

УТВЕРЖДЕНО

Генеральный директор
ООО «Мультибит»

 /Натахин А.С.

от «1» сентября 2024г



**Программа повышения квалификации “Полный курс
обучения iiko. Стандарт”**

Содержание

Пояснительная записка.....	3
1. Общая характеристика программы.....	4
2. Учебный план.....	7
3. Календарный учебный график.....	9
4. Содержание учебно-тематического плана.....	11
5. Организационно-педагогические условия реализации программы.....	16
6. Оценка качества освоения программы.....	17
7. Список рекомендованной литературы.....	30

Пояснительная записка

Данная программа повышения квалификации “Полный курс обучения iiko. Стандарт” предназначена для повышения уровня знаний учащихся в ведении учета в программном обеспечении iiko.

Нормативно-правовыми основаниями для разработки программы являются следующие документы:

- 1) Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- 2) Указ Президента РФ от 21.02.2019 N 68 (ред. от 26.06.2023) "О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации" (вместе с "Положением о порядке осуществления профессионального развития государственных гражданских служащих Российской Федерации").

1. Общая характеристика программы

1.1. Цель реализации программы

Цель – формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения трудовых функций специалиста, занимающегося ведением внутреннего управленческого бухгалтерского учета предприятия в программе iiko.

1.2. Задачи программы

- формирование у обучающихся знаний о возможностях современного ведения управленческого учета предприятия на основе программного обеспечения iiko;
- формирование у обучающихся необходимых основных умений по работе с программным обеспечением iiko;
- формирование у обучающихся умения анализировать полученную на основе ведения учета информацию.

1.3. Планируемые результаты обучения

В результате освоения программы слушатель должен приобрести следующие знания и умения, необходимые для качественного выполнения трудовых функций:

Вид деятельности	Профессиональные компетенции	Знания	Умения
Учебно-практический	Ведение управленческого внутреннего учета предприятия в системе iiko	Знать для чего используются все разделы системы iiko. Анализировать данные полученные из отчетов по продажам. Находить ошибки в учете на основе полученной отчетности. Знать как правильно построить учет	Создавать все типы номенклатурных справочников. Создавать и редактировать первичные документы учета (приходные накладные, акты списания, акты приготовления и пр.). Создавать технологические

		<p>предприятия для получения корректных результатов деятельности.</p> <p>Знать способы автоматического расчета заработной платы сотрудников.</p> <p>Владеть способами формирования цены продажи.</p> <p>Знать возможности настройки мотивации сотрудников.</p> <p>Знать возможности настроек скидочных систем.</p>	<p>карты блюд.</p> <p>Строить отчеты по продажам и товародвижению.</p> <p>Уметь пользоваться финансовыми отчетами.</p> <p>Уметь работать с системой ЕГАИС и Честным знаком на основе программного обеспечения iiko.</p> <p>Начислять и выдавать заработную плату сотрудникам.</p> <p>Проводить акты сверки с поставщиками и отслеживать иную задолженность контрагентов.</p>
--	--	--	--

1.4. Категория слушателей

Данная программа обучения направлена на приобретение лицами, имеющими профессиональное образование, различного возраста и уровня знаний для работы с программным обеспечением iiko.

1.5. Срок обучения

Срок освоения программы повышения квалификации составляет 58 часов. Режим занятий определяется структурой учебного плана и расписанием занятий. Продолжительность одного академического часа составляет 45 минут.

1.6. Форма обучения

В рамках обучения по программе применяется заочная форма обучения с применением только дистанционных образовательных технологий и электронного обучения - онлайн-обучение.

1.7. Режим занятий

Программа предусматривает теоретический и практический материал, который раскрывается в ходе занятия. Программа рассчитана на 1,5 месяца. Максимальная учебная нагрузка 10 часов в неделю при используемой форме обучения.

2. Учебный план

Учебный план программы повышения квалификации “Полный курс обучения ііко. Стандарт” .

Категория слушателей: лица, различного возраста и имеющие профессиональное образование.

Форма обучения: заочная с применением только дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

Срок обучения: 58 академических часов.

№ п/п	Наименование разделов (модулей), дисциплин, видов учебной деятельности	Виды учебной нагрузки в часах			Форма аттестации
		Всего	Теоретические занятия	Самостоятельная практическая работа	
	Модуль 1 Работа с товароучетом в ііко	24	13	11	Зачет
1	Раздел 1 Работа со справочниками	3	2	1	
2	Раздел 2 Работа с карточкой номенклатуры	6	4	2	
3	Раздел 3 Работа с товароучетными документами	7	3	4	
4	Раздел 4 Формирование товароучетной отчетности	4	2	2	
5	Раздел 5 Работа с меню и скидками	4	2	2	
	Модуль 2 Работа с финансами в ііко	14	8	6	Зачет
6	Раздел 6 Отражение расходов и доходов предприятия	5	3	2	
7	Раздел 7 Работа с задолженностью контрагентов	5	3	2	

