учет сырья на производстве, учет сырья и готовой продукции в обособленных цехах по производству полуфабрикатов;

- общие положения по проведению инвентаризации, документально результаты инвентаризации.

### **3. Структура и содержание дисциплины**

*Структура дисциплины:*

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объём часов</i>	
	<i>Семестр 4</i>	<i>Семестр 5</i>
<b>Максимальная учебная нагрузка</b>	<i>67</i>	<i>102</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>45</i>	<i>68</i>
в том числе:		
лекции	<i>30</i>	<i>51</i>
практические занятия	<i>15</i>	<i>17</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>22</i>	<i>33</i>
в том числе:		
Консультации		<i>1</i>
Промежуточная аттестация	<i>ДЗ 1</i>	<i>ДЗ 2</i>

*Содержание дисциплины:* принципы калькулирования продажных цен в общественном питании; структура продажной цены на готовую продукцию; наценки предприятий общественного питания; ценообразование в общественном питании; установление цен на продукцию производства; составление калькуляционного расчета на изделия, реализуемые в розницу; порядок составления плана – меню; общие принципы организации учета на предприятиях общественного питания; документы учета, их роль в осуществлении контроля за хозяйственной и финансовой деятельностью предприятий общественного питания; задачи и организация учета продуктов, товаров, тары и реализации готовой продукции; документальное оформление и учет поступления продуктов, товаров и тары; документальное оформление и учет отпуска и реализации продуктов и товаров; учет продуктов и товаров в местах хранения и в бухгалтерии; товарные потери, порядок их оформления, списания и учета; инвентаризация имущества и финансовых обязательств.

### **4. Список авторов учебно-методического комплекса**

Цырендоржиева С.В., доцент кафедры «Технология продуктов общественного питания» ВСГУТУ.

Министерство образования и науки РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»

Технологический колледж

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УМР ТК ВСГУТУ

\_\_\_\_\_ В.В. Пойдонова

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ТК ВСГУТУ

\_\_\_\_\_ С.Н.Сахаровский

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины ОП.16 «Калькуляция и учет в общественном питании»  
для специальности 19.02.10 «Технология продукции общественного питания»

Улан-Удэ  
2016

## Содержание

1	Паспорт рабочей программы дисциплины	8
2	Структура и содержание дисциплины	11
3	Самостоятельная работа обучающихся	16
4	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	17
5	Материально-техническое обеспечение дисциплины	18
6	Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	18

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.16 Калькуляция и учет в общественном питании

### *1.1. Область применения программы*

Рабочая программа дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО специальности 19.02.10 «Технология продукции общественного питания» от 22 апреля 2014 г. № 384.

### *1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:*

Дисциплина ОП.16 «Калькуляция и учет в общественном питании» входит в вариативную часть профессионального цикла учебного плана специальности 19.02.10 «Технология продукции общественного питания».

Компетенции, формируемые в результате освоения содержания дисциплины ОП.16 «Калькуляция и учет в общественном питании» необходимы для успешного изучения следующих дисциплин учебного плана:

-ПМ.01 «Организация процесса приготовления и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции»;

-ПМ.02 «Организация процесса приготовления и приготовление сложной холодной кулинарной продукции»;

-ПМ.03 «Организация приготовления и приготовление сложной горячей кулинарной продукции»;

-ПМ.04 «Организация приготовления и приготовление сложных хлебобулочных, мучных кондитерских изделий»;

-ПМ.05 «Организация процесса приготовления и приготовление сложных холодных и горячих десертов»;

-ПМ.06 «Организация работы структурного подразделения».

### *1.3. Цели изучения и планируемые результаты освоения дисциплины*

Целью курса «Калькуляция и учет в общественном питании» является приобретение необходимых теоретических и практических знаний по изучению системы документооборота и ведению учета на предприятиях общественного питания, составлению калькуляции и изучению основных принципов калькулирования продажных цен в общественном питании и установлении цен на продукцию производства.

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен **уметь**:

- воспроизводить принципы ценообразования на продукцию собственного производства;
- категоризировать виды цен, применяемых в общественном питании и их назначение;
- перечислять виды плана-меню;
- составлять калькуляционный расчет на изделия, реализуемые в розницу;
- рассказывать о торговой наценке, ее назначении и порядке установления.
- показывать порядок составления плана-меню;
- выбрать организацию материальной ответственности в общественном питании;
- анализировать требования к документам учета в осуществлении контроля за хозяйственной и финансовой деятельностью;
- сопоставлять классификацию документов учета на предприятиях общественного питания;
- создать отчет о движении сырья, продуктов и тары на производстве;
- рассчитывать нормы естественной убыли на складах и ведет учет товарных потерь вследствие естественной убыли;

должен **знать**:

- расчет потребного количества сырья по рецептурам;
- расчет продажных цен на кулинарную продукцию;
- порядок определения цен на товары, реализуемые через буфеты, магазины кулинарии, мелкорозничную сеть;

- нормативные документы по установлению размеров торговых надбавок (наценок);
- организацию учета на предприятиях общественного питания;
- общие принципы организации учета на предприятиях общественного питания;
- роль документов, используемых в осуществлении контроля за хозяйственной и финансовой деятельностью;
- виды и порядок заключения договоров, применяемых на предприятиях общественного питания;
- общие требования к приемке товаров по количеству и качеству;
- особенности учета сырья и готовых изделий в кондитерских цехах;
- учет сырья на производстве, учет сырья и готовой продукции в обособленных цехах по производству полуфабрикатов;
- общие положения по проведению инвентаризации, документально результаты инвентаризации.

В результате освоения дисциплины у обучающихся формируются следующие профессиональные компетенции:

<b>Код</b>	<b>Профессиональные компетенции</b>
ПК 1.1.	Организовывать подготовку мяса и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции.
ПК 2.1.	Организовывать и проводить приготовление канапе, легких и сложных холодных закусок.
ПК 2.2.	Организовывать и проводить приготовление сложных холодных блюд из рыбы, мяса и сельскохозяйственной (домашней) птицы.
ПК 2.3.	Организовывать и проводить приготовление сложных холодных соусов.
ПК 3.1.	Организовывать и проводить приготовление сложных супов.
ПК 3.2.	Организовывать и проводить приготовление сложных горячих соусов.
ПК 3.3.	Организовывать и проводить приготовление сложных блюд из овощей, грибов и сыра.
ПК 3.4.	Организовывать и проводить приготовление сложных блюд из рыбы, мяса и сельскохозяйственной (домашней) птицы.
ПК 4.1.	Организовывать и проводить приготовление сдобных хлебобулочных изделий и праздничного хлеба.
ПК 4.2.	Организовывать и проводить приготовление сложных мучных кондитерских изделий и праздничных тортов.
ПК 4.3.	Организовывать и проводить приготовление мелкоштучных кондитерских изделий.
ПК 5.2.	Организовывать и проводить приготовление сложных горячих десертов.
ПК 6.1.	Участвовать в планировании основных показателей производства.
ПК 6.2.	Планировать выполнение работ исполнителями.
ПК 6.3.	Организовывать работу трудового коллектива.
ПК 6.4.	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
ПК 6.5.	Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

Освоение дисциплины направлено на формирование и развитие общих компетенций:

<b>Код</b>	<b>Общие компетенции</b>
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Распределение учебного времени дисциплины

Распределение учебного времени выполнено в виде выписки из УП. В таблице 1 представлена информация по каждой форме обучения о распределении общей трудоемкости обучения в часах по семестрам, видов и объемов учебной работы в часах (лекции (Л)), практические занятия (Пр), о распределении форм СРС – самостоятельной работы студентов, расчетно-графические работы (РГР), контрольные (КР) и другие работы), а также форм ПА – промежуточной аттестации студентов по дисциплине(экзамен (Э), дифференцированный зачет (ДЗ), зачет (З), другие формы контроля):

Таблица 1 – Распределение учебного времени дисциплины

Форма обучения	Семестр и его продолжительность (нед.)	РАСПРЕДЕЛЕНИЕ							
		Максимальная нагрузка (час)	В том числе					Форм СРС	Форм ПА - аттестация
			На аудиторные занятия (час)			на СРС (час)	Конс (час)		
			Всего (час)	В том числе					
		Л (час)		Пр (час)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
очная	2 курс, 4 семестр 15 нед	67	45	30	15	22		СРС 1 СРС 2 ТЗ 1	ДЗ 1
	3 курс, 5 семестр 17 нед	102	68	51	17	23	1	СРС 3 СРС 4 ТЗ 2- ТЗ 5	ДЗ 2
<b>Итого</b>		<b>169</b>	<b>113</b>	<b>81</b>	<b>32</b>	<b>55</b>	<b>1</b>		

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Таблица 2 – Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов (очная)	Уровень освоения
<b>Курс 2, семестр 4</b>			
1	2	3	4
<b>Тема 1. Принципы калькулирования продажных цен в общественном питании</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		<b>4</b>
	1	Калькуляция: определение, назначение, объект, исходные данные, последовательность этапов	1
	2	Понятие о цене и ценообразовании	1
	3	Вилы цен. применяемых в общественном питании и их назначение (учётные цены и цены фактической реализации, средневзвешенные цены)	2
	<b>Практические занятия – Пр1</b>		<b>2</b>
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		<b>5</b>
	1	Подготовка к практическим занятиям	2
2	СРС 1	3	
<b>Тема 2. Структура продажной цены на готовую продукцию</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		<b>4</b>
	1	Порядок определения цен на товары и полуфабрикаты	2
	2	Расчет продажных цен на кулинарную продукцию	2
	<b>Практические занятия – Пр2</b>		<b>3</b>
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		<b>2</b>
1	Подготовка к практическим занятиям	2	
<b>Тема 3. Наценки предприятий общественного питания</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		<b>2</b>
	1	Торговая наценка, ее назначение и порядок установления	0,5
	2	Изучение нормативных документов по установлению размеров торговых надбавок (наценок)	0,5
	3	Регулирование наценок на продукцию (товары)	0,5
	4	Единая торговая наценка, ее размеры	0,5
	<b>Практические занятия – Пр3</b>		<b>4</b>
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		<b>4</b>
	1	Подготовка к тестовому заданию - ТЗ 1	2
2	Подготовка в практическим занятиям	2	
<b>Тема 4. Составление калькуляционного расчета на изделия, реализуемые в розницу</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		<b>14</b>
	1	Порядок определения цен на товары, реализуемые через буфеты, магазины кулинарии, мелкорозничную сеть	2
	2	Расчет потребного количества сырья по рецептурам	9
	3	Установление цен на продукцию производства	2
	4	Корректировка цен в калькуляционной карточке	1
	<b>Практические занятия – Пр4</b>		<b>4</b>
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		<b>9</b>
1	Подготовка в практическим занятиям	2	
2	СРС 2	7	
<b>Тема 5. Порядок составления плана-меню</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		<b>6</b>
	1	Понятие о меню, порядке его составления и утверждения	2
	2	План-меню, его содержание и назначение	2
	3	Виды плана-меню (для открытых и закрытых предприятий общественного питания)	2
	<b>Практические занятия – Пр5</b>		<b>2</b>
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		<b>2</b>
1	Подготовка к практическим занятиям	2	

<b>Курс 3, семестр 5</b>				
1	2	3	4	
<b>Тема 6. Общие принципы организации учета на предприятиях общественного питания</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		<b>2</b>	<b>1</b>
	1	Организация материальной ответственности в общественном питании	1	
	2	Договор о материальной ответственности	1	
	<b>Практические занятия – Пр6</b>		<b>2</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		<b>5</b>	
	1	Подготовка к практическим занятиям	2	
	2	Подготовка к тестовому заданию – ТЗ 2	3	
<b>Тема 7. Документы учета, их роль в осуществлении контроля за хозяйственной и финансовой деятельностью</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		<b>4</b>	<b>1</b>
	1	Классификация документов учета	1	
	2	Реквизиты бухгалтерских документов	2	
	3	Требования к содержанию и оформлению документов	1	
	<b>Практические занятия – Пр7</b>		<b>4</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>11</b>	
	1	Подготовка к практическим занятиям	4	
	2	СРС 3	4	
3	Подготовка к тестовому заданию – ТЗ 3	3		
<b>Тема 8. Задачи и организация учета продуктов, товаров, тары и реализации готовой продукции</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		<b>6</b>	<b>2</b>
	1	Учет поступления товаров	1	
	2	Документирование операций по отпуску из кладовой сырья, покупных товаров, кулинарных изделий	2	
	3	Учет движения сырья и товаров в кладовой	2	
	4	Отчетность материально-ответственных лиц	1	
	<b>Практические занятия – Пр8</b>		<b>3</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		<b>3</b>	
	1	Подготовка к практическим занятиям	2	
2	Подготовка к тестовому заданию – ТЗ 4	1		
<b>Тема 9. Документальное оформление и учет поступления продуктов, товаров и тары. Оформление и учет отпуска и реализации продуктов и товаров</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		<b>21</b>	<b>3</b>
	1	Источники поступления товара на предприятия общественного питания. Сопроводительные документы поставщиков	2	
	2	Общие требования к приемке товаров по количеству и качеству, выборочная проверка товара	1	
	3	Приемка товаров на складе поставщика, приемка товара, доставленного автотранспортом. Особенности приемки импортных товаров	2	
	4	Документальное оформление поступления продуктов, товаров и тары; документальное оформление поступления сырья на производство;	4	
	5	Учет сырья на производстве, учет реализации; учет товаров в буфетах, магазинах кулинарии и мелкорозничной торговле	4	
	6	Документальное оформление отпуска готовых изделий из производства; документальное оформление отпуска блюд с раздачи	4	
	7	Учет сырья и готовой продукции в обособленных цехах по производству полуфабрикатов; особенности учета сырья и готовых изделий в кондитерских цехах	4	
	<b>Практические занятия – Пр9, Пр10</b>		<b>6</b>	

1	2	3	4
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>10</b>	
	1 Подготовка к практическим занятиям	4	
	2 СРС 4	6	
<b>Тема 10. Учет товарных потерь и переоценки товаров. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>18</b>	3
	1 Общие положения по учету товарных потерь	2	
	2 Учет товарных потерь вследствие естественной убыли; учет прочих товарных потерь (учет завеса тары, учет потерь товаров вследствие боя, лома, порчи)	6	
	3 Отражение в бухгалтерском учете товарных потерь; учет переоценки товаров	6	
	4 Порядок выявления и отражения в учете результатов инвентаризации	2	
	5 Оформление инвентаризационных материалов	2	
	<b>Практические занятия – Пр11</b>	<b>2</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>4</b>	
	1 Подготовка к практическим занятиям	2	
	2 Подготовка к тестовому заданию – ТЗ 5	2	
<b>Консультация</b>		<b>1</b>	
		<b>Всего:</b>	
		<b>Теоретического обучения</b>	
		<b>Лекций</b>	
		<b>Практических занятий</b>	
		<b>Самостоятельной работы</b>	
		<b>Консультация</b>	
		<b>169</b>	
		<b>81</b>	
		<b>49</b>	
		<b>32</b>	
		<b>55</b>	
		<b>1</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

## 2.3 Практические занятия

В ходе практических работ, как одной из форм получения систематических учебных занятий, обучающиеся приобретают необходимые умения и практический опыт по тому или иному разделу дисциплины «Калькуляция и учет в общественном питании».

