

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ИВАНОВСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

по планированию, организации и проведению практических работ

учебной дисциплины Организация хранения и контроль запасов и сырья

код, специальность 19.02.10 Технология продукции общественного питания

Квалификация «техник-технолог»

очной формы обучения

**РАССМОТРЕН:**

на заседании МЦК товарно-технологических и  
учетно-экономических дисциплин

Протокол № 1  
«31» 08 2010 г.

Председатель МЦК:

  
Н.П.Второва

Иваново

Разработчики:

ПОЧУ «Ивановский кооперативный техникум»,

Преподаватель дисциплины Иу Е.Н. Исаева

Методические указания предназначены для планирования, организации и проведения практических работ по учебной дисциплины Организация хранения и контроль запасов и сырья по специальности 19.02.10 «Технология продукции общественного питания»

В методические указания включены: методика выполнения практической работы, этапы её выполнения.

## Содержание

1. Общие положения .....	4
2. Тематика практических работ и задания к ним.....	5
3. Критерии оценки знаний при выполнении практической работы .....	29
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины...	29

## 1. Общие положения

Целью практических работ является – формирование профессиональных компетенций будущих специалистов индустрии питания с использованием современных направлений в технологии приготовления блюд. Формирование умений правильно применять знания и навыки в решении практических задач в области производственных отношений.

Задачей выполнения практических работ по дисциплине Организация хранения и контроль запасов и сырья является приобретение профессиональных навыков и умений:

- определять наличие запасов и расход продуктов;
- оценивать условия хранения и состояние продуктов и запасов;
- проводить инструктажи по безопасности хранения пищевых продуктов;
- принимать решения по организации процессов контроля расхода и хранения продуктов;

оформлять технологическую документацию и документацию по контролю расхода и хранения продуктов, в том числе с использованием специализированного программного обеспечения. Практическая работа проводится в кабинете «Технологии продукции общественного питания» всей группой. Работа оформляется в рабочих тетрадях. В соответствии с требованиями к оформлению практической работы

По окончании работы преподаватель оценивает правильность выполнения работы и выставляется оценка по традиционной системе.

## Тематика практических работ и задания к ним

Раздел (тема)	Содержание практической работы	Объем в часах
Раздел 2. Организация продовольственного снабжения складского и тарного хозяйства	<b>Практическая работа № 1.</b> Договор поставки. Порядок заполнения и подписания	2
	<b>Практическая работа № 2.</b> Документальное оформление поступления продуктов от поставщиков на склад и отпуск их на производство. Решение ситуационных задач	2
	<b>Практическая работа № 3.</b> Расчёт площади специализированных и универсальных кладовых	2
	<b>Практическая работа № 4.</b> Расчёт площади охлаждаемых и овощных камер	2
	<b>Практическая работа № 5.</b> Размещения сырья и продовольственных товаров на хранение в складских помещениях	2
Раздел 3. Контроль запасов и наличия продуктов	<b>Практическая работа № 6.</b> Оформление результатов инвентаризации, проведённой в складских помещениях	2
	<b>Практическая работа № 7.</b> Составление и оформление плана-меню, сырьевой ведомости	2
	<b>Практическая работа № 8.</b> Оформление требования на приемку продукции на склад столовой предприятия	2
	<b>ИТОГО:</b>	16

## Практическая работа № 1.

### 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.

#### 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  
2013 г.

" 01 " сентября

ООО «Очаг», именуемое в дальнейшем "Покупатель", в лице директора - Степанова Сергея Викторовича, 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./

МП

##### **Поставщик:**

ООО «Малаховский мясокомбинат»

ИНН 7716201303

КПП 771601001

ОГРН 1027739389930

ОКПО 56542865

Юридический адрес: 129344, г. Москва, ул. Верхоянски

д. 18, корп 2.

Фактический адрес: 107061, МО, пос. Малаховка, ул.

Краснобогатырская, д.89, стр. 1, этаж 5.

ОАО «Промсвязьбанк» 107076 г. Москва, ул. Стромынк

д. 18, стр. 27

р/с 40702810680060857001

к/с 30101810600000000119

БИК 044583119

Генеральный директор

\_\_\_\_\_/Петров С.Я./

МП



## Практическая работа № 2.

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)

Наименование продуктов	Ед. изм.	Кол-во	Цена (руб. коп)	Сумма (руб. коп)
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?

