

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 17.10.2021 09:50:03

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da143f415362ffaf0e37e73fe10

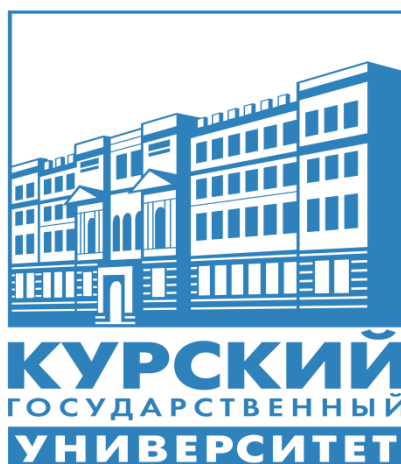
**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**

«Курский государственный университет»

**Колледж коммерции, технологий и сервиса**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
**ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ**  
**ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

**ОП. 02 Организация хранения и контроль запасов и сырья**



Курск 2021

Методические рекомендации по выполнению практических работ разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) **43.02.15 Поварское и кондитерское дело** (базовой подготовки), утвержденного 09.12.2016г.

Организация – разработчик: ФГБОУ ВО «Курский государственный университет».

Разработчик:

Чопивская Л.С.– преподаватель колледжа коммерции, технологий и сервиса ФГБОУ ВО «Курский государственный университет».

## Содержание

Пояснительная записка	4
Практическая работа №1 «Договор поставки. Порядок заполнения и подписания»	10
Практическая работа №2 «Документальное оформление поступления продуктов от поставщиков на склад и отпуск их на производство. Решение ситуационных задач»	16
Практическая работа № 3 «Составление списка потенциальных поставщиков и графика завоза сырья и продуктов на ПОП»	21
Практическая работа №4 «Подбор и расчёт необходимого технологического оборудования для ПОП с учётом его типа»	24
Практическая работа №5 «Расчёт площади специализированных и универсальных кладовых»	27
Практическая работа №6 «Расчёт площади охлаждаемых и овощных камер»	30
Практическая работа №7 «Оформление результатов инвентаризации, проведённой в складских помещениях»	33
Практическая работа №8 «Размещения сырья и продовольственных товаров на хранение в складских помещениях»	38
Практическая работа №9 «Изучение устройства весоизмерительного оборудования, используемого на предприятиях общественного питания: весов циферблатных и электронно механических»	42
Список литературы	47

## Пояснительная записка

Методические указания по выполнению практических занятий учебной дисциплины Организация хранения и контроль запасов и сырья является частью рабочей программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности **43.02.15 Поварское и кондитерское дело**

Содержание методических указаний по выполнению практических занятий соответствует требованиям ФГОС СПО.

Формируемые ПК:

ПК 1.1. Организовывать подготовку рабочих мест, оборудования, сырья, материалов для приготовления полуфабрикатов в соответствии с инструкциями и регламентами.

ПК 1.2. Осуществлять обработку, подготовку экзотических и редких видов сырья: овощей, грибов, рыбы, нерыбного водного сырья, дичи.

ПК 1.3. Проводить приготовление и подготовку к реализации полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий сложного ассортимента.

ПК 1.4. Осуществлять разработку, адаптацию рецептур полуфабрикатов с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 2.1. Организовывать подготовку рабочих мест, оборудования, сырья, материалов для приготовления горячих блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента в соответствии с инструкциями и регламентами.

ПК 2.2. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации супов сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 2.3. Осуществлять приготовление, непродолжительное хранение горячих соусов сложного ассортимента.

ПК 2.4. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих блюд и гарниров из овощей, круп, бобовых, макаронных изделий сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 2.5. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих блюд из яиц, творога, сыра, муки сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 2.6. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих блюд из рыбы, нерыбного водного сырья сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 2.7. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих блюд из мяса, домашней птицы, дичи и кролика сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 2.8. Осуществлять разработку, адаптацию рецептур горячих блюд, кулинарных изделий, закусок, в том числе авторских, брендовых, региональных с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 3.1. Организовывать подготовку рабочих мест, оборудования, сырья, материалов для приготовления холодных блюд, кулинарных изделий, закусок в соответствии с инструкциями и регламентами.

ПК 3.2. Осуществлять приготовление, непродолжительное хранение холодных соусов, заправок с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 3.3. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации салатов сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 3.4. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации канапе, холодных закусок сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 3.5. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных блюд из рыбы, нерыбного водного сырья сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 3.6. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных блюд из мяса, домашней птицы, дичи сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 3.7. Осуществлять разработку, адаптацию рецептур холодных блюд, кулинарных изделий, закусок, в том числе авторских, брендовых, региональных с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 4.1. Организовывать подготовку рабочих мест, оборудования, сырья, материалов для приготовления холодных и горячих сладких блюд, десертов, напитков в соответствии с инструкциями и регламентами.

ПК 4.2. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных десертов сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 4.3. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих десертов сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 4.4. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных напитков сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 4.5. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих напитков сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 4.6. Осуществлять разработку, адаптацию рецептур холодных и горячих десертов, напитков, в том числе авторских, брендовых, региональных с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 5.1. Организовывать подготовку рабочих мест, оборудования, сырья, материалов для приготовления хлебобулочных, мучных кондитерских изделий разнообразного ассортимента в соответствии с инструкциями и регламентами.

ПК 5.2. Осуществлять приготовление, хранение отделочных полуфабрикатов для хлебобулочных, мучных кондитерских изделий.

ПК 5.3. Осуществлять приготовление, творческое оформление, подготовку к реализации хлебобулочных изделий и праздничного хлеба сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 5.4. Осуществлять приготовление, творческое оформление, подготовку к реализации мучных кондитерских изделий сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 5.5. Осуществлять приготовление, творческое оформление, подготовку к реализации пирожных и тортов сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 5.6. Осуществлять разработку, адаптацию рецептур хлебобулочных, мучных кондитерских изделий, в том числе авторских, брендовых, региональных с учетом потребностей различных категорий потребителей.

ПК 6.1. Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 6.2. Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями.

ПК 6.3. Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала.

ПК 6.4. Осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала.

## Формируемые ОК:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

Выполнение практических занятий должно способствовать более глубокому пониманию, усвоению и закреплению материала учебной дисциплины, развитию логического мышления, аккуратности, умению делать выводы и правильно выполнять расчеты.

Обучающиеся предварительно должны подготовиться к занятиям: изучить содержание работы на занятии, порядок её выполнения, повторить теоретический материал, связанный с данной работой.

Практические занятия предназначены для закрепления и углубления знаний и умений, полученных во время лекционных занятий. При подготовке к практическим занятиям следует использовать основную и дополнитель-

ную литературу из представленного списка, а также руководствоваться приведенными указаниями и рекомендациями.

На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике практических занятий.

При подготовке к практическому занятию обучающийся должен ознакомиться с планом занятия, изучить конспект лекций, соответствующие разделы учебников и учебных пособий. Для лучшего запоминания и понимания прочитанного следует составить конспект прочитанного. При этом необходимо выбирать основные положения и избегать механического переписывания материала. После изучения материала рекомендуется ответить на вопросы, рекомендуемые для самоконтроля. Затем следует составить план ответа на вопросы плана занятий.

В ходе практического занятия выясняется степень усвоения обучающимися понятий и терминов по темам дисциплины, умение обучающихся применять полученные знания для решения конкретных практических задач.

В результате выполнения заданий и ответа на контрольные вопросы обучающийся получает оценку.

#### **Критерии оценки практической работы:**

**Оценка «отлично»** выставляется, если обучающийся активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы, способен выразить собственное мнение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументировано излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы.

**Оценка «хорошо»** выставляется при условии соблюдения следующих требований: обучающийся активно работает в течение практического заня-



тия, вопросы освещены полно, изложения материала логическое, обоснованное фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, обучающийся обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, допущены логические ошибки при решении задач.

**Оценка «удовлетворительно»** выставляется в том случае, когда обучающийся в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала или 3-4 логических ошибок при решении задач.

**Оценка «неудовлетворительно»** выставляется в случае, когда обучающийся обнаружил несостоятельность осветить вопрос, вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения, обнаружено неумение решать практические задачи.

## Практическое занятие №1.

**Тема:** «Договор поставки. Порядок заполнения и подписания».

**Цель:** Закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков заполнения договора поставки на предприятие общественного питания.

**Задание:**

1. Выполнить практическое задание.
2. Ответить на контрольные вопросы.

**Методическое обеспечение:** учебно – методическое пособие; справочник технолога; Е.Б. Мрыхина «Организация производства на предприятиях общественного питания»; Л.А. Радченко «Организация производства на предприятиях общественного питания».

