

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Рябиченко Сергей Николаевич
Должность: Директор
Дата подписания: 19.09.2023 09:37:44
Уникальный программный ключ:
3143b550cd4cbc5ce335fc548df581d670c9c4f9

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И
МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ МОНТАЖНЫЙ ТЕХНИКУМ»
(ГБПОУ КК «КМТ»)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по выполнению практических занятий

по учебной дисциплине ОП 05 Основы калькуляции и учета
профессия 43.01.09 Повар, кондитер

Рассмотрена
на заседании цикловой методической
комиссии профессионального цикла
профотделения
Протокол от 30.08.2020 г. №1

Председатель Перхун Л.А.

Утверждаю
Заместитель директора по учебной
работе
ГБПОУ КК «КМТ»
Ж.Г. Рувина

«_____» _____ 20__ г.

Методические рекомендации по выполнению практических занятий предназначены для закрепления теоретических знаний и приобретение необходимых практических навыков и умений по программе учебной дисциплины ОП 05 Основы калькуляции и учета составлены в соответствии с учебным планом и рабочей программой учебной дисциплины по профессии среднего профессионального образования 43.01.09 Повар, кондитер

Организация - государственное бюджетное профессиональное
разработчик: образовательное учреждение Краснодарского края
«Краснодарский монтажный техникум»

Составитель(и) *Преподаватель Бабенко В.А.*
(автор(ы)):

Пояснительная записка

Методические рекомендации по выполнению практических занятий по учебной дисциплине **ОП 05 Основы калькуляции и учета** составлены в соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины по профессии среднего профессионального образования 43.01.09 «Повар, кондитер» для студентов очной формы обучения.

В соответствии с рабочей программой **ОП 05 Основы калькуляции и учета** на изучение учебной дисциплины предусмотрено 36 часов, из которых 12 часов на проведение практических занятий, 6 часа на самостоятельную работу.

Цель проведения практических занятий: формирование практических умений, необходимых в последующей профессиональной и учебной деятельности.

Задачи:

- обобщение, систематизация, углубление, закрепление полученных теоретических знания по конкретным темам;
- формирование умения применять полученные знания на практике;
- выработка при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

В программу включено содержание, направленное на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, необходимых для качественного освоения ОПОП СПО.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.2-1.4, ПК 2.2-2.8, ПК 3.2-3.6, ПК 4.2-4.5, ПК 5.2-5.5	<ul style="list-style-type: none">-вести учет, оформлять документы первичной отчетности по учету сырья, товаров и тары в кладовой организации питания;-составлять товарный отчет за день;-определять процентную долю потерь на производстве при различных видах обработки сырья;- составлять план-меню, работать со сборником рецептов блюд и кулинарных изделий, технологическими и технико-технологическими картами;-рассчитывать цены на готовую продукцию и полуфабрикаты собственного производства, оформлять калькуляционные карточки;-участвовать в проведении инвентаризации в кладовой и на производстве;-пользоваться контрольно-кассовыми машинами или средствами автоматизации при расчетах с потребителями;	<ul style="list-style-type: none">-виды учета, требования, предъявляемые к учету;- задачи бухгалтерского учета;-предмет и метод бухгалтерского учета;-элементы бухгалтерского учета;-принципы и формы организации бухгалтерского учета- особенности организации бухгалтерского учета в общественном питании;- основные направления совершенствования, учета и контроля отчетности на современном этапе;- формы документов, применяемых в организациях питания, их классификацию;- требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов;- права, обязанности и ответственность главного бухгалтера;- понятие цены, ее элементы, виды цен, понятие калькуляции и порядок определения розничных цен на продукцию собственного производства;

	<p>-принимать оплату наличными деньгами;</p> <p>-принимать и оформлять безналичные платежи;</p> <p>-составлять отчеты по платежам.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - понятие товарооборота предприятий питания, его виды и методы расчета. - сущность плана-меню, его назначение, виды, порядок составления; -правила документального оформления движения материальных ценностей; - источники поступления продуктов и тары; -правила оприходования товаров и тары материально-ответственными лицами, реализованных и отпущенных товаров; -методику осуществления контроля за товарными запасами; -понятие и виды товарных потерь, методику их списания; -методику проведения инвентаризации и выявления ее результатов; - понятие материальной ответственности, ее документальное оформление, отчетность материально-ответственных лиц; - порядок оформления и учета доверенностей; - ассортимент меню и цены на готовую продукцию на день принятия платежей; - правила торговли; - виды оплаты по платежам; - виды и правила осуществления кассовых операций; - правила и порядок расчетов с потребителями при оплате наличными деньгами и при безналичной форме оплаты; - правила поведения, степень ответственности за правильность расчетов с потребителями.
ОК 01	<p>Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте.</p> <p>Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части.</p> <p>Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.</p> <p>Составить план действия.</p> <p>Определять необходимые</p>	<p>Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить.</p> <p>Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.</p> <p>Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях.</p> <p>Методы работы в профессиональной и смежных сферах.</p> <p>Структура плана для решения</p>

	<p>ресурсы.</p> <p>Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах.</p> <p>Реализовать составленный план.</p> <p>Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	<p>задач.</p> <p>Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	<p>Определять задачи поиска информации</p> <p>Определять необходимые источники информации</p> <p>Планировать процесс поиска</p> <p>Структурировать получаемую информацию</p> <p>Выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>Оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>Оформлять результаты поиска</p>	<p>Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>Приемы структурирования информации</p> <p>Формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	<p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>Выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p>	<p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>Современная научная и профессиональная терминология</p> <p>Возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04	<p>Организовывать работу коллектива и команды</p> <p>Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Психология коллектива</p> <p>Психология личности</p> <p>Основы проектной деятельности</p>
ОК 05	<p>Излагать свои мысли на государственном языке</p> <p>Оформлять документы</p>	<p>Особенности социального и культурного контекста</p> <p>Правила оформления документов.</p>
ОК 06	<p>Описывать значимость своей профессии</p> <p>Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p> <p>Применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Сущность гражданско-патриотической позиции</p> <p>Общечеловеческие ценности</p> <p>Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности</p> <p>Стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
ОК 07	<p>Соблюдать нормы экологической безопасности</p> <p>Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии</p>	<p>Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</p> <p>Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности</p>

		Пути обеспечения ресурсосбережения.
ОК 09	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач Использовать современное программное обеспечение	Современные средства и устройства информатизации Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- вести учет, оформлять документы первичной отчетности по учету сырья, товаров и тары в кладовой организации питания;
- составлять товарный отчет за день;
- определять процентную долю потерь на производстве при различных видах обработки сырья;
- составлять план-меню, работать со сборником рецептов блюд и кулинарных изделий, технологическими и технико - технологическими картами;
- рассчитывать цены на готовую продукцию и полуфабрикаты собственного производства, оформлять калькуляционные карточки;
- участвовать в проведении инвентаризации в кладовой и на производстве;
- пользоваться контрольно-кассовыми машинами или средствами автоматизации при расчетах с потребителями;
- принимать оплату наличными деньгами;
- принимать и оформлять безналичные платежи;
- составлять отчеты по платежам.

