

СОГЛАСОВАНО
Директор производства
ООО «Фабрика кухни»



Н.Л. Каменских

« 25 » 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного
автономного профессионального
образовательного
учреждения Тюменской области
«Тюменский техникум индустрии
питания, коммерции и сервиса»



М. А. Галанина

подпись

2023 г.

**Программа профессионального обучения
(программа профессиональной подготовки рабочих и служащих)
по профессии 23311 Калькулятор**

**наименование программы:
«Калькулятор»**

г. Тюмень, 2023 год

**Программа профессионального обучения
профессиональной подготовки по профессиям рабочих,
должностям служащих
по профессии 23311 Калькулятор**

**наименование программы:
«Калькулятор»**

1. Цели реализации программы

Программа профессионального обучения профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих направлена на обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего для освоения ими профессии **23311 Калькулятор**.

Программа реализуется в рамках деятельности Многофункционального центра прикладных квалификаций и направлена на удовлетворение потребностей регионального рынка труда.

2. Требования к результатам обучения. Планируемые результаты обучения

2.1. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации.

Программа предназначена для освоения профессии **23311 Калькулятор**, и разработана в соответствии с:

– Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 02 июля 2013 г. № 513)

– требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС), утвержденного Постановлением Минтруда от 21 августа 1998 г. № 37

К освоению программы допускаются лица без предъявления требований к образованию. Медицинские ограничения регламентированы Перечнем медицинских противопоказаний Министерства здравоохранения и социального развития РФ.

Присваиваемый квалификационный разряд: -

2.2. Требования к результатам освоения программы

В результате освоения программы слушатель должен:

Знать:

- З-1 нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы, касающиеся продукции, реализуемой в организациях общественного питания, правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда;
- З-2 правила пользования сборниками рецептов блюд и кулинарных изделий;
- З-3 торговые наценки и правила пользования ими ;
- З-4 порядок и правила расчета (калькулирования) отпускных цен на продукцию общественного питания ;
- З-5 порядок оформления и учета калькуляционных карточек

Уметь:

- У-1 выполнять на основе действующих рецептов, закупочных цен и торговых наценок калькуляцию на продукцию, реализуемую в организациях общественного питания ;
- У-2 определять цену на отпускаемую организацией общественного питания продукцию (блюда, полуфабрикаты, кулинарные и кондитерские изделия);
- У-3 устанавливать цены на готовую продукцию и вносит соответствующие поправки в калькуляционные карточки ;
- У-4 вести регистрацию калькуляционных карточек по установленной форме;
- У-5 составлять на основе заявок заведующего производством (шеф-повара) расчет необходимого количества продуктов для приготовления блюд, полуфабрикатов и кулинарных изделий ;
- У-6 осуществлять выборку из товарных отчетов и ведение оперативного учета выпущенных блюд и собственной продукции;
- У-7 выписывать ярлыки цен материально ответственным лицам ;
- У-8 принимать участие в инвентаризации товарно-материальных ценностей

Владеть трудовыми действиями:

- ТД-1 учет, оформление документы первичной отчетности по учету сырья, товаров и тары
- ТД-2 калькулирование продукции общественного питания в информационную базу iiko

Содержание программы

Категория слушателей: лица не имеющие профессии калькулятор

Трудоемкость обучения: 160 ак. часа(ов).

Форма обучения: очная/ очная, с использованием дистанционных образовательных технологий

3. Структура и содержание программы

3.1. Учебный план

№	Наименование учебных курсов, дисциплин, модулей, практик	Всего, ак. часов из них:	В том числе				УП	ПП	промеж. и итоговый контроль	консультации	Форма контроля		
			Теоретические занятия, из них:		Практические занятия, из них:							Лабораторные занятия	
			Ауд.	Он-лайн	Ауд.	Он-лайн							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
I.	Теоретическое обучение												
1	Модуль 1. Основы бухгалтерского учета и калькуляции												ДЗ
1.1.	Калькуляция и ценообразование	20	10		10								ДЗ
1.2.	Основы бухгалтерского учета в общественном питании	20	10		10								ДЗ
1.3.	Ведение учета в программе iiko	32	8		24								ДЗ
II.	Практическое обучение												
	Учебная практика	10						40					ДЗ
	Производственная практика	10							40				ДЗ
III.	Итоговая аттестация												
	Консультация	2									2		
	Квалификационный экзамен	6								6			Квалификационный экзамен
	ИТОГО:	160	28		44			40	40	6	2		

