

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области
«Калининский техникум агробизнеса»

Утверждено

приказом № 248 от 31.08.2023 г.

Фонд оценочных средств
по учебной дисциплине
«Основы калькуляции и учета»

образовательной программы среднего профессионального образования
по профессии естественно- научного профиля
19.01.09 Повар, кондитер

на базе основного общего образования
с получением среднего общего образования

СОГЛАСОВАНО

зам. директора по учебной работе

Е.В. Пиеничникова



31 августа 2023 г.

Фонд оценочных средств разработан в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности по профессии 43.01.09 Повар, кондитер, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от «09» декабря 2016 г № 1569 с учетом профессионального стандарта «Повар», утвержденного Приказом Минтруда № 610 н от 08.09.2015 и профессионального стандарта «Кондитер», утвержденного Приказом Минтруда № 597н от 07.09.2015. на основании рабочей программы учебной дисциплины.

ОДОБРЕНО на заседании предметно-цикловой комиссии профессионально-технического цикла

Протокол №1, дата «30» августа 2023 г.

Председатель комиссии



Т.Н.Лопасова

Составители (авторы):

Штепо Екатерина Николаевна, мастер п\о, категория – высшая

1. Пояснительная записка

к фонду оценочных средств по дисциплине

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений студентов, осваивающих учебную дисциплину.

ФОС разработан в соответствии требованиями ОП СПО по специальности/профессии 43.01.09 Повар, кондитер и рабочей программы учебной дисциплины.

В ФОС входят контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля (тесты) и промежуточной аттестации в форме тестирования.

В результате изучения дисциплины студент должен освоить следующие общие и профессиональные компетенции:

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 	<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,

	<p>собственного производства, оформлять калькуляционные карточки;</p> <p>-участвовать в проведении инвентаризации в кладовой и на производстве;</p> <p>-пользоваться контрольно-кассовыми машинами или средствами автоматизации при расчетах с потребителями;</p> <p>-принимать оплату наличными деньгами;</p> <p>-принимать и оформлять безналичные платежи;</p> <p>-составлять отчеты по платежам.</p>	<p>предъявляемые к содержанию и оформлению документов;</p> <p>- права, обязанности и ответственность главного бухгалтера;</p> <p>- понятие цены, ее элементы, виды цен, понятие калькуляции и порядок определения розничных цен на продукцию собственного производства;</p> <p>- понятие товарооборота предприятий питания, его виды и методы расчета.</p> <p>- сущность плана-меню, его назначение, виды, порядок составления;</p> <p>-правила документального оформления движения материальных ценностей;</p> <p>- источники поступления продуктов и тары;</p> <p>-правила оприходования товаров и тары материально-ответственными лицами, реализованных и отпущенных товаров;</p> <p>-методику осуществления контроля за товарными запасами;</p> <p>-понятие и виды товарных потерь, методику их списания;</p> <p>-методику проведения инвентаризации и выявления ее результатов;</p> <p>- понятие материальной ответственности, ее документальное оформление, отчетность</p>
--	--	--

		<p>материально-ответственных лиц;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p>	<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 ресурсы.</p> <p>Владеть актуальными методами работы в профессиональной и</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 задач.</p> <p>Порядок оценки результатов решения задач профессиональной</p>

	смежных сферах. Реализовать составленный план. Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	деятельности
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Определять задачи поиска информации Определять необходимые источники информации Планировать процесс поиска Структурировать получаемую информацию Выделять наиболее значимое в перечне информации Оценивать практическую значимость результатов поиска Оформлять результаты поиска	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности Приемы структурирования информации Формат оформления результатов поиска информации
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности Выстраивать траектории профессионального и личностного развития	Содержание актуальной нормативно-правовой документации Современная научная и профессиональная терминология Возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Организовывать работу коллектива и команды Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Психология коллектива Психология личности Основы проектной деятельности
ОК 05 Осуществлять устную и	Излагать свои мысли на государственном языке	Особенности социального и культурного контекста

письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Оформлять документы	Правила оформления документов.
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	Описывать значимость своей профессии Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии	Сущность гражданско-патриотической позиции Общечеловеческие ценности Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Соблюдать нормы экологической безопасности Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии	Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности Пути обеспечения ресурсосбережения.
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	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

<p>ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>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</p>	<p>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</p>
<p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>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</p>	<p>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</p>