8	Раздел 8 Формирование финансовой отчетности	4	2	2	
	Модуль 3 Работа с персоналом в iiko	10	5	5	Зачет
9	Раздел 9 Работа с карточкой сотрудника и разграничением прав доступа	4	2	2	
10	Раздел 10 Работа с заработной платой персонала и их мотивации	6	3	3	
	Модуль 4 Дополнительные интеграции с iiko	7	4	3	Зачет
11	Раздел 11 Работа с ручными и интегрированными доставками	3	2	1	
12	Раздел 12 Работа с ЕГАИС	3	2	1	
	Квалификационный экзамен	4	0	4	Экзамен
	Итого	58	30	29	

3. Календарный учебный график

Обучение слушателей по программе осуществляется на основании учебного плана в соответствии с утвержденным расписанием.

Примерная форма календарного учебного графика

Наименование разделов (модулей), дисциплин, видов учебной деятельности	Учебные недели и нагрузка в часах					
	Учебные недели (нумерация учебных недель согласно началу обучения)					
	1	2	3	4	5	6
Модуль 1 Работа с товароучетом в iiko						
Раздел 1 Работа со справочниками	3					
Раздел 2 Работа с карточкой номенклатуры	6					
Раздел 3 Работа с товароучетными документами	1	6				
Раздел 4 Формирование товароучетной отчетности		4				
Раздел 5 Работа с меню и скидками			4			
Модуль 2 Работа с финансами в iiko						
Раздел 6 Отражение расходов и доходов предприятия			2	3		
Раздел 7 Работа с задолженностью контрагентов				5		
Раздел 8 Формирование финансовой отчетности				2	2	
Модуль 3 Работа с						

персоналом в iiko						
Раздел 9 Работа с карточкой сотрудника и разграничением прав доступа					4	
Раздел 10 Работа с заработной платой персонала и их мотивации					3	3
Модуль 4 Дополнительные интеграции с iiko						
Раздел 11 Работа с ручными и интегрированными доставками						3
Раздел 12 Работа с ЕГАИС			3			
Квалификационный экзамен						4

4. Содержание учебно-тематического плана

Модуль 1 Работа с товароучетом в iiko

Раздел 1 Работа со справочниками

На раздел отводится 3 часа, из них 2 часа теоретических занятий и 1 час практических занятий.

Тема 1.1. Знакомство с программой

Изучение общей схемы работы ресторана, интерфейса программы, новостной ленты.

Практическое домашнее задание по теме.

Тема 1.2. Справочники

Работа со складами, поставщиками, изучение внешних товаров, аллергенов, производителей, ед. измерения, бухгалтерских и налоговых категорий, работа со шкалой размеров, схемами модификаторов, признаками расчета, концепциями, категориями и папками.

Практическое домашнее задание по теме.

Раздел 2 Работа с карточкой номенклатуры

На раздел отводится 6 часов, из них 4 часа теоретических занятий и 2 часа практических занятий.

Тема 2.1. Номенклатура

Изучение типов номенклатуры, работа с карточкой номенклатуры (Основные свойства, единицы измерения и фасовки, дополнительная информация).

Практическое домашнее задание по теме.

Тема 2.2. Технологические карты

Изучение особенностей карточки блюда, формирование и изменение технологической карты блюд и заготовок.

Практическое домашнее задание по теме.

Тема 2.3. Модификаторы. Производство и логистика

Создание карточки модификатора, его привязка к блюду, формирование быстрого меню. Работа с ведомостями полуфабрикатов, заказ продукции у поставщиков, анализ закупочных цен и расхождений по закупкам.

Практическое домашнее задание по теме.

Раздел 3 Работа с товароучетными документами

На раздел отводится 7 часов, из них 3 часа теоретических занятий и 4 часа практических занятий.

Тема 3.1. Накладные

Практическое домашнее задание по теме.

Тема 3.2. Документы товародвижения

Прайс-листы, списания, перемещения, акты приготовления, разбора, переработки и реализации

Практическое домашнее задание по теме.

Тема 3.3. Инвентаризация

Шаги инвентуры, основы заполнения и сохранения, анализ

Практическое домашнее задание по теме.

Раздел 4 Формирование товароучетной отчетности

На раздел отводится 4 часа, из них 2 часа теоретических занятий и 2 часа практических занятий.

Тема 4.1. Анализ товародвижения и себестоимости

Изучение всех видов товароучетной отчетности: оборотно-сальдовая ведомость, отчет о движение товара, настраиваемые отчеты, Олар-отчет по контролю хранения, отчет об изменение себестоимости, товарный отчет, сертификаты, отчет о вхождение товара в блюдо и др.

Практическое домашнее задание по теме.

Раздел 5 Работа с меню и скидками

На раздел отводится 4 часа, из них 2 часа теоретических занятий и 2 часа практических занятий.