**Теоретические сведения.**

Рациональная организация снабжения предприятий общественного питания сырьём, полуфабрикатами, продуктами и материально – техническими средствами является важнейшей предпосылкой эффективной и ритмичной работы производства. К организации и продовольственному снабжению ПОП предъявляются следующие требования: обеспечение широкого ассортимента товаров в достаточном количестве и надлежащего качества в течение года; своевременность и ритмичность завоза товаров при соблюдении графика завоза; сокращение звенности передвижения товаров; оптимальный выбор поставщиков и своевременное заключение с ними договоров на поставку товаров.

При разработке структуры договорных связей учитывают месторасположение поставщиков и покупателей, объём подлежащих поставке товаров, ассортимент вырабатываемых товаров, обеспеченность ПОП складской площадью и материально-технической базой для подсортировки товаров.

Заказы для поставщиков являются основанием для разработки проектов договоров поставки, которые окончательно оформляются при участии поставщика и потребителя. В договоре указываются:

- наименование, количество и развёрнутый ассортимент подлежащих поставки товаров;
- качество, а в необходимых случаях сортность и комплектность товаров;

- общий срок договора и сроки поставки;
- цены на товары и общая сумма договора;
- требования, предъявляемые к таре и упаковке;
- порядок отгрузки, доставки, сдачи товаров, а также порядок и сроки согласования графика централизованной их доставки;
- порядок и форма расчётов;
- платёжные и почтовые реквизиты поставщика и получателя;
- другие условия, которые должны быть предусмотрены в соответствии с законодательством, а также условия, которые поставщик и получатель признают необходимым предусмотреть в договоре.

Если в процессе заключения договора у одной из сторон возникнут возражения по некоторым его условиям, она составляет протокол разногласий.

Ответственность за организацию договорных связей возлагается на руководителя ПОП, а практическая реализация их входит в функции его заместителя по коммерческой работе.

## **ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ**

### **ДОГОВОР № 56-41в**

поставки продуктов питания

г. Лыткарино "01" сентября 2013 г.

ООО «Очаг», именуемое в дальнейшем "Покупатель", в лице директора - Степанова Сергея Викторович, действующего на основании Устава, с одной стороны, и ООО «Малаховский мясокомбинат», именуемый в дальнейшем "Поставщик", в лице директора – Петрова Степана Яковлевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

#### **1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Поставщик обязан поставить, а Покупатель - принять и оплатить продукты питания (далее - "Товар"), наименование, ассортимент, количество и стоимость которых указываются в товарных накладных (далее - "накладные") на каждую партию Товара.

1.2. Поставка Товара осуществляется партиями на основании заявок Покупателя и при наличии соответствующего Товара на складе Поставщика.

1.3. Заявка Покупателя должна содержать наименование (ассортимент), количество Товара, дату, к которой необходимо поставить Товар, и адрес, по которому он должен быть поставлен, и может быть сделана как письменно, в том числе по факсу, электронной почте, так и в форме телефонной заявки.

1.4. Поставщик гарантирует соблюдение надлежащих условий хранения Товара до его передачи Покупателю.

## **2. КАЧЕСТВО ТОВАРА**

2.1. Качество поставляемого Товара должно соответствовать требованиям соответствующих ГОСТов и ТУ, принятых для данного вида Товаров, а также качественным удостоверениям производителя и сертификатам соответствия.

2.2. Срок годности Товара устанавливается в пределах срока годности, указанного производителем на упаковке Товара.

2.3. При поставке Товара Поставщик передает Покупателю все необходимые документы, подтверждающие качество Товара, в том числе сертификаты соответствия и качественные удостоверения производителя.

2.4. Поставщик гарантирует качество и надежность поставляемого Товара.

2.5. Покупатель вправе предъявить претензии Поставщику по качеству и срокам годности поставленного Товара в течение 2 (двух) дней после его приемки. Дата приемки соответствует дате, указанной на накладной.

2.6. Поставщик обязуется устранить недостатки или заменить Товар ненадлежащего качества в течение трёх дней от даты передачи Товара Покупателю.

2.7. Устранение недостатков, поставка недостающего или замена негодного Товара осуществляется Поставщиком на основании письменной претензии Покупателя. В претензии должно быть указано количество Товара, по которому заявлена претензия, содержание и основание претензии, а также конкретное требование Покупателя. Претензия должна быть подтверждена актами и иными необходимыми документами. Претензия передается заказным письмом или курьерской доставкой с вручением уполномоченному представителю Поставщика под расписку и с приложением всех документов, доказывающих обоснованность претензии.

### **3. СРОКИ И ПОРЯДОК ПОСТАВКИ**

3.1. Товар поставляется в сроки, указанные в заявке Покупателя. Поставщик имеет право досрочной поставки Товара.

3.2. Поставка осуществляется (нужное отметить):

- за счет Поставщика путем доставки Товара Покупателю по указанному им в заявке адресу:

Московская область, Люберецкий район, г. Лыткарино, ул. Парковая, д.32

- самовывозом со склада Поставщика, расположенного по адресу:

---

3.3. Товар поставляется в таре и упаковке, соответствующих действующим стандартам и техническим условиям.

3.4. Поставщик, допустивший недопоставку Товара, обязан восполнить недопоставленное количество Товара в течение трёх дней с момента получения претензии Покупателя.

3.5. Товар передается по накладной, в которой указывается наименование Товара, ассортимент, количество мест и товарных единиц, стоимость Товара.

3.6. В случае отказа от приема продукции Покупатель обязан во всех экземплярах накладной сделать отметку об отказе с указанием причины отказа, должности, фамилии приемщика и подписать ее.

3.7. В случае отказа Покупателя сделать отметки об отказе в приемке Товара в соответствии с п. 3.6 настоящего договора факт отказа удостоверяется актом, составленным представителем Поставщика.

### **4. ЦЕНА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

4.1. Покупатель оплачивает поставленный Поставщиком Товар по ценам, указанным в накладных на данную партию Товара.

4.2. Расчеты за поставленный Товар между сторонами производятся путем (нужное отметить):

- перечисления безналичных денежных средств с расчетного счета Покупателя на расчетный счет Поставщика не позднее трех банковских дней с момента передачи Товара Покупателю;

- перечисления безналичных денежных средств с расчетного счета Покупателя на расчетный счет Поставщика не позднее трёх дней с момента передачи Товара Покупателю;

- передачи наличных денежных средств в кассу Поставщика в момент передачи Товара Покупателю.

## **5. ИМУЩЕСТВЕННАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

5.1. За необоснованный отказ от приемки Товара, доставленного по заявке Покупателя, или просрочку выборки Товара Покупатель уплачивает Поставщику штраф в размере 50 % ( пятидесяти процентов) от стоимости отгруженного Товара.

5.2. При просрочке оплаты Покупатель обязан уплатить Поставщику пени в размере 50 % ( пятидесяти процентов) от суммы долга за каждый день просрочки платежа.

5.3. При просрочке оплаты за полученную продукцию свыше 10 (десяти ) дней Поставщик прекращает прием заявок от Покупателя и приостанавливает исполнение своих обязательств по настоящему договору до полного погашения Покупателем задолженности.

5.4. В случае нарушения сроков поставки Товара по вине Поставщика последний обязан уплатить Покупателю штраф в размере 50 % ( пятидесяти процентов) от стоимости не поставленного Товара.

5.5. Покупатель вправе, уведомив Поставщика, отказаться от принятия Товара, поставка которого просрочена на 10 (десять) дней.

5.6. Споры, возникшие между сторонами при исполнении договора, разрешаются в установленном действующим законодательством РФ порядке.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ**

6.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями сторон.

6.3. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и заключается на срок один год до "01" сентября 2014 г.

6.4. Если ни одна из сторон не заявит о прекращении (изменении) договора за один месяц до окончания срока, на который заключен договор, его действие автоматически пролонгируется на тот же срок.

6.5. Договор может быть досрочно расторгнут в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.6. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

6.7. После подписания настоящего договора все предыдущие переговоры и переписка по нему теряют силу.