3.2. Учебно-тематический план

	Наименование учебных курсов, дисциплин, модулей, разделов и тем практик	Содержание учебного материала, практические занятия	Объем часов (аудиторно)	Объем часов (он-лайн)	Формируемые умения/ знания/ПК
I.	Теоретическое обучение				
1.	Модуль 1. Основы бухгалтерского учета и калькуляции				
1.1.	Калькуляция и ценообразование				
	Тема 1.1 Нормативная документация для предприятий общественного питания	Содержание	4		31 – 35 У1 – У8
		Правила и нормы охраны труда.			
		Должностная инструкция бухгалтера - калькулятора на предприятии общественного. Правила внутреннего трудового распорядка питания. Сборник рецептур блюд - основной нормативный документ для ПОП			
		Основные разделы Сборника рецептур. Правила пользования Сборником рецептур. Принципы построения			
		Таблицы взаимозаменяемости продуктов при изготовлении блюд			
		Таблицы расчета расхода сырья, выхода полуфабрикатов и готовых изделий. Нормы отходов: постоянные, сезонные, отходы по кондиции.			
	Тема 1.2 Ценообразование в общественном питании	Содержание	4		31 – 35 У1 – У8
		Понятие о цене. Виды цен. Ценообразование в общественном питании			
		Калькуляция розничных цен, оценка сырья при калькуляции цен. Порядок определения учетных цен для калькулирования блюд и кулинарных изделий			
		Составление плана-меню, его назначение. Расчет необходимого для производства количества продуктов	4		
		Практическое занятие № 1 Расчет и составление технологических карт в соответствии с нормативами по Сборнику рецептур и по фактическому акту проработки			
		Практическое занятие № 2 Калькуляция себестоимости блюд по учетным ценам. Расчет полуфабрикатов для смешанных блюд и кулинарных изделий	4		

		Практическое занятие № 3 Расчет накопительной ведомости. Составление требования накладной на необходимое количество сырья для производства	2					
	Тема 1.3 Учет операций на производстве	Содержание	2		31 – 35 У1 – У8			
		Сертификаты соответствия качеству, качественное и ветеринарное удостоверение и их значение при калькуляции.						
		Расчет продажных цен и их значение в финансово-хозяйственной деятельности предприятия общественного питания.						
Зачет								
1.2.	Основы бухгалтерского учета в общественном питании							
	Тема 1.4. Порядок проведения инвентаризации	Содержание	4		31 – 35 У1 – У8			
		Порядок проведения инвентаризации						
		Пересчет продукции незавершенного производства в сырье.						
		Расчет цен на продукцию незавершенного технологического цикла.						
		Практическое занятие № 4 Учет сырья (продуктов) и товаров (заполнение бланков)	4		31 – 35 У1 – У8			
	Тема 1.5. Документальное оформление инвентаризации	Содержание	4		31 – 35 У1 – У8			
		Документальное оформление инвентаризационного материала. Определение результатов инвентаризации						
		Практическое занятие № 5 Документальное оформление движения готовой продукции (заполнение бланков)				4		31 – 35 У1 – У8
		Практическое занятие № 6 Составление инвентаризационных ведомостей.				4		
Зачет								
1.3.	Ведение учета в программе iiko							
	Тема 1.6. Нормативно-справочный блок и документооборот в программе iiko	Содержание	6		31 – 35 У1 – У8			
		Настройка торгового предприятия. Настройка схемы зала. Справочник номенклатуры.						
		Поступление продуктов на склад. Внутренние перемещения						
		Приготовление блюда или заготовки. Акт реализации. Формирование прайс- листа.						
		Создание акта переработки после инвентаризации. Списание блюд или товаров. Акт разбора.						
		Инвентаризация на складе.						