Тема 5.1. Прейскурант. Ценовые категории и скидки

Изучение ценовых категория, способов выставления блюд на продажу, создание скидок и клубных карт.

Практическое домашнее задание по теме.

Тема 5.2. Анализ меню и продаж

Изучение отчетов о продажах (Олар-отчеты, о продажах за период, о среднем чеке и др.), формирование отчетов об анализе меню (АВС, о непродаваемых блюдах, отчет “Что, если...” и др.).

Практическое домашнее задание по теме.

Модуль 2 Работа с финансами в iiko

Раздел 6 Отражение расходов и доходов предприятия

На раздел отводится 5 часов, из них 3 часа теоретических занятий и 2 часа практических занятий.

Тема 6.1. План счетов. Статьи ДДС. Услуги

Изучение плана счетов, создание счетов, создание статей ДДС, формирование и учет услуг, работа с актами приема и оказания услуг.

Практическое домашнее задание по теме.

Тема 6.2. Движение и учет денежных средств

Работа с внесением/изъятием денежных средств, принятие кассовой смены, изучение работы с банковскими выписками.

Практическое домашнее задание по теме.

Раздел 7 Работа с задолженностью контрагентов

На раздел отводится 5 часов, из них 3 часа теоретических занятий и 2 часа практических занятий.

Тема 7.1. Взаиморасчеты с сотрудниками

Изучение способов учета и контроля выдачи заработной платы, формирование сводного отчета по заработной плате, работа с балансом по сотрудникам.

Практическое домашнее задание по теме.

Тема 7.2. Взаимодействие с контрагентами

Изучение принципов формирования задолженности перед поставщиками, прием платежей, работа с балансом по гостям и контрагентам, планирование денежных средств.

Практическое домашнее задание по теме.

Раздел 8 Формирование финансовой отчетности

На раздел отводится 4 часа, из них 2 часа теоретических занятий и 2 часа практических занятий.

Тема 8.1. Финансовые отчеты

Изучение всех финансовых отчетов: отчет о прибылях и убытках, балансовый отчет, отчет о движении денежных средств, Олар-отчеты по проводкам, план-факт.

Практическое домашнее задание по теме.

Модуль 3 Работа с персоналом в iiko

Раздел 9 Работа с карточкой сотрудника и разграничением прав доступа

На раздел отводится 4 часа, из них 2 часа теоретических занятий и 2 часа практических занятий.

Тема 9.1. Планирование работы персонала

Работа с карточкой сотрудника, создание должностей, изучение работы со сменами и расписанием.

Практическое домашнее задание по теме.

Тема 9.2. Медкнижки. Права доступа

Работа с медкнижками и анализами, изменение и разграничение прав по должностям и сотрудникам.

Практическое домашнее задание по теме.

Раздел 10 Работа с заработной платой персонала и их мотивации

На раздел отводится 6 часов, из них 3 часа теоретических занятий и 3 часа практических занятий.

Тема 10.1. Мотивационные программы

Изучение возможностей мотивации сотрудников, создание и применение мотивационных программ.

Практическое домашнее задание по теме.

Тема 10.2. Явки. Заработная плата

Работа с журналом явок, изучение способов начисления заработной платы.

Практическое домашнее задание по теме.

Модуль 4 Дополнительные интеграции с iiko

Раздел 11 Работа с ручными и интегрированными доставками

На раздел отводится 3 часа, из них 2 часа теоретических занятий и 1 час практических занятий.

Тема 11.1. Обмен данными. Доставка

Формирование меню выгрузки в iikoOffice, изучение работы с доставкой в колл-центре.

Практическое домашнее задание по теме.

Тема 11.2. Работа в iikoWeb и iikoCard

Изучение работы и возможностей iikoWeb и системы лояльности iikoCard.

Раздел 12 Работа с ЕГАИС и маркировкой

На раздел отводится 3 часа, из них 2 часа теоретических занятий и 1 час практических занятий.

Тема 12.1. Взаимодействие iiko с ЕГАИС

Изучение создания связей товаров ЕГАИС с товарами iiko, принципов работы с регистрами, остатками, работа со всеми типами документов ЕГАИС.

Практическое домашнее задание по теме.

Тема 12.2. Работа с разливным крепким алкоголем

Изучение особенностей работы с крепким разливным алкоголем с 1 июня 2024г.

5. Организационно-педагогические условия реализации программы

5.1. Кадровое обеспечение программы

Реализация настоящей программы обучения обеспечивается кадрами, имеющими высшее образование и достаточный опыт работы в области профессиональной деятельности, соответствующей направленности программы.

5.2. Учебно-методическое обеспечение и информационное обеспечение программы

Учебно-методический комплект дисциплины включают в себя:

- Программная часть: рабочая программа дисциплины.
- Теоретическая часть: конспект лекций, видеоматериалы.
- Практическая часть: методические указания по выполнению практических работ.
- Контрольные материалы: задания для проведения текущего и итогового контроля.
- Информационные материалы для обучающихся и преподавателя представлены в списке информационных источников данной программы.