Перечень практических и/или лабораторных занятий

Наименование раздела (темы)	Практическая работа	Содержание практической работы	Кол-во часов
Тема 2. Ценообразование в общественном питании	Практическое занятие 1 Работа со Сборником рецептов	Расчет требуемого количества сырья, продуктов для приготовления продукции собственного производства, норм	2

		естественной убыли, определение потерь	
	Практическое занятие 2 Составление плана-меню. Расчет планового товарооборота на день	Составление плана- меню. Расчет планового товарооборота на день	2
	Практическое занятие 3 Калькуляция розничных цен на блюда и полуфабрикаты.	Расчет цен	2
Тема 4. Учет сырья, продуктов и тары в кладовых организаций питания	<i>Практическое занятие 4</i> Оформление документов первичной отчетности по учету сырья, товаров и тары в кладовой организации питания.	Оформление документов. Ответы на вопросы	2
Тема 5. Учет продуктов на производстве, отпуска и реализации продукции и товаров предприятиями общественного питания	<i>Практическое занятие 5</i> Оформление документов первичной отчетности по учету сырья, готовой продукции .	Оформление документов	2
	<i>Практическое занятие 6</i> Оформление документов первичной отчетности по учету реализованной продукции и полуфабрикатов на производстве.	Оформление документов	2
ИТОГО			12

Общие методические рекомендации и рекомендации по выполнению практических занятий

При выполнении каждой практической необходимо придерживаться следующих правил:

1. Внимательно прочитайте инструкцию по выполнению практической работы.

2. Пользуясь рекомендациями к работе, выполните предложенные задания.

Критерии оценки результатов выполнения практической/лабораторной работы

Критериями оценки результатов выполнения практической (лабораторной) работы являются:

- степень реализации цели работы;

- качество оформления отчета;

- степень соответствия результатов работы заданным требованиям.

Оценка выполнения практической работы

Отметка 5 – «отлично» выставляется, если студент имеет глубокие знания учебного материала по теме практической работы, показывает усвоение

взаимосвязи основных понятий, используемых в работе, самостоятельно выполнил все рекомендации по выполнению практической работе, смог ответить на контрольные вопросы, даёт правильный алгоритм решения задачи, выполнены поставленные цели работы.

Отметка 4– «хорошо» выставляется, если студент показал знание учебного материала, допускает небольшие неточности при выполнении экспериментальных заданий и расчетов, смог ответить почти полно на все контрольные вопросы.

Отметка 3– «удовлетворительно» выставляется, если студент в целом освоил материал практической работы, но затрудняется с выполнением всех заданий практической работы без помощи преподавателя, ответил не на все контрольные вопросы.

Отметка 2– «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала практической работы, не может самостоятельно выполнить задания практической работы, не раскрыл содержание контрольных вопросов.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Практическое занятие 1

1. **Название темы** Работа со Сборником рецептов
2. **Учебные цели:** сформировать умение определять процентную долю потерь при различных видах обработки сырья определять процентную долю потерь на производстве при различных видах обработки сырья;
3. **Продолжительность занятия:** 2 часа.
4. **Материалы, оборудование, ТСО, программное обеспечение, оснащение, раздаточный материал** ПК, мультимедийный проектор, карточки для выполнения заданий.
5. **Литература, информационное обеспечение:** Потапова И.И. Основы калькуляции и учета учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования/ И.И. Потапова. М.: Образовательно-издательский центр «Академия»; ОАО «Московские учебники», 2019.-192с.
Харченко Н.Э. Сборник рецептов Блюда и кулинарных изделий: учеб. пособие для студентов учреждений сред. проф. образования/Н.Э.Харченко.- 10-е изд. стер.- М.: Издательский центр «Академия», 2017г.- 512с.
6. **Методические рекомендации по выполнению работы:** изучите краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме практического занятия. При выполнении работы соблюдайте последовательность действий.
7. **Порядок выполнения работы:**
 - 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 сушенную, а также, томатное пюре на томатную пасту с содержанием сухих веществ 25-30%.

Определение процентной доли потерь e при различных видах обработки сырья

1. Определение количества отходов

.1. Какое количество отходов получится при обработке 15 кг свеклы в сентябре и марте?

.2. Определить количество отходов при обработке 40 кг кабачков для фарширования

.3. Определить разницу в количестве отходов при обработке 450 кг картофеля в августе и марте.

4. Какое количество отходов получится при обработке 300 кг картофеля в сезон после 1 марта?

.5. Какое количество отходов получится при обработке 25 кг моркови в сентябре и марте?

6. Определить количество отходов при холодной обработке 30 кг осетрины среднего размера, поступившей с головой. Рыба обрабатывается для блюда «осетрина фри».

7. Какое количество, отходов получится при обработке 60 кг белуги на порционные куски с кожей без хрящей? Белуга поступила с головой.

8. Сколько отходов получится при изготовлении котлет рубленых из 12 кг судака крупного размера?

9. Определить количество отходов, полученных при разделке 80 кг говядины I категории

10. Определить выход окорока при разделке 60 кг свинины жирной

11. Определить количество отходов при разделке 40 кг свинины мясной. Корейка и грудинка оставлены с реберной костью

Расчет норм естественной убыли

Задача 1. На складе, расположенном во второй зоне, свинина мороженая в количестве 300 кг хранилась 15 суток. Норма естественной убыли свинины установлена при 3-суточном хранении для второй зоны в размере 0,06%. За каждые последующие сутки хранения до 10 суток норма увеличивается на 0,01%, после 10 суток норма увеличивается на 0,005%.