	или интересующие профессиональные темы	
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<p>Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</p> <p>Оформлять бизнес-план</p> <p>Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p>	<p>Основы предпринимательской деятельности</p> <p>Основы финансовой грамотности</p> <p>Правила разработки бизнес-планов</p> <p>Порядок выстраивания презентации</p> <p>Кредитные банковские продукты</p>

2. Паспорт оценочных средств

№	Наименование раздела или темы учебной дисциплины	Тип контроля	Формы контроля*	
			текущий	Рубежный
1.	Тема 1. Общая характеристика бухгалтерского учета	текущий и рубежный	домашнее задание, устный опрос, индивидуальные задания	Тестирование
2.	Тема 2. Ценообразование в общественном питании	текущий и рубежный	домашнее задание, устный опрос, индивидуальные задания	Тестирование
3.	Тема 3. Материальная ответственность. Инвентаризация	текущий и рубежный	домашнее задание, устный опрос, индивидуальные задания	контрольная работа
4	Тема 4. Учет сырья, продуктов и тары в кладовых организаций питания	текущий и рубежный	домашнее задание, устный опрос, индивидуальные задания	контрольная работа
5	Тема 5. Учет продуктов на производстве, отпуска и реализации продукции и товаров предприятиями общественного питания	текущий	домашнее задание, устный опрос, индивидуальные задания	
6	Итоговая аттестация	промежуточный	Экзамен	

3. Контрольно-оценочные средства для текущего контроля

Тема 1. Общая характеристика бухгалтерского учета

Тестовый контроль № 1

Вариант 1.

Укажите правильный вариант ответа.

1. Бухгалтерский учет – это:

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

Б) система сплошного, непрерывного, взаимосвязанного отражения хозяйственной деятельности организаций;

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

2. Основным для бухгалтерского учета является измеритель: А) денежный;

Б) трудовой;

В) натуральный.

3. К какому виду учета относятся данные определения: наблюдение, измерение, регистрация и обобщение хозяйственных операций и их результатов:

А) хозяйственный; Б) бухгалтерский; В) статистический.

4. Что такое инвентаризация:

А) группировка результатов учета по определенным признакам материальных ценностей; Б) проверка и контроль за сохранностью материальных ценностей;

В) письменное свидетельство о совершенной хозяйственной операции.

5. Что учитывают в натуральных измерителях: А) рабочее время;

Б) количество работников на предприятии; В) материальные ценности.

6. Кем назначается на должность и освобождается от нее главный бухгалтер: А) общим собранием работников предприятия;

Б) руководителем предприятия; В) начальником отдела кадров.

7. Будут ли приняты документы к исполнению в случае разногласий между руководителем и главным бухгалтером:

А) да;

Б) нет;

В) будут, после издания соответствующего приказа директора.

8. На предприятии общественного питания проводят хозяйственные операции по: А) приему заказов на проведение банкета;

Б) размещению гостей за столиками;

В) передаче продуктов из кладовой на кухню.

9. Если значение старшего отбрасываемого разряда больше 5, то число округляют так: А) последнюю сохраняемую в числе цифру уменьшают на единицу;

Б) последнюю оставшуюся в числе цифру увеличивают на единицу; В) последняя оставшаяся в числе цифра сохраняет свое значение.

10. Для повара заготовочного цеха (мясной, рыбный, овощной) при первичной обработке продуктов за начальное число (100%) принимается:

А) вес брутто;

Б) вес нетто;

В) отходы при первичной обработке.

11. Определить необходимое количество продукта для изготовления 80 порций изделия, если на одну порцию по норме расходуется 525 г продукта:

А) 4200 кг;

Б) 420 кг;

В) 42 кг.

12. При оформлении документа нельзя:

А) использовать ручку синего или черного цвета;

Б) допущенную ошибку подчистить или замазать корректирующей жидкостью; В) итоговые суммы дублировать прописью.

13. К документам производства не относится:

А) план – меню;

Б) товарная книга;

В) накладная на внутреннее перемещение.

14. Нормы закладки продуктов на 1000 г выхода не установлены на: А) салаты;

Б) супы;

В) блюда из яиц и творога.

15. Запишите последовательность проведения расчетов. Вычислите, используя клавиши калькулятора: процента, суммы, разности, умножения.

А) вычислите 30% от числа 1210;

Б) определите разность числа 1210 и 13% от него;

В) определите сумму числа 1210 и 15% от этого числа.

16. Решите задачу.