Общие цели практического занятия сводятся к закреплению теоретических знаний, формированию умений и практического опыта, необходимых для осуществления своей профессиональной деятельности и составляющих квалификационные требования к квалифицированному рабочему в области общественного питания.

Основными задачами практических работ являются:

- формирование практических знаний и умений по дисциплине;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся во время выполнения ими практических занятий.

В процессе выполнения практических работ у обучающихся также развиваются и формируются необходимые умения и практический опыт:

- ориентироваться в ведении учета и составлении калькуляции;
- находить массу отходов, массу «Брутто», массу «Нетто» по формулам;
- пользоваться сборниками рецептур блюд и кулинарных изделий и мучных кондитерских изделий;
- рассчитывать расход сырья, выхода полуфабрикатов и готовых изделий из овощей, рыбы, мяса и птицы;
- осуществлять взаимозаменяемость продуктов при приготовлении блюд;
- рассчитывать продажные цены на продукцию общественного питания;
- документально оформлять хозяйственные операции.

Перечень практических работ соответствует тематическому плану и содержанию рабочей программы дисциплины. В методических указаниях представлены 11 практических работ (Пр1-Пр11) по соответствующим разделам рабочей программы.

№	Наименование практического занятия	Количество часов
<b>курс 2 семестр 4</b>		
Пр1	Определение массы брутто, массы нетто сырья в разное время года с использованием Сборника рецептур блюд и кулинарных изделий	2
Пр2	Расчет рецептур	3
Пр3	Определение розничных цен на продукцию собственного производства: холодные блюда и закуски, супы, сладкие блюда и кондитерские изделия	4
Пр4	Определение розничных цен на продукцию собственного производства: горячие блюда из рыбы, мяса, птицы, овощей; горячие и холодные напитки	4
Пр5	Составление плана-меню на предприятиях закрытого типа	2
<b>курс 3 семестр 5</b>		
Пр6	Документальное оформление отпуска продуктов из кладовой	2
Пр7	Документальное оформление движения продуктов и тары на производстве	4
Пр8	Документальное оформление отпуска готовой продукции	3
Пр9	Документальное оформление учета сырья и готовых изделий в кондитерских цехах	4
Пр10	Документальное оформление акта о снятии остатков	2
Пр11	Документальное оформление акта о бое, ломе и утрате посуды и приборов	2

Каждая работа содержит тему и цель практической работы, пошаговую инструкцию и задания для выполнения практической работы, которые четко отражают приобретение необходимых умений и практического опыта согласно требованиям ФГОС 3+.

### 3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

**Самостоятельная работа студентов (СРС)** – это планируемая учебная работа, выполняемая по заданию преподавателя под его методическим и научным руководством.

Самостоятельная работа студентов по данной дисциплине включает:

- подготовку к аудиторным занятиям: проработка пройденного учебного материала по конспектам, составленным по материалам учебной и научной литературы, которая рекомендуется преподавателем; изучение учебного материала, рассмотренного на аудиторных занятиях и требующего самостоятельной проработки, а также составление конспектов – схем графическим методом текста нормативных документов;
- выполнение индивидуальных самостоятельных творческих работ и заданий.

Распределение бюджета времени на выполнение индивидуальных СРС представлено в таблице 3.

Таблица 3 – Технологическая карта СРС

Номер раздела и темы дисциплины	Код и наименование индивидуального проекта – задания или вида СРС	Объем часов на СРС	Сроки выполнения	Рекомендуемые УММ	Форма контроля СРС
1	2	3	4	5	6
<b>Курс 2 семестр 4</b>	О СРС 1 – Изучение федерального закона «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» от 28.12.2013.- №381-ФЗ. Графическим методом представить конспект – схему текста документа. Составить общие требования к государственному регулированию торговой деятельности.	3	3нед.	[1,9]	Графическая конспект – схема проверка наличия
	СРС 2 – Разработка плана-меню для ресторана	7	7нед.	[2-4,7]	Самооценка, публичная защита
	Подготовка к практическим занятиям Пр1-Пр5	10	3нед.-13нед.	[2-6,8]	Самооценка, защита
	Подготовка к тестовым заданиям ТЗ 1	2	5 нед.	[2-4,6]	Самооценка
	Итого за 4 семестр:	22			
<b>Курс 3 семестр 5</b>	О СРС 3 – Оформление договора об индивидуальной материальной ответственности	4	5нед.	[2-4]	Самооценка, защита
	СРС 4 – Оформление документов инвентаризации	6	13нед.	[2-4]	Самооценка, защита
	Подготовка к практическим занятиям Пр6-Пр11	14	3нед.-15нед.	[1-6]	Самооценка, защита
	Подготовка к тестовым заданиям ТЗ 2- ТЗ 5	9	3 нед.-15нед.	[1-9]	Самооценка
	Итого за 5 семестр:	33			
<b>Общие затраты времени студентом по всем видам СРС</b>					
СРС: подготовка к практическим занятиям					24
СРС: выполнение индивидуальных заданий (СРС 1-СРС 4)					20
СРС: подготовка к тестовым заданиям (ТЗ 1-ТЗ 5)					11
Итого:					55

#### 4. УЧЕБНО- МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 4 – Карта обеспеченности дисциплины «Калькуляция и учет в общественном питании» учебно-методическими материалами

Код и наименование специальности	Учебно-методический материал		Количество экземпляров	
	№	Наименование	всего	На 1 обучающегося, приведенного к оч. форме
19.02.10 «Технология продукции общественного питания»	<b>Основная литература</b>			
	1	Экономика предприятий торговли и питания потребительского общества: Учебник [для студентов средних специальных и высших учебных заведений системы потребительской кооперации] / А. М. Фридман. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИТК "Дашков и К", 2012. – 655 с.	10	
	2	Петров А.М. Общественное питание: учет и калькулирование себестоимости: практ. пособие / А.М. Петров. - 3-е изд., испр. и доп. - М. : Омега-Л, 2008. - 422 с. : ил.	1	
	3	Перетятко Т.И. Основы калькуляции и учета в общественном питании: учеб.-практ. пособие [для проф. лицеев, училищ, колледжей] / Т.И. Перетятко. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Дашков и К", 2004- 232 с.	3	
	4	Перетятко Т.И. Основы калькуляции и учета в общественном питании: учеб.-практ. пособие / Т.И. Перетятко. - 2-е изд. - М. : ИТК"Дашков и Ко", 2006.	5	
	<b>Дополнительная литература</b>			
	5	Шатова, Н.А. Бухгалтерский учет в торговле и общественном питании. Ч.2 : учеб. пособие / Н.А. Шатова .- : изд-во ЛКИ, 2011 .- 63 с. <a href="https://api.rucont.ru/api/efd/reader?file=145396">https://api.rucont.ru/api/efd/reader?file=145396</a>	1	
	6	Шатова, Н.А. Бухгалтерский учет в торговле и общественном питании. Ч.1 : учеб. пособие / Н.А. Шатова .- : изд-во ЛКИ, 2011 .- 89 с. <a href="https://api.rucont.ru/api/efd/reader?file=145395">https://api.rucont.ru/api/efd/reader?file=145395</a>	1	
	7	Ефимова Ю. А. Эффективное меню: концепция и дизайн: научное издание / Ю.А. Ефимова. - М.: Ресторанные ведомости, 2006. - 175 с.	2	
	8	Райс В. Контроль издержек в ресторанном бизнесе: научное издание / В. Райс. - М. : Креатив Холдинг, 2006. - 92 с.	3	
	9	ФЗ -381 от 29.12.2017 «Об основах государственного регулировании торговой деятельности в Российской Федерации» <a href="http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&amp;nd=102135141">http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&amp;nd=102135141</a>		
	<b>Периодические издания</b>			
	10	Питание и общество <a href="http://old.pressa.ru/izdanie/18901">http://old.pressa.ru/izdanie/18901</a>		
	11	Ресторанные ведомости <a href="http://mediaguide.ru/?p=media_kit&amp;id=00809">http://mediaguide.ru/?p=media_kit&amp;id=00809</a>		
12	Ресторановед <a href="http://restoranoved.ru/">http://restoranoved.ru/</a>			
<b>Информационные средства</b>				
13	Электронная библиотека статей по технологии приготовления кулинарной продукции			

## 5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

В таблице 5 представлены общеуниверситетские ресурсы и ресурсы колледжа, которые должны быть использованы для полноценного изучения дисциплины.

Таблица 5 – Сведения об оснащенности образовательного процесса специализированным и лабораторным оборудованием

Используемые специализированные аудитории и лаборатории		
№	Наименование	Оборудование
1	Лекционная аудитория	Ноутбук, видеопроектор

## 6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 6. Формы и методы контроля освоения обучения

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</b>  воспроизводить принципы ценообразования на продукцию собственного производства;  категоризировать виды цен, применяемых в общественном питании и их назначение;  перечислять виды плана-меню;  составлять калькуляционный расчет на изделия, реализуемые в розницу;  рассказывать о торговой наценке, ее назначении и порядке установления.  показывать порядок составления плана-меню;  выбрать организацию материальной ответственности в общественном питании;  анализировать требования к документам учета в осуществлении контроля за хозяйственной и финансовой деятельностью;  сопоставлять классификацию документов учета на предприятиях общественного питания;  создать отчет о движении, сырья, продуктов и тары на производстве;  рассчитывать нормы естественной убыли на складах и ведет учет товарных потерь вследствие естественной убыли.</p> <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b>  расчет потребного количества сырья по рецептурам;  расчет продажных цен на кулинарную продукцию;  порядок определения цен на товары, реализуемые через буфеты, магазины кулинарии, мелкорозничную сеть;  нормативные документы по установлению размеров торговых надбавок (наценок);  организацию учета на предприятиях общественного питания;  общие принципы организации учета на предприятиях общественного питания;</p>	<p>2 курс семестр 4  Входной контроль  Практические занятия  Тестовое задание ТЗ 1  Самостоятельная работа:  СРС 1, СРС 2  Дифференцированный зачет</p> <p>3 курс семестр 5  Практические занятия  Тестовое задание ТЗ 2- ТЗ 5  Самостоятельная работа:  СРС 3, СРС 4  Экзамен</p>

<p>роль документов, используемых в осуществлении контроля за хозяйственной и финансовой деятельностью;</p> <p>виды и порядок заключения договоров, применяемых на предприятиях общественного питания;</p> <p>общие требования к приемке товаров по количеству и качеству;</p> <p>особенности учета сырья и готовых изделий в кондитерских цехах;</p> <p>учет сырья на производстве, учет сырья и готовой продукции в обособленных цехах по производству полуфабрикатов;</p> <p>общие положения по проведению инвентаризации, документально результаты инвентаризации.</p>	
---	--

Министерство образования и науки РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»

Технологический колледж

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УМР ТК ВСГУТУ

\_\_\_\_\_ В.В. Пойдонова

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ТК ВСГУТУ

\_\_\_\_\_ С.Н.Сахаровский

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

дисциплины ОП.16 «Калькуляция и учет в общественном питании»  
для специальности 19.02.10 «Технология продукции общественного питания»

## Содержание

1	Паспорт фонда оценочных средств	22
2	Задания к контрольным работам с критериями оценивания	23

# 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

## Тематическая структура контрольно-измерительных материалов

Для проведения входного и текущего контроля, а также в процессе промежуточной аттестации преподавателем используются контрольно-измерительные материалы, наименование тематик которых представлены в таблице 1.

Таблица 1 - Тематическая структура КИМ

№	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы
2 курс семестр 4 (ДЗ 1)		
1	Входной контроль	Основы проектирования предприятий общественного питания
2	Тема 1. Принципы калькулирования продажных цен в общественном питании	СРС 1
3	Тема 2. Структура продажной цены на готовую продукцию	
4	Тема 3. Наценки предприятий общественного питания	ТЗ 1
5	Тема 4. Составление калькуляционного расчета на изделия, реализуемые в розницу	СРС 2
6	Тема 5. Порядок составления плана-меню	
3 курс семестр 5 (ДЗ 2)		
7	Тема 6. Общие принципы организации учета на предприятиях общественного питания	ТЗ 2
8	Тема 7. Документы учета, их роль в осуществлении контроля за хозяйственной и финансовой деятельностью	ТЗ 3 СРС 3
9	Тема 8. Задачи и организация учета продуктов, товаров, тары и реализации готовой продукции	ТЗ 4
10	Тема 9. Документальное оформление и учет поступления продуктов, товаров и тары. Оформление и учет отпуска и реализации продуктов и товаров	СРС 4
11	Тема 10. Учет товарных потерь и переоценки товаров. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств	ТЗ 5

В процессе контроля оцениваются результаты обучения на уровнях: знания, понимания, умения, применения. В процессе защиты практических работ и СРС оцениваются результаты обучения на уровнях: знания, применения.