Определить норму и размер убыли.

Задача 2. На складе, расположенном в первой зоне, судак мороженный в количестве 200 кг хранился 15 суток. Норма естественной убыли судака

установлена при 7-суточном хранении в размере 0,05%. За каждые последующие сутки хранения норма увеличивается на 0,002%.

Определить норму и размер убыли.

8. Критерии оценки

Оценки	Критерии
Отлично	<p>работа выполнена полностью;</p> <p>в решении задач и заполнении бланков документов нет ошибок и исправлений;</p> <p>калькуляционные карты составлены самостоятельно, оформлены в соответствии с требованиями, аккуратно, разборчиво. Расчеты в картах сделаны верно. Допускается 1-2 исправления;</p> <p>ответы на поставленные вопросы даны правильно, в полном объеме, обоснованно, с использованием терминологии</p>
Хорошо	<p>работа выполнена полностью;</p> <p>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;</p> <p>калькуляционные карты составлены с помощью преподавателя или других обучающихся;</p> <p>при ответе на поставленные вопросы допускаются незначительные ошибки в изложении материала</p>
Удовлетворительно	<p>работа выполнена не полностью (но не менее 50 %);</p> <p>расчеты сделаны с негрубыми ошибками. Допущены неточности в оформлении документов, много исправлений;</p> <p>калькуляционные карты составлены с помощью преподавателя или других обучающихся;</p> <p>при ответе на поставленные вопросы материал изложен в не полном объеме</p>
Неудовлетворительно	<p>работа выполнена не полностью (менее 50 %);</p> <p>расчеты не произведены или произведены с грубыми ошибками, нарушены требования оформления документов, калькуляционных карт;</p> <p>нет ответов на поставленные вопросы или не полностью изложен материал</p>

9. Форма отчета: выполнение заданий в рабочих тетрадях.

10. Место проведения самоподготовки: читальный зал библиотеки.

Практическое занятие 2

1. Название темы Составление плана-меню. Расчет планового товарооборота на день

2. Учебные цели: приобретение практических навыков по составлению план-меню, работы со сборником рецептур блюд и кулинарных изделий, технологическими и технико - технологическими картами;

3. Продолжительность занятия: 2 часа.

4. Материалы, оборудование, ТСО, программное обеспечение, оснащение, раздаточный материал ПК, мультимедийный проектор, карточки для выполнения заданий. Бланки плана- меню.

5. Литература, информационное обеспечение : Потапова И.И. Основы калькуляции и учета учеб. для студ.учреждений сред.. проф. образования/ И.И. Потапова. М.: Образовательно-издательский центр «Академия»; ОАО «Московские учебники», 2019.-192с.

Харченко Н.Э. Сборник рецептов Блюда и кулинарных изделий: учеб.пособие для студентов учреждений сред.проф.образования/Н.Э.Харченко.- 10-е изд.стер.- М.: Издательский центр «Академия»,2017г.- 512с.

6.Методические рекомендации по выполнению работы: изучите краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме практического занятия. При выполнении работы соблюдайте последовательность действий.

7.Порядок выполнения работы:

Ответить на вопросы по карточкам.

Как записываются блюда в план-меню?

Как определяется суточная потребность сырья на производстве?

Какой документ служит основой для получения сырья из кладовой?

Кто составляет план- меню?

Как устанавливаются розничные цены?

Как исчисляется стоимость сырьевого набора блюда в калькуляции?

Как исчисляется величина наценки?

Как устанавливается продажная цена блюда?

При расчете цены на блюда вес сырья берут по брутто или по нетто

При расчете гарниров, соусов норма закладки продуктов дана в рецептуре на 1000г. выхода на какое количество составляется калькуляция?

Задание 1. Заполнить недостающие данные таблицы. Торговая наценка предприятия 50 %.

№ п/п	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. Заполнить план-меню на основании полученных в задании 1 данных.

Цены на сырье

Наименование сырья	Цена	Наименование сырья	Цена
Мука пшеничная	56-00	Сахар	60-00
Эссенция (50 мл)	500-00	Натрий, аммоний двууглекислый	40-00
Помидоры свежие	70-00	Кислота лимонная	115-00
Огурцы свежие	60-00	Сметана (400 мл)	80-00
Картофель	30-00	Говядина	500-00
Сардельки	350-00	Лук репчатый	20-00
Маслины (300 г)	70-00	Лимон	230-00
Яйца куриные	50-00	Масло сливочное	400-00
Соль	20-00	Арахис жареный	200-00
Крупа манная	60-00	Маргарин	45-00
Телятина	650-00	Окорок копчено-вареный	500-00
Почки говяжьи	100-00	Каперсы (130 г)	250-00
Томатное пюре (140 г)	200-00	Какао-порошок	480-00
Горошек зеленый консервированный (425 мл)	29-00	Кабачки	18-00
Окунь	280-00	Морковь	16-00
Капуста цветная	180-00	Лук зеленый (20 г)	25-00
Молоко	60-00	Капуста белокочанная	11-00

		Код
Форма по ОКУД		0330502
по ОКПО		11112222
Вид деятельности по ОКДП		5520000
Вид операции		

_____ организация
 _____ структурное подразделение

УТВЕРЖДАЮ
 Руководитель

_____ должность

подпись _____ расшифровка
 подписи _____

« _____ » _____ 201 ____ г.

Номер документа	Дата составления

ПЛАН-МЕНЮ

на « _____ » _____ 201 ____ г.