5.3. Материально-технические условия реализации программы

Для реализации программы повышения квалификации “Полный курс обучения iiko. Премиум” с использованием только дистанционных образовательных технологий необходимо наличие оборудованного рабочего места педагогического работника, реализующего программу. В обеспечение рабочего места педагогического работника входит: системный блок и монитор/ ноутбук, IP/Web-камера, микрофон, колонки, выход в сеть Интернет. Требование к сети Интернет: скорость не ниже 10 Мбит/с.

Рабочее место обучающегося предполагает наличие:

- компьютер (процессор от 1.8 ГГц; оперативная память от 4 Гб; операционная система Windows 10 и выше);
- скорость Интернет-соединения от 512КБ/с;
- поддерживаемый любой интернет-браузер;
- подключенные наушники или колонки.

6. Оценка качества освоения программы

Цель аттестации – выявление исходного, текущего, промежуточного и итогового уровня развития теоретических знаний, практических умений, их соответствия прогнозируемым результатам обучающей программы.

Аттестация осуществляется на принципах:

- научности;
- открытости результатов для педагогов и обучающихся;
- свободы выбора педагогом форм и методов проведения оценки результатов;
- обоснованности критериев оценки результатов с учётом конкретного вида деятельности;
- учёта индивидуальных и возрастных особенностей, обучающихся;
- соблюдения педагогической этики.

6.1. Формы аттестации

Вид аттестации	Форма контроля	Содержание
Текущая	Домашние задания	Выполнение практических заданий, предлагаемых преподавателем к теме урока.
	Вебинар	Коллективное обсуждение вопросов, предлагаемых преподавателем на основе проверки домашних заданий.
Итоговая	Квалификационный экзамен	Проверка теоретических знаний и практических умений в пределах рассмотренных в рамках профессионального обучения тем.

6.2. Оценочные материалы

Практические задания по темам уроков.

Тема 1.1. Знакомство с программой

1. Прописать путь сервера, зайти в базу.
2. Настроить Избранное.
3. Изменить тему под себя.
4. Создать отдельные новости для сотрудников и должностей, в различных приложениях, с различными сроками и приоритетами. (3-5 новостей).

Тема 1.2. Справочники

1. Создать склады: Кухня , Бар, Посуда, Хоз. Товары, Оборудование.
2. Заполнить категории (Салаты, Бизнес-ланч, Горячее, Алкоголь, Товары, Паста, Напитки, Десерты, Пицца, Суши, Бургеры) и Бух. Категории номенклатуры (Блюдо, Заготовка, Модификатор, Услуга).
3. Создать папки для Номенклатурных групп товаров: Посуда, Оборудование, Овощи, Фрукты, Молочка, Мясо, Рыба, Бакалея, Алкоголь.

Тема 2.1. Номенклатура

1. Добавить товары и разнести их по папкам: Чеснок, зелень, рис, лук репчатый, помидоры, масло растительное, соль, специи, лист лавровый, тушка цыпленка, перец болгарский, щавель, картофель, яйцо куриное, сметана, огурцы, редис, салат Айсберг, кинза/розмарин, яйцо перепелиное, орехи кедровые, лимон, яблоки, креветки, сельдь, морковь, свекла, майонез, говядина мякоть, гречка, кабачки, грибы лесные, капуста белокочанная, сахар, мука, сосиски, масло сливочное, паста томатная, печень куриная, уксус столовый, сыр Российский, сухари панировочные, творог, сахар ванильный, сухофрукты, пиво разливное светлое, водка Русский стандарт, водка Парламент, настойка Царская Особая Клюква, ликер Егермейстер, ром Кастильо Сильвер, Апероль, шампанское Бон Ами, джин Вайт Лейс, текила Эсполон Бланко, фасоль свежая, цветная капуста, консервированный горошек, филе тилапии, облепиха, сыр Моцарелла, маринованные огурцы, филе минтая, макароны, лимонная кислота, шампиньоны, бананы, салат Лола-росса, баклажаны, помидоры черри, молоко, консервированная фасоль, капуста по-пекински, авокадо, лайм, нож столовый, вилка столовая, ложка столовая, блендер, весы, холодильный шкаф, мясорубка.
2. Добавить 10 товарам минимальный и максимальный запас (любым товарам).
3. Всем товарам проставляем БЖУ.

Тема 2.2. Технологические карты

1. Добавить заготовки с тех. картами.
2. Добавить блюда с тех. картами.

Тема 2.3. Модификаторы

1. В группу «Свободные модификаторы», добавить модификаторы:

- без лука,
- с собой,
- со льдом,
- на одной тарелке,
- без соли.

Применить модификатор «Без лука» к Блюдам: Картофель по-домашнему, Гуляш, Гречка отварная с овощами.