## 7. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

### Покупатель:

ООО «Очаг»

**ИНН** 7722654654

**КПП** 772201001

**ОГРН** 1087746947056

**ОКПО** 87631733

**Юридический адрес:** 111024, г. Москва, ул. Кабельная 2-я, д. 2, стр. 9.

**Фактический адрес:** 111024, г. Лыткарино, ул. Парковая, д. 32.

АКБ "Инвестиционный торговый банк" (ОАО) г. Москва

**р/с** 40702810200170000496

**к/с** 30101810400000000267

**БИК** 044583267

**Генеральный директор**

\_\_\_\_\_/Степанов С.В./

### Поставщик:

ООО «Малаховский мясокомбинат»

**ИНН** 7716201303

**КПП** 771601001

**ОГРН** 1027739389930

**ОКПО** 56542865

**Юридический адрес:** 129344, г. Москва, ул. Верхоянская, д. 18, корп 2.

**Фактический адрес:** 107061, МО, пос. Малаховка, ул. Краснобогатырская, д.89, стр. 1, этаж 5.

ОАО «Промсвязьбанк» 107076 г. Москва, ул. Стромынка, д. 18, стр. 27

**р/с** 40702810680060857001

**к/с** 30101810600000000119

**БИК** 044583119

**Генеральный директор**

\_\_\_\_\_/Петров С.Я./

**Задание для выполнения**

*В соответствии с образцом, заполнить договор поставки на поставку сырья и продуктов по следующим данным:*

- *Ресторан «Рай», г. Москва, ул. Кабельная 2-я, д. 2, стр. 9.*
- *Поставщиком в данном случае будет являться ООО «Микоян».*
- *Ассортимент поставляемой продукции выбрать самостоятельно.*
- *Поставка будет осуществляться силами и средствами поставщика по указанному адресу.*
- *На принятие товара, и рассмотрение спорных ситуаций даётся от 1 до 3-х дней.*
- *Штрафные санкции и пени будут составлять 45% от стоимости товара.*
- *Срок действия договора 1 год с момента его подписания.*
- *Реквизиты сторон заполнить из образца.*

**Контрольные вопросы**

1. Какое значение в общественном питании имеет рациональная организация снабжения?
2. Какие действия должен предпринять зав. складом, в случае недостачи поставленного товара?
3. Какие действия должен предпринять поставщик, в случае не своевременной оплаты товара?

**Практическое занятие №2.**

**Тема:** *«Документальное оформление поступления продуктов от поставщиков на склад и отпуск их на производство. Решение ситуационных задач».*

**Цель:** *Закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по оформлению первичных бухгалтерских документов поступления сырья и продуктов на склад и отпуска их на производство.*

**Задание:**

1. *Выполнить практические задания.*



## 2. Ответить на контрольные вопросы.

**Методическое обеспечение:** учебно – методическое пособие; справочник технолога; Е.Б. Мрыхина «Организация производства на предприятиях общественного питания»; Л.А. Радченко «Организация производства на предприятиях общественного питания».

### **Теоретические сведения**

Все финансово-хозяйственные операции должны быть оформлены на основании должным образом составленных оправдательных документов. Данные документы являются первичной учётной информацией, используя которую ведётся бухгалтерский учёт.

*Документ* в переводе с латинского означает свидетельство, доказательство, поэтому любая хозяйственная операция оформляется документом, который подтверждает факт её свершения и делает бухгалтерскую запись юридически законной. Благодаря документу точно известно место, время, объект учёта и ответственные лица. Документом в учёте подтверждается законность и обоснованность всех текущих учётных записей. В составе документов бухгалтерского учёта различают:

- первичные документы;
- учётные регистры;
- отчётные документы.

*Первичный документ* – оправдательный документ по совершению хозяйственной операции (письменное доказательство), на основании которого ведётся бухгалтерский учёт. Первичны учётные, документы могут, составляются на бумажных и машинных носителях информации. Любой документ должен содержать ряд показателей, которые в бухгалтерском учёте называют *реквизитами*. Реквизиты подразделяются на обязательные и дополнительные. *Обязательные реквизиты* обеспечивают документам юридическую силу. К ним относятся:

- наименование документа (формы), код формы;
- дата составления;
- наименование организации, от имени которой составлен документ;
- содержание хозяйственной операции;
- измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;

- наименование должностных лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность её оформления;

- личные подписи указанных лиц и их расшифровка.

*Дополнительные реквизиты* определяются особенностями отражаемых хозяйственных операций и назначением документов. В зависимости от характера операции и технологии обработки данных, в первичные документы могут быть включены дополнительные следующие реквизиты:

- номер документа;
- расчётные счета организации;
- основание для совершения хозяйственной операции.

Вашим поставщиком может стать не только фирма или индивидуальный предприниматель, но и обычный человек. Как правило, у населения покупают продовольственные товары, выращенные на личном подсобном участке, или какое-нибудь сырье. Многие компании охотно сотрудничают с такими продавцами, поскольку цены у них обычно ниже, чем у «коллег»-организаций. Как правильно оформить эту сделку?

### **Прежде чем купить...**

Чаще всего продукты у населения закупают торговые фирмы, чтобы потом перепродать их.

Заметьте: как правило, товары у граждан приобретают лишь те сотрудники, которых директор специально назначил для этого своим приказом. Им выдают деньги под отчет из кассы фирмы (впоследствии сотрудник представит авансовый отчет). Чтобы обеспечить сохранность денег и купленной продукции, с такими работниками заключают договор о полной материальной ответственности

Этот же акт могут использовать и любые другие компании при покупке любых других товаров. Но это не значит, что бланк надо полностью копировать. Главное, чтобы в документе были указаны все обязательные реквизиты ( п. 2 ст. 9 Закона от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете»). Вот они:

- название документа;
- дата, когда его составили;
- название фирмы, от имени которой оформлена бумага;

- содержание хозяйственной операции (в нашем случае – покупка товаров);
- количество, цена и стоимость продукции;
- должность и фамилия того, кто покупает товары от имени вашей фирмы;
- личные подписи продавца и представителя вашей компании.

Кроме того, обязательно назовите в акте фамилию, имя и отчество продавца (полностью). А также впишите его паспортные данные и домашний адрес. Будет нелишним, если руководитель вашей фирмы поставит на документе свою визу («утверждаю»).

Закупочный акт составляют в двух экземплярах. Один экземпляр остается у гражданина-продавца, а другой передают в бухгалтерию вместе с авансовым отчетом.

### **ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ**

ООО

«Фрост+»,

г. Москва, 129224, ул. Полярная, дом 8

**Утверждаю в сумме пять тысяч семьдесят пять руб. 00 коп.**

**Генеральный директор А. В. Сокол 1 августа 2013 г.**

**ЗАКУПОЧНЫЙ АКТ № 18 от 1 августа 2013 г.**

**Мною товароведом ООО «Фрост +» Пахомовым Николаем Александровичем**

**Куплено у Терехова Владимира Ивановича**

**Следующие продукты (товары)**

<b>Наименование продуктов</b>	<b>Ед. изм.</b>	<b>Кол-во</b>	<b>Цена (руб. коп)</b>	<b>Сумма (руб. коп)</b>
Яблоки свежие	кг	30	40-00	1200-00
Черешня свежая	кг	20	90-00	1800-00
Помидоры свежие	кг	25	55-00	1375-00
Огурцы свежие	кг	15	20-00	300-00
Картофель	кг	50	8-00	400-00
<b>ИТОГО</b>				<b>5075-00</b>

**Сумма прописью: Пять тысяч семьдесят пять рублей**

**Сведения о продавце:**

**ИНН 134600880288**

**Паспорт серия 0402 номер 821437**

**Дата выдачи 3 марта 2003 г.**

**Выдан ОВД района «Перово» г. Москвы**

**Дата рождения 3 июня 1956 г.**

**Прописан г. Москва, ул. Рабочая, дом 5, кв. 10**

**Проживает М.О., г. Сергиев Посад, ул. Мира, дом 18, кв. 12**

**Справка о наличии личного подсобного хозяйства выдана**  
\_\_\_\_\_ справки нет

**Деньги получил Терехов Терехов В.И.**

**Продукты получил Пахомов Пахомов Н.А.**

### **Задания для выполнения**

#### **Ситуация №1.**

В столовой №1 со склада в буфет следующий товар: виноград – 5 кг.; апельсины – 30 кг.; печенье – 10 кг.; шоколад «Алёнка» - 20 шт.; минеральная вода «Зеленоградская» - 20 бутылок по 0,5 л. Оформить бланк «Накладная» на получение товара. Недостающие данные возьмите произвольно.

#### **Ситуация №2.**

На склад школьной столовой с бакалейной базы поступили следующие продукты: макароны по цене 40 рублей в количестве 40 кг; крупа гречневая по цене 100 рублей в количестве 50 кг; сахар песок по цене 36 рублей в количестве 100 кг; пшено по цене 42 рубля в количестве 30 кг. Оформите накладную на получение товара датой текущего дня. Недостающие данные возьмите произвольно.