## **2. ЗАДАНИЯ К КОНТРОЛЬНЫМ РАБОТАМ С КРИТЕРИЯМИ ОЦЕНИВАНИЯ**

### **1.2 Вопросы входного контроля**

1. Исходные данные для выполнения технологических расчетов. Последовательность выполнения расчетов.
2. Порядок составления обоснования необходимости проектирования или реконструкции. Необходимые расчеты.
3. Принцип размещения общедоступных предприятий общественного питания.
4. Определение количества потребителя и количества блюд.
5. Цель и основные направления реконструкции предприятия общественного питания.
6. Порядок расчета и подбора оборудования для хранения сырья.
7. Составление производственной программы заготовочных предприятий, доготовочных, отдельных цехов. На основе каких данных составляются программы. Порядок составления.
8. Методы расчета сырья в заготовочных и доготовочных предприятиях.
9. Состав помещений административно-бытовой группы, помещений для посетителей и др. в зависимости от типа предприятий общественного питания. Требования к планировке этих помещений.
10. Методы расчета численности работников различных цехов, раздачи, зала.
11. Порядок определения общей, компоновочной и полезной площадей.
12. Расчет и подбор теплового, механического, немеханического и холодильного оборудования.
13. Требования, предъявляемые к проектированию и расстановке оборудования в цехах.
14. Порядок составления графиков реализации готовых блюд по часам работы залов.
15. Состав помещений и их взаимосвязь. Требования к планировке.
16. Состав помещений складской группы помещений в предприятиях с полным и неполным производственным циклом. Требования, предъявляемые к планировке складских помещений.
17. Требования к планировке моечных: столовой, кухонной посуды.
18. Виды проектов. Содержание, назначение.
19. Требования к расстановке оборудования, монтажная привязка оборудования.
20. Функциональная структура доготовочных предприятий и предприятий с полным производственным циклом.
21. Производственная программа предприятий общественного питания. Последовательность составления.

### **1.3 Методические указания по выполнению практических работ**

Методические указания подготовлены в соответствии с рабочей программой дисциплины ОП.16 Калькуляция и учет в общественном питании, являющейся частью ОПОП по профессии 19.02.10 .

Стоимостное измерение в бухгалтерском учете целиком и полностью построено на калькулировании. Оно является основой цен. Определение результата любого хозяйственного процесса возможно путем обобщения в едином денежном измерителе затрат, возникших в ходе этого процесса, и исчерпания себестоимости полученных новых объектов учета.

В понятие калькулирования входит совокупность способов, используемых для исчисления себестоимости всего выпуска и единицы отдельных видов продукции (работ, услуг) по установленной номенклатуре затрат, месту их возникновения. Калькулирование фактической себестоимости продукции осуществляется на основе данных учета о затратах на производство и выпуск продукции в сопоставлении с соответствующими плановыми показателями. В процессе калькулирования себестоимости соизмеряются затраты на производство с количеством выпущенной продукции и определяется себестоимость единицы продукции

Учет и отчетность являются важнейшим средством планового управления производственно-хозяйственной деятельностью предприятий. Данные учета и отчетности используются хозяйственными органами для контроля за ходом выполнения планов, обобщения итогов хозяйственной деятельности предприятий, наблюдения за ростом производства, использованием средств и подъемом материального благосостояния коллектива предприятия.

В ходе практических работ, как одной из форм получения систематических учебных занятий, обучающиеся приобретают необходимые умения и практический опыт по тому или иному разделу дисциплины «Калькуляция и учет в общественном питании».

### Критерии оценки выполнения практических работ

Таблица 3

Оценки	Критерии
Отлично	<ul style="list-style-type: none"> <li>– работа выполнена полностью;</li> <li>– в решении задач и заполнении бланков документов нет ошибок и исправлений;</li> <li>– калькуляционные карты составлены самостоятельно, оформлены в соответствии с требованиями, аккуратно, разборчиво. Расчеты в картах сделаны верно. Допускается 1-2 исправления;</li> <li>– ответы на поставленные вопросы даны правильно, в полном объеме, обоснованно, с использованием терминологии</li> </ul>
Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>– работа выполнена полностью;</li> <li>– в решении задач допускаются негрубые ошибки или недочеты в расчетах, исправленные самим обучающимся или преподавателем. Документы оформлены в соответствии с требованиями, допускается более 2 исправлений;</li> <li>– калькуляционные карты составлены с помощью преподавателя или других обучающихся;</li> <li>– при ответе на поставленные вопросы допускаются несущественные ошибки в изложении материала</li> </ul>
Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>– работа выполнена не полностью (но не менее 50 %);</li> <li>– расчеты сделаны с негрубыми ошибками. Допущены неточности в оформлении документов, много исправлений;</li> <li>– калькуляционные карты составлены с помощью преподавателя или других обучающихся;</li> <li>– при ответе на поставленные вопросы материал изложен в не полном объеме</li> </ul>
Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>– работа выполнена не полностью (менее 50 %);</li> <li>– расчеты не произведены или произведены с грубыми ошибками, нарушены требования оформления документов, калькуляционных карт;</li> <li>– нет ответов на поставленные вопросы или не полностью изложен материал</li> </ul>

### Критерии ошибок

К **грубым** ошибкам относятся ошибки, которые обнаруживают незнание обучающимися формул решения задач, правил заполнения бланков документов; незнание приемов решения задач, заполнения бланков унифицированных форм (исправления), а также вычислительные ошибки.

К **негрубым** ошибкам относятся описки при решении задач (была допущена описка, но при этом решение верное).

К **недочетам** относятся: нерациональное решение, недостаточность или отсутствие пояснений, обоснований в решениях.

## Практическая работа 1

**Тема: Определение массы брутто, массы нетто сырья в разное время года с использованием Сборника рецептур блюд и кулинарных изделий**

**Цель:** научиться определять массу брутто, массу нетто сырья в разное время года, пользуясь табл. 32 Сборника рецептур блюд и кулинарных изделий

**Материально-техническое оснащение:** Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания

Инструкция по выполнению практической работы:

1. Запишите в тетрадь тему, цель практической работы.
2. Внимательно прочитайте условие и решение задачи, приведенной для примера.
3. Решите задачи для самостоятельного выполнения.
4. Запишите вывод о проделанной работе в тетрадь.

### *Пример решения задач*

Для приготовления блюда «Картофельное пюре» в столовой 17 марта выделено 300 кг неочищенного картофеля. Определите массу нетто картофеля.

*Дано:*  $M_{бр} = 300$  кг

$N_{отх}$  по таблице 24 = 40 %

*Решение:*  $M_{н} = M_{бр} \times (100\% - N_{отх})$

$N_{отх} = 40\%$

$M_{н} = 300 \text{ кг} \times (100\% - 40\%) = 300 \text{ кг} \times 60\% = 180 \text{ кг}.$

*Ответ:*  $M_{н} = 180$  кг.

### **Задачи для самостоятельного решения**

Задача 1. Масса неочищенного репчатого лука 50 кг, масса после очистки 43 кг. Найдите процент отходов и сравните с нормой отходов по таблице № 32.

Задача 2. Масса очищенной моркови 35 кг. Найдите массу неочищенной моркови на 16 ноября.

Задача 3. Масса неочищенной моркови 50 кг. Определите, какова масса отварной моркови в феврале месяце, если норма отходов при механической обработке 25 %, а потери при тепловой обработке 0,5 %.

Задача 4. Для приготовления блюда «Перец фаршированный» было взято 8 кг перца сладкого. После механической обработки было получено 6 кг 360 г перцев. Определите процент отходов и сравните с нормой отходов при механической обработке по таблице № 24.

Задача 5. Масса очищенного картофеля 56 кг. Определите массу очищенного картофеля в мае месяце.

Задача 6. На производство поступило 200 кг неочищенного картофеля. Определите, сколько будет получено очищенного картофеля и картофеля жареного брусочками во фритюре 15 декабря.

Задача 7. Какое количество свеклы столовой (свежей) потребуется для приготовления 7 кг пассерованной свеклы в феврале?

Задача 8. Масса отварного картофеля 12 кг. Найдите массу брутто на 5 ноября.

Задача 9. В столовой 21 мая было очищено 60 кг картофеля. Сколько порций отварного картофеля получится из этого количества.

Задача 10. В столовой 3 января взято для очистки 25 кг моркови. Какое количество очищенной моркови получится? Сколько порций котлет морковных получится из этого количества?

## Практическая работа 2

### Тема: Расчет рецептур

**Цель:** научиться определять количество сырья, необходимое для приготовления салатов, супов, блюд из овощей, соусов

**Материально-техническое оснащение:** Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания.

Инструкция по выполнению практической работы:

1. Запишите в тетрадь тему, цель практической работы.
2. Решите задачи для самостоятельного выполнения.
3. Запишите вывод о проделанной работе в тетрадь.

### Задачи для самостоятельного решения

Задача 1. Рассчитайте количество продуктов необходимое для приготовления 60 порций блюда «Винегрет овощной» массой 100 г на 2 февраля в столовой. Замените огурцы соленые на огурцы консервированные маринованные.

Задача 2. Рассчитайте количество продуктов необходимое для приготовления 50 порций блюда «Борщ» (выход 500 г) в столовой на 11 ноября. Замените томатное пюре на томатную пасту с содержанием сухих веществ 25-30%.

Задача 3. Определите норму расхода сырья для приготовления 30 порций супа молочного с овощами (выход 400 г) в столовой. Замените молоко цельное натуральное на молоко коровье цельное сухое.

Задача 4. Рассчитайте количество продуктов необходимое для приготовления 120 порций блюда «Котлеты картофельные» в кафе на 15 сентября. Замените картофель свежий продовольственный на пюре картофельное сухое.

Задача 5. Рассчитайте количество продуктов необходимое для приготовления блюда «Маринад овощной с томатом» в количестве 160 порций (75 г) в столовой на 15 сентября. Замените морковь свежую на сушеную, а также, томатное пюре на томатную пасту с содержанием сухих веществ 25-30%.

## Практическая работа 3

**Тема: Определение розничных цен на продукцию собственного производства: холодные блюда и закуски, супы, сладкие блюда и кондитерские изделия**

**Цель:** научиться определять розничные цены на продукцию собственного производства: холодные блюда и закуски, супы, сладкие блюда и кондитерские изделия

**Материально-техническое оснащение:** Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий, Сборник рецептур мучных кондитерских и булочных изделий для предприятий общественного питания, бланки калькуляционных карточек (форма ОП-1).

Инструкция по выполнению практической работы:

1. Запишите в тетрадь тему, цель практической работы.
2. Внимательно прочитайте теоретический материал.
3. Составьте калькуляционные карты.
4. Запишите вывод о проделанной работе в тетрадь.

### Теоретический материал

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 рецептов или технологической карте. Каждая колонка в калькуляционной карточке имеет свои правила расчета. Чтобы сделать расчеты, используйте таблицу, приведенную ниже:

**Таблица калькуляции блюд**

Таблица 4

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 <b>колонка брутто</b> из сборника рецептов или технологической карты и рассчитывается: - холодные блюда, супы, вторые блюда на <b>100 порций</b> - гарниры, соусы, бульоны, тесто на <b>10 кг</b> Колонка рассчитывается в <b>кг</b> , для этого <b>делят</b> полученное число в <b>г на 1000</b> и получают кг.
«Цена»	Рассчитываются продукты <b>за 1 кг</b>
«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 умножается на наценку и делится на 100 %
Продажная цена блюда	Это цена 1 порции или 1 кг. К общей сумме набора прибавляется наценка и делится 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 г

### Задания

1. Определить продажную цену блюда «Салат из свежих помидоров и огурцов» в рабочей столовой (наценка 25 %).
2. Определить продажную цену блюда «Сельдь с картофелем и маслом» в кафе класса А (колонка 2). Размер наценки – 120 %.
3. Определить продажную цену солянки сборной мясной в ресторане высшего класса (колонка 1, наценка – 250 %).
4. Определить продажную цену мусса апельсинового в кафе (колонка 2, наценка – 150 %).
5. Определить продажную цену пирожного «Песочное кольцо» в школьной столовой (наценка 25%).

Приложение 1

### Цены на сырье:

Наименование сырья	Цена	Наименование сырья	Цена
Мука пшеничная	26-00	Сахар	36-00
Эссенция (200 мл)	24-00	Натрий, аммоний двууглекислый	60-00
Апельсины	90-00	Кислота лимонная	175-00
Огурцы свежие	110-00	Сметана (400 мл)	75-00
Картофель	30-00	Говядина	280-00
Сардельки	350-00	Лук репчатый	26-00
Маслины (300 г)	70-00	Лимон	160-00
Яйца куриные (1 шт.)	8-00	Масло сливочное	400-00
Соль	15-00	Арахис жареный	400-00
Желатин (15 г)	20-00	Помидоры свежие	120-00
Лук зеленый (20 г)	25-00	Сельдь	150-00
Телятина	350-00	Окорок копчено-вареный	400-00
Почки говяжьи	100-00	Каперсы (130 г)	75-00
Томатное пюре (140 г)	19-50	Масло растительное	90-00

Окунь	80-00	Морковь	20-00
Капуста цветная	90-00	Сок персиковый (1 л)	90-00
Молоко	50-00	Курица	155-00
Горошек зеленый конс. (425 мл)	29-00	Капуста белокочанная	20-00
Какао-порошок	280-00	Сыр российский	500-00
Крупа манная	30-00	Сухари панировочные (200 г)	44-00
Хлеб пшеничный (0,5 кг)	24-00	Кабачки	58-00
Мороженое сливочное (60 г)	20-00	Свинина	310-00
Уксус (0,2 л)	17-00	Соус Южный (0,35 л)	40-00

#### Практическая работа 4

**Тема: Определение розничных цен на продукцию собственного производства: горячие блюда из рыбы, мяса, птицы, овощей; горячие и холодные напитки**

**Цель:** научиться определять розничные цены на продукцию собственного производства: горячие блюда из рыбы, мяса, птицы, овощей; горячие и холодные напитки

**Материально-техническое оснащение:** Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий, бланки калькуляционных карточек.

Инструкция по выполнению практической работы:

1. Запишите в тетрадь тему, цель практической работы.
2. Внимательно прочитайте теоретический материал.
3. Составьте калькуляционные карты.
4. Запишите вывод о проделанной работе в тетрадь.

#### Задания

1. Определить продажную цену блюда «Рыба жареная» (окунь морской) в школьной столовой (наценка 25 %).
2. Определить продажную цену блюда «Шашлык из свинины» в кафе класса А (колонка 2). Размер наценки – 150 %.
3. Определить продажную цену котлет натуральных из филе птицы в ресторане высшего класса (колонка 1, наценка – 300 %).
4. Определить продажную цену блюда «Пудинг овощной» в кафе (колонка 2, наценка – 150 %).
5. Определить продажную цену какао с молоком в школьной столовой (наценка 25%).
6. Определить продажную цену молочного прохладительного напитка с соком плодовым в молочном баре (колонка 2, наценка 200 %).