Трехдневная выручка столовой составила 400 800 руб. В первый день в столовой обедало 450 человек, во второй – 400, в третий – 350. Определите выручку столовой от обедов за каждый день.

Тестовый контроль № 1

Вариант 2.

Укажите правильный вариант ответа.

1.Каковы цели бухгалтерского учета?

А) содействие конкуренции на рынке с целью получения максимальной прибыли;

Б) формирование полной и достоверной информации о деятельности организации за отчетный период;

В) контроль за сохранностью товаров.

2.Для учета товарно-материальных ценностей и применения количественно-суммового учета используются измерители:

А) трудовой;

Б) натуральный; В) денежный;

Г) натуральный и денежный.

3.Какие требования предъявляются к бухгалтерскому учету: А) точность и объективность;

Б) сдача документов не в срок; В) произвольная форма учета.

4.Какой измеритель не существует: А) натуральный;

Б) денежный;

В) бухгалтерский.

5.Какой вид учета обеспечивает непосредственное наблюдение за отдельными операциями в момент их совершения или сразу же после их осуществления:

- А) статистический;
- Б) оперативно-технический;
- В) бухгалтерский.

6. Для кого обязательны требования главного бухгалтера при оформлении документов: А) для руководителя;

- Б) всех работников предприятия;
- В) материально-ответственных работников предприятия.

7. Кому подчиняется главный бухгалтер: А) менеджеру;

- Б) руководителю;
- В) начальнику отдела кадров.

8. Под термином «округлить число» понимается:

- А) сохранение в нем такого количества знаков, которое соответствует заданной точности вычислений;
- Б) добавление к числу после запятой нулей, количество которых соответствует заданной точности вычислений;
- В) отбрасывание в числе дробной части.

9. Для повара доготовочного цеха (горячий) при тепловой обработке продуктов за начальное число(100%) принимается:

- А) вес брутто;
- Б) вес нетто;
- В) выход готового изделия.

10. К реквизитам документа не относится:

- А) наименование документа;
- Б) наименование должностей и личные подписи;
- В) количество продукта весом брутто и нетто.

11. Документ, который не используется для оформления поступления товаров на склад, называется:

- А) счет – фактура;
- Б) закупочный акт;
- В) требование – накладная.

12. В Сборнике рецептур не указан:

- А) Расход сырья на 1 порцию;

- Б) Расход сырья на 5 порций;
- В) Расход сырья на 1000г.

13. Нормы закладки продуктов на выход одной порции не установлены на:

- А) кисели и компоты;
- Б) мясные блюда;
- В) блюда из картофеля.

14. Нормы закладки продуктов в Сборнике даны в:

- А) граммах и килограммах;
- Б) килограммах и штуках;
- В) граммах и штуках.

15. Запишите последовательность проведения расчетов. Вычислите, используя клавиши калькулятора: процента, суммы, разности, умножения.

- А) вычислите 60% от числа 2310;
- Б) определите разность числа 2310 и 12% от него;
- В) определите сумму числа 2310 и 25% от этого числа.

16. Решите задачу.

Бригада кондитеров за неделю изготовила кондитерских изделий на сумму 183 000 руб. Первый кондитер работал 5 дней, изготавливая ежедневно 300 шт. изделий, второй – 6 дней и изготавливал ежедневно 350 шт. изделий, третий – 4 дня и изготавливал ежедневно 400 шт. изделий. На какую сумму изготовил изделий каждый кондитер?

Тема 2. Ценообразование в общественном питании

Тестовый контроль №2.

Вариант 1.

Выберите правильный ответ.

1. Размер торговой наценки зависит от:

- А) объема товарооборота предприятия общественного питания; Б) числа посадочных мест;
- В) спроса и предложения;
- Г) числа работающих на предприятии общественного питания.

2. При составлении калькуляции пользуются:

- А) ГОСТами «Общественное питание»;

Б) ТУ;

В) Сборниками рецептов и ТТК; Г) Технологическими картами.

3. При составлении плана – меню не учитывают:

А) производственные возможности и пропускную способность торгового зала;

Б) желания производственного персонала;

В) ассортиментный перечень продукции, соответствующий предприятию данной категории;

Г) сезонность.

4. Прием товара от поставщика по количеству на предприятии общественного питания осуществляется на основании:

А) накладной на внутреннее перемещение;

Б) товарно – транспортной накладной;

В) закупочного акта; Г) счет – фактуры.