#### **Ситуация №3.**

При приёмке овощей с плодоовощной базы №1 на склад цеха питания №39 завода «ЛЗЭС» выявлена недостача картофеля. В накладной №15 от 02.10.2013г. указано, что картофель поставлен в количестве 500 кг по цене 20 руб. за килограмм. Фактически было привезено 450 кг. Оформите односторонний акт о выявленной недостаче.

#### **Ситуация №4.**

В кафе «Фламинго» для проведения банкета на центральном продуктовом рынке были закуплены следующие овощи и фрукты: яблоки – 15 кг., груши – 70 кг., сливы – 2 кг., капуста – 5 кг., картофель – 100 кг., зелень укропа – 5 пучков. Оформите бланк «Закупочный акт». Недостающие данные возьмите произвольно.

### **Контрольные вопросы**

1. Что является бухгалтерским документом?

2. Дайте определение реквизиту. Перечислите виды реквизитов.
3. Сколько экземпляров Акта закупки необходимо заполнить, при покупке продуктов у населения?
4. Какой документ заключают с работником для сохранности денежных средств?

### **Практическое занятие №3.**

**Тема:** «Составление списка потенциальных поставщиков и графика завоза сырья и продуктов на ПОП».

**Цель:** Закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по подбору потенциальных поставщиков и составления графика завоза сырья и продуктов на предприятия общественного питания.

**Задание:**

1. Выполнить практические задания.
2. Ответить на контрольные вопросы.

**Методическое обеспечение:** учебно – методическое пособие; справочник технолога; Е.Б. Мрыхина «Организация производства на предприятиях общественного питания»; Л.А. Радченко «Организация производства на предприятиях общественного питания».

**Теоретические сведения**

Основой ритмичной работы предприятий общественного питания является бесперебойное и регулярное снабжение их сырьём, продовольственными товарами, полуфабрикатами, готовыми изделиями, предметами материально-технического оснащения.

Сырьё, полуфабрикаты и продовольственные товары, перерабатываемые и реализуемые на предприятиях общественного питания, поступают от предприятий пищевой промышленности, баз и холодильников оптовых организаций, заготовочных предприятий системы общественного питания. Большой вклад в организацию продуктового снабжения вносят производители сельскохозяйственной продукции – колхозы, совхозы, многие из которых преобразовались в акционерные общества и фермерские хозяйства. ПОП могут закупать продукты на рынках, оптовых рынках,

в магазинах. Всех поставщиков, снабжающих предприятия питания сырьём и продовольственными товарами, можно разделить на поставщиков-изготовителей и поставщиков посредников.

К *поставщикам – изготовителям* относятся объединения и предприятия пищевых отраслей промышленности, колхозы, совхозы, а именно: молокозаводы, мясо- и хлебокомбинаты, булочно-кондитерские комбинаты, рыбоперерабатывающие комплексные предприятия и др.

К *поставщикам – посредникам* относятся оптовые базы по торговле бакалейными товарами, мясо-молочными продуктами, рыбной продукцией, картофелем, овощами и фруктами.

Каждый поставщик, как и любой владелец ресторанного бизнеса, преследует одну главную цель – получить прибыль от своей работы. Это нормально. Никто не против того, чтобы партнерские взаимоотношения приносили обоюдную прибыль. Когда же целью является получение сверхприбыли любой ценой, то в дело идут различные схемы, ухищрения и махинации жертвами которых становятся партнеры по бизнесу. Это понятно – «ничто не приходит ниоткуда...». Если ваш ресторан пользуется услугами недобросовестного поставщика, - ваши убытки становятся его прибылью. Как выбрать поставщика для ресторана, чтобы товары в ресторан или кафе всегда поставлялись свежие и вовремя, чтобы сорта фруктов и напитков соответствовали преysкуранту и заявленной стоимости, чтобы, в конечном счете, в меню ресторана всегда были вкусные и качественные блюда, привлекающие клиентов? Существует целый список критериев, по которым рекомендуется выбирать поставщика продуктов питания для ресторана или кафе. Вот главные из них:

- ваш поставщик *постоянно* должен снабжать ваш ресторан *свежими и качественными* продуктами питания, согласно заявленной стоимости;
- поставки продуктов должны производиться *регулярно* в любое время года, независимо от погодных условий и социальных катаклизмов, *в строго оговоренное время*;
- при возможности, лучше выбрать поставщика для ресторана крупного, с солидным стажем работы. Это на тот случай, если вы решите увеличить объемы своих поставок;

- неплохо бы знать о том, проводит ли компания-поставщик инновационные исследования, чтобы иметь возможность планировать заказы уникальных продуктов для новых блюд.

Выбрать поставщика оборудования для ресторана тоже помогают нехитрые советы, основанные на опыте не одного владельца ресторана:

- поставщик должен иметь внушительный стаж и опыт поставки оборудования в рестораны;
- сертификаты и лицензионные документы должны быть в идеальном порядке;
- сотрудники фирмы-поставщика должны быть настоящими профи в своем деле, что подтверждается отзывами и рекомендациями клиентов;
- поставщику, предлагающему техобслуживание поставляемой техники, всегда отдается предпочтение;
- поставщик, уклоняющийся от гарантийных обязательств, - не достаточно надежный партнер.

**Задания для выполнения**

1. Заполнить таблицу №1, вписав потенциальных поставщиков предприятия общественного питания и сырьё и продукты, поставляемые ими (выбрать произвольно, не менее 10).

**Список потенциальных поставщиков** \_\_\_\_\_

*Табл.№1*

п/п	Поставщик	Наименование сырья, продуктов и п/ф

2. Заполнить таблицу №2, поставщиков, сырьё и продукты взять из таблицы №1 (не менее 10 поставщиков).

**График завоза сырья и продуктов в \_\_\_\_\_**

Табл.№2

п/п	Поставщик	Наименование сырья, продуктов и п/ф	Форма доставки	Способ доставки	Время доставки и день недели

**Контрольные вопросы**

- 1.Какие формы снабжения применяются в общественном питании?
- 2.Какие способы снабжения применяются в общественном питании?
- 3.Перечислите основные критерии при выборе поставщиков.

**Практическая работа №4.**

**Тема:** «Подбор и расчёт необходимого технологического оборудования для ПОП с учётом его типа».

**Цель:** Закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков оснащения ПОП технологическим оборудованием с учётом его типа.

**Задание:**

- 1.Выполнить практические задания.
- 2.Ответить на контрольные вопросы.

**Методическое обеспечение:** учебно – методическое пособие; справочник технолога; справочник «Руководителя предприятия общественного питания»; Е.Б. Мрыхина «Организация производства на предприятиях общественного питания»; Л.А. Радченко «Организация производства на предприятиях общественного питания»; калькулятор.

**Теоретические сведения**

Кроме сырья и продовольственных товаров, нормальная производственно-торговая деятельность предприятия общественного питания невозможна без своевременного и бесперебойного их снабжения различными предметами материально-технического оснащения, к которым относятся:



- технологическое, холодильное, торговое оборудование и оборудование для перемещения грузов;

- кухонная посуда, технологический, торговый и хозяйственный инвентарь;
- столовая посуда, приборы и столовое бельё (скатерти, салфетки, полотенца, ручники);

- санспецодежда и форменная одежда;
- мебель и нестандартное оборудование;
- моющие и дезинфицирующие средства;
- бумага и бумажные изделия;
- рекламный инвентарь;
- строительные материалы.

Потребность в материально-технических средствах определяется на основе установленных норм с учётом типа предприятия, вместимости зала, объёмов хозяйственной деятельности и других факторов.

Нормы оснащения устанавливаются для определения потребности в предметах многократного использования. Количество необходимого оборудования для новых и переоборудованных при реконструкции предприятий питания торгово-технологическим и холодильным оборудованием. Потребность в столовой посуде, столовых приборах, мебели и кухонным инвентарём рассчитывается по Нормам оснащения предприятий общественного питания посудой, столовыми приборами мебелью и кухонным инвентарём, утверждённым Минторгом СССР 9 февраля 1973 г. №38.

Количество и номенклатуру кухонного инвентаря определяют в зависимости от типа предприятия и количества посадочных мест, т.е. отдельно для ресторанов, кафе, баров, закусочных и столовых.

Нормы санитарной одежды и обуви установлены в зависимости от профессии и включают наименование этих предметов, а также срок их носки. Норма спецодежды – два комплекта для каждого работника в год.

Количество материальных средств определяется на основе норм расхода, оснащения эксплуатационных норм.

К организации материально-технического снабжения предъявляются следующие требования:

- своевременность и комплектность поставок;
- бесперебойность;
- надёжность и высокое качество поставок, т.е. все материальные средства должны поставляться в соответствии с действующими стандартами и техническими условиями;

- правильный выбор формы снабжения.