Применить модификатор «С собой» к Блюдам: Компот из сухофруктов, Рис отварной.

Применить модификатор «Со льдом» ко всем барным блюдам.

Применить модификатор «На одной тарелке» ко всем кухонным блюдам.

Применить модификатор «Без соли» к Блюдам: Гуляш, Гречка отварная с овощами, Оладьи из печени.

2. В группу «Заправка для салата» добавить модификаторы:

- майонез 25гр,
- сметана 25гр,
- масло растительное 25гр.

Создать Блюдо «Овощной салат с заправкой на выбор» и применить Групповой необязательный модификатор.

3. В группу «Сиропы» добавить модификаторы:

- карамель 25гр,
- шоколад 25гр ,
- кокос 25гр,
- мята 25гр.

Создать Блюдо «Кофе» и применить Групповой необязательный модификатор.

4. К блюду «Мороженое» добавить модификаторы (таким образом, как вы считаете правильным):

- пломбир ванильный 75 г,

- пломбир бисквит и печенье 75 гр,
- сливочное с ароматов ванили 75 гр,
- сливочное с кленовым сиропом 75 гр,
- фисташки с кешью 75 гр,
- лесные ягоды 75 гр.

5. В группу «Степень прожарки» добавить модификаторы:

- Medium,
- Medium Rare,
- Medium Well,
- Rare, Well Done.

Создать Блюда Стейк Рибай, Стейк Чак ролл, Стейк Блейд. Применить групповой модификатор.

6. В группу «Конструктор пиццы» добавить группы «Овощи», «Мясные ингредиенты», «Соус».

В перечисленные группы добавить модификаторы:

- сосиски 50гр,
- курица отварная 50гр,
- помидоры черри 50гр,
- перец болгарский 50гр,
- шампиньоны 50гр,
- томатный соус 100гр.

Создать шкалу размеров: 30 см и 50 см.

Создать Блюдо «Пицца на выбор» и привязать к ней перечень этих модификаторов, при этом сделав выбор соуса обязательным и неограниченный выбор овощей. Приложенная тех. карта сделана на пиццу 30 см.

7. Придумать и создать Быстрое меню на неделю
8. Проверить бух. категорию у блюд и рассчитать пищевую ценность
9. Создать заказ на кухню от ООО «Поставщики» на начало следующей недели. Рассчитать его по категории Бакалея по последним поступлениям, исключив уксус и растительное масло. Провести заказ по всем стадиям.

10. Создать заказ на кухню на текущий день. Рассчитать заказ для моркови, картошки, молока и гречки, используя способ расчета до максимального уровня, не выбирая поставщика. Провести заказ по всем стадиям.

11. В сформированной накладной на молоко изменить количество на 5 л. Провести накладные.

Тема 3.1. Накладные

1. Оприходовать товары на склады (создать все накладные, приложенные к уроку).

2. Сформировать возвратные накладные: на 0,5 кг бананов от ИМ Мамедов; на 2 бутылки водки Парламент по накладной 21; на 1 кг фасоли свежей от последней накладной ООО «Поставщик 62».

Тема 3.2. Документы товародвижения

1. Изменить метод списания на противоположный со вчерашнего дня у:

- Стейки (все),
- Рис отварной,
- Оладьи из печени,
- Сырники,
- Сельдь под шубой,
- Овощной салат с заправкой.

2. Сделать акт приготовления на:

- 25 порции сырников,
- 15 порций салатов овощной и сельдь под шубой,
- 2 порции стейка Рибай ,
- 5 порций стейка Чак ролл,
- 30 и 20 порций риса и оладьев соответственно

3. Сделать ручные акты реализации за неделю:

Пн: 5 порций сырников, 15 порций риса, 3 порции овощного салата

Вт: 5 порций стейка Чак ролл, 7 порций оладьев, 1 порция кофе, 4 порции компота из сухофруктов

Ср: 15 порций сырников, 13 порций оладьев

Чт: 7 порций сырников, 15 порций риса, 8 порций салата овощного, 4 порции Егермейстера

Пт: 1 порция сырников, 14 порций гуляша, 2 порции овощей гриль

4. Переработать 2 кг говядины в 2 кг стейка Рибай
5. Оприходовать от рынка 5 кг тушки говядины по 359 р. за кг. Разобрать тушку на 1,5 кг Чак ролла говяжьего, 3 кг говядины мякоти и остальное на отходы. Отходы списать на счет расход продуктов
6. Отгрузить ИП Илюхиной 2 порции стейка Чак ролл по 600 р. и 1 порцию стейка Рибай по 450 р.
7. Переместить со склада кухня на склад бар 10 кг сахара, 2 кг яблок
8. Переместить с бара на кухню 2 л водки Парламент
9. Списать с бара по сроку годности 0,5 л молока
10. Списать с кухни на проработку сметану 30 гр., огурцы 440 гр., капусту цв. 110г., печень куриная 500 гр.
11. Списать на питание персонала 10 порций гуляша и 5 порций салата

Витаминный

12. Переместить на бар недостающие товары, если они есть на кухне
13. Переработать 2,4 кг зелени в щавель, переработать 0,3 кг Чак ролл в 0,22 кг стейка Рибай, переработать 2 кг печени куриной в тушку цыпленка, переработать сахар в сахар ванильный на минуса.