#### Практическая работа 5

**Тема: Составление плана-меню на предприятиях закрытого типа**

**Цель:** разработать план-меню для студенческой столовой (вариант обеденного меню)

**Материально-техническое оснащение:** Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий, бланк Плана-меню (форма ОП-02).

Инструкция выполнения практической работы:

1. Внимательно прочитайте задание.
2. Для решения заданий найдите нужные блюда в Сборнике рецептур кулинарных блюд и изделий и заполните 3, 4, 6, 7 столбцы таблицы (недостающие данные необходимо взять произвольно);
3. При расчёте цены продажи следует помнить формулу «сумма = норма × цена».
4. Проверьте решение и наличие ответов в конце каждого задания.
5. В тетради запишите вывод, ответив на вопрос: предназначение документа план-меню (форма ОП-2).

## Теоретический материал

Форма ОП-02 – документ, предназначенный для составления ежедневного меню на предприятии, организации или ином учреждении, независимо от специфики его деятельности. В унифицированной форме ОП-2 отображаются необходимые продукты, предназначенные для приготовления конкретного количества блюд. В плане-меню формы ОП-02 все блюда подразделяются на группы (горячие блюда, холодные закуски, комплексные обеды, первые, вторые блюда, напитки и т.д.). При этом необходимо учесть, что следует соблюдать последовательность подачи блюд согласно правилам их потребления.

**Задание 1.** Заполните недостающие данные таблицы. Торговая наценка предприятия 50 %.

№	Наименование блюда	Номер по Сборнику рецептур	Выход одного блюда, г	Количество порций	Цена продажи, руб. коп.	Сумма, руб. коп.
1	Салат из свежих помидоров и огурцов	?	?	20	?	?
2	Щи зеленые	?	500/20	20	?	?
3	Рыба жареная с луком по-ленинградски	?	?	20	?	?
4	Блинчики с маслом	?	?	20	?	?
5	Чай с лимоном	?	200/5	20	?	?
Итого		X	X	X	X	?

**Задание 2.** Заполните план-меню на основании полученных в задании 1 данных.

## Практическая работа 6

**Тема:** Документальное оформление отпуска продуктов из кладовой

**Цель:** научиться оформлять требование в кладовую и накладную на отпуск товара

**Материально–техническое оснащение:** бланки ОП-03 Требование в кладовую, ОП-04

Накладная на отпуск товара.

Инструкция по выполнению практической работы:

1. Запишите в тетрадь тему, цель практической работы.
2. Ознакомьтесь с теоретическим материалом.
3. На основании калькуляционных карточек составьте требование в кладовую и накладную на отпуск товара.
4. В тетради запишите вывод.

## Теоретический материал

Форма ОП-03 – документ, который предназначен для сопровождения процедуры отпуска определенных продуктов из кладовой того или иного предприятия соответствующим лицам. Документ имеет специализированную форму, утвержденную законодательством РФ. В данной форме в обязательном порядке отображается наименование структурного подразделения предприятия, с которого происходит выдача продукции (кладовая), а также подразделение, в которое эта продукция передается. При этом указывается фамилии и инициалы лиц, непосредственно участвующих в процессе отпуска и получения определенного количества продукции. Так же в обязательном порядке следует указать порядковый номер документа формы ОП-03 и дату его составления. Сам документ состоит в виде таблицы, в которой указывается продукция, отпускаемая из кладовой согласно их наименованию. При этом следует указать единицы измерения продуктов и их количество.

В колонке 3 «Код» необходимо вписывать код товара. Обычно, этот код предприятие-продавец присваивает самостоятельно и указывает в прайс-листе. Но иногда организации работают на основании Общероссийского классификатора продукции (ОК). В колонке 5 «Код по ОКЕИ» прописывается код единицы измерения товара по Общероссийскому классификатору единиц измерения. Документ требование в кладовую (форма ОП-03)

применяется для определения отпуска необходимого количества продуктов из кладовой. На основании требования в кладовую выписывается накладная на отпуск товара. Накладная на отпуск товара из кладовой применяется для оформления отпуска продуктов (товаров) и тары из кладовой предприятия в производство (кухню), буфеты, ларьки, киоски, а также при одноразовом отпуске изделий кухни в течение дня (смены) буфетам, киоскам, раздаточную, если она отделена от основного производства. Накладную выписывают по учетным ценам.

### Задание:

На основании калькуляционных карточек 1 и 2 оформите требование в кладовую и накладную на отпуск товара.

Калькуляционная карточка № 1

Наименование блюда – <i>Бутерброд с сыром</i>					Номер по сборнику рецептов – 3		
Порядковый номер калькуляции		№ 1 от 5.09.2016 г.			№ 2 от 22.09.2016 г.		
№ п/п	Наименование продукта	норма	цена, руб.	сумма, руб.	норма	цена, руб.	сумма, руб.
1	Сыр «Российский»	2,7	70-00		2,7	70-00	
2	Масло сливочное	1,0	50-00		1,0	50-00	
3	Хлеб	3,0	5-00		3,0	8-00	
Итого							

Калькуляционная карточка № 2

Наименование блюда – <i>Салат картофельный</i>					Номер по сборнику рецептов – 71		
Порядковый номер калькуляции		№ 1 от 6.09.2016 г.			№ 2 от 29.09.2016 г.		
№ п/п	Наименование продукта	норма	цена, руб.	сумма, руб.	норма	цена, руб.	сумма, руб.
1	Картофель	1,16	11-00		1,16	15-00	
2	Лук зеленый	0,21	200-00		0,21	210-00	
3	Сметана	0,15	45-00		0,15	49-00	
4	Соль	0,02	5-00		0,02	6-00	
5	Перец молотый	0,0002	220-00		0,0002	240-00	
6	Укроп	0,03	200-00		0,03	210-00	
Итого							

## Практическая работа 7

**Тема:** Документальное оформление движения продуктов и тары на производстве

**Цель:** научиться оформлять акт о реализации и отпуске изделий кухни, ведомость учета движения продуктов и тары на кухне (товарный отчет)

**Материально–техническое оснащение:** бланк ОП-10 Акт о реализации и отпуске изделий кухни, бланк ОП-14 Ведомость учета движения продуктов и тары на кухне (товарный отчет).

Инструкция по выполнению практической работы:

1. Запишите в тетрадь тему, цель практической работы.
2. Ознакомьтесь с теоретическим материалом.
3. Для выполнения задания 1 необходимо внести недостающие данные в таблицу и подвести итог.
4. Для выполнения задания 2 необходимо заполнить акт о реализации и отпуске изделий кухни (форма ОП–10), для заполнения которого недостающие данные необходимо взять произвольно.
5. Для выполнения задания 3 необходимо заполнить ведомость учета движения продуктов и тары на кухне (товарный отчет) (форма ОП–14), для заполнения которого недостающие данные необходимо взять произвольно.
6. Внимательно проверьте заполнение.

7. В тетради запишите вывод, ответив на вопрос: предназначение акта о реализации и отпуске изделий кухни (форма ОП–10), ведомости учета движения продуктов и тары на кухне (товарный отчет) (форма ОП–14).

### Теоретический материал

Акт о реализации и отпуске изделий кухни по форме ОП-10 применяется в ресторанах, кафе и в других организациях общественного питания, где используется форма расчетов с потребителями, позволяющая получить данные о реализации изделий кухни по наименованиям, количеству и их стоимости.

Акт о реализации и отпуске изделий кухни составляется ежедневно на основании кассовых чеков, абонементов, талонов, накладных и других документов.

В соответствующих графах акта показывается количество и стоимость блюд по каждому виду реализации. Итоговая сумма реализованных блюд по ценам фактической реализации указывается в графе 14. В графе 16 определяется стоимость израсходованного сырья по учетным ценам производства, которая списывается с материально ответственных лиц. Эта стоимость определяется путем умножения учетной цены на количество реализованных блюд.

Реализованные и отпущенные изделия группируются в акте по видам готовой продукции. Порционные блюда, имеющие повышенную наценку, выделяются в отдельную группу. Акт является приложением к ведомости учета движения продуктов и тары на кухне. Акт подписывается членами комиссии, в том числе заведующим производством, кассиром, марочницей и проверяется бухгалтером.

Ведомость учета движения продуктов и тары на кухне. Форма ОП-14 – документ, составление которого является при необходимости вести контроль за движением, а также сохранностью готовых изделий и сырья на производстве и в специализированных заведениях (рестораны, кафе, бары, буфеты и т.д.) Существует также код согласно классификатору ОКУД 0330514.

Данная ведомость составляется ежедневно уполномоченным лицом (заведующим производством) и содержит стоимостные выражения.

Движение продуктов в ведомости отражается по учетным ценам кухни. В отдельные графы записывают движение специй, соли и тары. Остаток на начало дня переносится из предыдущей ведомости или из инвентаризационной описи, если ведомость составляется после проведения инвентаризации. Приходная часть Ведомости заполняется по данным приходных документов с указанием их номеров.

В расходную часть ведомости ОП-14 записываются итоговые данные актов реализации готовых изделий за наличный расчет, а также данные отпуска по безналичному расчету, накладных на возврат продуктов и тары в кладовую. Остаток по учетным данным на конец дня определяют путем вычитания из прихода с остатком суммы «Итого в расходе».

**Задание 1.** Заполните недостающие данные таблицы. Торговая наценка предприятия составляет 50 %.

№	Готовое изделие	Цена продажи, руб. коп.	Реализовано и отпущено по ценам продажи						По учетным ценам	
			За наличный расчет		Буфеты и мелкорозничные сети		Всего		Цена, руб. коп.	Сумма, руб. коп.
			Кол-во, шт.	Сумма, руб. коп.	Кол-во, шт.	Сумма, руб. коп.	Кол-во, шт.	Сумма, руб. коп.		
1	Салат мясной	67-00	10	?	5	?	?	?	?	?
2	Щи	35-50	10	?	0	?	?	?	?	?
3	Поджарка	87-00	6	?	3	?	?	?	?	?

4	Каша гречневая	12-00	6	?	3	?	?	?	?	?
5	Компот из фруктов	18-50	9	?	10	?	?	?	?	?
6	Пирожное «Лидия»	22-50	5	?	10	?	?	?	?	?
	Итого	-	?	?	?	?	?	?	?	?

**Задание 2.** Заполните «Акт о реализации и отпуске изделий кухни», если известно, что предприятие ресторан «Морской» 3 марта 2016 года реализовало готовую продукцию (см. таблицу). Торговая наценка предприятия 150%.

№	Наименование готовых изделий	Количество, шт.			Цена продажи, руб. коп.
		За наличный расчет	Кулинарии	Работникам организации	
1	Салат из цветной капусты с помид.	50	30	10	35-00
2	Рыба заливная с гарниром	15	10	2	54-60
2	Солянка сборная мясная	45	35	20	62-00
3	Котлета по-киевски	30	5	0	130-00
4	Картофель жареный (гарнир)	30	5	0	45-00
5	Сок яблочный	25	20	5	25-00
6	Чай черный с мятой	20	25	20	10-00
7	Ватрушка с творогом	6	30	9	30-00
8	Пирожное «Эклер»	5	16	0	45-00

**Задание 3.** Заполните «Ведомость учета движения продуктов и тары на кухне (товарный отчет) на основании следующих данных:

Предприятие «Столовая «Большая ложка».

Товарный отчет составлен 15.09.2016.

Остаток на начало дня: 18 150-00 руб. (продуктов – 18 000-00 руб., соли и специй – 100-00 руб., тары – 50-00 руб.).

*Приход:* 12 000-00 руб. (продуктов – 11 800-00 руб., специй и соли – 200-00 руб.).

Кроме этого, на рынке были закуплены продукты (составлены закупочные акты) на суммы: 1500-00 руб., 3000-00 руб., 3500-00 руб.

*Расход:* 18 361-50 руб. Реализовано сотрудникам столовой – 764-00 руб. Доставка в офисы – 9 304-50 руб.

*Стоимость по учетным ценам:* реализовано за наличный расчет – 9782-00 руб. (продуктов – 9750-31 руб., соли и специй – 32-69 руб.); реализовано сотрудникам столовой – 409-50 руб. (продуктов – 408-17 руб., соли и специй – 1-33 руб.); доставка в офисы – 5136-00 руб. (продуктов – 5119-36 руб., соли и специй – 16-64 руб.). Недостающие данные взять произвольно.

### Практическая работа 8

**Тема:** Документальное оформление отпуска готовой продукции (оформление заборного листа)

**Цель:** научиться оформлять дневной заборный лист

**Материально-техническое оснащение:** бланк ОП-06 Дневной заборный лист.

Инструкция по выполнению практической работы:

1. Запишите в тетрадь тему, цель практической работы.
2. Ознакомьтесь с теоретическим материалом.
3. Для выполнения задания 1 необходимо внести недостающие данные в таблицу и подвести итог.
4. Для выполнения задания 2 необходимо заполнить дневной заборный лист (форма ОП-06), для заполнения которого недостающие данные необходимо взять произвольно.

5. Внимательно проверьте заполнение.

6. В тетради запишите вывод, ответив на вопрос: предназначение документа дневной заборный лист (форма ОП-06).

### Теоретический материал

Дневной заборный лист по форме ОП-06 применяется для оформления отпуска продукции (изделий) из производства (кухни) в филиалы, буфеты и мелкорозничную сеть, подчиненные данной организации (столовой, ресторану), а также в раздаточную в тех случаях, когда она отделена от основного производства.

Заведующий производством или лицо, на это уполномоченное, при отпуске продукции (изделий) из кухни заполняет соответствующие графы первого экземпляра заборного листа под копируку, указывая время отпуска каждой партии изделий. Возврат нереализованной продукции (изделий) из буфетов, мелкорозничной сети на производство (кухню) отражается в отдельной графе заборного листа «Возвращено».

По окончании рабочего дня (смены) определяются итоги натуральных показателей и стоимость отпущенной продукции по заборному листу, которые взаимно сверяются.

Заборные листы сдаются в бухгалтерию вместе с ведомостями учета движения продуктов и тары на кухне материально ответственными лицами. Работники мелкорозничной сети сдают заборные листы в бухгалтерию с приложенной квитанцией о сдаче выручки.