Номер п/п	Блюда и гарнир				Количество	Цена продажи, руб. коп.	Сумма, руб. коп.
	Наименование и краткая характеристика	Код	Номер блюда по Сборнику рецептур, по ТТК, СТП	Выход одного блюда, г			
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого							

Заведующий производством _____
 подпись _____ расшифровка подписи _____

8.Критерии оценки

Оценки	Критерии
Отлично	работа выполнена полностью; в решении задач и заполнении бланков документов нет ошибок и исправлений; калькуляционные карты составлены самостоятельно, оформлены в соответствии с требованиями, аккуратно, разборчиво. Расчеты в картах сделаны верно. Допускается 1-2 исправления; ответы на поставленные вопросы даны правильно, в полном объеме, обоснованно, с использованием терминологии
Хорошо	работа выполнена полностью; 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; калькуляционные карты составлены с помощью преподавателя или других обучающихся; при ответе на поставленные вопросы допускаются незначительные ошибки в изложении материала
Удовлетворительно	работа выполнена не полностью (но не менее 50 %); расчеты сделаны с негрубыми ошибками. Допущены неточности в оформлении документов, много исправлений; калькуляционные карты составлены с помощью преподавателя или других обучающихся; при ответе на поставленные вопросы материал изложен в не полном объеме
Неудовлетворительно	работа выполнена не полностью (менее 50 %); расчеты не произведены или произведены с грубыми ошибками, нарушены требования оформления документов, калькуляционных карт; нет ответов на поставленные вопросы или не полностью изложен материал

9.Форма отчета: *выполнение заданий в рабочих тетрадях.*

10. Место проведения самоподготовки: читальный зал библиотеки.

Практическое занятие 3

Название темы Калькуляция розничных цен на блюда и полуфабрикаты.

2. Учебные цели: рассчитывать цены на готовую продукцию и полуфабрикаты собственного производства, оформлять калькуляционные карточки;

3. Продолжительность занятия: 2 часа.

4. Материалы, оборудование, ТСО, программное обеспечение, оснащение, раздаточный материал ПК, мультимедийный проектор, карточки для выполнения заданий. Бланки калькуляционных карточек.

5. Литература, информационное обеспечение : Потапова И.И. Основы калькуляции и учета учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования/ И.И. Потапова. М.: Образовательно-издательский центр «Академия»; ОАО «Московские учебники», 2019.-192с.

Харченко Н.Э. Сборник рецептов Блюда и кулинарных изделий: учеб. пособие для студентов учреждений сред. проф. образования/Н.Э.Харченко.- 10-е изд. стер.- М.: Издательский центр «Академия», 2017г.- 512с.

6. Методические рекомендации по выполнению работы: изучите краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме практического занятия. При выполнении работы соблюдайте последовательность действий.

7. Порядок выполнения работы:

Задания 1.

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%).

Цены на сырье:

Наименование сырья	Цена	Наименование сырья	Цена
Мука пшеничная	56-00	Сахар	60-00
Эссенция (50 мл)	500-00	Натрий, аммоний двууглекислый	40-00
Апельсины	270-00	Кислота лимонная	115-00
Огурцы свежие	60-00	Сметана (400 мл)	80-00
Картофель	30-00	Говядина	500-00
Сардельки	350-00	Лук репчатый	20-00
Маслины (300 г)	70-00	Лимон	230-00
Яйца куриные	50-00	Масло сливочное	400-00
Соль	20-00	Арахис жареный	200-00
Желатин (15 г)	20-00	Помидоры свежие	70-00

Лук зеленый (20 г)	25-00	Сельдь	250-00
Телятина	650-00	Окорок копчено-вареный	500-00
Почки говяжьи	100-00	Каперсы (130 г)	250-00
Томатное пюре (140 г)	200-00	Масло растительное	120-00

Задание 2

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 %).

Цены на сырье:

Наименование сырья	Цена	Наименование сырья	Цена
Мука пшеничная	56-00	Сахар	60-00
Окунь	280-00	Морковь	16-00
Капуста цветная	180-00	Сок персиковый (1 л)	100-00
Молоко	60-00	Сметана (400 мл)	80-00
Картофель	30-00	Курица	200-00
Горошек зеленый консервированный (425 мл)	29-00	Лук репчатый	20-00
Какао-порошок	480-00	Лимон	230-00
Яйца куриные	50-00	Масло сливочное	400-00
Соль	20-00	Маргарин	45-00
Капуста белокочанная	11-00	Помидоры свежие	70-00
Лук зеленый (20 г)	25-00	Сыр российский	500-00
Крупа манная	60-00	Сухари панировочные (200 г)	44-00
Хлеб пшеничный (0,7 кг)	15-00	Кабачки	18-00
Мороженое сливочное (60 г)	20-00	Свинина (мякоть)	480-00
Уксус (0,8 л)	17-00	Соус Южный (0,35 л)	40-00

8. Критерии оценки

Оценки	Критерии
Отлично	работа выполнена полностью; в решении задач и заполнении бланков документов нет ошибок и исправлений; калькуляционные карты составлены самостоятельно, оформлены в соответствии с требованиями, аккуратно, разборчиво. Расчеты в картах сделаны верно. Допускается 1-2 исправления; ответы на поставленные вопросы даны правильно, в полном объеме, обоснованно, с использованием терминологии
Хорошо	работа выполнена полностью; 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; калькуляционные карты составлены с помощью преподавателя или других обучающихся; при ответе на поставленные вопросы допускаются несущественные ошибки в изложении материала
Удовлетворительно	работа выполнена не полностью (но не менее 50 %); расчеты сделаны с негрубыми ошибками. Допущены неточности в оформлении документов, много исправлений; калькуляционные карты составлены с помощью преподавателя или других обучающихся; при ответе на поставленные вопросы материал изложен в не полном объеме
Неудовлетворительно	работа выполнена не полностью (менее 50 %); расчеты не произведены или произведены с грубыми ошибками, нарушены требования оформления документов, калькуляционных карт; нет ответов на поставленные вопросы или не полностью изложен материал

9. Форма отчета: выполнение заданий в рабочих тетрадях.

10. Место проведения самоподготовки: читальный зал библиотеки.

Практическое занятие 4

1. Название темы Оформление документов первичной отчетности по учету сырья, товаров и тары в кладовой организации питания.

2. Учебные цели: участвовать в проведении инвентаризации в кладовой и на производстве;

3. Продолжительность занятия: 2 часа.

4. Материалы, оборудование, ТСО, программное обеспечение, оснащение, раздаточный материал ПК, мультимедийный проектор, карточки для выполнения заданий.

5. Литература, информационное обеспечение : Потапова И.И. Основы калькуляции и учета учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования/ И.И. Потапова. М.: Образовательно-издательский центр «Академия»; ОАО «Московские учебники», 2019.-192с.

6. Методические рекомендации по выполнению работы: изучите краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме практического занятия. При выполнении работы соблюдайте последовательность действий.