		Практическое занятие № 7 Ввод данных в информационную базу программы iiko. Создание справочников. Поступление продуктов на склад. Инвентаризация на складе.	2		
		Практическое занятие № 8 Ввод данных в информационную базу программы iiko. Внутреннее перемещение продуктов. Заполнение технологических карт.	2		
		Практическое занятие № 9 Ввод данных в информационную базу программы iiko. Акт приготовления. Акт реализации. Ввод данных в информационную базу программы iiko. Работа со списком приказов, прейскурант цен.	2		
		Практическое занятие № 10 Ввод данных в информационную базу программы iiko. Акт приготовления. Акт реализации.	2		
		Практическое занятие № 11 Ввод данных в информационную базу программы iiko. Работа со списком приказов, прейскурант цен.	2		
		Практическое занятие № 12 Ввод данных в информационную базу программы iiko. Групповое изменение технологических карт. Ввод данных в информационную базу программы iiko. Акт переработки. Списание блюд или товаров. Акт разбора.	2		
	Тема 1.7. Отчетность	Содержание	2		3 1 – 3 5 У 1 – У 8
		Анализ движения товарно-материальных ресурсов			
		Практическое занятие № 13 Формирование остатков на складах в программе iiko. Движение товара в программе iiko.	4		
		Практическое занятие № 14 Формирование отчетов по себестоимости и по продажам в программе iiko.	4		
		Практическое занятие № 15 Формирование товарного отчета в программе iiko.	4		
Зачет					
II.	Практическое обучение				ТД-1 - ТД-2
	Учебная практика		40		
	Производственная практика		40		
III.	Итоговая аттестация				
	Консультация		2		
	Квалификационный экзамен:		6		ТД-1 - ТД-2
	Тестирование				
	Экзамен				
Всего			160		

3.3. Тематический план и содержание практическое обучения

Индекс, наименование разделов и тем	Виды работ	Количество часов	Коды формируемых трудовых действий
	Практическое обучение Учебная практика	40	
ПО.01 Тема 1. Нормативно-справочный блок и документооборот в программе iiko	<p>О программе iiko, официальный сайт, возможности программы, тех.поддержка</p> <p>Создание справочников номенклатуры в программе iiko</p> <p>Создание приходной и расходной накладной в программе iiko.</p> <p>Создание документа акт приготовления в программе iiko.</p> <p>Создание документа акт реализации в программе iiko.</p> <p>Создание документа внутреннее перемещение в программе iiko.</p> <p>Заполнение технологической и калькуляционной карты в программе iiko</p> <p>Формирование прейскуранта цен в программе iiko.</p> <p>Формирование отчетности в программе iiko.</p> <p>Виды отчетов.Торг-29</p>	40	ТД-1 - ТД-2
	Практическое обучение Производственная практика	40	
ПО.02 Тема 1. Ценообразование в общественном питании	<p>Оформление приходных накладных/счета-фактуры- поступление продуктов и товаров от поставщиков.</p> <p>Оформление внутренних перемещений - отпуск товаров/продуктов с одного склада на другой.</p> <p>Оформление расходных накладных - реализацию готовой продукции, списания продуктов на питание персонала, порчу.</p> <p>Произвести расчет потребности сырья по плану-меню и по меню-накладной произвести расчет норм сырья другой кондиции.</p> <p>Создавать калькуляционные и технологические карты.</p> <p>Вносить изменения в карты, заменять ингредиенты в технологической карте.</p> <p>Использование технологических карт для списания ингредиентов на изготовление полуфабрикатов и блюд.</p> <p>Формирование меню предприятия.</p>	30	ТД-1 - ТД-2

	Работа с прейскурантами		
ПО.03 Тема 2. Отчетность	Принцип формирования и обработка документов по реализации. Создание отчетных документов - виды отчетов и возможности программы Инвентаризация в программе iiko Подготовка документооборота для загрузки в 1С.	10	ТД-1 - ТД-2

3.4. Календарный учебный график (порядок освоения разделов, дисциплин)

Период обучения (дни, недели) *	Наименование раздела, модуля
1 неделя	Модуль 1
2 неделя	Модуль 1
3 неделя	Модуль 1
4 неделя	Практическое обучение
5 неделя	Практическое обучение

* Точный порядок реализации разделов, модулей (дисциплин) обучения определяется в расписании занятий.