5. Товарные потери в кладовых ПОП не возникают в процессе:

А) транспортировки;

Б) хранения;

В) обработки;

Г) отпуска.

6. В заготовочный цех непосредственно от поставщика, минуя кладовую, получают:

А) овощи;

Б) мясо;

В) муку;

Г) специи.

7. Передачу готовой продукции из производства на раздачу оформляют:

А) накладной на внутреннее перемещение;

Б) счет – фактурой;

В) дневным заборным листом;

Г) товарной накладной.

8. В состав рабочей комиссии для проведения инвентаризации не входит:

А) представитель налоговой службы;

Б) представитель администрации;

В) материально – ответственное лицо;

Г) работник бухгалтерии.

- Материальная ответственность на ПОП не устанавливается за продукцию собственного производства

покупные товары музыкальную программу столовую и кухонную посуду.

- Договор о полной материальной ответственности заключают с кассиром и старшим кассиром учениками и практикантами

- выпускниками специальных учебных заведений в течении первого года их работы работниками экономических служб

Ответьте на вопросы.

А) Каков порядок блюд в плане-меню?

Б) В каком документе составляют калькуляцию?

Проставьте номер соответствия цены и ее определения в таблице.

Цена	Определение	Номер соответствия
Оптовая	1.Цена, которая устанавливается продавцом с учетом конъюнктуры рынка	
Розничная	2.Цена, по которой приобретается товар	
Свободная	3.Цена, устанавливаемая по договоренности между продавцом и покупателем.	
Договорная	4.Цена, по которой предприятие-изготовитель реализует свою продукцию оптовым предприятиям	
Покупная	5.Цена, по которой товары продаются конечным потребителям (населению)	
Продажная	6.Цена, по которой реализуется товар с торговой наценкой	

Установите последовательность расчета необходимого количества продуктов, если рецептура дана на 1000 г выхода, вписав в ответе вместо многоточия соответствующую букву:

- А. находим рецептуру в Сборнике рецептур блюд;
- Б. определяем количество кг готового изделия, для этого выход одной порции умножают на запланированное количество порций;
- В. определяем количество порций;
- Г. устанавливаем выход одной порции;

Д. определяем необходимое количество продуктов, для этого норму закладки каждого продукта, указанную в рецептуре на 1000 г выхода, умножают на количество кг готового изделия

ОТВЕТ:

Тестовый контроль №2.

Вариант 2.

Выберите правильный ответ.

1. Торговая наценка не покрывает расходы на:

- А) издержки производства;
- Б) развитие предприятия;
- В) выплату заработной платы работникам;
- Г) возмещение недостачи на предприятии общественного питания.

2. Калькуляционный расчет составляют на:

- А) 100 порций и 10 кг;
- Б) 1 кг и 10 кг;
- В) 100 порций и 1 кг;
- Г) 1 порцию и 10 кг.

3. План – меню составляет:

- А) директор;
- Б) бухгалтер – калькулятор;
- В) начальник снабжения;
- Г) заведующий производством.

4. Прием товара по качеству на предприятии общественного питания не осуществляется на основании:

- А) сертификата соответствия;
- Б) удостоверения о качестве;
- В) справки из санэпидстанции;
- Г) ветеринарного свидетельства.

5. Кладовщик сдает в бухгалтерию товарный отчет:

- А) каждый день;
- Б) 1 раз в 1 – 5 дней;

- В) 1 раз в 5 – 10 дней;
- Г) 1 раз в месяц.

6.Оформление отпуска продукции из производства на раздачу зависит от:

- А) формы раздачи;
- Б) графика работы;
- В) количества поваров – раздатчиков;
- Г) места расположения раздачи.

7.Инвентаризацию на предприятии общественного питания не проводят при:

- А) смене материально – ответственного лица;
- Б) назначении нового директора;
- В) установлении факта краж, хищений, ограблений;
- Г) ликвидации, реорганизации предприятия.

8.К нормативно-технологической документации предприятия общественного питания не относится:

- А) сборник рецептур блюд;
- Б) технико-технологическая карта;
- В) ассортиментный перечень продукции; Г) технологическая карта.

9. - Бригадная материальная ответственность на производстве применяется, если невозможно разграничить ответственность каждого работника

- работа осуществляется в несколько смен так решает заведующий производством или это решение работника

10.При обнаружении недостачи материально – ответственные лица должны найти виновных в ней

возместить недостачу

- списать недостачу на издержки производства внести изменения в документы

Ответьте на вопросы.