### Практическая работа № 3

Расчёт площади специализированных и универсальных кладовых

**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.

#### Теоретические сведения

Складские помещения ПОП служат для приёма поступающих от поставщиков продуктов, сырья и полуфабрикатов, их кратковременного хранения и отпуска. Складские помещения могут размещаться в отдельных помещениях, а также на первых, цокольных и подвальных этажах. Они должны иметь удобную связь с производственными помещениями. Компонировка 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:

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

- для универсальной кладовой по формуле:

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

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

**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 свободы 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	25	15	50	0,8
Вариант 2	957	244	851	37	15	75	0,5
Вариант 3	1226	585	700	50	45	65	0,7
Вариант 4	965	480	110	25	19	15	0,6
Вариант 5	395	785	455	14	68	45	0,9
Вариант 6	1201	1301	1405	55	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 свободы 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.

## Практическая работа № 4

### 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.

### 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,  $\text{м}^2$ ;

$S_{\text{тов}}$  – площадь, занятая под сырьем и товаром,  $\text{м}^2$ ;

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

Для камер площадью до  $20 \text{ м}^2$  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,  $\text{кг}/\text{м}^2$ .

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, $\text{кг}/\text{м}^2$
1	Фрукты	106	100
2	Персики (консерв.)	99	320
3	Зелень	16,7	100
4	Клубника, брусника	55	100
5	Майонез	24	160
6	Ветчина	18	140
7	Сметана	30	160
8	Сливочное масло	11,7	200

9	Жир кулинарный	11	200
10	Яйцо	41,1	240
11	Молоко	16	160
12	Сыр	7	260
13	Сосиски	148,5	140
14	Вырезка говяжья	3,2	180
15	Телятина	80	140
16	Курица	60,8	140
17	Кости говяжьи	7,8	140
18	Хрен (корень)	10	300
19	Лук репчатый	36,5	200
20	Морковь	31,2	300
21	Картофель	4867	400
22	Свекла	31,2	300
23	Каперсы	2,5	300
24	Огурцы соленые	31	300
25	Редис	4	200
26	Петрушка (корень)	1	300
27	Палтус	4,4	220
28	Осетр	99,2	220
29	Треска	25,2	220
30	Говядина	106	140
31	Фруктовая вода	106	320
32	Минеральная вода	108	320
33	Натуральный сок	60	320
34	Вино – водочные изделия	920	320
35	Пиво	132	320
36	Масло растительное	9	200
37	Творог	19,4	160
38	Ацидофилин	15	160
39	Крабы консервирован.	20	260
40	Мороженое	1,25	160
41	Маргарин	26,5	200
42	Дрожжи	2	260
43	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>
Молочно – жировая камера					
Майонез	24	160	0,15		
.....					
....					

				2	
.....					
.....					
<i>Итого</i>					
<b>Мясо – рыбная камера</b>					
Вырезка говяжья	3.2	180	0,02	2	
.....					
.....					
.....					
<i>Итого</i>					
<b>Охлаждаемая камера для фруктов, напитков, зелени, ягод</b>					
Фрукты	106	100	1,06	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, 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>
Хрен (корень)	10	300	0,03	2	
.....					
.....					
.....					
<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 № 5.

Размещения сырья и продовольственных товаров на хранение в складских помещениях

**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**

№ п/п	Наименование товаров, подлежащих хранению
1	Фрукты свежие
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 мороженный
28	Осетр живой
29	Треска мороженная
30	Говядина мороженная

**Сырьё и продукты подлежащие хранению**

Табл. №12

№ п/п	Наименование товаров, подлежащих хранению	Вид тары	Способ хранения	Срок хранения, ч	t хранения, С
1	Фрукты свежие	Деревянные ящики	Ящичный	96	2 – 6
2	.....				
	И т.д.				

**Контрольные вопросы**

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

## Практическая работа № 6

### 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 незавершённого 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 передачи 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.

## Практическая работа № 7

### Составление и оформление плана-меню, сырьевой ведомости

**Цель работы:** отработать умения и навыки работы с нормативно-технической документацией.

Заказ-наряд, план-меню, сырьевая ведомость - это документы необходимы для получения сырья на день работы производства. Данные документы выполняют одинаковую функцию. Поэтому можно оформить один документ План – меню или Заказ – наряд. Для оформления нормативно-технической документации необходимо следующее: Сборник рецептур блюд и мучных кулинарных изделий, технологические, Техничко-технологические карты, заявка на питание.

#### Оформление технологической карты

На базе Сборника рецептур блюд и мучных кулинарных изделий заполняют реквизиты технологической карты. Заполняют колонки по массе брутто и нетто из Сборника рецептур блюд и мучных кулинарных изделий, а затем производят расчеты на 1,2, 10 порций по массе брутто и нетто. Технологический процесс приготовления, оформления и подачи блюда, температурный режим и требования к качеству заполняют с учебной литературы. Бланки карт студенты получают от преподавателя (технологическая карта №1).