**Задания для выполнения**

1. В соответствии с нормами оснащения оборудованием предприятий общественного питания (приложение к практической работе) и своим вариантом (таблица №3) подобрать оборудование для определённого цеха и рассчитать площадь, занятую под оборудованием:

*Табл. №3*

Номер варианта	Тип ПОП	Цех для оснащения	Количество посадочных мест
Вариант 1	Столовая диетическая	Холодный	100
Вариант 2	Ресторан	Горячий	150
Вариант 3	Кафе	Холодный	100
Вариант 4	Столовая школьная	Горячий	100
Вариант 5	Макдональдс	Холодный	150
Вариант 6	Столовая заводская	Горячий	150

2. Заполнить таблицу №4:

**Технологическое оборудование \_\_\_\_\_ цеха на \_\_\_\_\_ п.м.**

*Табл. №4*

п/п	Наименование оборудования	Количество оборудования	Размеры	S занятая под оборудованием

	Шкаф холодильный среднетемпературный  И т.д.	1	890*900	
--	--	---	---------	--

### **Контрольные вопросы**

1. Какие требования предъявляются к организации материально-технического снабжения?
2. Что относится к предметам материально-технического снабжения?
3. На основании чего определяется потребность в материально-технических средствах?

### **Практическое занятие №5.**

**Тема:** «Расчёт площади специализированных и универсальных кладовых».

**Цель:** Закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по расчёту площади складских помещений.

#### **Задание:**

1. Выполнить практические задания.
2. Ответить на контрольные вопросы.

**Методическое обеспечение:** учебно – методическое пособие; справочник технолога; справочник руководителя; Е.Б. Мрыхина «Организация производства на предприятиях общественного питания»; Л.А. Радченко «Организация производства на предприятиях общественного питания»; калькулятор.

#### **Теоретические сведения**

Складские помещения ПОП служат для приёмки поступающих от поставщиков продуктов, сырья и полуфабрикатов, их кратковременного хранения и отпуская. Складские помещения могут размещаться в отдельных помещениях, а также на первых, цокольных и подвальных этажах. Они должны иметь удобную связь с производственными помещениями. Компоновка складских помещений производится по направлению движения сырья и продуктов при обеспечении наиболее рационального выполнения складских операций и погрузочно-разгрузочных работ.

Любой склад обрабатывает три вида материальных потоков: входной, выходной и внутренний. Наличие входного потока означает необходимость разгрузки транспорта, проверки количества и качества прибывшего груза. Выходной поток обуславливает необходимость погрузки на транспорт или отпуск на производство, внутренний – необходимость перемещения груза внутри склада. В целом комплекс складских операций представляет собой следующую последовательность:

- разгрузка транспорта;
- приёмка товаров;
- размещение на хранение;
- отпуск товаров из мест хранения;
- внутрискладское перемещение грузов.

Состав и площади складских помещений для различных типов ПОП устанавливаются по Строительным нормам и правилам проектирования предприятий общественного питания (СН и П 11-Л 8-71) в зависимости от типа и мощности предприятия. Расчёт площади складских помещений можно производить по норме нагрузки на 1 м<sup>2</sup> площади пола и коэффициенту использования площади по следующей формуле:

- для специализированной кладовой:

$$S_{\text{общ.}} = \frac{P * 100}{N * (100 - K_{\text{с.п}})}$$

$$N * (100 - K_{\text{с.п}});$$

- для универсальной кладовой по формуле:

$$S_{\text{общ.}} = \frac{\sum P * 100}{N * (100 - K_{\text{с.п}})}$$

$$N * (100 - K_{\text{с.п}}) ;$$

где  $S_{\text{общ.}}$  – общая площадь кладовой, м<sup>2</sup>;

$P$  – масса продукта, кг.;

$N$ - норма нагрузки, кг/м<sup>2</sup>;

$K_{\text{с.п.}}$  – коэффициент, учитывающий свободные проходы, %.

Оснащение складских помещений зависит от типа и мощности предприятия, нормативов товарных запасов. К оборудованию складских помещений относятся стеллажи и подтоварники для размещения и хранения продуктов, в мясных камерах – подвесные крючья, весоизмерительное, подъёмно-транспортное и холодиль-

ное оборудование. Складские помещения должны быть оборудованы необходимым инвентарём, инструментом для приёмки сырья, его хранения и отпуска.

**Задания для выполнения**

1. Задание 1: Вычислить площадь специализированной кладовой.

Табл. №5

Номер варианта	Масса хранящегося продукта, кг	Норма нагрузки площади пола, кг/м <sup>2</sup>	Коэффициент, учитывающий свободные проходы, %
Вариант 1	3755	70	0,8
Вариант 2	4598	130	0,5
Вариант 3	6684	90	0,7
Вариант 4	2948	88	0,6
Вариант 5	7850	65	0,9
Вариант 6	9669	100	0,4

1. Задание 2: Вычислить площадь универсальной кладовой.

Табл. №6

Номер варианта	Масса хранящегося продукта, кг			Норма нагрузки площади пола, кг/м <sup>2</sup>			Коэффициент, учитывающий свободные проходы, %
Вариант 1	452	378	1050	5	15	50	0,8
Вариант 2	957	244	851	7	15	75	0,5
Вариант 3	1226	585	700	0	45	65	0,7
Вариант 4	965	480	110	5	19	15	0,6
Вариант 5	395	785	455	4	68	45	0,9
Вариант 6	1201	1301	1405	5	71	90	0,4

1. Задание 3: Определить массу хранящегося продукта.

Табл. №7

Номер варианта	Общая площадь кладовой, м <sup>2</sup>	Норма нагрузки площади пола, кг/м <sup>2</sup>	Коэффициент, учитывающий свободные проходы, %
----------------	--	--	---

Вариант 1	90	75	0,8
Вариант 2	85	133	0,5
Вариант 3	125	35	0,7
Вариант 4	46	80	0,6
Вариант 5	35	66	0,9
Вариант 6	79	94	0,4

### **Контрольные вопросы**

1. В чём назначение складских помещений?
2. Перечислите оборудование складских помещений.
3. Перечислите последовательность складских операций.

### **Практическое занятие №6.**

**Тема:** «Расчёт площади охлаждаемых и овощных камер».

**Цель:** Закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по расчёту площади охлаждаемых и овощных камер.

### **Задание:**

1. Выполнить практические задания.
2. Ответить на контрольные вопросы.

**Методическое обеспечение:** учебно – методическое пособие; справочник технолога; справочник руководителя; Е.Б. Мрыхина «Организация производства на предприятиях общественного питания»; Л.А. Радченко «Организация производства на предприятиях общественного питания»; калькулятор.

### **Теоретические сведения**

Охлаждаемые камеры предназначены для кратковременного хранения молочно-жировой продукции, мясо-рыбного сырья, фруктов, напитков, зелени и ягод. Расчет площади охлаждаемых камер ведется по формуле:

$$S_{\text{общ}} = S_{\text{тов}} * \beta,$$

где  $S_{\text{общ}}$  – общая площадь охлаждаемой камеры, м<sup>2</sup>;

$S_{\text{тов}}$  – площадь, занятая под сырьем и товаром, м<sup>2</sup>;

$\beta$  – коэффициент увеличения площади на проходы, отступы от стен.

Для камер площадью до 20 м<sup>2</sup> коэффициент увеличения площади на проходы, отступы от стен принимается в пределах 2 – 2,2.

Площадь, занята под сырьем и товаром определяется по формуле:

$$S_{\text{тов}} = Q / q,$$

где  $Q$  – количество сырья и товара, подлежащее хранению в охлаждаемой камере, принимается по таблице 8, кг, л.;

$q$  – удельная норма нагрузки товара, кг/ м<sup>2</sup>.

Расчет площадей кладовых для хранения овощей ведется аналогично расчету площадей охлаждаемых камер, по выше указанным формулам. Результаты расчетов сводятся в таблицу.

### Задания для выполнения

1. Сырьё, продукты, овощи, фрукты и т.д. (таблица № 8) распределить по камерам хранения в зависимости от группы товаров в таблицы № 9 и № 10.

2. Рассчитайте площадь, занятую под сырьем и товаром, а затем и общую площадь охлаждаемых и овощной камер.