7. Порядок выполнения работы:

Ответить на вопросы.

1. Что такое материальная ответственность, когда она наступает?
2. Каковы условия материальной ответственности работников?
3. Каковы виды материальной ответственности работников?
4. Каков порядок привлечения работника к материальной ответственности?
5. Когда работники несут коллективную материальную ответственность?
6. В каких случаях работодатель несет материальную ответственность в отношении работника?
7. В чем выражается ответственность работодателя перед работником за причинение ущерба его здоровью?
8. В чем особенности материальной ответственности по трудовому праву

Задание 1. Выбрать правильный вариант ответа

1. Какие общие признаки присущи материальной ответственности сторон трудового договора?
 - а) по общему правилу, сторона несет материальную ответственность только за виновное противоправное причинение ущерба другой стороне
 - б) возникновение двусторонней материальной ответственности обусловлено существованием трудового договора
 - в) субъектами ответственности выступают юридические лица и граждане Российской Федерации

г) ее субъектами являются только стороны трудового договора – работник и работодатель

2. Какие юридические обязанности работника лежат в основе его материальной ответственности?

- а) бережно относиться к имуществу работодателя и других работников
- б) соблюдать требования по охране труда и производственной санитарии
- в) создавать условия для сохранности работодателем его имущества
- г) соблюдать внутренний трудовой распорядок

3. Что понимается под прямым действительным ущербом?

- а) реальное уменьшение наличного имущества или ухудшение его состояния, а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества
- б) реальное уменьшение наличного имущества или ухудшение его состояния, а также фактические потери, которые терпит работодатель в связи с невозможностью использования имущества
- в) фактическое уменьшение наличного имущества или его стоимости, а также упущенная выгода
- г) прямой действительный материальный ущерб и упущенная выгода

4. Когда работник освобождается от материальной ответственности по нормам трудового права?

- а) когда причинен материальный ущерб в период стихийного бедствия
- б) неисполнения работодателем обязанности по обеспечению требований охраны труда
- в) причинения материальной ответственности в нерабочее время
- г) неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику
- д) в период военного положения

5. В каких пределах работник несет материальную ответственность?

- а) своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами
- б) причиненного ущерба, но не свыше минимального размера оплаты труда, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом
- в) трех средних месячных заработков, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами
- г) ограничений не установлено

6. В чем заключается полная материальная ответственность работника? Это возмещение ущерба:

- а) в полном размере
- б) в размере стоимости имущества, которому причинен ущерб. При этом максимальный размер возмещения ограничивается прожиточным минимумом, установленным в РФ
- в) в полном размере. При этом максимальный размер возмещения ограничивается 20 средними месячными заработками работника

7. Работник несет полную материальную ответственность в случаях:

- а) умышленного причинения ущерба
- б) причинения ущерба в условиях необходимой обороны
- в) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну
- г) выполнения работ сверх нормальной продолжительности рабочего времени
- д) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора
- е) на основании специального законодательства РФ

8. С кем могут заключаться письменные договоры о полной материальной ответственности?

- а) с достигшими возраста 18 лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности
- б) с достигшими возраста 16 лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные или товарные ценности
- в) возраст не имеет значения. При этом учитывается, что работник имеет отношение к материальным ценностям

9. С кем может заключаться письменный договор о коллективной (бригадной) материальной ответственности за причинение ущерба

- а) со всеми членами коллектива (бригады) и работодателем
- б) с представителем коллектива работников (бригадиром) и работодателем
- в) со всеми членами коллектива (бригады) и выборным органом первичной профсоюзной организации или иным представительным органом работников

10. Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб:

- а) отказать от его взыскания, за исключением случаев причинения ущерба преступлением или административным проступком
- б) повысить размер возмещаемого ущерба

- в) полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника
- г) частично отказаться от его взыскания с виновного работника, за исключением случаев причинения ущерба умышленно или в состоянии алкогольного опьянения работника

11. Если по соглашению сторон трудового договора возмещение материального ущерба работником производится с рассрочкой платежа, то работник:

- а) должен выплачивать часть суммы в счет погашения ущерба при каждой выплате заработной платы
- б) самостоятельно определяет порядок возмещения ущерба в пределах срока его возмещения на основании соглашения с работодателем
- в) обязан предоставить работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей

12. При привлечении работника к материальной ответственности орган по рассмотрению трудовых споров может с учетом степени и формы вины, материального положения работника снизить размер ущерба, подлежащий взысканию, за исключением случаев причинения ущерба преступлением:

- а) совершенным в корыстных целях
- б) или административным проступком
- в) или дисциплинарным проступком

13. Что обязан возместить работнику работодатель в случае незаконного лишения работника возможности трудиться?

- а) возместить работнику не полученный им заработок
- б) возместить работнику моральный вред
- в) предоставить работнику компенсацию в пределах минимальной заработной платы, установленной в РФ
- г) выплатить работнику компенсацию в размере не менее прожиточного минимума, установленного в субъекте РФ

14. В каких случаях работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок?

- а) незаконного отстранения работника от работы
- б) незаконного увольнения или перевода работника на другую работу
- в) незаконного отзыва работника из ежегодного оплачиваемого отпуска
- г) задержки выдачи работнику трудовой книжки по вине работодателя

15. В каком размере работнику возмещается моральный вред, причиненный ему неправомерными действиями работодателя?

- а) в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора
- б) натуральной форме
- в) в размере, определяемом специальной комиссией, создаваемой по распоряжению работодателя
- г) в размере, определяемом работником при участии представительного органа работников

16. Какую материальную ответственность несет руководитель организации?

- а) ограниченную материальную ответственность за прямой действительный ущерб
- б) ограниченную материальную ответственность за причиненные убытки
- в) полную материальную ответственность за прямой действительный материальный ущерб
- г) полную материальную ответственность за убытки

Задание 2 В бригаде ООО «Восход» столовой «Вкусно» работает 5 человек: зав. производством, повар 4 разряда, повар 3 разряда, кухонный работник, мойщица посуды. Заведующая производством является материально ответственным лицом. 30 января заведующая уволилась, на ее место 5 февраля был взят новый сотрудник (Петрова Татьяна Сергеевна). Заполнить договор о полной индивидуальной материальной ответственности, недостающие данные взять произвольно.