А) Кем и когда составляется план-меню?

Б) Какие документы служат основанием для установления норм вложения сырья при расчете стоимости блюд?

Установите последовательность калькуляционного расчета, вписав в ответе вместо многоточия соответствующую букву:

А.определяется ассортимент блюд по плану-меню;

Б. исчисляется величина наценки; В. указывается выход блюда;

Г. исчисляется стоимость сырьевого набора;

Д. определяются подлежащие включению в калькуляцию продажные цены на сырье на основании приходных документов;

Е. устанавливаются нормы вложения сырья на каждое блюдо на основании Сборника рецептов или ТТК;

Ж. устанавливается продажная цена блюда путем сложения стоимости сырьевого набора и наценки в денежном выражении.

ОТВЕТ:

Установите последовательность группировки блюд в плане-меню, вписав вместо многоточия букву:

А. сладкие блюда;

Б. напитки;

В. холодные закуски;

Г. вторые блюда;

Д. первые блюда;

Е. кондитерские изделия.

ОТВЕТ:

Тема 3. Материальная ответственность. Инвентаризация
Контрольная работа

Составление договора о материальной ответственности

1. Заполнить Договор о индивидуальной материальной ответственности;
2. Определить взаимные обязательства сторон: работника перед работодателем и работодателя перед работником.

Вариант 1

Бригадная материальная ответственность вводится в том случае, когда невозможно разграничить ответственность каждого работника, и обязательно с согласия всех членов бригады. Договор о бригадной материальной ответственности администрация предприятия ОП заключает со всеми членами бригады. Численность бригады не должна превышать 15 человек.

ТИПОВАЯ ФОРМА ДОГОВОРА
О ПОЛНОЙ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

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

Вариант 2.

Бригадная материальная ответственность вводится в том случае, когда невозможно разграничить ответственность каждого работника, и обязательно с согласия всех членов бригады. Договор о бригадной материальной ответственности администрация предприятия ОП заключает со всеми членами бригады. Численность бригады не должна превышать 15 человек.

ТИПОВАЯ ФОРМА ДОГОВОРА О ПОЛНОЙ КОЛЛЕКТИВНОЙ (БРИГАДНОЙ) МАТЕРИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

_____, (наименование организации)

далее именуемый "Работодатель", в лице руководителя _____

(фамилия,

_____ или его заместителя, имя, отчество)

(фамилия, имя,

отчество)

действующего на основании_____, (устава, положения, доверенности)

с одной стороны, и члены коллектива(бригады)_(наименование

_____, цеха, отдела, отделения, фермы, участка, иного подразделения)

именуемые в дальнейшем "Коллектив (бригада)", в лице руководителя
Коллектива(бригадира)_____

(фамилия, имя, отчество; занимаемая должность)

заключили настоящий Договор о нижеследующем.

Предмет Договора

Коллектив (бригада) принимает на себя коллективную (бригадную) материальную
ответственность за не обеспечение 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.

Общеположения

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.

Комплектование вновь создаваемого Коллектива(бригады)

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

Коллектива (бригады).

1. 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).

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

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).

Права и обязанности Коллектива (бригады) и Работодателя

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.

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.

1. 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 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.

Порядок ведения учета и отчетности

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

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).

1. 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).

II. Возмещение ущерба

1. 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.
2. Коллектив (бригада) и / или член Коллектива(бригады) освобождаются от материальной ответственности, если будет установлено, что ущерб причинен не по вине членов (члена) Коллектива (бригады).
3. Определение размера ущерба, причиненного Коллективом (бригадой) Работодателю, а также порядок его возмещения регулируются действующим законодательством.
4. Настоящий Договор вступает в силу с
и действует на весь период работы Коллектива (бригады) с вверенным ему имуществом у Работодателя.
5. Настоящий Договор составлен в двух имеющих одинаковую юридическую силу экземплярах, один из которых находится у Работодателя, а второй - у руководителя Коллектива(бригадира).
6. 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
(бригадир)

Руководитель Коллектива

Тема 4. Учет сырья, продуктов и тары в кладовых организаций питания.