### *Сырьё и продукты подлежащие хранению*

Табл. №8

п/п	Наименование товара	Количество сырья и товаров, кг	Удельная норма нагрузки товара, кг/ м <sup>2</sup>
	Фрукты	106	100
	Персики (консерв.)	99	320
	Зелень	16,7	100
	Клубника, брусника	55	100
	Майонез	24	160
	Ветчина	18	140
	Сметана	30	160
	Сливочное масло	11,7	200
	Жир кулинарный	11	200
	Яйцо	41,1	240
	Молоко	16	160
	Сыр	7	260
	Сосиски	148,5	140
	Вырезка говяжья	3,2	180
	Телятина	80	140
	Курица	60,8	140
	Кости говяжьи	7,8	140
	Хрен (корень)	10	300
	Лук репчатый	36,5	200
	Морковь	31,2	300
	Картофель	4867	400
	Свекла	31,2	300
	Каперсы	2,5	300
	Огурцы соленые	31	300
	Редис	4	200

	Петрушка (корень)	1	300
	Палтус	4,4	220
	Осетр	99,2	220
	Треска	25,2	220
	Говядина	106	140
	Фруктовая вода	106	320
	Минеральная вода	108	320
	Натуральный сок	60	320
	Вино – водочные изделия	920	320
	Пиво	132	320
	Масло растительное	9	200
	Творог	19,4	160
	Ацидофилин	15	160
	Крабы консервирован.	20	260
	Мороженое	1,25	160
	Маргарин	26,5	200
	Дрожжи	2	260
	Икра зернистая	2,5	140

Таблицы для оформления результатов работы:

### Расчет площадей охлаждаемых камер

Табл. №9

Наименование товара	Количество сырья и товаров, кг	Удельная норма нагрузки товара, кг/м <sup>2</sup>	Площадь, занятая под сырьем и товаром, м <sup>2</sup>	Коэффициент увеличения площади на проходы, отступы от стен	Общая площадь охлаждаемой камеры, м <sup>2</sup>
<b>Молочно – жировая камера</b>					
<b>Майонез</b>	<b>24</b>	<b>160</b>	<b>0,1</b>	2	
.....			5		
.....					
.....					
<i>Итого</i>					
<b>Мясо – рыбная камера</b>					
<b>Вырезка говяжья</b>	<b>3,2</b>	<b>180</b>	<b>0,0</b>	2	
.....			2		
.....					
.....					
<i>Итого</i>					
<b>Охлаждаемая камера для фруктов, напитков, зелени, ягод</b>					
<b>Фрукты</b>	<b>106</b>	<b>100</b>	<b>1,0</b>		



			6	2	
.....					
.....					
<i>Итого</i>					

### Расчет площадей кладовой для хранения овощей

Табл. № 10

Наименование товара	Количество сырья и товаров, кг	Удельная норма нагрузки товара, кг/м <sup>2</sup>	Площадь, занята под сырьем и товаром, м <sup>2</sup>	Коэффициент увеличения площади на проходы, отступы от стен	Общая площадь охлаждаемой камеры, м <sup>2</sup>
Хрен (корень)	10	300	0,0	2	
.....			3		
.....					
<i>Итого</i>					

### Контрольные вопросы

1. По каким признакам сырьё, продукты и т.д. распределяются в места хранения?
2. При несоблюдении правил хранения и отпуска могут возникнуть потери. Какие?
3. Перечислите рекомендуемый нормативный запас сырья и продуктов для ПОП.

### Практическая работа №7

**Тема:** «Оформление результатов инвентаризации, проведённой в складских помещениях».

**Цель:** Приобретение практических навыков оформления проведения инвентаризации.

#### Задание:

1. Выполнить практические задания.

## 2. Ответить на контрольные вопросы.

**Методическое обеспечение:** учебно – методическое пособие; справочник технолога; справочник руководителя; Е.Б. Мрыхина «Организация производства на предприятиях общественного питания»; Л.А. Радченко «Организация производства на предприятиях общественного питания»; калькулятор.

### **Теоретические сведения**

Инвентаризация представляет собой способ контроля за сохранностью средств предприятия и правильностью отражения их в бухгалтерском учёте. Наряду с имуществом инвентаризации подлежат и финансовые обязательства. *Инвентаризация* – способ проверки соответствия фактического наличия средств данным бухгалтерского учёта. Она позволяет проверить, все ли хозяйственные операции оформлены документально и отражены в бухгалтерском учёте, а также внести необходимые исправления и уточнения. По ряду причин не все явления хозяйственной деятельности могут быть зарегистрированы в момент их свершения (хищения, убыль). Такие операции выявляют путём инвентаризации, с помощью результатов которой документально оформляют неучтённые операции для обеспечения соответствия учётных и фактических данных. Инвентаризация проводится в обязательном порядке перед составлением годового отчёта, при смене материально-ответственного лица, в случае установления порчи, фактов злоупотреблений и хищений, при ликвидации предприятия и т.п. Для проведения инвентаризации создаётся постоянно действующая комиссия, которая берёт расписку у материально-ответственного лица о том, что все поступившие ценности учтены, а выбывшие – списаны, и соответствующие первичные документы переданы в бухгалтерию. Комиссия в присутствии материально-ответственного лица проверяет наличие материальных ценностей и составляет инвентаризационные описи, после чего производится сравнение инвентаризационных данных и данных учёта, составляется сличительная ведомость. Выявленные расхождения регулируются сразу же после окончания инвентаризации.

***Основными целями*** инвентаризации являются:

- Выявление фактического наличия имущества;
- Обеспечение достоверности показателей бухгалтерского учёта;

- Сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учёта;

- Проверка полноты отражения в учёте обязательств.

**Основными задачами инвентаризации являются:**

- выявление фактического наличия основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, ценных бумаг, а также объёмов незавершенного производства;

- выявление товарно-материальных ценностей, частично потерявших своё первоначальное качество, не отвечающих стандартам качества, техническим условиям;

- выявление сверхнормативных и неиспользуемых материальных ценностей с целью последующей реализации;

- проверка соблюдения правил и условий хранения материальных ценностей и денежных средств, а также правил содержания и эксплуатации машин, оборудования и других основных средств;

- сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учёта.

Различают четыре вида инвентаризации:

- *частичная* – бывает один раз в год для каждого объекта в определённых местах хранения;

- *периодическая* – проводится в конкретные сроки в зависимости от вида и характера имущества;

- *полная* – проверка всех видов имущества предприятия в конце года перед составлением годового отчёта;

- *выборочная* – проводится на отдельных участках производства или при проверке работы некоторых материально-ответственных лиц.

Проведение инвентаризации обязательно:

- при передаче имущества организации в аренду, выкупе, продаже, а также в случаях, предусмотренных законодательством при преобразовании государственного или муниципального унитарного предприятия;

- перед составлением годовой бухгалтерской отчётности;

- при смене материально - ответственных лиц;

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;
- в случаях стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при ликвидации (реорганизации) организации перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса и в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Кроме того, в зависимости от основания проведения, инвентаризации бывают плановые и внеплановые.

### Задания для выполнения

1. Составить приказ директора ООО «Альфа» о создании рабочей инвентаризационной комиссии по проверке 20 декабря 20\_\_года сырья и продуктов на складе №2 предприятия, кладовщик – Фомичёв Ю.Р. Комиссия назначается в следующем составе:

- председатель комиссии - заместитель директора Тарасов Н.Г;
- члены комиссии:
- бухгалтер – Якушев П.Т.;
  - заведующий производством – Марков В.С.

Номер приказа – 15; дата приказа 13 декабря 20\_\_года.

2. Заполните накладную на получение товара на склад (порядковый номер – 5; дата получения товаров – 15 декабря 20\_\_года).

По данным учёта должно быть:

- мука пшеничная – 100 кг по 25 руб./кг;
- сахарный песок – 150 кг по 17 руб./кг;
- крупа гречневая – 175 кг по 19 руб./кг;
- пшено – 225 кг по 15 руб./кг;
- масло растительное – 96 литров по 38 руб./литр;
- масло сливочное – 125 кг по 52 руб./кг;
- уксус столовый – 100 бутылок по 19 руб./бутылка;
- печенье овсяное – 20 кг по 38 руб./кг;
- печенье юбилейное – 65 кг по 60 руб./кг;

- сухари панировочные – 55 кг по 41 руб./кг;
- рис пропаренный – 205 кг по 21 руб./кг;
- маргарин столовый – 95 кг по 32 руб./кг;
- мука блинная – 40 кг по 25 руб./кг;
- яйцо столовое – 280 десятков по 28 руб./десяток;
- молоко сухое – 55 кг по 45 руб./кг.

3. Заполнить инвентаризационную опись (порядковый номер 23) по результатам инвентаризации 20 декабря 20\_\_ года по приказу № 15 от 13.12. 20\_\_ года.