**Задание 1.** Заполните недостающие данные таблицы

Наименование блюда или изделия	Единица измерения	Отпущено (кол-во)			Возвращено	Всего	По учетным ценам	
		12 ч.	13 ч.	14 ч.			Цена, руб. коп.	Сумма, руб. коп.
Салат «Столичный»	?	5	4	3	-	?	?	?
Борщ с капустой и картоф.	?	12	5	4	1	?	?	?
Гуляш	?	6	12	5	-	?	?	?
Картофельное пюре	?	3	6	12	-	?	?	?
Кисель из кураги	?	8	3	6	-	?	?	?
Пирожное «Лакомка»	?	0	3	5	2	?	?	?
Итого	-	?	?	?	?	?	-	?

**Задание 2.** Заполните дневной заборный лист, если известно, что 23 марта 2014 года из кондитерского цеха в магазин «Кулинария» отпущено:

- пирожное «Меренга» 20 шт.
- торт «Прага» 5 кг
- пирожки печеные с картофелем – 50 шт.
- тесто слоеное 10 кг

Наценка в магазине составляет 50 %, отпуск продукции 3 раза в день, возвращен 1 кг теста слоеного.

### Практическая работа 9

**Тема:** Документальное оформление учета сырья и готовых изделий в кондитерских цехах

**Цель:** научиться оформлять наряд–заказ на изготовление кондитерских и других изделий

**Материально–техническое оснащение:** бланк ОП–25 Наряд–заказ на изготовление кондитерских и других изделий.

Инструкция по выполнению практической работы:

1. Внимательно прочитайте задание.
2. Ознакомьтесь с теоретическим материалом.
3. Для выполнения задания 1 необходимо внести недостающие данные в таблицу, для

этого номер и массу изделия взять из сборника рецептов мучных кондитерских и булочных изделий, рассчитать цену продажи и сумму.

4. Для выполнения задания 2 необходимо заполнить наряд–заказ (форма ОП–25), для заполнения, которого недостающие данные необходимо взять произвольно.

5. Внимательно проверьте заполнение

6. В тетради запишите вывод, ответив на вопрос: предназначение наряда–заказа (форма ОП–25).

### **Теоретический материал**

Наряд–заказ на изготовление кондитерских и других изделий. Форма ОП-25 – документ, применение которого необходимо в столовых, кафе, ресторанах и подобных учреждениях, имеющих обособленные кондитерские цеха или же материально ответственных лиц, которые не входят в состав кондитеров, мастеров и т.д. Документ имеет унифицированную форму .

Данный документ составляется на определение задания расчета сырья, необходимого для производства тех или иных кондитерских изделий, а также непосредственно для производства заказанных изделий. В наряде-заказе необходимо указать точное наименование изделий (если необходимо – в ассортименте), а также приблизительное (намеченное) количество выпуска каждого вида кондитерских изделий. Данный документ является основанием для расчета потребности сырья, которое подлежит отпуску из кладовой предприятия в цех.

**Задание 1.** Заполните таблицу (план–заказ), если известно, что:

Показатель	Наименование изделий			
	Булочка с маком	Пирог «Невский»	Печенье «Нарезное»	Рулет фруктовый
Номер по сборнику рецептов	?	?	?	?
Масса 1 шт. изделия, гр.	?	?	?	?
Количество	150	50	150	75
Цена продажи, руб. коп.	?	?	?	?
Сумма, руб. коп.	?	?	?	?
Фактический выпуск, шт.	?	?	?	?

**Задание 2.** Заполните бланк «Наряд–заказ», если известно, что поступила заявка для приготовления рулета фруктового 75 шт.

### **Практическая работа 10**

**Тема: Документальное оформление акта о снятии остатков**

**Цель:** научиться оформлять акт о снятии остатков продуктов, полуфабрикатов и готовых изделий кухни

**Материально–техническое оснащение:** бланк ОП-15 Акт о снятии остатков продуктов, полуфабрикатов и готовых изделий кухни.

Инструкция по выполнению практической работы:

1. Запишите в тетрадь тему, цель практической работы.
2. Ознакомьтесь с теоретическим материалом.
3. Для выполнения задания 2 необходимо заполнить акт о снятии остатков продуктов, полуфабрикатов и готовых изделий кухни (форма ОП–15), для заполнения которого недостающие данные необходимо взять произвольно.

4. Внимательно проверьте заполнение.

5. В тетради запишите вывод, ответив на вопрос: предназначение акта о снятии остатков продуктов, полуфабрикатов и готовых изделий кухни (форма ОП–15).

## Теоретический материал

Форма ОП-15 – документ, который применяется для ведения учета на производстве (кухне) остатков продуктов, полуфабрикатов, а также изделий, которые в конечном итоге не были реализованы.

Акт о снятии остатков продуктов, полуфабрикатов и готовых изделий кухни используется для обеспечения контроля над остатками продуктов, полуфабрикатов и нереализованных готовых изделий на кухне предприятиями общественного питания. Заполнение формы ОП-15 регламентируется Указаниями по применению и заполнению форм первичной учетной документации по учету операций в общественном питании, утвержденными Постановлением Госкомстата Российской Федерации № 132. Акт составляется и подписывается комиссией при инвентаризации, при смене бригады, если работа кухни производится в две или более смены. Для каждой смены оформляется свой акт.

Документ обеспечивает получение информации о фактических остатках продуктов, полуфабрикатов и готовых изделий на кухне предприятия общественного питания. Количественный остаток необработанного сырья записывается в графе 11 «Остаток необработанных продуктов». Остатки полуфабрикатов и готовых изделий, включаемых в данный акт, следует пересчитывать в сырье по нормам рецептур, принятым при калькулировании полуфабрикатов или готовой продукции.

**Задание 1.** Заполните «Акт о снятии остатков продуктов, полуфабрикатов и готовых изделий кухни» в столовой «Большая ложка» на основании следующих данных:

18 октября 2016 года комиссия произвела снятие и установила наличие остатков продуктов, полуфабрикатов и готовых изделий кухни:

1. Готовые изделия: оладьи «Фирменные» – 0,3 кг, сырники из творога – 0,5 кг, салат «Лето» – 1,0 кг;

2. Продукты: мука пшеничная блинная – 5 кг:

– на 1 порцию оладий – 0,075 кг, на общее количество – 0,15 кг;

– на 1 порцию сырников – 0,04 кг, на общее количество – 0,2 кг;  
творог 5%-ной жирности – 0,5 кг:

– на 1 порцию сырников – 0,04 кг, на общее количество – 0,2 кг;  
морковь столовая – 2 кг:

– на 1 порцию салата – 0,08 кг, на общее количество – 0,15 кг;

ананас консервированный (в сиропе) – 3 банки:

– на 1 порцию салата – 0,2 банки, на общее количество – 1 банка.

Цены на продукты взять произвольно.

## Практическая работа 11

**Тема:** Документальное оформление акта о бое, ломе и утрате посуды и приборов

**Цель:** научиться оформлять акт о бое, ломе и утрате посуды и приборов

**Материально–техническое оснащение:** бланк ОП-08 Акт о бое, ломе и утрате посуды и приборов.

Инструкция по выполнению практической работы:

1. Запишите в тетрадь тему, цель практической работы.

2. Ознакомьтесь с теоретическим материалом.

3. Для выполнения задания 1 необходимо внести недостающие данные в таблицу и подвести итог.

4. Для выполнения задания 2 необходимо заполнить акт о бое, ломе и утрате посуды и приборов (форма ОП-08), для заполнения которого недостающие данные необходимо взять произвольно.

5. Внимательно проверьте заполнение.

6. В тетради запишите вывод, ответив на вопрос: предназначение акта о бое, ломе и утрате посуды и приборов (форма ОП-08).

### Теоретический материал

Акт о бое, ломе и утрате посуды и приборов. Форма ОП-08 – документ, целесообразность составления которого наступает при необходимости зафиксировать бой, лом, а также потерю посуды или каких-либо приборов в столовой, ресторане или ином подобном заведении. Документ имеет унифицированную форму, которая была предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Как правило, составлением данного вида документа занимается комиссия. Тем не менее, не всегда это является возможным, поэтому чаще всего заполняет форму ОП-8 уполномоченное на то лицо. Акт составляется за отчетный период или же на конкретную дату в момент осуществления боя или лома посуды. В данном случае в соответствующей графе «Отчетный период» ставится прочерк и отображается только текущая дата заполнения документа.

В данном документе в соответствующих графах перечисляются все столовые предметы, которые в силу определенных обстоятельств пришли в непригодность или же в связи с утратой являются недостающими.

Акт формы ОП-8 составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр документа передается в отдел бухгалтерии предприятия, а второй остается у лица, выступающим материально ответственным.

### Задание 1. Заполните недостающие данные таблицы

№	Наименование	Цена, руб. коп.	Бой, лом		Утрачено		Всего	
			Кол-во, шт.	Сумма, руб. коп.	Кол-во, шт.	Сумма, руб. коп.	Кол-во, шт.	Сумма, руб. коп.
1	Рюмка стеклянная	5 – 00	5	?	0	?	?	?
2	Тарелка столовая мелкая	24-50	2	?	3	?	?	?
3	Креманка стеклянная	30-00	0	?	2	?	?	?
4	Салатник	15-00	1	?	2	?	?	?
5	Тарелка столовая глубокая	26-40	7	?	3	?	?	?
6	Бульонная чашка	34-30	4	?	4	?	?	?
Итого			?	?	?	?	?	?

**Задание 2.** Заполните бланк «Акт о бое, ломе и утрате посуды и приборов», если известно, что за отчетный период с 1 апреля по 20 апреля текущего года произошел бой столовой посуды (тарелка для первых блюд 8 шт. по цене 59-00 руб., фужер стеклянный 10 шт. по цене 90-80 руб., рюмка стеклянная 1 шт. по цене 60-00 руб.); утрата столовых приборов (ножи 6 шт. по цене 29-90 руб., вилки – 3 шт. по цене 12-00 руб.).

## 1.4 Методические указания по выполнению самостоятельной работы студентов (СРС)

СРС по данной дисциплине включает:

- подготовка к занятиям семинарского типа (выполнение индивидуальных заданий);
- выполнение индивидуальных самостоятельных работ.

### Критерии оценки самостоятельных индивидуальных заданий

Оценка	Описание
Отлично	Задание выполнено полностью и правильно, материал изложен в определенной логической последовательности.
Хорошо	Задание выполнено полностью и правильно. Материал ответа изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки.

Удовлетворительно	При выполнении задания обучающимся допущены существенные ошибки или даны неполные, несвязные ответы.
Неудовлетворительно	При выполнении задания обнаружено непонимание обучающимся основного содержания учебного материала.

### **СРС1**

#### **Составление конспект-схемы ФЗ №381 от 28.12.2013 «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»**

Конспект-схема – это способ работы с текстом. Являясь сжатым, в форме плана, пересказом прочитанного, этот конспект – один из наиболее ценных, помогает лучше усвоить материал еще в процессе его изучения. Он учит последовательно и четко излагать свои мысли, работать над документом, обобщая содержание ее в формулировках схемы. Такой конспект краток, прост и ясен по своей форме.

Конспект – это выписки из текста источника. Но это не полное переписывание чужого текста. Это переработка информации за счет ее свертывания.

Составить конспект-схему – это значит почерпнуть из нее сведения, необходимые для выполнения данной работы и за ограниченное время требуется передать большой объем информации, вычленив самое главное и существенное.

Составление конспектов-схем служит не только для запоминания материала. Такая работа становится средством развития способности выделять самое главное, существенное в учебном материале, классифицировать информацию. Наиболее распространенными являются схемы типа «генеалогическое дерево» и «паучок». В схеме «генеалогическое дерево» выделяют основные составляющие более сложного понятия, ключевые слова и т. п. и располагаются в последовательности «сверху – вниз» – от общего понятия к его частным составляющим. В схеме «паучок» записывается название темы или вопроса и заключается в овал, который составляет «тело паучка». Затем нужно продумать, какие из входящих в тему понятий являются основными и записать их в схеме так, что они образуют «ножки паука». Для того чтобы усилить его устойчивость, нужно присоединить к каждой «ножке» ключевые слова или фразы, которые служат опорой для памяти.

Схемы могут быть простыми, в которых записываются самые основные понятия без объяснений. Такая схема используется, если материал не вызывает затруднений при воспроизведении. Действия при составлении конспект – схемы могут быть такими:

1. Подберите факты для составления схемы;
2. Выделите среди них основные, общие понятия;
3. Определите ключевые слова, фразы, помогающие раскрыть суть основного понятия;
4. Сгруппируйте факты в логической последовательности
5. Дайте название выделенным группам;
6. Заполните схему данными.

### **СРС2**

#### **Разработка производственной программы для предприятия общественного питания**

В данном задании необходимо разработать производственную программу для предприятия общественного питания.

Для выполнения данной работы найдите нужные блюда в Сборнике рецептов кулинарных блюд и изделий или интернет-ресурсах и заполните форму ОП-02. Торговая наценка предприятия 300 %. При заполнении плана-меню нужно учитывать следующие группы блюд: холодные блюда и закуски; горячие закуски; первые блюда; вторые горячие блюда; десерты; мучные изделия; горячие и холодные напитки.

### СРС3

#### Оформление договора об индивидуальной материальной ответственности

В задании необходимо оформить договор об индивидуальной материальной ответственности.

*Исходные данные:*

В целях обеспечения сохранности товаров и тары в кладовых АО «Юлия», действующее на основании устава, в лице директора Жукова Ивана Александровича, с одной стороны, и зав. складом Игнатовым К.С.(паспорт 32 00 номер 235642, выданным 18 отделением милиции г.Москвы 12.09.02), с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

1. Зав. складом Игнатов К.С. принимает на себя полную материальную ответственность за сохранность введенных ему сырья, материалов и тары, находящихся на складе, и несет ответственность в установленном законом порядке.

2. Зав. складом обязуется:

*Остальное продолжит самостоятельно.*

3. Руководитель обязуется

*Остальное продолжит самостоятельно.*

4. В случае не обеспечения заведующий складом сохранности средств определение ущерба, причиненного предприятию и его возмещение производится в соответствии с действующим законодательством.