Контрольная работа

Задание 1. Решение задач с помощью таблицы

1. Какое количество картофеля необходимо для приготовления 20 кг картофеля, жаренного ломтиками 18 ноября и 7 апреля?
2. Какое количество свеклы столовой (свежей) потребуется для приготовления 7 кг пассированной свеклы в феврале?
3. Сколько отходов получится при обработке 10 кг перца свежего сладкого?
4. сколько отходов получится при обработке 12 кг огурцов теплично-парниковых и 15 кг огурцов грунтовых?
5. Какое количество грибов белых маринованных (в банках) необходимо для 100 порций «Винегрета с грибами», если на одну порцию расходуется 40г грибов массой нетто?
6. Сколько необходимо взять свежего лука репчатого для приготовления 35 порций «Бифштекса с луком», если на одну порцию идет 40г лука репчатого пассированного?

7. Сколько яблок необходимо для приготовления 50 порций «Яблоко с сиропом», если на одну порцию по рецептуре идет 179г яблок свежих?
8. Сколько порций «Яблоко печеных» получится из 10 кг яблок свежих если для приготовления одной порции необходимо 128г яблок?

Расчет расхода сырья, выхода полуфабрикатов и готовых изделий

Наименование сырья, способы и срок обработки	Масса брутто,г	Отходы и потери при холодной обработке, % к массе брутто	Масса сырья нетто и полуфабриката, г	Потери при тепловой обработке, % к массе нетто
Картофель свежий продовольственный				
Картофель: молодой сырой очищенный до 1 сентября молодой очищенный отварной до 1 сентября	125 133	20 20	100 106	- 6
Картофель очищенный отварной: с 1 сентября до 31 октября с 1 ноября по 31 декабря 1 января по 28-29 февраля с 1 марта	137 147 158 172	25 30 35 40	103 103 103 103	3 3 3 3
Картофель жаренный брусочками, дольками, ломтиками, кубиками: с 1 сентября до 31 октября с 1 ноября по 31 декабря с 1 января по 28-29 февраля с 1 марта	193 207 223 242	25 30 35 40	45 145 145 145	31 31 31 31
Картофель жаренный брусочками во фритюре брусочками: с 1 сентября до 31 октября с 1 ноября по 31 декабря с 1 января по 28-29 февраля с 1 марта	267 286 308 333	25 30 35 40	200 200 200 200	50 50 50 50

Наименование сырья, способы и срок обработки	Масса брутто,г	Отходы и потери при холодной обработке, % к массе брутто	Масса сырья нетто и полуфабриката, г	Потери при тепловой обработке, % к массе нетто
Овощи				
Свекла столовая свежая:	125	20	100	-
сырая очищенная:	133	25	100	-
до 1 января	131	20	105	5
с 1 января	140	25	105	5
очищенная, вареная	136	20	109	8
целиком:	145	25	109	8
до 1 января	201	20	161	38
с 1 января	215	25	161	38
вареная нарезанной:				
до 1 января				
с 1 января				
пассированная:				
до 1 января				
с 1 января				
Перец сладкий свежий	133	25	100	-
Огурцы:	102	2	-	-
свежие теплично-парниковые	105	5	-	-
свежие грунтовые	111	10	-	-
соленые неочищенные	182	45	-	-
маринованные (в банках)	182	45	-	-
пикули, корнишоны (в банках)				
Наименование сырья, способы и срок обработки	Масса брутто,г	Отходы и потери при холодной обработке, % к массе брутто	Масса сырья нетто и полуфабриката, г	Потери при тепловой обработке, % к массе нетто
Грибы белые:	175	24	133	25
свежие вареные	203	24	154	35
жаренные дольками	133	25	100	-
маринованные (в банках)	50	-	50	100
сушеные вареные	122	25	100	-
соленые (в банках)				
Лук репчатый:	119	16	100	-
свежий сырой очищенный	161	16	135	26* ⁴
свежий пассированный до	238	16	200	50
полуготовности (для супов)	350	16	294	66
свежий пассированный до	125	20	100	-

готовности (для соусов и вторых блюд) свежий, жаренный во фритюре кольцами зеленый свежий очищенный				
Яблоки свежие с удаленным семенным гнездом, вареные, запеченные	142	12	125	20

Задание 2. Оформить первичный документ

Отпуск продуктов осуществляется на основании требований и оформляется накладными.

Требование в кладовую.