Задание 3. В бригаде ООО «Мечта» столовой «Щи-борщи» работает 5 человек: зав. производством, повар 4 разряда, повар 3 разряда, кухонный работник, мойщица посуды. Все работники являются материально ответственными лицами. 10 сентября была произведена плановая инвентаризация; 15 сентября повар 4 разряда уволился по собственному желанию без инвентаризации с письменного согласия всей бригады; 20 сентября на работу был принят повар 5 разряда без инвентаризации. Заполнить договор о коллективной материальной ответственности, недостающие данные взять произвольно.

**ДОГОВОР
О ПОЛНОЙ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ**

(наименование организации)
далее именуемый "Работодатель", в лице руководителя _____
(фамилия, имя, отчество)
_____ или его заместителя _____,
(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____,
(Устава, положения, доверенности)
с одной стороны, и _____
(наименование должности)

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем "Работник", с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Работник принимает на себя полную материальную ответственность за недостачу вверенного ему Работодателем имущества, а также за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам, и в связи с изложенным обязуется:

- а) бережно относиться к переданному ему для осуществления возложенных на него функций (обязанностей) имуществу Работодателя и принимать меры к предотвращению ущерба;
- б) своевременно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о всех обстоятельствах, угрожающих обеспечению сохранности вверенного ему имущества;
- в) вести учет, составлять и представлять в установленном порядке товарно-денежные и другие отчеты о движении и остатках вверенного ему имущества;
- г) участвовать в проведении инвентаризации, ревизии, иной проверке сохранности и состояния вверенного ему имущества.

2. Работодатель обязуется:

- а) создавать Работнику условия, необходимые для нормальной работы и обеспечения полной сохранности вверенного ему имущества;
- б) знакомить Работника с действующим законодательством о материальной ответственности работников за ущерб, причиненный работодателю, а также иными нормативными правовыми актами (в т.ч. локальными) о порядке хранения, приема, обработки, продажи (отпуска), перевозки, применения в процессе производства и осуществления других операций с переданным ему имуществом;

в) проводить в установленном порядке инвентаризацию, ревизии и другие проверки сохранности и состояния имущества.

3. Определение размера ущерба, причиненного Работником Работодателю, а также ущерба, возникшего у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам, и порядок их возмещения производятся в соответствии с действующим законодательством.

4. Работник не несет материальной ответственности, если ущерб причинен не по его вине.

5. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания. Действие настоящего Договора распространяется на все время работы с вверенным Работнику имуществом Работодателя.

6. Настоящий Договор составлен в двух имеющих одинаковую юридическую силу экземплярах, из которых один находится у Работодателя, а второй – у Работника.

7. Изменение условий настоящего Договора, дополнение, расторжение или прекращение его действия осуществляются по письменному соглашению сторон, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора.

Адреса сторон Договора:

Подписи сторон Договора:

Работодатель

Работник

Дата заключения Договора

Место печати

**ДОГОВОР
О ПОЛНОЙ КОЛЛЕКТИВНОЙ (БРИГАДНОЙ)
МАТЕРИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ**

(наименование организации)
далее именуемый "Работодатель", в лице руководителя _____
(фамилия, имя, отчество)
_____ или его заместителя _____,
(фамилия, имя, отчество)
действующего на основании _____,
(Устава, положения, доверенности)
с одной стороны, и члены коллектива (бригады) _____
(наименование цеха, отдела, отделения,

участка, иного подразделения)
именуемые в дальнейшем "Коллектив (бригада)", в лице руководителя коллектива (бригадира)

(фамилия, имя, отчество; занимаемая должность)

заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Коллектив (бригада) принимает на себя коллективную (бригадную) материальную ответственность за необеспечение сохранности имущества, вверенного ему для

(наименование вида работ)

а также за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам, а Работодатель обязуется создать Коллективу (бригаде) условия, необходимые для надлежащего исполнения принятых обязательств по настоящему Договору.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Решение Работодателя об установлении полной коллективной (бригадной) материальной ответственности оформляется приказом (распоряжением) Работодателя и объявляется Коллективу (бригаде).

Приказ (распоряжение) Работодателя об установлении полной коллективной (бригадной) материальной ответственности прилагается к настоящему Договору.

2. Комплектование вновь создаваемого Коллектива (бригады) осуществляется на основе принципа добровольности. При включении в состав Коллектива (бригады) новых работников принимается во внимание мнение Коллектива (бригады).

3. Руководство Коллективом (бригадой) возлагается на руководителя Коллектива (бригадира).

Руководитель Коллектива (бригадир) назначается приказом (распоряжением) Работодателя. При этом принимается во внимание мнение Коллектива (бригады).

При временном отсутствии руководителя Коллектива (бригадира) его обязанности возлагаются Работодателем на одного из членов Коллектива (бригады).

4. При смене руководителя Коллектива (бригадира) или при выбытии из Коллектива (бригады) более 50 процентов от его первоначального состава настоящий Договор должен быть перезаключен.

5. Настоящий Договор не перезаключается при выбытии из состава Коллектива (бригады) отдельных работников или приеме в Коллектив (бригаду) новых работников. В этих случаях против подписи выбывшего члена Коллектива (бригады) указывается дата его выбытия, а вновь принятый работник подписывает Договор и указывает дату вступления в Коллектив (бригаду).

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОЛЛЕКТИВА (БРИГАДЫ) И РАБОТОДАТЕЛЯ

6. Коллектив (бригада) имеет право:

а) участвовать в приеме вверенного имущества и осуществлять взаимный контроль за работой по хранению, обработке, продаже (отпуску), перевозке или применению в процессе производства вверенного имущества;

б) принимать участие в инвентаризации, ревизии, иной проверке сохранности состояния вверенного Коллективу (бригаде) имущества;

в) знакомиться с отчетами о движении и остатках вверенного Коллективу (бригаде) имущества;

г) в необходимых случаях требовать от Работодателя проведения инвентаризации вверенного Коллективу (бригаде) имущества;

д) заявлять Работодателю об отводе членов Коллектива (бригады), в том числе руководителя Коллектива (бригадира), которые, по их мнению, не могут обеспечить сохранность вверенного Коллективу (бригаде) имущества.