Тема 3.3. Инвентаризация

1. Создайте накладную, используя связки с товаром поставщика. Предварительно создав прайс-лист поставщика и разрешив его изменение из накладной.
2. Сформировать отчет остатки по складам, проверить наличие остатков больше максимальных/меньше минимальных.
3. Сформировать бланки инвентаризации на 8.00 по складам бар и кухня. Бланк инвентаризации по бару заполнить только товарами бара, аналогично по кухне. В выполнение данного задания приложить эти бланки.
4. Заполнить ведомости инвентаризации согласно бланкам. Сохранить результаты.

Тема 4.1. Анализ товародвижения и себестоимости

1. Сформировать за месяц Расширенную оборотно-сальдовую ведомость (расширенный вариант), проанализировать данные (фото сформированного отчета)

2. Сформировать отчет об изменении себестоимости больше чем на 20%, проанализировать (понять почему и написать ответ)
3. Посмотреть суммы по приходу и расходу продуктов за месяц (написать суммы)
4. Создать у продуктов молоко, яйцо куриное сертификаты качества, посмотреть, как изменится отчет по сертификатам
5. Задать у продуктов молоко и яйцо срок хранения, посмотреть отчет по просроченным продуктам. Списать просроченные товары
6. Во всех блюдах, куда входит филе минтая, заменить ее на филе тилапии (или тушку цыпленка на куриное филе)
7. Сформировать и проанализировать отчет о закупках за месяц по всем поставщикам

Тема 5.1. Прейскурант. Ценовые категории и скидки

1. Создать ценовые категории:
 - Банкет: наценка 10%
 - Сотрудники: скидка 5%
 - VIP-клиенты: скидка 3%
 - Студенты: можно выбирать на Front вручную
 - Поставщики: можно выбирать на Front вручную
2. Присвоить контрагентам ценовые категории:
 - Ермолино
 - Илюхина
 - Ладога
 - Мамедов
 - Бегет
 - Партнер
 - Продальянс
 - Радуга
 - Поставщик 62
 - Продукт Сервис

Также присвоить ценовую категорию сотруднику (себе)

3. Создать клубные карты с ценовыми категориями VIP и банкеты

4. Создать периоды действия, каждый придумывает сам (примеры: Бизнес-ланч: с 12 до 16 по будням, Завтрак: с 9 до 10, Счастливые часы: с 21 до 22 по четвергам и вторникам)

5. Создать приказы по всему меню, базовый и на периоды действия, с указанием цен по разным ценовым категориям (по банкетам, сотрудникам и VIP рассчитать цену для ценовой категории с округлением до рубля, для поставщиков по наценке с округлением до рубля, для студентов и базовой вручную)

6. Создать скидку, примеры:

- Скидка 10% на все, применяется по карте при условии, что сумма заказа больше 1500 р, не действует на доставку и с другими скидками
- Скидка по промокоду 250р, на все заказы, может применяться одновременно с другими скидками
- Автоматическая скидка по средам и четвергам с 19 до 20 на заказ в зале 15% на алкоголь
- Придумать 2 своих скидки

7. Создать шаблон приказа (любой) и приказ по нему

Тема 5.2. Анализ меню и продаж

1. Проанализировать продажи за весь период по актам реализации и расходным накладным, оценить валовую прибыль по блюдам

2. Создать и сохранить OLAP отчет по продажам по чекам с указанием типа оплаты, блюд, их количества, суммы и себестоимости в рублях

3. Создать и сохранить OLAP отчет по удаленным блюдам и удаленным заказам с указанием времени и комментария

4. Сформировать отчет “Что, если” по позициям на ваш выбор

Тема 6.1. План счетов. Статьи ДДС. Услуги

1. По примеру из файлов заполнить план счетов (использовать подсчета)

2. Создать статьи ДДС (оплата услуг: оплата ГСМ, ремонт, реклама; вложение и изъятие капитала, кредиты и займы, разнести их по статьям ДДС верхнего уровня)

3. Создать услугу(и) (всех видов, включая тарифы)

4. Провести акт приема услуг №0001, провести оплату за аренду в размере 25 000 р., внести расход на ГСМ в размере 4 000 р.

5. Сделать акт оказания услуг (от любого поставщика)

6. Создать накладную на товары, включив в нее стоимость доставки и распределим расходы на нее согласно количеству

Тема 6.2. Движение и учет денежных средств

1. Создать типы внесений/изъятий (внесение размена, деньги в банк, инкассация, зарплата, внесение от учредителей, подотчет, оплата ГСМ, возврат подотчетных)

2. Выдать из кассы под отчет сотруднику на продукты 1200 р.