В результате инвентаризации были выявлены:

- мука пшеничная – 100 кг по 25 руб./кг;
- сахарный песок – 250 кг по 17 руб./кг;
- крупа гречневая – 155 кг по 19 руб./кг;
- пшено – 325 кг по 15 руб./кг;
- масло растительное – 100 литров по 38 руб./литр;
- масло сливочное – 125 кг по 52 руб./кг;
- уксус столовый – 100 бутылок по 19 руб./бутылка;
- печенье овсяное – 25 кг по 38 руб./кг;
- печенье юбилейное – 65 кг по 60 руб./кг;
- сухари панировочные – 55 кг по 41 руб./кг;
- рис пропаренный – 225 кг по 21 руб./кг;
- маргарин столовый – 95 кг по 32 руб./кг;
- мука блинная – 45 кг по 25 руб./кг;
- яйцо столовое – 300 десятков по 28 руб./десяток;
- молоко сухое – 55 кг по 45 руб./кг.

#### **Контрольные вопросы**

1. Каково назначение инвентаризации?
2. Перечислите цели инвентаризации.
3. Назовите задачи инвентаризации.

## Практическое занятие №8

**Тема:** «Размещения сырья и продовольственных товаров на хранение в складских помещениях».

**Цель:** Закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по подбору тары и выбора способа хранения сырья и продовольственных товаров на складе.

**Задание:**

1. Выполнить практические задания.
2. Ответить на контрольные вопросы.

**Методическое обеспечение:** учебно – методическое пособие; справочник технолога; справочник руководителя; Е.Б. Мрыхина «Организация производства на предприятиях общественного питания»; Л.А. Радченко «Организация производства на предприятиях общественного питания»; калькулятор.

**Теоретические сведения**

При хранении сырья и продуктов должны соблюдаться требования санитарных норм в соответствии с СанПиН 42-123-4117 – 86 «Условия, сроки хранения особо скоропортящихся продуктов». Ответственность за соблюдение и контроль Санитарных правил несут руководители предприятий, производящих и транспортирующих скоропортящиеся продукты, предприятия общественного питания и торговли. Для предотвращения потерь и порчи продуктов необходимо обеспечить в складских помещениях оптимальный режим хранения товаров в соответствии с их физико-химическими свойствами. **Режим хранения** – это определённая температура, скорость движения воздуха, относительная влажность. При хранении следует строго следить за соблюдением сроков реализации продуктов, особенно скоропортящихся:

- Крупнокусковые полуфабрикаты из мяса – 48 часов при температуре 2 – 6 С;
- Порционные полуфабрикаты без панировки – 36 часов;
- Порционные полуфабрикаты панированные – 24 часа;
- Полуфабрикаты мясные рубленые – 12 часов;

- Рыба всех наименований - 48 часов при температуре 0 – 2С, рыба мороженая - 24 часа;

- Молочнокислая продукция – не более 36С при температуре 2 – 6С.

Существует несколько способов хранения и укладки сырья и продуктов:

1. **Стеллажный** – продукция хранится на полках, стеллажах, в шкафах (продукты в ящиках, масло, сыр, хлеб, вина в бутылках).

2. **Штабельный** - продукция хранится на подтоварниках, продукты в таре складывают в высокий штабель высотой не более 2 метров (мешки с сахаром, мукой);

3. **Насыпной** – продукты хранят навалом в закромах, ларях, контейнерах, бункерах без тары от стен и пола оставляют пространство в 10 – 20 см для свободного доступа воздуха (картофель, корнеплоды, лук);

4. **Подвесной** – используется для хранения сырья и продуктов в подвешенном состоянии (колбасы, туши, копчёности, сыры);

5. **Ящичный** – в ящиках хранят плоды, овощи, яйца и др.

Тара – это товарная упаковка, применяемая при перевозке и хранении товаров. Тара предназначена для обеспечения сохранности количества, качества товаров, предохраняет их от внешних воздействий, потерь и порчи. Различные физико-химические свойства сырья, продуктов, готовых изделий определяют необходимость использования разнообразных видов тары. Классификация тары производится по четырём основным признакам:

- **по виду материала** – деревянная, стеклянная, металлическая, тканевая, картонно – бумажная, пластмассовая;

- **по степени жёсткости (способность сопротивляться механическим воздействиям)** – жесткая, полужёсткая, мягкая;

- **по степени специализации** – универсальная (для нескольких видов товаров) и специализированная;

- **по кратности использования** – однооборотная и многооборотная (используется неоднократно).

К таре предъявляются определённые требования в соответствии с ГОСТами. К техническим требованиям относятся требования к материалу, размерам, а также

прочность, надёжность, обеспечивающую полную сохранность затариваемой продукции и многократное использование тары.

Эксплуатационные требования к таре предусматривают удобство упаковки, распаковки, приёмки, перевозки, хранения, продажи товаров.

Санитарно – гигиенические требования предполагают обеспечение возможности быстрой санитарной обработки и дезинфекции. Экологичность тары – её безвредность, при утилизации тары исключить загрязнение окружающей среды.

**Тарооборот** включает приёмку, вскрытие, хранение и возврат. Приёмку тары производят по количеству и качеству. Если фактическое количество, качество, цены и маркировки поступившей тары соответствуют данным сопроводительных документов, то материально – ответственное лицо расписывается на них в получении и ставится штамп приёмки, и тара принимается. Вскрытие тары должно производиться специальными инструментами с тем, чтобы сохранить её качество. Хранение тары осуществляется в специально отведённых кладовых или отдельно стоящих помещениях штабельным или стеллажным способом. Тару, имеющую специфический запах хранят отдельно. Порядок возврата тары должен быть предусмотрен в договоре поставки.

В процессе организации оборота тары имеют место расходы и потери. В общественном питании имеются большие возможности для сокращения потерь по таре. Этому способствует проведение организационно – технических и экономических мероприятий.

**К организационно – техническим** мероприятиям относятся:

- строгое соблюдение всех условий договора поставки по таре; приёмка тары по количеству и качеству; соблюдение правил вскрытия, хранения, возврата тары;
- своевременный ремонт возвратной тары;
- бережное отношение с тарой при погрузке, перевозке, разгрузке;
- обеспечение необходимых условий для сохранности тары;
- организация контроля за ведением тарного хозяйства со стороны администрации предприятия.

**К экономическим** мероприятиям относятся:



- экономический анализ всех расходов и потерь отдельно по каждому виду тары, разработка мероприятий по снижению потерь по таре;
- своевременный учёт тары, соблюдение договорных обязательств, правильное оформление сопроводительных документов.

### Задания для выполнения

1. Для сырья, продовольственных товаров, овощей, фруктов и т.д. (таблица № 11) подобрать способ хранения и тару, в которой они будут храниться.
2. Указать температуру и сроки хранения данных товаров.
3. Результаты оформить в таблицу № 12.

### ***Сырьё и продукты подлежащие хранению***

Табл. №11

п/п	№	Наименование товаров, подлежащих хранению
	1	Фруктысвежие
	2	Персики (консерв.)
	3	Зелень свежая
	4	Клубника, брусника
	5	Майонез «Слобода»
	6	Ветчина из индейки
	7	Сметана «Простоквашино», 15%
	8	Сливочное масло
	9	Жир кулинарный
	10	Яйцо куриное
	11	Молоко «Ясная поляна», 3,2%
	12	Сыр «Российский»
	13	Сосиски «Молочные»
	14	Вырезка говяжья охлаждённая
	15	Телятина охлаждённая
	16	Курица охлаждённая
	17	Кости говяжьи
	18	Хрен (корень)
	19	Лук репчатый
	20	Морковь свежая
	21	Картофель свежий
	22	Свекла свежая
	23	Каперсы
	24	Огурцы соленые
	25	Редис
	26	Петрушка (корень)
	27	Палтус мороженый
	28	Осетр живой
	29	Треска мороженая
	30	Говядина мороженая

## ***Сырьё и продукты подлежащие хранению***

*Табл. №12*

п/п	Наименование товаров, подлежащих хранению	Вид тары	Способ хранения	Срок хранения, ч	t хранения, С
	Фрукты свежие	Деревянные ящики	Ящичный	96	2 – 6
	.....				
	И т.д.				

### **Контрольные вопросы**

1. Дайте определение понятию - Тарооборот.
2. От чего зависит сохранность и качество тары?
3. Дайте определение понятию - Упаковка.

## **Практическое занятие №9**

**Тема:** «Изучение устройства весоизмерительного оборудования, используемого на предприятиях общественного питания: весов циферблатных и электронно механических».

**Цель:** знакомство с устройством и принципами работы на циферблатных и электронно механических весах.

### **Задание:**

1. Выполнить практические задания.
2. Ответить на контрольные вопросы.

**Методическое обеспечение:** учебно – методическое пособие; справочник технолога; справочник руководителя; Е.Б. Мрыхина «Организация производства на предприятиях общественного питания»; Л.А. Радченко «Организация производства на предприятиях общественного питания»; калькулятор.