4. Материально-технические условия реализации программы

Наименование помещения	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
1	2	3
<i>Прописать: учебный кабинет</i>	Теоретические занятия, практические занятия консультации, промежуточная и итоговая аттестация	– посадочные места - по количеству обучающихся; – рабочее место преподавателя; – учебно-методический комплекс; – наглядные пособия; – компьютер; – проектор.

5. Учебно-методическое обеспечение программы

5.1. Законодательные и нормативные документы:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации: Часть первая. Часть вторая [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справ.-правовая система, 2018.
2. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в редакции 23.05.2016 г.). [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справ.-правовая система, 2017.
3. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/08). [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справ.-правовая система, 2017.
4. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению. Утверждены приказом Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н . [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справ.-правовая система.

5.2. Основная литература:

1. Здобнов А.И., Сборник рецептов блюд и кулинарных изделий: Для предприятий обществ. питания/Авт.сост.: А.И. Здобнов, В.А. Цыганенко. – М.: «ИКТЦ «ЛАДА», К.: «Издательство «Арий», 2016; – 680 с.

5.3. Дополнительная литература:

1. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет: [Текст] практикум: профессиональный модуль / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2017. - 399 с.

6. Оценка качества освоения программы

Промежуточная аттестация по программе предназначена для оценки результатов освоения слушателем модулей программы и проводится в виде дифференцированных зачетов.

6.1. Типовое задание для проведения зачета по Модулю 1.

1.1. Основы бухгалтерского учета и калькуляции

Перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Правила и нормы охраны труда.
2. Должностная инструкция бухгалтера - калькулятора на предприятии общественного.
3. Правила внутреннего трудового распорядка питания.
4. Сборник рецептур блюд - основной нормативный документ для ПОП
5. Основные разделы Сборника рецептур. Правила пользования Сборником рецептур.
6. Таблицы взаимозаменяемости продуктов при изготовлении блюд
7. Таблицы расчета расхода сырья, выхода полуфабрикатов и готовых изделий.
8. Нормы отходов: постоянные, сезонные, отходы по кондиции
9. Понятие о цене. Виды цен. Ценообразование в общественном питании
10. Калькуляция розничных цен, оценка сырья при калькуляции цен.
11. Порядок определения учетных цен для калькулирования блюд и кулинарных изделий
12. Составление плана-меню, его назначение.
13. Расчет необходимого для производства количества продуктов
14. Сертификаты соответствия качеству, качественное и ветеринарное удостоверение и их значение при калькуляции
15. Расчет продажных цен и их значение в финансово-хозяйственной деятельности предприятия общественного питания

1.2. Основы бухгалтерского учета в общественном питании

Вариант 1

1. В расходном кассовом ордере допущена ошибка при исчислении суммы. Какой способ исправления ошибки наиболее приемлем в данном случае:
 - А) сторно;
 - Б) дополнительной записи;
 - В) корректурный;
 - Г) документ должен быть уничтожен и выписан новый документ.
2. Кто уполномочен подписывать приходные кассовые ордера:
 - А) руководитель и главный бухгалтер;
 - Б) только руководитель;
 - В) только главный бухгалтер;
 - Г) финансовый директор и главный бухгалтер.
3. Сдача наличных денежных средств на расчетный счет оформляется:
 - А) денежным чеком;
 - Б) объявлением на взнос наличными;
 - В) платежным поручением;
 - Г) или чеком или объявлением на взнос наличными.
4. Кассовая книга – это:
 - А) первичный документ;
 - Б) регистр аналитического учета;
 - В) регистр синтетического учета;

- Г) нет правильного ответа.
5. Какой документ формируется для оформления продажи (отпуска) товарно-материальных ценностей сторонней организации:
- А) расходный кассовый ордер;
 Б) счет-фактура;
 В) ТОРГ-12;
 Г) нет правильного ответа.