7. Коллектив (бригада) обязан:

а) бережно относиться к вверенному Коллективу (бригаде) имуществу и принимать меры по предотвращению ущерба;

б) в установленном порядке вести учет, составлять и своевременно представлять отчеты о движении и остатках вверенного Коллективу (бригаде) имущества;

в) своевременно ставить в известность Работодателя о всех обстоятельствах, угрожающих сохранности вверенного Коллективу (бригаде) имущества.

8. Работодатель обязан:

а) создавать Коллективу (бригаде) условия, необходимые для обеспечения полной сохранности имущества, вверенного Коллективу (бригаде);

б) своевременно принимать меры по выявлению и устранению причин, препятствующих обеспечению Коллективом (бригадой) сохранности вверенного имущества, выявлять конкретных лиц, виновных в причинении ущерба, и привлекать их к установленной законодательством ответственности;

в) знакомить Коллектив (бригаду) с действующим законодательством о материальной ответственности работников за ущерб, причиненный работодателю, а также с иными нормативными

правовыми актами (в т.ч. локальными) о порядке хранения, обработки, продажи (отпуска), перевозки, применения в процессе производства и осуществления других операций с переданным ему имуществом;

г) обеспечивать Коллективу (бригаде) условия, необходимые для своевременного учета и отчетности о движении и остатках вверенного ему имущества;

д) рассматривать вопрос об обоснованности требования Коллектива (бригады) о проведении инвентаризации вверенного ему имущества;

е) рассматривать в присутствии работника заявленный ему отвод и в случае обоснованности отвода принимать меры к выводу его из состава Коллектива (бригады), решать вопрос о его дальнейшей работе в соответствии с действующим законодательством;

ж) рассматривать сообщения Коллектива (бригады) об обстоятельствах, угрожающих сохранности вверенного ему имущества, и принимать меры по устранению этих обстоятельств.

4. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ

9. Прием имущества, ведение учета и представление отчетности о движении имущества осуществляется в установленном порядке руководителем Коллектива (бригадиром).

10. Плановые инвентаризации вверенного Коллективу (бригаде) имущества проводятся в сроки, установленные действующими правилами.

Внеплановые инвентаризации проводятся при смене руководителя Коллектива (бригадира), при выбытии из Коллектива (бригады) более 50 процентов его членов, а также по требованию одного или нескольких членов Коллектива (бригады).

11. Отчеты о движении и остатках вверенного Коллективу (бригаде) имущества подписываются руководителем Коллектива (бригадиром) и в порядке очередности одним из членов Коллектива (бригады).

Содержание отчета объявляется всем членам Коллектива (бригады).

5. ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА

12. Основанием для привлечения членов Коллектива (бригады) к материальной ответственности является прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный Коллективом (бригадой) Работодателю, а также и ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

13. Коллектив (бригада) и / или член Коллектива (бригады) освобождаются от материальной ответственности, если будет установлено, что ущерб причинен не по вине членов (члена) Коллектива (бригады).

14. Определение размера ущерба, причиненного Коллективом (бригадой) Работодателю, а также порядок его возмещения регулируются действующим законодательством.

15. Настоящий Договор вступает в силу с _____ и действует на весь период работы Коллектива (бригады) с вверенным ему имуществом у Работодателя.

16. Настоящий Договор составлен в двух имеющих одинаковую юридическую силу экземплярах, один из которых находится у Работодателя, а второй – у руководителя Коллектива (бригадира).

17. Изменение условий настоящего Договора, дополнение, расторжение или прекращение его действия осуществляются по письменному соглашению сторон, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора.

Адреса сторон Договора:

Работодатель

Руководитель Коллектива (бригадир)

Члены Коллектива (бригады)

Подписи сторон Договора:

Дата заключения Договора

Место печати

Задание:

На основании калькуляционных карточек 1 и 2 оформить 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							

8.Критерии оценки

Оценки	Критерии
Отлично	работа выполнена полностью; в решении задач и заполнении бланков документов нет ошибок и исправлений; калькуляционные карты составлены самостоятельно, оформлены в соответствии с требованиями, аккуратно, разборчиво. Расчеты в картах сделаны верно. Допускается 1-2 исправления; ответы на поставленные вопросы даны правильно, в полном объеме, обоснованно, с использованием терминологии
Хорошо	работа выполнена полностью; 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; калькуляционные карты составлены с помощью преподавателя или других обучающихся; при ответе на поставленные вопросы допускаются несущественные ошибки в изложении материала
Удовлетворительно	работа выполнена не полностью (но не менее 50 %); расчеты сделаны с негрубыми ошибками. Допущены неточности в оформлении документов, много исправлений; калькуляционные карты составлены с помощью преподавателя или других обучающихся; при ответе на поставленные вопросы материал изложен в не полном объеме
Неудовлетворительно	работа выполнена не полностью (менее 50 %); расчеты не произведены или произведены с грубыми ошибками, нарушены требования оформления документов, калькуляционных карт; нет ответов на поставленные вопросы или не полностью изложен материал

9.Форма отчета: выполнение заданий в рабочих тетрадях.

10. Место проведения самоподготовки: читальный зал библиотеки.

Практическое занятие 5

1. Название темы Оформление документов первичной отчетности по учету сырья, готовой продукции

2. Учебные цели: приобретение практических навыков по оформлению документов первичной отчетности по учету сырья, готовой продукции

3. Продолжительность занятия: 2 часа.

4. Материалы, оборудование, ТСО, программное обеспечение, оснащение, раздаточный материал ПК, мультимедийный проектор, карточки для выполнения заданий. Бланки по учету сырья и готовой продукции в общественном питании.

5. Литература, информационное обеспечение : Потапова И.И. Основы калькуляции и учета учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования/ И.И. Потапова. М.: Образовательно-издательский центр «Академия»; ОАО «Московские учебники», 2019.-192с.

6. Методические рекомендации по выполнению работы: изучите краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме практического занятия. При выполнении работы соблюдайте последовательность действий.

7. Порядок выполнения работы:

Задача 1. На начало месяца на складе предприятия общественного питания находилось масло сливочное – 200кг., мука – 700кг. В течение месяца получено от поставщиков 130кг. масла, 400кг. муки; списано в кондитерский цех 250кг. масла, 500кг. муки.

Стоимость 1кг. масла 200 руб., 1кг. муки 40 руб.