3. Переместить 12000р. из главной кассы в банк

4. Изъять в банк 50000р.

5. Внести наличные от учредителя в размере 100000р.

6. Оплатить накладные от Рынка №0005 и 0007 из главной кассы

7. Оплатить акт приема услуг из подотчета сотрудника

8. Загрузить банковскую выписку (все проводки, которые сможете)

9. Сформировать акт приема услуг на поставщика ООО Продальянс и сформировать выгрузку в банк-клиент

10. Создать акт приема услуг и оплатить его из подотчета сотрудника, предварительно выдав деньги под отчет и вернуть часть сдачи (60/40, т.е. выдать больше чем требуется для оплаты документа)

Тема 7.1. Взаиморасчеты с сотрудниками

1. Создать платежную ведомость на текущий и на следующий месяцы

2. Заполнить всеми сотрудниками

3. Сделать начисления и удержания по всем сотрудникам

4. Выдать всем аванс из главной кассы, согласно следующей информации:

Бармены. Аванс — 5000р. Официант. Аванс — 7000р.

5. Произвести полный расчет с одним из сотрудников со счета банк

6. Проанализировать баланс по сотрудникам и сформировать сводный отчет по зарплате

Тема 7.2. Взаимодействие с контрагентами

1. Продемонстрировать акт сверки по поставщику ООО Продальянс за этот год

2. Написать сумму общей задолженности перед всеми поставщиками на текущий день

Тема 8.1. Финансовые отчеты

1. Построить отчет о прибылях и убытках за год в разрезе месяцев

2. Построить OLAP отчет по проводкам, который покажет какую сумму потратили на оплату ГСМ за год
3. Построить Балансовый отчет за год в разрезе квартала
4. Почему сумма выручки в отчете о движении денежных средств может не совпадать с суммой выручки в отчете о прибылях и убытках
5. Создать заявку на периодический платеж раз в месяц, оплата аренды помещения
6. Создать заявку на периодическое поступление % по вкладу
7. Придумать и создать по одной заявке на платеж и на поступление
8. Сформировать платежный календарь за месяц
9. Создать план-факт на 2 месяца вперед
10. Создать план-факт на следующий год

Тема 9.1. Планирование работы персонала

1. Создать должности и сотрудников в соответствии со списком:
 - Управляющий Путин. Должен получать оклад 30000 р.
 - Бармены Рюмкин и Кружкин. Работают по расписанию. ЗП = 150 р/час
 - Официанты Иванов и Петров. Работают по расписанию. ЗП = 100 р/час
 - Повара Вилкин и Ложкин. Работают по расписанию. ЗП = 150 р/час
 - Официанты-стажер Сидоров. Свободный график. ЗП = 50 р/час
 - Кальянщик Дымов (ставку ЗП указывать не надо, оставляйте 0)
2. Создать нестандартные типы смен
3. Сотрудникам, работающим по расписанию, назначить смены на месяц вперед

Тема 9.2. Медкнижки. Права доступа

1. Создать дополнительно 2-3 анализа
2. Всем сотрудникам заполнить вкладку Медкнижки и анализы и проанализировать отчет Учет медкнижек и анализов (сюда фото отчета)

Тема 10.1. Мотивационные программы

1. Настроить мотивационные программы с учетом следующих данных:
 - Управляющий +1% выручки всего заведения
 - Бармены +3% выручки от приготовленных барных блюд +1% от личных продаж
 - Официанты +3% от личных продаж

- Повара +5% от блюд, приготовленных на кухне разделяются на количество поваров в смене
- Официант-стажер +2% от личных продажам
- Кальянщик ЗП = 500 р/смена +10% от продаж Кальянов

Тема 10.3. Явки. Заработная плата

1. Создать сотрудникам вручную явки за две недели (так, чтобы совпали с расписанием, если сотрудник по нему работает)
2. Проанализировать сводный отчет по ЗП и персональные отчеты сотрудников
3. Создать по 2 типа штрафа и начисления и произвести начисления и удержания денег с сотрудника

Тема 11.1. Обмен данными. Доставка

1. Сформировать меню выгрузки (от 10 любых блюд)
2. Добавить в меню выгрузки к блюдам описание и фото
3. Построить OLAP отчет по доставкам с указанием курьера и адреса доставки

Тема 12.1. Взаимодействие iiko с ЕГАИС

1. Создать страны-производители, кто какие хочет: Испания, Франция, Аргентина, Бельгия и т.п.
2. Создать поставщиков и прайс-листы поставщиков алкогольной продукции
3. Принят все накладные ЕГАИС (сделать связки, создать производителей/импортеров и присвоить их товарам, задать соответствующим товарам алкокоды, создать недостающие товары)
4. На основе накладных ЕГАИС создать накладные в iiko

Итоговая аттестация в форме квалификационного экзамена.