№ п/п	Наименование продуктов и товаров	Единицы измерения	Количество
1	Курица	Кг	4,56
2	Картофель	Кг	8,0
3	Огурцы соленые	Кг	0,75
4	Салат листовой	Кг	1,1
5	Крабы	Кг	0,18
6	Яйца	Шт.	15
7	Курага	Кг	0,1
8	Сметана	Кг	1,5
9	Крахмал	Кг	0,2
10	Сахар-песок	Кг	2,0
11	Кислота лимонная	Кг	0,1

Затребовал зав. производством _____

Отпуск разрешил:

Руководитель организации _____

На основании требования выписывается накладная на отпуск товара.

Накладная на отпуск товара.

Отпущено на основании _____

Время отпуска _____

Через _____

№ п/п	Наименование товара	Единицы измерения	Количество	Цена, р.к.	Сума, р.к.
1	Курица	Кг	4,56	187-00	
2	Картофель	Кг	8,0	40-00	
3	Огурцы соленые	Кг	0,75	140-00	
4	Салат листовой	Кг	1,1	120-00	
5	Крабы	Кг	0,18	450-00	
6	Яйца	Шт.	15	62-00 (дес.)	
7	Курага	Кг	0,1	180-00	
8	Сметана	Кг	1,5	120-00	
9	Крахмал	Кг	0,2	60-00	
10	Сахар-песок	Кг	2,0	52-00	
11	Кислоталимонная	кг	0,1	65-00	
Итого			-----	-----	

4. Контрольно-оценочные средства для итогового контроля (промежуточной аттестации по учебной дисциплине)

Вопросы для дифференцированного зачета

Вариант 1.

Выберите правильный ответ.

1.Отходы при холодной обработке сырья устанавливаются в % от массы:

- А) брутто;
- Б) нетто;
- В) готовых полуфабрикатов.

2.Ограниченную материальную ответственность на предприятии общественного питания несет:

- А) повар;
- Б) кладовщик;
- В) грузчик.

3.Из чего складывается цена в общественном питании:

- А) стоимость сырья и торговая наценка;
- Б) себестоимость продукции и торговая надбавка;
- В) стоимость сырья и налоги.

4.Назовите размер предельной наценки на продукцию собственного производства на предприятиях питания при учебных заведениях:

- А) 25%;
- Б) 32%;
- В) 56%.

5. Продукты, у которых совпадают масса брутто и масса нетто:

- А) картофель;
- Б) мясо;
- В) сметана.

6.Укажите продукт, имеющий непостоянную норму отходов в зависимости от категории:

- А) картофель;
- Б) рыба;
- В) мясо.

7.Какой документ определяет права и обязанности поставщика и покупателя:А) договор аренды;

- Б) договор покупки;
- В) договор поставки.

8.В это подразделение предприятия общественного питания сдаются готовые изделия из заготовочных и кондитерских цехов:

- А) буфет;
- Б) магазин-кулинария;
- В) экспедиция.

9.Как поступают с излишками, обнаруженными в ходе инвентаризации: А) раздают работникам предприятия;

- Б) приходуют в доход предприятия;
- В) забирают руководители предприятия.

10.Какие продукты можно получить в заготовочный цех непосредственно от поставщика:

- А) овощи;
- Б) мясо; В) муку.

Дополнитепредложение.

А) Ограниченная материальная ответственность возникает

Б) покупка продуктов у населения оформляется

Ответьте на вопросы.

А) С какой целью проводится инвентаризация?

Б) Из каких источников поступают продукты и тара на ПОП?

Решите задачу.

Масса картофеля брутто – 300 кг; масса отходов при его обработке – 120 кг. Определить процент отходов.

Составьте калькуляцию блюда «Кабачки, фаршированные овощами»

Наименование сырья	Норма		Цена, р.к.	Сумма, р.к.
	На 1 порцию, г	На 100 порций, кг		
Сладкий перец	127		120-00	
Сахар	3		60-00	
Уксус 3%	10		15-00	
Лук репчатый	24		50-00	
Морковь	19		45-00	
Петрушка (корень)	9		120-00	
Масло растительное	15		65-00	
Капуста б/к	25		30-00	
Маргарин	5		80-00	
Помидоры свежие	20		65-00	
Чеснок	3		110-00	
Брынза	11		70-00	
Лук-порей	5		120-00	
Общая стоимость	X	X	X	
Наценка 120%, р.к.	X	X	X	
Цена продажи блюда, р.к.	X	X	X	
Выход одного блюда в	X	X	X	140

Вопросы для дифференцированного зачета

Вариант 2.

Выберите правильный ответ.