Вариант 2

1. Сколько кассовых книг может быть на предприятии:
- А) только одна;
 Б) две обязательно;
 В) количество кассовых книг зависит от масштабов деятельности организации;
 Г) нет правильного ответа.
2. Кто несет на предприятии ответственность за организацию работы кассы, как структурного подразделения бухгалтерии:
- А) кассир;
 Б) главный бухгалтер;
 В) руководитель;
 Г) руководитель и главный бухгалтер.
3. Допускаются ли исправления в кассовой книге:
- А) допускаются корректурным способом;
 Б) не допускаются;
 В) допускаются только с разрешения обслуживающего банка;
 Г) допускаются способом сторно.
4. Кто оформляет кассовые ордера:
- А) бухгалтер;
 Б) кассир;
 В) руководитель;
 Г) лицо, вносящее денежные средства в кассу.
5. Сколько экземпляров товарной накладной необходимо заполнять:
- А) один;
 Б) два;
 В) три;
 Г) на усмотрение организации.

ЭТАЛОН ОТВЕТОВ

	1	2	3	4	5
Вариант 1	Г	В	Б	В	В
Вариант 2	А	В	А	А	Б

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

Вариант 1

Задание: На основе имеющейся информации необходимо заполнить кассовую книгу организации.

Организация ООО «Альфа» работает на рынке с 20 сентября 2010г. Директором организации является – Иван Павлович Соколов. Главный бухгалтер – Ирина Васильевна Сабирова. Кассир – Татьяна Викторовна Соколова.

В январе 2016г. в ООО «Альфа» были проведены следующие хозяйственные операции:

- 9 января (сумма на начало дня в кассе – 3 000руб.)
- поступили денежные средства от покупателей (ООО «Пассив») – 5 000руб. (№23);
 - возврат от подотчетного лица (Сидоров А.Г.) – 2 700руб. (№24);

- выдан займ сотруднику (Мошковцев О.В.) – 3 000руб. (25);
 - выдана в подотчет на командировку (Смирнов В.О.) – 5 000руб. (26);
 - поступил аванс от покупателей (ИП Сикерена А.А.) – 4 000руб. (27);
 - внесена сумма с расчетного счета – 5 000руб. (28).
- 15 января:
- поступил платеж от покупателя (ИП Коркина Л.А.) – 26 000руб. (29);
 - возврат излишне выплаченной заработной платы (Скворцов В.Н.) – 500руб. (30);
 - погашена работником недостача (Буторина И.В.) – 270 руб. (31);
 - поступил платеж от покупателя (ООО «Актив»)– 24 000руб. (32);
 - поступил аванс от покупателей (ООО «КОС») – 10 000руб. (33);
 - получены деньги в кассу по чеку – 4 000руб. (34);
 - сняты деньги из кассы для перевода на расчетный счет - ????? (лимит кассы – 15 000руб., руководство организации приняло решение оставить в кассе 1000руб.) (35).
- 16 января:
- поступил платеж от покупателя (ИП Коркина Л.А.) – 32 000руб. (36);
 - выдано на командировочные расходы (Комышев А.А.) - 12 000руб. (37);
 - поступил платеж от учредителей – 43 000руб. (38);
 - выдан займ сотруднику (Титов М.А.) – 12 000РУБ. (39);
 - возврат от подотчетного лица (Смирнов В.О.) – 1 300РУБ. (40);
 - поступил платеж от покупателя (ООО «Кит») – 14 500руб. (41);
 - поступил платеж от покупателя (ООО «КОС») – 23 500руб. (42);
 - оплачен счет поставщику за материалы (ООО «СтройСервис» - 20 000руб. (43);
 - поступил платеж от покупателя (ООО «Циклон) – 37 000руб. (44);
 - сняты деньги из кассы для перевода на расчетный счет - ????? (лимит кассы – 15 000руб. руководство организации приняло решение оставить в кассе 3000руб.)

Вариант 2

Задание: На основе имеющихся данных необходимо заполнить РКО и ПКО.