Итоговая аттестация слушателей проводится в форме квалификационного экзамена, включающего два компонента: ответы на теоретические вопросы и выполнение практических заданий.

Каждый вопрос как теоретический так и практический имеет свой максимальный балл оценки, суммарно верные ответы на все вопросы оцениваются как 100 баллов. Выставление баллов происходит преподавателем на основе полного/неполного ответа на вопрос и верного или частично выполнение практического задания.

Список теоретических вопросов и практических заданий с указанием максимального балла оценки:

Вопрос/Задание	Максимальный балл
Как убрать со склада остаток по модификатору, у которого метод списания ингредиентами?	3
У клиента товар хранится на складе в кг, бухгалтер хочет, что бы это так и осталось, но приходовать и проводить инвентаризацию хочет дополнительно в шт (упаковках), можно ли это сделать, если да, то как?	3
Существует ли возможность вести учет просроченной продукции, если да, то как?	3
Какой элемент номенклатуры относится к финансовому блоку?	2
Клиент не вел в iiko финансы до текущего момента, но при этом оприходовал накладные, с начала месяца хочет начать видеть в iiko актуальные балансы по счетам и задолженности перед контрагентами, что нужно сделать для этого?	4
В чем отличие между собой сумм в отчете о прибылях и убытках и отчете о движении денежных средств или же суммы в этих отчетах совпадают?	4
Можно ли, если да, то как, зафиксировать в программе минимально допустимый объем товара, который всегда должен быть в наличии?	3
Ситуационная задача. В платежной ведомости сотрудникам суммарно начислено 145000, а выплачено 67800. Какая сумма отобразится в отчете о прибылях и убытках за этот период в строке Зарплата?	4
Какой инструмент системы может вам помочь найти злоупотребление применения ручных скидок в заказах?	3
Если при построении ABC-анализа вы у блюда Борщ увидели значение САА, о чем вам это говорит?	4
Вы хотите ввести акцию: При покупке любого кофе эклер в подарок! С помощью чего вы это сделаете?	3
Какие возможности дает функционал мотивационных программ в iiko?	4
Помимо поставщика, кого необходимо создать в системе для корректного учета алкогольных товаров?	4

Как связаны между собой ЕГАИС и iiko, документы, создаваемые в iiko автоматически попадают в ЕГАИС или это происходит как то иначе?	3
Что необходимо задать у товара, что бы программа поняла, что это алкогольная позиция?	3
В меню вводятся новые блюда. Создайте блюда с тех картами: Макаронны отварные 1 порция – 150 гр (брутто 50 гр), Водка Финляндия 40мл и 100мл, Азу из говядины 1 порция – 100 гр (чеснок очищ 1гр, соль 1гр, специи 1гр, паста томатная 13гр, масло растительное 10гр, огурцы соленые 25гр, говядина 78гр, лук репч. очищ 25гр), Ирландский сливочный ликер 40мл По азу и макаронам будет вестись учет готовой продукции.	5
Необходимо учесть это в товародвижении: У бармена закончился Ирландский сливочный ликер и он добавил в коктейль 40 гр. Водки Парламент, вместо положенных по тех. карте 50гр. Ликера.	5
Создать заявку на периодический платеж раз в месяц, оплата аренды помещения 30 000 р.	5
Провести оплату за аренду в размере 25 000 р., внести расхода на ГСМ в размере 4 000 р.	5
Создайте акт приема услуг от ИП Петров А.В. на закупку канцелярии на 5495р. и оплатите его с безнала	5
Руководитель просит посмотреть приход и расход товаров в суммовом эквиваленте по себестоимости.	5
Сформировать OLAP-отчет, отображающий выручку по типам оплат по группам блюд по дням по точкам.	5
Руководство решило ввести акцию на алкоголь, скидку 5%.	5
Владелец забрал из сейфа 300000р. наличными и повез их класть в банк на счет , необходимо ли что то сделать в программе для корректного учета денежных средств.	5
Вы берете на работу нового сотрудника на должность Хостес. Необходимо настроить в программе что бы сотрудник получал 500р за выход.	5

7. Список рекомендованной литературы

1. <https://ru.iiko.help/home/ru-ru/> - база знаний iiko
2. <https://calorizator.ru/product> - справочник калорийности продуктов
3. Полюшко Ю. Товароведение в сфере гостеприимства / Ю. Полюшко - Издательские решения, 2023г - 60стр
4. Антинескул Е. А., Гарипова А. Р., Ясырева А.А. Теоритические основы товароведения: учебное пособие / Е. А. Антинескул, А. Р. Гарипова, А. А. Ясырева - Пермь, 2019 - 99 стр
5. Электронный сборник технологических карт блюд (сборник рецептов блюд) предприятия общественного питания/Введен Приказом Министерства торговли СССР от 12.12.1980, №310.-М., Минторг СССР,1980