1.Отходы при тепловой обработке устанавливаются в % от массы:

- А) брутто;
- Б) нетто;
- В) готовых изделий.

2.Договор о полной материальной ответственности не заключают с работниками, выполняющими работы по:

- А) приему и хранению ценностей;
- Б) обработке продуктов;
- В) отпуску и продаже продуктов.

3.Торговая наценка – это:

- А) часть розничной цены товара, предназначенная для возмещения расходов;
- Б) добавленная стоимость к покупной цене товара, предназначенная для возмещения расходов и получения прибыли;
- В) добавленная стоимость к продажной цене товара, предназначенная для возмещения торговых расходов.

4.Назовите цель составления плана-меню:

- А) чтобы сосчитать выручку;
- Б) чтобы заказать продукты на базах снабжения;
- В) чтобы рассчитать потребность в продуктах.

5.Товарный отчет составляют на основе:

- А) первичных документов по приходу и расходу товаров;
- Б) требования в кладовую;
- В) плана-меню.

6.Нормы естественной убыли не распространяются на:

- А) мясо и рыбу;
- Б) штучные и фасованные товары;
- В) кондитерские изделия.

7.Какой документ выписывается материально-ответственным лицом при отпуске товаров покупателю:

- А) акт;
- Б) накладная;
- В) доверенность.

8. Это документ составляет заведующий кондитерским цехом для изготовления кондитерских изделий:

- А) счет-фактура; Б) наряд-заказ; В) план-меню.

9. Укажите, как при составлении калькуляции исчисляют стоимость сырьевого набора:

- А) складывают цены всех продуктов, входящих в калькуляционный расчет;
- 1. Б) складывают нормы закладки всех продуктов, входящих в блюдо, и умножают на цену;
- В) умножают нормы закладки продуктов на их цены.

10. По каким ценам ведут учет тары:

- А) по продажным;
- Б) свободным;
- В) покупным.

Дополните предложение.

- А) Полная материальная ответственность возникает

- Б) При подсчете потребности в муке учитывается ее

Ответьте на вопросы.

- А) В каких случаях проведение инвентаризации обязательно?

Б) Какие потери относят к нормируемым, а какие к

ненормируемым? _____

Решите задачу.

Масса картофеля брутто 300 кг; масса картофеля нетто после холодной обработки 180 кг. Определить фактический процент отходов и решите, уложилось ли предприятие в норму, если она составляет 40%.

Составьте калькуляцию блюда «Салат сптицей»

Наименование сырья	Н		Цена, р.к.	Сумма, р.к.
	На 1 порцию, г	На 100 порций, кг		
Курица	115		260-00	
Картофель	27		40-00	
Огурцы свежие	13		80-00	
Капуста цветная	21		60-00	
Помидоры свежие	18		65-00	
Сельдерей (корень)	6		120-00	
Фасоль стручковая	8		50-00	
Горошек зеленый консервированный	15		60-00	
Спаржа	23		110-00	
Майонез	30		90-00	
Общая стоимость сырьевого набора,	X	X	X	
Наценка 120%, р.к.	X	X	X	
Цена продажи блюда, р.к.	X	X	X	
Выход одного блюда в готовом виде, г	X	X	X	150

5. Критерии оценивания ФОС текущего и итогового контроля (промежуточной аттестации по учебной дисциплине)

Критерии оценивания результатов тестирования:

Правильно выполненное задание оценивается в 1 балл.

Неправильно выполнено - выставляется отрицательная оценка – 0 баллов.

Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки	
	Балл (отметка)	Вербальный аналог
96-100	5	отлично
80-89	4	хорошо
70-79	3	удовлетворительно
Менее 70	2	неудовлетворительно

Проверка и отметка контрольной работы учащихся:

«5» - работа выполнена в заданное время, самостоятельно, с соблюдением технологической последовательности, качественно и творчески;

«4» - работа выполнена в заданное время, самостоятельно, с соблюдением технологической последовательности, при выполнении отдельных операций допущены небольшие отклонения; общий вид изделия аккуратный;

«3» - работа выполнена в заданное время, самостоятельно, с нарушением технологической последовательности, отдельные операции выполнены с отклонением от образца (если не было на то установки); изделие оформлено небрежно или не закончено в срок;

«2» - ученик самостоятельно не справился с работой, технологическая последовательность нарушена, при выполнении операции допущены большие отклонения, изделие оформлено небрежно и имеет незавершенный вид.