### **Теоретические сведения**

От правильного применения весоизмерительного оборудования зависит точность учёта и правильность расчёта с посетителями. Весы служат для количественного измерения веса товаров. По принципу действия все указанные весы относятся

к рычажно - механическим. В общественном питании применяются следующие виды весов:

**Гирные весы** – выпускаются равноплечие обыкновенные настольные с открытым рычажным механизмом с предельной грузоподъёмностью от 2 до 20 кг и с закрытым от 2 до 5 кг. Уравновешивание массы товара осуществляется вручную с помощью гирь, что является основным недостатком этих весов.

**Шкальные весы** – коромысло этих весов содержит две отсчётные шкалы – основную и дополнительную. Выпускаются передвижные шкальные весы грузоподъёмностью 100 кг, 200 и 500 кг. Основным преимуществом данных весов является относительная быстрота взвешивания.

**Циферблатные весы** – являются основным типом весов, применяемых на предприятиях общественного питания. Выпускаются одночашечными позволяющими взвешивать товар только в пределах шкалы циферблата, и двух чашечными грузоподъёмностью до 2 и 10 кг, позволяющие взвешивать товар как в пределах шкалы циферблата без применения гирь, так и с применением гирь сверх максимальной нагрузки, указанной на шкале.

**Проекционные весы** – имеют оптическую систему отсчёта показаний: на шкале отображаются значения массы и стоимости товара. Выпускаются настольные весы грузоподъёмностью 3, 5, 10 кг. Кроме настольных, выпускаются также проекционные напольные платформенные весы, грузоподъёмностью 100, 200 и 500 кг. Показания массы товара проецируются на световой экран.

**Электронно механические весы** – это новый вид весов, которые ускоряют и облегчают процесс взвешивания, повышают производительность труда работников. Они показывают массу, цену и стоимость товаров, а также печатают и выдают чеки. Применяются весы грузоподъёмностью 3 и 5 кг.

Весы должны отвечать требованиям, определённым ГОСТами.

К **техническим требованиям** относятся:

- точность показаний – свойство весов показывать массу товара с отклонением в пределах допустимой погрешности, соблюдение точности является обязательным для всех весов;
- чувствительность (подвижность) – способность весов реагировать на малые изменения нагрузки;

- постоянство наказаний – свойство весов давать одинаковые показания при многократном взвешивании одного и того же груза, находящегося в различных положениях;
- устойчивость – свойство возвращаться в состояние равновесия после снятия груза;
- грузоподъёмность – наибольший предел взвешивания, который выбирается в соответствии с областью применения весов.

К *эксплуатационным требованиям* относятся:

- наглядность показаний, которая обеспечивается наличием шкал, циферблатов, проекционных экранов;
- быстрота взвешивания – способность весов быстро приходить в состояние равновесия;
- простота обслуживания и удобства пользования;
- надёжность, прочность – способность, длительное время находиться в пригодном для работы состоянии;
- эстетичность;
- пределы взвешивания – наибольшая и наименьшая допустимая нагрузка.

Правилами пользования мерами и измерительными приборами на предприятиях торговли и общественного питания утверждены приказом Министерства торговли РФ и Госстандарта РФ и являются обязательными для применения.

**ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

- взвешивать груз на неотрегулированных и неправильно установленных весах; подкладывать под ножки весов какие-либо предметы;
- пользоваться весами и гирями с просроченным клеймом;
- взвешивать груз, устанавливая гири одновременно на обе чаши весов и определяя массу путём вычитания; оставлять гири на грузоподъёмном устройстве после взвешивания;
- взвешивать грузы ниже наименьшего предела для данного типа весов и выше предельно допустимой нагрузки;
- заменять крупные гири равнозначными по массе набором мелких, применять гири для других целей, кроме взвешивания;

- нарезать на весах продукты, завёртывать их, вскрывать тару;
- взвешивать грузы на весах, не защищённых от действия ветра, дождя, снега;
- применять гири общего назначения вместо условных, и наоборот.

Контроль за весоизмерительными приборами осуществляется как со стороны государства, так и со стороны городских органов управления.

#### **Задания для выполнения**

1. Проведите внешний осмотр весов.
2. Найдите на весах устройство для регулирования равновесия.
3. Приведите весы в состояние равновесия.
4. Зарисуйте каждый вид весов в тетрадь.

#### **Контрольные вопросы**

1. Для чего предназначено весоизмерительное оборудование?
2. От чего зависит выбор типа весов и их грузоподъёмность для работы на предприятии?
3. Какие весы наиболее удобны для работы на предприятиях общественного питания и почему?

#### **Перечень раздаточного материала на практических работах**

1. ФЗ РФ «О защите прав потребителей», М: «Ось-89», 2008-48 с.
2. ГОСТ Р 51074-97 «Продукты пищевые. Информация для потребителя. Общие требования».
3. ГОСТ 27569-87 Чеснок свежий реализуемый. Технические условия.
4. ГОСТ 16 270-70, ГОСТ 21122-75 Яблоки свежие ранних и поздних сортов созревания. Технические условия.
5. Сан Пин 2.3.2. 1324-03 Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов.
6. Сан Пин 2.3.2. 560-98 Гигиенические требования к качеству и безопасности продовольственного сырья и пищевых продуктов.
7. Сан Пин 2.3.6. 021-94 Санитарные правила для предприятий продовольственной торговли.

8. Харченко Н.Э. Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий. Учебное пособие. М: «Академия», 2012 – 512 с.

9. Инструкция о порядке приёмки продукции производственно – технического назначения и товаров народного потребления по количеству.

10. Инструкция о порядке приёмки продукции производственно – технического назначения и товаров народного потребления по качеству.

11. Приказ Министерства торговли СССР от 02.04.1987 г. № 88 «Нормы естественной убыли продовольственных товаров при хранении на складах и базах розничных торговых организаций.

12. Формы документов: акт о порче, бое, ломе товарно – материальных ценностей, закупочный акт, договор поставки.

13. Товарная накладная

14. Товарно – транспортная накладная

15. Счёт – фактура

16. Удостоверение о качестве

17. Ветеринарное свидетельство, ветеринарная справка

18. Сертификаты соответствия при разных формах сертификации

19. Декларация о соответствии

20. Требование в кладовую

21. Накладная на отпуск товара

22. Дневной заборный лист

23. Акт о реализации изделий кухни за наличный расчёт

24. Акт о реализации и отпуске изделий кухни

25. Акт о продаже и отпуске изделий кухни

26. Товарный отчёт

27. Набор этикеток с маркировкой продовольственных товаров

## Список литературы

### ***Нормативные документы:***

1. Федеральный закон от 17.12.99 N 212-ФЗ (ред. от 25.10.2007) "О внесении изменений и дополнений в закон Российской Федерации «О защите прав потребителей».
2. Федеральный закон от 27.12.2002 N 184-ФЗ (ред. от 05.04.2016 с изменениями, вступившими в силу с 01.07.2016) "О техническом регулировании»
3. Федеральный закон Российской Федерации «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (с изменениями на 13 июля 2015 года)
4. Федеральный закон Российской Федерации О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения (с изменениями на 3 июля 2016 года) (редакция, действующая с 4 июля 2016 года)
5. ГОСТ Р 51074-2003 Продукты пищевые. Информация для потребителя. Общие требования (с Изменениями N 1, 2)
6. ГОСТ Р 51074-2003. Продукты пищевые. Информация для потребителей. Общие требования. (с Изменениями N 1, 2)
7. ГОСТ Р 55889-2013 Услуги общественного питания. Система менеджмента безопасности продукции общественного питания. Рекомендации по применению ГОСТ Р ИСО 22000-2007 для индустрии питания
8. Национальные стандарты на пищевые продукты (ГОСТ Р).
9. СанПиН 2.3.2.1078-01 Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов.
10. СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов», утвержденные Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 21 мая 2003 года.
11. СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

### ***Основные источники:***

1. Смирнова И.Р. Контроль качества сырья и готовой продукции на предприятиях индустрии питания [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Смирнова И.Р., Дудник Т.Л., Сивченко С.В.— Электрон.текстовые данные.— М.: Российская международная академия туризма, Логос, 2018.— 152 с. — ЭБС «IPRbooks»

### ***Дополнительные источники:***

1. З.П. Матюхина, Э.П. Королькова Товароведение пищевых продуктов, М.: «Академия» 2019
2. Радченко Л.А. Организация производства на предприятиях общественного питания. - Ростов н/Д: изд-во «Феникс», 2018
3. Л.Г. Елисеева Товароведение и экспертиза продовольственных товаров, М.: МЦФР, 2019