5. Договор вступает в силу с момента его подписания.

6. Договор составлен в двух экземплярах, один из которых находится у АО «Юлия», другой – у материально-ответственного лица.

Для выполнения данного задания необходимо продолжить заполнение пунктов 2 и 3.

*Порядок выполнения задачи:*

Для выполнения данного задания необходимо знать пункты 2 и 3.

Для определения качества полученных знаний предлагается ответить на тесты по данной теме (Приложение Д) и полученные результаты сверить с ключами ответов.

### СРС4

#### Оформление документов инвентаризации

В задании необходимо составить приказ для проведения инвентаризации, инвентаризационную опись товарно-материальных ценностей №2, сличительную ведомость, определить корреспонденцию счетов по результатам инвентаризации.

*Исходные данные:*

Предприятие - кондитерская фабрика №2 г. Кемерово

Руководитель организации – Зайцев Ю.А., члены комиссии - бухгалтер-Титов П.И., завскладом - Петрова Л.А., кладовщик – Косов С.Т., председатель комиссии – товаровед Сидорова А.А. Начало проведения инвентаризации - 29 мая 2006 года в 18 часов 00 минут и окончить 29 мая в 22 часа 00 минут.

*В результате инвентаризации составлена опись:*

Исходные данные

№	Номенклатурный номер	Наименование	Фактический остаток в кг
1	16906	Ковертюр	2982,0
2	16799	Какао-порошок	1000,0
3	16245	Лимонная кислота	200,0
4	16849	Орех арахисовый	205,0
5	16758	Орех миндальный	160,0
	Итого		<i>определить</i>

**Данные инвентаризационной описи**

№	Товарно-материальные ценности		Единица измерения		Цена, руб.	Фактическое наличие		По данным бухгалтерского учета	
	Наименование, вид, сорт.	Номенклатурный номер	Наименование	Код		Количество	Сумма, руб.	Количество	Сумма, руб.
1	Ковертюры				6,25	2982,0		2900,0	<i>Опр.</i>
2	Какао-порошок				4,50	1000,0		1020,0	<i>Опр.</i>
3	Лимонная кислота				7,80	200,0		200,0	<i>Опр.</i>
4	Орех арахисовый				15,70	205,0		203,0	<i>Опр.</i>
5	Орех миндальный				28,60	160,0		210,0	<i>Опр.</i>
	Итого:					<i>Опр.</i>		<i>Опр.</i>	<i>Опр.</i>

*Порядок выполнения работы :*

В задаче № 1 необходимо составить приказ для проведения инвентаризации, инвентаризационную опись товарно-материальных ценностей №2, сличительную ведомость, определить корреспонденцию счетов по результатам инвентаризации.

**Приказ № от \_\_\_\_\_**

**(наименование организации) \_\_\_\_\_**

Для проведения инвентаризации \_\_\_\_\_ назначается инвентаризационная комиссия в составе:

1. Председатель (должность, ФИО) \_\_\_\_\_.

2. Члены комиссии \_\_\_\_\_ (должность, ФИО): \_\_\_\_\_

Инвентаризации подлежат \_\_\_\_\_

К инвентаризации приступить \_\_\_\_\_  
и окончить \_\_\_\_\_

Причина инвентаризации \_\_\_\_\_

Материалы по инвентаризации сдать в бухгалтерию не позднее \_\_\_\_\_  
(дата)

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(подпись)

Приказ регистрируют в книге контроля за выполнением приказов о проведении инвентаризации.

**Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей №2**

Организация \_\_\_\_\_

Структурная единица организации \_\_\_\_\_

Основание для проведения инвентаризации \_\_\_\_\_

Дата начала инвентаризации \_\_\_\_\_

Дата окончания инвентаризации \_\_\_\_\_

**Расписка**

Материально-ответственные лица \_\_\_\_\_ (должность) (подпись)  
(расшифровка подписи)

№	Товарно-материальные ценности		Единица измерения		Цена, руб.	Фактическое наличие		По данным бухгалтерского учета	
	Наименование, вид, сорт.	Номенклатурный номер	Наименование	Код		Количество	Сумма, руб.	Количество	Сумма, руб.
1	Кувертюр				6,25				
2	Какао-порошок				4,50				
3	Лимонная кислота				7,80				
4	Орех арахисовый				15,70				
5	Орех миндальный				28,60				
6	Орех грецкий				23,10				
7	Сахарная пудра				9,40				
8	Ванилин				7,30				
9	Сухое молоко				35,70				
10	Сахар				9,60				
	Итого:								

Итого по описи: количество порядковых номеров \_\_\_\_\_

Общее количество единиц фактически \_\_\_\_\_  
(прописью)

на сумму, руб. фактически \_\_\_\_\_  
(прописью)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(Должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии \_\_\_\_\_  
(Должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Материально ответственное лицо: \_\_\_\_\_  
(Должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Указанные в настоящей описи данные проверил \_\_\_\_\_

### 1.5 Тестовые задания для самопроверки знаний

Тестовые задания составлены по всем разделам и темам дисциплины «Калькуляция и учет в общественном питании».

#### Информация о количестве тестовых заданий

№ тестового задания	Наименование темы	Количество вопросов
Т31	Ценообразование на предприятиях общественного питания	9
Т32	Общая характеристика учета	20
Т33	Документы учета и их классификация	30
Т34	Учет сырья, товаров и тары в кладовых	10
Т35	Инвентаризация	14

### Критерии оценки результатов тестовых заданий

Доля правильных ответов, %	Оценка
Менее 55 %	неудовлетворительно
от 55 до 70 %	удовлетворительно
от 71 до 85 %	хорошо
свыше 85 %	отлично

#### ТЗ 1 по теме «Ценообразование на предприятиях общественного питания»

1. *Оптовая цена – это:*

- а) это цена, по которой товары реализуются непосредственно населению.
- б) цена, по которой производитель реализует свою продукцию оптовым покупателям.
- в) цена, которая устанавливается продавцом с учетом конъюнктуры рынка.

2. *Розничная цена – это:*

- а) цена, по которой производитель реализует свою продукцию оптовым покупателям;
- б) цена, которая устанавливается продавцом с учетом конъюнктуры рынка;
- в) это цена, по которой товары реализуются непосредственно населению.

3. *Свободная (рыночная) цена – это:*

- а) цена, которая устанавливается продавцом с учетом конъюнктуры рынка.
- б) устанавливается по договоренности между продавцом и покупателем.
- в) цена, по которой реализуется товар, включая в себя торговую наценку.

4. *Договорная цена – это цена:*

- а) по которой производитель реализует свою продукцию оптовым покупателям;
- б) по которой товары реализуются непосредственно населению;
- в) устанавливается по договоренности между продавцом и покупателем.

5. *Покупная цена – цена:*

- а) по которой приобретается товар.
- б) это цена, по которой товары реализуются непосредственно населению;
- в) цена, которая устанавливается продавцом с учетом конъюнктуры рынка.

6. *Продажная цена – цена:*

- а) по которой приобретается товар;
- б) по которой реализуется товар, включая в себя торговую наценку;
- в) это цена, по которой товары реализуются непосредственно населению.

7. *План - меню составляет:*

- а) повар;
- б) главный бухгалтер;
- в) Заведующий производством.

8. *На основании плана – меню составляются:*

- а) розничные цены;
- б) оптовые цены;
- г) отпускные цены.

9. *Прейскурант постоянно действующих цен состоит:*

- а) из трех разделов;
- б) из двух разделов;
- в) из одного раздела.

## ТЗ 2 по теме «Общая характеристика учета»

1. *Хозяйственный учет – это:*

- а) информационная система получения данных о предприятии;
- б) информационная система в управлении экономическим субъектом;
- в) информационная система обобщения показателей подразделений предприятия.

2. *Оперативный учет – это:*

а) система текущего наблюдения, контроля за отдельными хозяйственными операциями и управления ими в ходе их осуществления;

б) система сплошного, непрерывного и документального отражения хозяйственной деятельности организаций;

в) система количественного и качественного отражения массовых явлений и хозяйственных операций.

3. *Статистический учет – это:*

а) система документального отражения фактов хозяйственной деятельности организаций;

б) система быстрого, своевременного отражения хозяйственных процессов с целью воздействия на них;

в) система регистрации, обобщения и изучения массовых, качественно – однородных социально – экономических явлений.

4. *Бухгалтерский учет – это:*

а) система количественного и качественного отражения массовых явлений и хозяйственных операций;

б) система документального и своевременного отражения хозяйственных процессов и фактов хозяйственной деятельности;

в) система сплошного, непрерывного, документально обоснованного и взаимосвязанного отражения фактов финансово – хозяйственной деятельности в денежном выражении.

5. *Учетные измерители – это:*

а) единицы измерения, при помощи которых формируются экономические показатели;

б) единицы измерения, необходимые для детализации характеристик учетных объектов;

в) единицы измерения, характеризующие качественные и количественные параметры.

6. *В учете применяются измерители:*

а) натуральные и трудовые;

б) трудовые и стоимостные;

в) натуральные, трудовые и стоимостные.

7. *Хозяйственный учет является неотъемлемой функцией:*

а) производственно – хозяйственной деятельности предприятия;

б) в системе управления экономическими системами;

в) организации производственного процесса.

8. *Основная задача бухгалтерского учета – это:*

а) предотвращение потерь и выявление резервов повышения эффективности хозяйственной деятельности организации;

б) формирование полной и достоверной информации о фактах хозяйственной жизни;

в) контроль за сохранностью имущества организации.

9. *Одна из главных функций бухгалтерского учета – это:*

а) обеспечение сохранности собственности;

б) информационная;

в) аналитическая.

10. *Что определяет Федеральный Закон «О бухгалтерском учете»:*

а) правовые основы бухгалтерского учета;

б) юридические основы бухгалтерского учета;

в) налоговые основы бухгалтерского учета.

11. *Для чего разработано Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ:*

а) дополнить ФЗ «О бухгалтерском учете»;

- б) конкретизировать ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- в) изменить ФЗ «О бухгалтерском учете».

12. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ разработано на основании:

- а) ПБУ «Учетная политика организации»;
- б) международных стандартов финансовой отчетности;
- в) Федерального Закона «О бухгалтерском учете».

13. Предметом бухгалтерского учета является:

- а) хозяйственные процессы и хозяйственные операции;
- б) расчетные отношения;
- в) инвентаризация.

14. Хозяйственные операции – это:

- а) действия, изменяющие имущественный состав предприятия;
- б) действия, происходящие с работниками предприятия;
- в) действия, вызывающие изменения в объеме, составе, размещении и использовании

средств.

15. Хозяйственная деятельность – это:

- а) совокупность многообразных хозяйственных операций;
- б) совокупность процессов снабжения, производства, реализации;
- в) совокупность кругооборота средств.

16. Расчеты с поставщиками относятся к:

- а) хозяйственным процессам и хозяйственным операциям;
- б) расчетным отношениям;
- в) кругообороту средств.

17. Методом бухгалтерского учета является:

- а) совокупность способов отражения в бухгалтерском учете;
- б) совокупность способов анализа деятельности предприятий;
- в) совокупность способов отражения хозяйственной деятельности предприятия.

18. К элементам метода бухгалтерского учета относятся:

- а) хозяйственные процессы;
- б) документация;
- в) инвентаризация;
- г) калькуляция.

19. Определение стоимости единицы продукции на основе данных бухгалтерского учета осуществляется с помощью:

- а) баланса;
- б) оценки;
- в) калькуляции;
- г) бухгалтерской отчетности.

20. Единая система данных об имущественном и финансовом положении предприятия – это:

- а) документация;
- б) инвентаризация;
- в) баланс;
- г) бухгалтерская отчетность.

### ТЗ 3 по теме «Документы учета и их классификация»

1. Документы – это:

- а) любой материальный носитель информации об объектах учета;
- б) любой материальный носитель информации об объектах бухгалтерского учета;
- в) материальный носитель информации, отражающий факт хозяйственной деятельности или право на его совершение.

2. Документы можно классифицировать по признакам:

- а) по назначению, способу охвата операций, по месту составления;

- б) по содержанию, по месту составления, по назначению, по охвату операций;
- в) по назначению, строению, месту составления, по объему информации.

3. По содержанию документы делятся на:

- а) внутренние и внешние;
- б) разовые и накопительные;
- в) первичные и сводные.

4. Документы, оформленные непосредственно в момент совершения хозяйственного факта, являются:

- а) первичными;
- б) сводными;
- в) разовыми.

5. Документы, представляющие собой сводку однородных данных нескольких первичных документов, называются:

- а) накопительными;
- б) сводными;
- в) первичными.

6. По месту составления документы делятся на:

- а) первичные и сводные;
- б) распорядительные и оправдательные;
- в) внутренние и внешние.

7. Документы, составленные на самом предприятии, являются:

- а) внутренними;
- б) внешними;
- в) первичными.

8. Документы, поступающие на предприятие от контрагентов, называются:

- а) сводными;
- б) внешними;
- в) внутренними.

9. Распорядительные, оправдательные, комбинированные и документы бухгалтерского оформления относятся к документам:

- а) по содержанию;
- б) по назначению;
- в) по месту составления;
- г) по охвату операций.

10. Документы содержание, распоряжение или приказ на совершение хозяйственных операций, называются:

- а) оправдательными;
- б) комбинированными;
- в) распорядительными.

11. Документы, служащие оправданием в получении или расходовании ценностей, называются:

- а) распорядительными;
- б) оправдательными;
- в) документами бухгалтерского оформления.

12. Документы, составленные для обобщения бухгалтерских записей, являются:

- а) комбинированными;
- б) документами бухгалтерского оформления;
- в) распорядительными.

13. Документы, в которых сочетаются разные виды документов, называются:

- а) оправдательными;
- б) комбинированными;
- в) распорядительными.

14. По охвату операций документы делятся на:

- а) внутренние и внешние;
- б) первичные и сводные;

в) разовые и накопительные.

15. Документы, составленные на одну или несколько хозяйственных операций, являются:

- а) первичными;
- б) разовыми;
- в) сводными.

16. Документы, оформленные по истечении отчетного периода, называются:

- а) сводными;
- б) накопительными;
- в) внешними.

17. Описание документов и процессы создания, движения, обработки и передачи в архив, называются:

- а) графиком сдачи документов;
- б) ревизией документов;
- в) документооборотом.