Оформить карточки учета материалов, аналитические счета по материалам и итоговый синтетический счет 10, определить сумму остатка материалов на складе на конец месяца

Задача 2. Оформить накладную

Оборотная сторона формы № ТОРГ-12

Но- мер по по- рядку	Товар		Единица измерения		Вид упаков- ки	Количество		Масса брутто	Количес- тво (масса нетто)	Цена, руб. коп	Сумма без учета НДС, руб. коп	НДС		Сумма с учетом НДС, руб. коп
	наименование, характеристики, сорт, артикул товара	код	наиме- нование	код по ОКЕИ		в одном месте	мест, штук					ставка, %	сумма, руб. коп	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Итого														
Всего по накладной														
										X		X		
										X		X		

Товарная накладная имеет приложение на _____ листах
и содержит _____ порядковых номеров записей
_____ .прописью

Масса груза (нетто) _____ прописью

Всего мест _____ **Масса груза (брутто)** _____ прописью

Приложение (паспорта, сертификаты, и т.п.) на _____ листах
_____ прописью

Всего отпущено на сумму _____ прописью
_____ руб _____ коп

Отпуск разрешил _____
_____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи

Главный (старший) бухгалтер _____
_____ подпись _____ расшифровка подписи

Отпуск груза произвел _____
_____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи

М.П. “ ” _____ года

По доверенности № _____ от “ ” _____ года
выданной _____
_____ кем, кому (организация, должность, фамилия, и., о.)

Груз принял _____
_____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи

Груз получил грузополучатель _____
_____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи

М.П.

“ ” _____

года

принял и проверил

должность

подпись

расшифровка подписи

Материально
ответственное лицо

должность

подпись

расшифровка подписи

8.Критерии оценки

Оценки	Критерии
Отлично	работа выполнена полностью; в решении задач и заполнении бланков документов нет ошибок и исправлений; калькуляционные карты составлены самостоятельно, оформлены в соответствии с требованиями, аккуратно, разборчиво. Расчеты в картах сделаны верно. Допускается 1-2 исправления; ответы на поставленные вопросы даны правильно, в полном объеме, обоснованно, с использованием терминологии
Хорошо	работа выполнена полностью; 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; калькуляционные карты составлены с помощью преподавателя или других обучающихся; при ответе на поставленные вопросы допускаются несущественные ошибки в изложении материала
Удовлетворительно	работа выполнена не полностью (но не менее 50 %); расчеты сделаны с негрубыми ошибками. Допущены неточности в оформлении документов, много исправлений; калькуляционные карты составлены с помощью преподавателя или других обучающихся; при ответе на поставленные вопросы материал изложен в не полном объеме
Неудовлетворительно	работа выполнена не полностью (менее 50 %); расчеты не произведены или произведены с грубыми ошибками, нарушены требования оформления документов, калькуляционных карт; нет ответов на поставленные вопросы или не полностью изложен материал

9.Форма отчета: выполнение заданий в рабочих тетрадях.

10. Место проведения самоподготовки: читальный зал библиотеки.

Практическое занятие 6

1. Название темы Оформление документов первичной отчетности по учету реализованной продукции и полуфабрикатов на производстве

2. Учебные цели: приобретение практических по оформлению первичных документов по учету реализованной продукции и полуфабрикатов на производстве

3. Продолжительность занятия: 2 часа.

4. Материалы, оборудование, ТСО, программное обеспечение, оснащение, раздаточный материал ПК, мультимедийный проектор, карточки для выполнения заданий. Бланки по учету сырья и готовой продукции в общественном питании.

5. Литература, информационное обеспечение : Потапова И.И. Основы калькуляции и учета учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования/ И.И. Потапова. М.: Образовательно-издательский центр «Академия»; ОАО «Московские учебники», 2019.-192с.

6. Методические рекомендации по выполнению работы: изучите краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме практического занятия. При выполнении работы соблюдайте последовательность действий.

7. Порядок выполнения работы:

Задача 1. Приказом руководителя предприятия № 20 от 15.06.0X была назначена инвентаризационная комиссия для инвентаризации кассы в следующем составе:

- председатель комиссии: Сердюков И. П. — зам. генерального директора,
- члены комиссии: Смирнова Р. Г. — зам. главного бухгалтера, Маслов Г. И. — менеджер.

Инвентаризация кассы проведена 16.06.0X. Порядковые номера последних выписанных документов: приходные кассовые ордера — № 18; расходные кассовые ордера — № 38. Кассир организации — Зайцева Н.П.

По данным учета в кассе должно быть денежных средств на сумму 8700 руб.

По данным инвентаризации было установлено наличие в кассе денежных средств на сумму 8000руб.

1. Составьте акт инвентаризации кассы за 16.06.0X
2. Выявленная недостача внесена кассиром в кассу.
3. По результатам инвентаризации определите все необходимые операции, составьте по операциям бухгалтерские проводки. Занесите информацию в журнал регистрации хозяйственных операций

8.Критерии оценки

Оценки	Критерии
Отлично	работа выполнена полностью; в решении задач и заполнении бланков документов нет ошибок и исправлений; калькуляционные карты составлены самостоятельно, оформлены в соответствии с требованиями, аккуратно, разборчиво. Расчеты в картах сделаны верно. Допускается 1-2 исправления; ответы на поставленные вопросы даны правильно, в полном объеме, обоснованно, с использованием терминологии
Хорошо	работа выполнена полностью; 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; калькуляционные карты составлены с помощью преподавателя или других обучающихся; при ответе на поставленные вопросы допускаются незначительные ошибки в изложении материала
Удовлетворительно	работа выполнена не полностью (но не менее 50 %); расчеты сделаны с негрубыми ошибками. Допущены неточности в оформлении документов, много исправлений; калькуляционные карты составлены с помощью преподавателя или других обучающихся; при ответе на поставленные вопросы материал изложен в не полном объеме
Неудовлетворительно	работа выполнена не полностью (менее 50 %); расчеты не произведены или произведены с грубыми ошибками, нарушены требования оформления документов, калькуляционных карт; нет ответов на поставленные вопросы или не полностью изложен материал

9.Форма отчета: выполнение заданий в рабочих тетрадях.

10. Место проведения самоподготовки: читальный зал библиотеки.