В организации ООО «ГрандСтрой» 18.01.16г. (порядковый номер документа 12), на основании приказа №10 от 13.01.16г. (аванс на командировочные расходы) кассир Ольга Петровна Сухина выдала сотруднику Татьяне Михайловне Морозовой из кассы 12 000руб.

Паспортные данные Морозовой Т.М.: 3462 324578, выдан 12.12.2002 ОВД «Якиманка» г. Москвы.

Руководителем организации является Николай Владимирович Зуев (директор).
Главный бухгалтер – Ирина Васильевна Гултяева

1.3. Ведение учета в программе iiko

1. Что необходимо сделать, если не отображается название заведения на гостевом счете.
2. Нет возможность внести комментарии к блюдам, что необходимо предпринять.
3. Я не могу “создать” нового сотрудника в iiko.
4. Удалилась вся номенклатура, что делать?
5. На складе образовались отрицательные остатки по блюдам.
6. На кассе сбилось время.
7. Как посмотреть отчет по типам оплат?
8. В момент оплаты кассир ошибся и внес неправильный тип оплаты.
9. При входе в подразделение не видно информации по одному из РМС.
10. Как сделать тестовую печать на принтер из iiko?

ЭТАЛОН ОТВЕТОВ

№	1	2	3	4	5
	В блоке «Администрирование» выберите раздел «Настройки торгового предприятия». Внесите необходимую информацию.	В блоке «Администрирование» выбрать раздел «Настройки торгового предприятия». В настройках отделения нужно установить «галочку» «Разрешить тестовые комментарии к позициям заказа».	Проверить наличие права «Добавлять, удалять и редактировать карточку сотрудника».	1) Поставить «галочку» на «показывать удаленные». 2) Выделить необходимую номенклатуру. 3) Правой кнопкой вызвать командную строку. 4) Выбрать действие «Восстановить».	В технологической карте поменять метод списания «Готовое блюдо/заготовки» на «По ингредиентам».
№	6	7	8	9	10
	После закрытия кассовой смены позвонить сотруднику техподдержки	В офисе: в блоке Розничные продажи выбрать OLAP отчет по продажам. В поле: «Формат отчета» есть готовый отчет «По типам оплат». На кассе: выбрать любой из удобных форматов отчета «Чеки по типам оплаты за смену», «Полный отчет кассовой смены» или другой удобный.	В дополнительно меню выберите «Закрытые заказы», произведите смену типа оплаты в нужном заказе. Эта операция доступна только для заказов открытой кассовой смены.	В момент входа не было выбрано нужное подразделение.	В блоке «Администрирование» выбрать «Настройки оборудования». Находим нужный принтер, правой кнопкой мыши вызываем командную строку, выбираем «Тестовую печать».

6.4. Типовое задание для проведения итоговой аттестации

Итоговая аттестация включает в себя:

- 1) практическое задание
- 2) тестирование.

ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Условия выполнения задания:

- Максимальное время: 15 мин.
- Максимальное количество баллов - 50 баллов

Тест

1. Опасная операция — это
-
2. Учетный день - это _____, на которую фиксируются результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
-
- Подразумевается, что время начала учетного дня 00:00, окончания – 24:00.
3. Оценочная себестоимость — это
-
4. Показатель себестоимости рассчитывается по каждому складу отдельно
А) верно

Б) не верно
 5. Средневзвешенная скользящая себестоимость (ССС) рассчитывается как

6. Себестоимость последнего прихода (СПП) – это

7. Рассчитывается только для элементов, имеющих технологическую карту, как _____ (с учетом указанных в ней норм), рассчитанных по алгоритму ССС.

8. _____

_____ - данный показатель вычисляется, когда в технологическую карту внесены изменения, но еще не сохранены. Расчет производится в режиме онлайн по алгоритму ССН, но по текущим данным.