18. Запись обязательных реквизитов является:

- а) составлением документа;
- б) таксировкой;
- в) контрировкой.

19. Контроль документов по форме, наличию всех реквизитов называется:

- а) группировкой;
- б) гашением;
- в) проверкой.

20. Подбор и объединение документов в однородные по содержанию группы, является:

- а) таксировкой;
- б) группировкой;
- в) подшивкой и сдачей в архив.

21. Проставление в документах наряду с количественными показателями и денежных измерителей называется:

- а) составлением документа;
- б) проверкой;
- в) таксировкой.

22. Проставление корреспонденции счетов в документах является:

- а) группировкой;
- б) проверкой;
- в) таксировкой.

23. Подпись ответственного лица или штамп для избежания повторной обработки документов называется:

- а) проверкой;
- б) гашением;
- в) подшивкой и сдачей в архив.

24. Заключительный этап обработки документов называется:

- а) подшивкой и сдачей в архив;
- б) записью в учетные регистры;
- в) проверкой.

25. Счетные таблицы определенной формы, построенные в соответствии с экономической группировкой данных об имуществе и источниках его формирования называются:

- а) учетными балансами;
- б) учетными регистрами;
- в) учетными документами.

26. Учетные регистры служат для:

- а) отражения хозяйственных операций в документах;
- б) отражения хозяйственных операций на ЭВМ;

в) отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета.

27. Отдельные листы бумаги в виде разграфленных таблиц называются:

а) машинограммами;

б) книгами;

в) карточками.

28. Для учета кассовых операций, покупок, продаж предназначены:

а) книги;

б) ведомости;

в) машинограммы.

29. Учетные регистры делятся на:

а) хронологические;

б) систематические;

в) статистические.

30. Учетные регистры, в которых записывается информация в последовательности совершения хозяйственных операций, называются:

а) систематическими;

б) статистическими;

в) хронологическими.

### **ТЗ 4 по теме «Учет сырья, товаров и тары в кладовых»**

1. Учет хранения товаров осуществляется:

а) кладовщиком, заведующим производством;

б) бухгалтером;

в) кассиром.

2. Материальная ответственность наступает:

а) с момента выбытия товаров со склада;

б) с момента реализации товаров;

в) с момента оприходования товаров на склад.

3. Товарные отчеты составляются на основании:

а) приходных и расходных документов;

б) отчетов кассира;

в) товарного отчета.

4. Подпись получателя на доверенности утверждается :

а) кассиром;

б) руководителем или главным бухгалтером;

в) бухгалтером.

5. Накладная выписывается:

а) в 1 экземпляре;

б) в 2 экземплярах;

в) в 4 экземплярах.

6. Товарный раздел накладной заполняется:

а) грузоотправителем;

б) главным бухгалтером;

в) кассиром.

7. Счет-фактура выписывается:

а) в 1 экземпляре;

б) в 2 экземплярах;

в) в 3 экземплярах.

8. Книга покупок предназначена:

а) для регистрации счетов-фактур;

б) для регистрации накладных;

в) для регистрации доверенностей.

9. О выявленных нарушениях качества продукции составляется:

- а) акт об инвентаризации;
- б) сличительная ведомость;
- в) акт об установленных расхождениях по количеству и качеству.

10. Покупка продуктов у предпринимателей без образования юридического лица осуществляется на основании:

- а) договоров купли – продажи при наличии патента;
- б) чеков;
- в) векселя.

### **ТЗ 5 по теме «Инвентаризация»**

1. Инвентаризация – это:

- а) проверка наличия и состояния материальных ценностей, денежных средств;
- б) проверка наличия и состояния хозяйственных средств и определение правильности учетных записей;
- в) проверка фактического наличия имущества и обязательств организации, сопоставление их с данными бухгалтерского учета.

2. В состав инвентаризационной комиссии входят:

- а) кассир;
- б) бухгалтер;
- в) руководитель предприятия, главный бухгалтер и представитель общественности.

3. Основным значением инвентаризации является:

- а) контроль за сохранностью имущества и собственностью организации;
- б) проверка соответствия учетных данных фактическим;
- в) выявление и документирование хозяйственных фактов, не учтенных в момент их совершения.

4. Инвентаризация начинается:

- а) с проверки денежной наличности в кассе;
- б) с проверки сохранности тары;
- в) с проверки продукции в буфетах.

5. Инвентаризация проводится в случаях:

- а) приемки материалов;
- б) банкротства организации;
- в) составления годовой бухгалтерской отчетности.

6. Результаты инвентаризации должны быть определены в бухгалтерии предприятия:

- а) в 6-10 дневный срок;
- б) в 5-10 дневный срок;
- в) в 7-10 дневный срок;

7. Оконательный результат инвентаризации в бухгалтерии оформляется:

- а) сличительной ведомостью;
- б) отчетом кассира;
- в) товарным отчетом.

8. В зависимости от объема проверки инвентаризации бывают:

- а) плановые и внеплановые;
- б) формальные и действительные;
- в) полные и частичные.

9. В зависимости от сроков проведения инвентаризации бывают:

- а) формальные и действительные;
- б) полные и частичные;
- в) плановые и внеплановые.

10. Инвентаризации, которые охватывают все хозяйственные средства называются:

- а) полные;
- б) частичные;
- в) плановые.

11. Инвентаризации, которые ограничены отдельными объектами хозяйственных средств, являются:

- а) формальными;
- б) полными;
- в) частичными.

12. Инвентаризации, проводимые в заранее установленные сроки, называются:

- а) полными;
- б) плановыми;
- в) внеплановыми.

13. Инвентаризации, проводимые неожиданно для материально ответственного лица, являются:

- а) частичными;
- б) внеплановыми;
- в) плановыми.

14. Может ли проводиться инвентаризация при отсутствии одного члена комиссии:

- а) да;
- б) нет;
- в) иногда.

### Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация предусматривает:

- Курс 2 семестр 4 – устный опрос по контрольным вопросам (ДЗ 1);
- Курс 3 семестр 5 – итоговое тестирование (ДЗ 2).

#### Контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации (ДЗ 1):

1. Каким документом оформляются нормы отходов и потерь определенные с помощью контрольной проработки?
2. При какой температуре необходимо взвешивать изделие для определения тепловых потерь?
3. Что служит основанием для списания отходов с материально ответственного лица на сырье отсутствующее в Сборнике?
4. В кондитерский цех поступили яйца массой брутто 52 грамма, для приготовления бисквита необходимо 15,6 кг яиц без скорлупы. Сколько штук яиц в скорлупе необходимо заказать со склада для выполнения заказа?
5. Цена понятие, назначение.
6. Виды цен применяемых в общественном питании, их структура.
7. Торговая наценка, её назначение и размеры.
8. Основные этапы ценообразования.
9. Нормативные документы, устанавливающие порядок формирования свободных розничных цен на продукцию собственного производства.
10. В чем сущность метода калькуляции?
11. Калькуляция свободных розничных цен на продукцию собственного производства.
12. В чем сходство и различие терминов «затраты», «издержки» и «расходы»?
13. Что такое затраты на производство, что они в себя включают?
14. Чем отличаются прямые затраты от косвенных?
15. В чем заключается разница между постоянными и переменными затратами?
16. Какие затраты относятся к общепроизводственным, а какие – к общехозяйственным?
17. План-меню, его содержание и назначение.

### Критерии оценки

Уровень усвоения	Описание
Отлично	На поставленные вопросы даны полные и правильные ответы, материал изложен в определенной логической последовательности.
Хорошо	Ответы на поставленные вопросы полные и правильные. Материал при ответе изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки.

Удовлетворительно	При ответе на поставленные вопросы допущены существенные ошибки или даны неполные, несвязные ответы.
Неудовлетворительно	При ответе на поставленные вопросы обнаружено непонимание обучающимися основного содержания учебного материала.

### **Итоговое тестирование (ДЗ 2)**

Тест состоит из 55 заданий по дисциплине «Калькуляция и учет в общественном питании». Длительность тестовой процедуры – 60 минут.

Каждый из вопросов оценивается в 1 балл.

#### **Критерии оценки итогового тестирования**

Число набранных баллов	0-29	30-39	40-49	50-55
Оценка	«неудовл»	«удовл»	«хорошо»	«отлично»

*1. Может ли организация оптовой торговли учитывать товары по продажным ценам:*

- а) да;
- б) нет.

*2. Можно ли включать в фактическую себестоимость товаров затраты на приведение их в состояние, пригодное для использования:*

- а) да;
- б) нет;
- в) да, но при определенных условиях.

*3. Можно ли изменить фактическую себестоимость товаров, в которой они приняты к бухгалтерскому учету:*

- а) да;
- б) нет;
- в) нет, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

*4. По каким ценам следует учитывать сырье и товары в кладовых предприятий общественного питания:*

- а) по стоимости приобретения;
- б) по продажным ценам;
- в) по стоимости приобретения или продажным ценам.

*5. По каким ценам следует учитывать сырье на производстве предприятий общественного питания:*

- а) по стоимости приобретения;
- б) по продажным ценам;
- в) по стоимости приобретения или по продажным ценам.

*6. По каким ценам следует учитывать товары в буфетах (барах):*

- а) по стоимости приобретения;
- б) по продажным ценам;
- в) по стоимости приобретения или по продажным ценам.

*7. Имеют ли право организации самостоятельно устанавливать размер торговой наценки:*

- а) да;
- б) нет;
- в) да, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

*8. В сборниках рецептов на сырье какой продукции установлены нормы вложения массой брутто:*

- а) основной;
- б) неосновной.

*9. Можно ли калькуляционную карточку использовать несколько раз для расчета продажной цены одного и того же блюда:*

- а) да;
- б) нет.

*10. Могут ли органы исполнительной власти субъектов РФ регулировать цены на продукцию предприятий общественного питания:*

- а) могут во всех случаях;
- б) не могут во всех случаях;
- в) могут только в некоторых случаях.

11. Если раздаточная не отделена от основного производства, как оформляется отпуск продукции на раздачу:

- а) дневным заборным листом;
- б) записью в контрольном журнале.

12. Какой документ составляют работники производства, если они имеют информацию о продаже блюд по наименованию и количеству:

- а) акт о продаже и отпуске изделий кухни;
- б) акт о реализации и отпуске изделий кухни.

13. По какому курсу пересчитывается в рубли иностранная валюта, если стоимость поступивших товаров выражена в иностранной валюте:

- а) на дату выписки сопроводительного документа;
- б) на дату заключения договора;
- в) на дату признания расходов по приобретению товаров.

14. Можно ли включать в фактическую себестоимость товаров затраты на приведение их в состояние, пригодное для использования:

- а) да;
- б) нет;
- в) да, но при определенных условиях.

15. Можно ли изменить фактическую себестоимость товаров, в которой они приняты к бухгалтерскому учету:

- а) да;
- б) нет;
- в) нет, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

16. Кто несет ответственность за сохранность первичных документов:

- а) главный бухгалтер;
- б) руководитель;
- в) кассир.

17. При проверке документов по существу устанавливается:

- а) правильность арифметических вычислений и подсчетов;
- б) правильность использования бланка соответствующей формы для оформления конкретной хозяйственной операции;
- в) законность, правильность и целесообразность совершенной хозяйственной операции.

18. В расходном кассовом ордере допущена ошибка: неправильно записана прописью сумма принимаемых денег. Как поступить в этом случае:

- а) исправить ошибочную запись, согласно правилам исправления ошибок в документах;
- б) составить новый документ;
- в) заштриховать и написать правильно.

19. Готовая продукция относится к:

- а) капитальным вложениям;
- б) основным средствам;
- в) товарно-материальным ценностям.

20. Инвентаризации, проводимые в заранее установленные сроки, называются:

- а) полными;
- б) плановыми;
- в) внеплановыми.

21. Инвентаризации, проводимые неожиданно для материально ответственного лица, являются:

- а) частичными;
- б) внеплановыми;
- в) плановыми.

22. Может ли проводиться инвентаризация при отсутствии одного члена комиссии:

- а) да;
- б) нет;
- в) иногда.

23. Куда ежедневно передается первый экземпляр Ведомости учета движения продуктов и тары на кухне:

- а) в бухгалтерию;
- б) в кладовую;
- в) на кухню;
- г) в главную кассу.

24. На основании какого документа в течение дня производится дополнительный отпуск продуктов из кладовой в производство (кухню):

- а) по накладной;
- б) по дополнительному требованию в кладовую;
- в) по служебной записке;
- г) по распоряжению руководителя.

25. При коллективной (бригадной) материальной ответственности инвентаризации проводятся при:

а) смене руководителя коллектива (бригадира), при выбытии из коллектива (бригады) более пятидесяти процентов его членов, а также по требованию одного или нескольких членов коллектива (бригады);

б) смене руководителя коллектива (бригадира), увольнении из коллектива (бригады) членов бригады, а также по требованию одного или нескольких членов коллектива (бригады);

в) смене руководителя коллектива (бригадира), увольнении из коллектива (бригады) членов бригады;

г) по требованию одного или нескольких членов бригады.

26. В какие сроки бухгалтерия должна проверить товарные отчеты по учету операций общественного питания:

а) не позднее последнего числа месяца, за который составлен товарный отчет;

б) не позднее пяти дней после получения отчета на проверку;

в) в тот же день, когда получен отчет на проверку;

г) не позднее трех дней после получения отчета на проверку.

27. На основании какого первичного документа бухгалтерия рассчитывает потребность в сырье и определяет количество сырья, подлежащего отпуску из кладовой в цех на изготовление кондитерских изделий:

а) требование на изготовление кондитерских изделий;

б) наряд-заказ на изготовление кондитерских и других изделий;

в) заказ-счет;

г) требование – накладная.

28. План-меню и оформленное на его основании требование в кладовую составляются:

а) в одном экземпляре;

б) в двух экземплярах;

в) в трех экземплярах;

г) в четырех экземплярах.

29. В скольких экземплярах составляется Ведомости о движении продуктов и тары на кухне:

а) в одном;

б) в двух;

в) в трех;

г) в пяти.

30. Когда оформляется план-меню:

а) накануне дня приготовления пищи

б) в день приготовления пищи

в) на следующий день после дня приготовления пищи

г) за два дня до приготовления пищи

31. Каким документом регламентируется движение первичных документов:

а) списком;

б) графиком;

в) схемой;

г) приказом.