#### Задание 1.2. Оформление Техничко-технологической карты

Техничко-технологическая карта разрабатывается на фирменное блюдо ресторана. Поэтому заранее необходимо позаботиться о рецептуре блюда. Бланк ТТК заполняют на базе рецептуры и производят расчеты реквизитов карты. Теоретически проверяют расчетами нормы закладки по массе брутто и нетто, рассчитывают энергетическую ценность блюда (Техничко-технологическая карта №2).

#### Оформление план-меню

При составлении плана-меню следует учитывать порядок написания

блюд в меню. На базе плана-меню составляют меню для потребителей. Запись в меню блюд начинается с горячих напитков, затем пишут холодные напитки, мучные кондитерские изделия, горячие блюда, холодные блюда.

Составляют план - меню с учетом последовательности их подачи посетителям.

Порядок расположения закусок, блюд и изделий в меню должен соответствовать дальнейшим требованиям:

- наименование блюд и закусок ведется от менее острых, к более острым, пряным;

- перечисление горячих блюд начинается от отварных, припущенных - к жареным, тушеным, запеченным; - супы перечисляются от прозрачных к заправочным, супам – пюре, молочным, холодным, сладким.

Последовательность расположения закусок и блюд в меню принята следующая: - вначале в меню указывают фирменные блюда, их включают в обособленный раздел меню самостоятельно от того, к какой группе блюд они относятся. После этого в меню называются холодные блюда и закуски, молочные продукты. После холодных блюд и закусок перечисляются салаты в очередности, зависящей от исходного сырья: рыбные салаты после рыбных холодных блюд, мясные салаты после мясных холодных блюд, горячие закуски, супы и вторые блюда, сладкие блюда, горячие и холодные напитки, мучные кулинарные и кондитерские изделия. Салаты могут быть выделены и в самостоятельную группу, тогда их перечисляют перед мясными холодными блюдами. Основой для составления меню должно являться высокое качество блюд и быстрота обслуживания. При составлении меню необходимо учитывать вкусы и желания посетителей (План - меню №3) .



План-меню 3

№ п/п	Наименование блюд	№ блюда по сборнику рецептур, по ТТК, СТП	Выход одного блюда, г	Кол-во блюд	Выход, г	Цена продажи . руб. коп	Сумма руб. коп
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
<b>Итого</b>							

Затребовал заведующий производством \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)





Руководитель организации \_\_\_\_\_  
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Предприятие (организация) \_\_\_\_\_ Специализированная форма № 2-  
 ОП Подразделение

от 27 февраля 1996 г. №

199 (40)

№ п/п	Продукты и товары		Единица измерения	Кол-во		Номер документа	Дата составления
				Затре- бова- но	От- пущен о	Цена, руб. коп.	Сумма без учета НДС, руб. коп.
	Наименование	Код					
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							

### Требование-накладная

Отпустил \_\_\_\_\_  
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Получил \_\_\_\_\_  
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

### 3. Критерии оценки знаний при выполнении практической работы

Отметка «5»:

работа выполнена полностью и правильно по изученным темам

Отметка «4»:

работа выполнена правильно с учетом 2-3 несущественных ошибок исправленных самостоятельно по требованию учителя по изученным темам

Отметка «3»:

работа выполнена правильно не менее чем на половину или допущена существенная ошибка по темам:

Отметка «2»:

допущены две (и более) существенные ошибки в ходе работы, которые обучающийся не может исправить даже по требованию преподавателя по темам:

### 4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

#### ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Мартинчик А.Н. Физиология питания: учебник.- 1-е изд.-М.: ИЦ «Академия», 2013.- 240 с.-гриф

#### интернет-ресурсы:

<http://book.tr200.net>

ЭБС Znanium.com  
<http://www.znaniy.com>

#### ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Витол И.С. Физиология питания: учебное пособие / И.С.

Витол, А.Ф. Топунов. -М.: Издательский комплекс МГУПП, 2010.-388 с.-гриф

Дроздова Т.М. Физиология питания: учебное пособие.- Кемерово: КемТИПП, 2010. - 218 с.

Рубина Е. А. Микробиология, физиология питания, санитария: Учебное пособие / Е.А. Рубина, В.Ф. Мальгина. - М.: Форум: НИЦ Инфра-М, 2013. - 240 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование).-гриф УМО