9. Рассчитывается только для элементов, имеющих технологическую карту, по алгоритму ССН, но себестоимость ингредиентов рассчитывается по алгоритму СПП. Если себестоимость хотя бы одного ингредиента не определена (не было ни одного прихода), то в расчете используется оценочная себестоимость (ССС) – это

10. Перерасчет ССС производится не в конце отчетного периода, а при каждом приходе, который может быть зафиксирован одним из следующих документов:

- Накладная.
- Акт приготовления.
- Внутреннее перемещение.
- Все верно

ЭТАЛОН ОТВЕТОВ

1	2	3	4	5
Операция, которая потенциально может быть использована для злоупотреблений и хищений	Дата; Совпадает с календарным днем	Приблизительная закупочная цена элемента номенклатуры, которая будет использоваться при расчете его себестоимости в случае, если не было ни одного прихода на склад	а	отношение общей себестоимости и запасов данной позиции к их количеству
6	7	8	9	10
Себестоимость позиции по данным последнего прихода	сумма себестоимостей ингредиентов	Себестоимость сырьевого набора с учетом изменения технологической карты (ССН')	Себестоимость сырьевого набора по последнему приходу (ССНПП)	Все верно

ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Условия выполнения задания:

- Максимальное время: 90 мин.
- Максимальное количество баллов - 50 баллов

Критерии оценки:

Критерии оценки	Интервал баллов
Организация рабочего места	10
Соблюдения правил ТБ и охраны труда	10
Правильное занесение информации о предприятии	30
Итого максимальное количество баллов	50

Варианты заданий

Вариант 1

Занести информацию в систему iiko о предприятии, если предприятие – ресторан с национальной кухней на 100 посадочных мест, с VIP зоной, активной барной стойкой и банкетным залом на 65 мест.

1. Настройка параметров предприятия
2. Создание справочника номенклатуры
3. Создание приходной накладной
4. Заполнение технологической карты
5. Создание расходной накладной
6. Групповое изменение технологических карт
7. Проведение инвентаризации
8. Формирование остатков на складах
9. Формирование отчетов по себестоимости и по продажам
10. Формирование товарного отчета

Вариант 2

Занести информацию в систему iiko о предприятии, если предприятие – детское кафе на 45 посадочных мест, с банкетным залом на 25 мест.

1. Настройка параметров предприятия
2. Создание справочника номенклатуры
3. Создание приходной накладной
4. Заполнение технологической карты
5. Создание расходной накладной
6. Групповое изменение технологических карт
7. Проведение инвентаризации
8. Формирование остатков на складах
9. Формирование отчетов по себестоимости и по продажам
10. Формирование товарного отчета

Составитель(и) программы:

Баннова С.С.
Сеничкина Г.В.
Кармацкая К.Ю.

ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Условия выполнения задания:

- Максимальное время: 90 мин.
- Максимальное количество баллов - 50 баллов

Критерии оценки:

Критерии оценки	Интервал баллов
Организация рабочего места	10
Соблюдения правил ТБ и охраны труда	10
Правильное занесение информации о предприятии	30
Итого максимальное количество баллов	50

Варианты заданий

Вариант 1

Занести информацию в систему iiko о предприятии, если предприятие – ресторан с национальной кухней на 100 посадочных мест, с VIP зоной, активной барной стойкой и банкетным залом на 65 мест.

1. Настройка параметров предприятия
2. Создание справочника номенклатуры
3. Создание приходной накладной
4. Заполнение технологической карты
5. Создание расходной накладной
6. Групповое изменение технологических карт
7. Проведение инвентаризации
8. Формирование остатков на складах
9. Формирование отчетов по себестоимости и по продажам
10. Формирование товарного отчета

Вариант 2

Занести информацию в систему iiko о предприятии, если предприятие – детское кафе на 45 посадочных мест, с банкетным залом на 25 мест.

1. Настройка параметров предприятия
2. Создание справочника номенклатуры
3. Создание приходной накладной
4. Заполнение технологической карты
5. Создание расходной накладной
6. Групповое изменение технологических карт
7. Проведение инвентаризации
8. Формирование остатков на складах
9. Формирование отчетов по себестоимости и по продажам
10. Формирование товарного отчета

Составитель(и) программы:

Баннова С.С.
Сеничкина Г.В.
Савина К.Ю.