32. *Каковы сроки предоставления Ведомостей учета движения продуктов и тары на кухне I (товарных отчетов) в бухгалтерию предприятия:*

- а) еженедельно;
- б) сроки устанавливаются руководителем самостоятельно;
- в) ежемесячно;
- г) согласно учетной политики предприятия.

33. *Кем подтверждается правильность исчисления продажной цены блюда (изделия):*

- а) правильность исчисления продажной цены блюда (изделия) подтверждается подписью лица, составляющего калькуляцию, и утверждается заведующим производством;
- б) правильность исчисления продажной цены блюда (изделия) подтверждается подписями заведующего производством и лица, составляющего калькуляцию, и утверждается главным бухгалтером;
- в) правильность исчисления продажной цены блюда (изделия) подтверждается подписями заведующего производством и лица, составляющего калькуляцию, и утверждается директором предприятия;
- г) утверждается заведующим производством и директором предприятия.

34. *Кто в организации имеет право устанавливать перечень лиц для подписи первичных документов:*

- а) главный бухгалтер;
- б) руководитель организации по согласованию с главным бухгалтером;
- в) только руководитель организации;
- г) утверждается учетной политикой предприятия.

35. *Какой документ применяется для учета на кухне остатков продуктов, полуфабрикатов и нереализованных готовых изделий:*

- а) акт о снятии остатков продуктов, полуфабрикатов и готовых изделий кухни;
- б) ведомость учета остатков продуктов и товаров на складе (кладовой);
- в) инвентаризационная опись;
- г) ведомость учета остатков продуктов на кухне.

36. *Какой документ применяется в организациях общественного питания для определения расхода продуктов по нормам рецептур на выпущенные изделия за отчетный период времени на основе Актов реализации и отпуске изделий кухни и норм расхода продуктов по сборнику рецептур:*

- а) калькуляционная карточка;
- б) контрольный расчет расхода продуктов по нормам рецептур на выпущенные изделия;
- в) бухгалтерская справка на основании калькуляционных карточек и меню;
- г) сборник рецептур.

37. *Для более точного определения цены одного блюда (изделия) калькуляция может применяться из расчета:*

- а) на пятьсот блюд;
- б) на сто блюд;
- в) на тысячу блюд;
- г) на десять блюд.

38. *Организации общественного питания при реализации покупных товаров (включая импортные) исчисляют налог на добавленную стоимость:*

- а) по средней расчетной ставке с суммы дохода, полученного в виде торговых надбавок и наценок, которые применяются к ценам приобретения с налогом;
- б) по средней расчетной ставке с суммы расхода, полученного при приобретении сырья с налогом;
- в) организации общественного питания налог на добавленную стоимость не начисляют и не уплачивают;
- г) организации общественного питания начисляют НДС по ставке 18%.

39. *Какой из вариантов для расчета розничных цен могут применять предприятия общественного питания, для которых нормативными документами предусмотрены предельные размеры торговых надбавок и торговых наценок в районах, где органы исполнительной власти субъектов РФ имеют право вводить государственное регулирование тарифов и надбавок:*

- а) стоимость приобретения (100%) + торговая надбавка (в % от стоимости приобретения) + торговая наценка (в % от стоимости приобретения + торговой надбавки);

б) стоимость приобретения (100%) + единая торговая наценка (в % к стоимости приобретения);

в) предприятием общественного питания может быть использован как вариант А, так и В;

г) стоимость приобретения 100%+торговая наценка в % от стоимости приобретения.

*40. Цены на полуфабрикаты:*

а) исчисляются из стоимости сырьевого набора продукции;

б) исчисляются методом калькуляции исходя из стоимости сырьевого набора продукции по продажным ценам;

в) не исчисляются;

г) определяется методом калькуляции из стоимости сырьевого набора продукции по рыночным ценам.

*41. План-меню составляется:*

а) заведующим производством;

б) заведующим кладовой;

в) кассиром организации;

г) главным бухгалтером.

*42. Правильность каждого расчета цены блюда (изделия) подтверждается:*

а) подписями заведующего производством и лица, составляющего калькуляцию, с указанием расшифровок подписей;

б) подписями заведующего производством и лица, составляющего калькуляцию, и утверждается руководителем организации, с указанием расшифровок подписей;

в) подписями заведующего производством и утверждается руководителем организации, с указанием расшифровок подписей;

г) подписями лица, составляющего калькуляцию и утверждается руководителем организации.

*43. Под продажной ценой предприятия общественного питания понимают:*

а) приемлемые цены предприятия общественного питания;

б) розничные цены предприятия общественного питания;

в) закупочные цены предприятия общественного питания;

г) отпускные цены предприятия общественного питания.

*44. Торговая наценка включается в продажную цену путем:*

а) добавления ее к стоимости сырья;

б) добавления ее к торговой скидке;

в) добавления ее к стоимости сырья и торговой скидке;

г) добавления ее к отпускной стоимости сырья.

*45. Продажные цены в меню в иностранной валюте:*

а) не могут быть указаны;

б) могут быть указаны в какой-либо иной валюте, при этом необходимо проинформировать покупателей о порядке пересчета валюты в рубли;

в) могут быть указаны, но только в долларах США;

г) могут быть указаны в Евро.

*46. Перед составлением калькуляции необходимо знать:*

а) ассортимент выпускаемых блюд, кулинарных изделий, нормы закладки сырья по сборнику рецептур, цены на продукты и сырье;

б) ассортимент выпускаемых блюд и нормы закладки сырья;

в) ассортимент выпускаемых блюд, кулинарных изделий, нормы закладки сырья по сборнику рецептур;

г) ассортимент кулинарных изделий, нормы закладки сырья по сборнику рецептур.

*47. Продажные цены рассчитываются:*

а) в плане-меню;

б) в калькуляционной карточке;

в) в товарной накладной;

г) в требовании – накладной.

*48. Продажные цены на изделия, изготавливаемые и реализуемые предприятиями общественного питания, образуются из:*

а) стоимости сырья (полуфабрикатов);

б) стоимости сырья (полуфабрикатов) и наценки общественного питания;

- в) стоимости сырья (полуфабрикатов), торговой скидки и наценки общественного питания;
- г) стоимости сырья (полуфабрикатов), торговой наценки.

49. Могут ли повара (технологи) разрабатывать новые рецепты блюд, не указанных в сборниках рецептур:

- а) новые рецепты могут разрабатывать только бухгалтер-калькулятор по согласованию с главным бухгалтером;
- б) нет;
- в) да;
- г) новые рецепты разрабатываются калькулятором по согласованию с руководителем и главным бухгалтером.

50. Указывается ли в плане-меню наименование, номер блюда по Сборнику рецептур, по технологической карточке или по стандарту предприятия (СТП), а также количество блюд, намечаемых к выпуску:

- а) указывается все перечисленное кроме количества блюд;
- б) да, указываются;
- в) нет, не указывается;
- г) указываются наименования блюд, продажная цена блюд.

51. Для каких предприятий общественного питания применяются требования, заложенные в государственных стандартах по общественному питанию:

- а) для всех предприятий общественного питания;
- б) только для ресторанов и баров
- в) только для предприятий общественного питания, созданных в форме потребительского кооператива;
- г) только для столовых.

52. На какую продукцию предприятие общественного питания разрабатывает стандарты предприятия (СТП), технические условия и технико-технологические карты:

- а) на хлебобулочную продукцию;
- б) на всю выпускаемую продукцию;
- в) на продукцию, рецептура которой не предусмотрена действующими сборниками рецептур;
- г) на молочную продукцию.

53. Что относится к продукции собственного производства предприятия общественного питания:

- а) пищевые продукты, изготовленные на предприятиях общепита;
- б) полуфабрикаты;
- в) оба ответа;
- г) готовая продукция, изготовленная на предприятиях общепита.

54. Что такое договорная цена:

- а) цена, по которой реализуется товар;
- б) цена, по которой товары реализуются непосредственно населению;
- в) цена, которая устанавливается по договоренности между продавцом и покупателем;
- г) цена, по которой реализуется продукция собственного производства.

55. Учитываются ли при определении типа предприятия общественного питания ассортимент реализуемой продукции, ее разнообразие и сложность изготовления:

- а) да;
- б) нет;
- в) только для ресторанов класса «люкс»;
- г) только для кафе.

Министерство образования и науки РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»  
Технологический колледж

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ СРС**

дисциплины ОП.16 «Калькуляция и учет в общественном питании»  
для специальности 19.02.10 «Технология продукции общественного питания»

для обучающихся специальности 19.02.10 «Технология продукции общественного питания»

Составители:  
\_\_\_\_\_ С.В. Цырендоржиева

Улан-Удэ  
2016

Дисциплина входит в профессиональный цикл учебного плана ППССЗ, реализуется на 2-ом и 3-ом году обучения 4 и 5 семестр.

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен **уметь**:

- воспроизводить принципы ценообразования на продукцию собственного производства;
- категоризировать виды цен, применяемых в общественном питании и их назначение;
- перечислять виды плана-меню;
- составлять калькуляционный расчет на изделия, реализуемые в розницу;
- рассказывать о торговой наценке, ее назначении и порядке установления.
- показывать порядок составления плана-меню;
- выбрать организацию материальной ответственности в общественном питании;
- анализировать требования к документам учета в осуществлении контроля за хозяйственной и финансовой деятельностью;
- сопоставлять классификацию документов учета на предприятиях общественного питания;
- создать отчет о движении, сырья, продуктов и тары на производстве;
- рассчитывать нормы естественной убыли на складах и ведет учет товарных потерь вследствие естественной убыли.

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен **знать**:

- расчет потребного количества сырья по рецептурам;
- расчет продажных цен на кулинарную продукцию;
- порядок определения цен на товары, реализуемые через буфеты, магазины кулинарии, мелкорозничную сеть;
- нормативные документы по установлению размеров торговых надбавок (наценок);
- организацию учета на предприятиях общественного питания;
- общие принципы организации учета на предприятиях общественного питания;
- роль документов, используемых в осуществлении контроля за хозяйственной и финансовой деятельностью;
- виды и порядок заключения договоров, применяемых на предприятиях общественного питания;
- общие требования к приемке товаров по количеству и качеству;
- особенности учета сырья и готовых изделий в кондитерских цехах;
- учет сырья на производстве, учет сырья и готовой продукции в обособленных цехах по производству полуфабрикатов;
- общие положения по проведению инвентаризации, документально результаты инвентаризации.

Теоретическое содержание дисциплины состоит из 10 тем:

Тема 1. Принципы калькулирования продажных цен в общественном питании;

Тема 2. Структура продажной цены на готовую продукцию;

Тема 3. Наценки предприятий общественного питания;

Тема 4. Составление калькуляционного расчета на изделия, реализуемые в розницу;

Тема 5. Порядок составления плана – меню;

Тема 6. Общие принципы организации учета на предприятиях общественного питания;

Тема 7. Документы учета, их роль в осуществлении контроля за хозяйственной и финансовой деятельностью предприятий общественного питания;

Тема 8. Задачи и организация учета продуктов, товаров, тары и реализации готовой продукции;

Тема 9. Документальное оформление и учет поступления продуктов, товаров и тары. Оформление и учет отпуска и реализации продуктов и товаров;

Тема 10. Учет товарных потерь и переоценки товаров. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств.

Перечень практических работ соответствует тематическому плану и содержанию рабочей программы дисциплины.

№	Наименование практического занятия	Количество часов
Пр1	Определение массы брутто, массы нетто сырья в разное время года с использованием Сборника рецептур блюд и кулинарных изделий	2
Пр2	Расчет рецептур	3
Пр3	Определение розничных цен на продукцию собственного производства: холодные блюда и закуски, супы, сладкие блюда и кондитерские изделия	4
Пр4	Определение розничных цен на продукцию собственного производства: горячие блюда из рыбы, мяса, птицы, овощей; горячие и холодные напитки	4
Пр5	Составление плана-меню на предприятиях закрытого типа	2
Пр6	Документальное оформление отпуска продуктов из кладовой	2
Пр7	Документальное оформление движения продуктов и тары на производстве	4
Пр8	Документальное оформление отпуска готовой продукции	3
Пр9	Документальное оформление учета сырья и готовых изделий в кондитерских цехах	4
Пр10	Документальное оформление акта о снятии остатков	2
Пр11	Документальное оформление акта о бое, ломе и утрате посуды и приборов	2

### Распределение бюджета времени на выполнение индивидуальных СРС

Номер раздела и темы дисциплины	Код и наименование индивидуального проекта – задания или вида СРС	Объем часов на СРС	Сроки вып-ния	Рекомендуемые УММ	Форма контроля СРС
1	2	3	4	5	6
<b>Курс 2 семестр 4</b>	О СРС 1 – Изучение федерального закона «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» от 28.12.2013.- №381-ФЗ. Графическим методом представить конспект – схему текста документа. Составить общие требования к государственному регулированию торговой деятельности.	3	3нед.	[1,9]	Графическая конспект – схема проверка наличия
	СРС 2 – Разработка плана-меню для ресторана	7	7нед.	[2-4,7]	Самооценка, публичная защита
	Подготовка к практическим занятиям Пр1-Пр5	10	3нед.-13нед.	[2-6,8]	Самооценка, защита
	Подготовка к тестовым заданиям ТЗ 1	2	5 нед.	[2-4,6]	Самооценка
	Итого за 4 семестр:	22			
<b>Курс 3 семестр 5</b>	О СРС 3 – Оформление договора об индивидуальной материальной ответственности	4	5нед.	[2-4]	Самооценка, защита
	СРС 4 – Оформление документов инвентаризации	6	13нед.	[2-4]	Самооценка, защита
	Подготовка к практическим занятиям Пр6-Пр11	14	3нед.-15нед.	[1-6]	Самооценка, защита
	Подготовка к тестовым заданиям ТЗ 2- ТЗ 5	9	3 нед.-15нед.	[1-9]	Самооценка
	Итого за 5 семестр:	33			
<b>Общие затраты времени студентом по всем видам СРС</b>					
СРС: подготовка к практическим занятиям				24	
СРС: выполнение индивидуальных заданий (СРС 1-СРС 4)				20	
СРС: подготовка к тестовым заданиям (ТЗ 1-ТЗ 5)				11	
Итого:				55	