

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛЛЕДЖ «КРАСНОСЕЛЬСКИЙ»**

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на заседании Педагогического Совета
СПб ГБПОУ «Колледж «Красносельский»

Протокол № 9 от 25.06 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор СПб ГБПОУ
«Колледж «Красносельский»

Г.И. Софина

2020 г.

Приказ № 18 от 25.06 2020 г.



**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ**

ПМ.06 Организация работы подразделения

МДК.06.01 Управление структурным подразделением организации

для обучающихся по специальности

19.02.10 Технология продукции общественного питания

СОГЛАСОВАНО

Эксперт(ы) от работодателя: _____



Санкт-Петербург

2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №1
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №2
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №3
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №4
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №5
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №6
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №7
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №8
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №9
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №10
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №11
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №12
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №13
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №14
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №15
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №16
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №17
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №18
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №19
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №20
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №21
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №22
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №23
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №24
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №25

ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации предназначены для обучающихся колледжа, изучающих профессиональный модуль ПМ.06 Организация работы структурного подразделения, МДК 06.01 Управление структурным подразделением организации.

Методические рекомендации включают в себя учебную цель, перечень образовательных результатов, заявленных во ФГОС СПО, задачи, обеспеченность занятия, краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме, вопросы для закрепления теоретического материала, задания для практической работы и инструкцию по ее выполнению, методику анализа полученных результатов, порядок и образец отчета о проделанной работе.

Учебные материалы к каждому из занятий включают контрольные вопросы, задания. Пособие содержит также список рекомендуемой литературы – основной, дополнительной и справочной, которая может использоваться обучающимися не только при подготовке к практическим занятиям, но и при написании рефератов.

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

№ практического занятия	Наименование темы и содержание занятий по программе	Кол-во часов
Раздел 1. Управление текущей деятельностью подчиненного персонала		
Тема 1.3. Оперативное планирование работы производства		
1	Расчет численности потребителей, пользующихся услугами предприятия питания и пропускной способности зала	2
2	Расчет выхода полуфабрикатов. Составление производственной программы заготовочных цехов	4
3	Составление плана-меню предприятия: определение общего количества блюд, планируемых к выпуску; разбивка блюд по ассортименту; составление меню с учетом типа предприятия, с указанием количества блюд каждого наименования	4
4	Расчет сырья по массе брутто и нетто для различных вариантов планов-меню	2
Раздел 2. Планирование и выполнение работ исполнителями		
Тема 2.2. Организация труда персонала на производстве		
5	Разработка различных видов меню в соответствии с типом, классом организации питания, его концепцией, средними затратами ожидаемых гостей. Расчет стоимости блюд в меню. Расчет энергетической ценности блюд в меню. Выбор стиля оформления и способа презентации (по индивидуальным заданиям).	2
6	Анализ организации работы производства и труда в цехах действующего предприятия	2
7	Решение производственных ситуационных задач по организации работы производственных цехов в предприятиях общественного питания	2
8	Организация рабочего места и подбор оборудования и инвентаря для различных производственных цехов	2
9	Составление графиков выхода на работу для работников заготовочных и доготовочных цехов	2

10	Составление плана проектируемого цеха с размещением технологического оборудования	2
Раздел 3. Организация работы трудового коллектива		
Тема 3.2. Обучение персонала на рабочем месте		
11	Заполнение табеля учета рабочего времени (индивидуальное задание по цехам);	2
12	Изучение типовых инструкций должностных обязанностей	2
13	Решение конфликтных ситуаций. Отработка приемов по выходу из конфликта	2
Раздел 4. Контроль и оценка результатов выполнения работ исполнителями		
Тема 4.3. Контроль за качеством приготовления продукции производства.		
14	Изучение нормативной и законодательной документации в области безопасности пищевых продуктов, процессов приготовления и готовой продукции производства	2
15	Изучение типовой внутренней документации по обеспечению и контролю безопасности и качества готовой продукции производства	2
16	Проведение органолептической оценки качества готовых блюд и кулинарных изделий	2
17	Заполнение бракеражного журнала по результатам органолептического контроля: -первых блюд; -вторых блюд и гарниров; -холодных блюд и закусок; -напитков и десертов; -мучных кондитерских изделий	2
18	Решение производственных ситуаций, связанных с соблюдением безопасных условий труда	2
Раздел 5. Документационное обеспечение управления		
Тема 5.2. Организация бухгалтерского учета в организациях (предприятиях) общественного питания		
19	Ознакомление с видами бланков служебных документов. Составление и оформление основных реквизитов документов	2
20	Оформление учетно-отчетной документации на предприятиях общественного питания	2
21	Расчет выхода продукции в ассортименте	2
22	Определение норм вложения сырья различных кондиций с учетом взаимозаменяемости продуктов	2
23	Калькуляция свободных розничных цен на холодные закуски, бульоны, первые блюда, соусы, вторые блюда, гарниры, напитки, сладкие блюда, кондитерские изделия (индивидуальные задания)	4
24	Расчёт заработной платы различным категориям работников	2
25	Документальное оформление поступления сырья, продуктов и движения тары	2
ИТОГО		56

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Раздел 1. Управление текущей деятельностью подчиненного персонала Тема 1.3. Оперативное планирование работы производства

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №1

Расчет численности потребителей, пользующихся услугами предприятий питания, и пропускной способности зала

Продолжительность занятия 2 часа

Цель: Овладение методикой расчета численности потребителей и пропускной способности зала

Контрольные вопросы:

1. Что такое пропускная способность зала, от каких показателей она зависит?
2. Как рассчитывается численность потребителей предприятий общественного питания и от каких показателей она зависит?
3. От каких показателей зависит пропускная способность зала и производственной мощностью кухни?

В общем виде норма расхода материалов включает полезный расход и минимально необходимые потери и отходы, возникающие в процессе изготовления готовой продукции. Нормы расхода разрабатывают на основе тщательного изучения фактического расхода материалов на предприятиях, имеющих высокий технический уровень, передовую технологию и организацию труда.

Расчет потребности в материалах должен охватить всю номенклатуру материальных ресурсов, отражаемых в плане материально-технического обеспечения. Для определения выделяют внутренние резервы, необходимые для выполнения производственной программы, изыскивают возможности для снижения удельного расхода материалов и мобилизации имеющихся материальных ресурсов.

Расчету потребности в материальных ресурсах предшествует тщательный анализ отчетных данных о расходе каждого вида материалов, их поставках и выполнении плана за истекший год. Кроме того, нужно учитывать запроектированные изменения в ассортименте выпускаемой продукции и номенклатуре материалов, изменения норм расхода и другие отклонения, обнаруженные при разработке плана материально-технического снабжения.

Выполненные расчеты потребности в материальных ресурсах оформляют виде плана материально-технического обеспечения, который служит основой для составления заявок.

Ход работы: Используя формулы, решить предложенные задачи

Пропускная способность торгового зала, $Pз$, определяется по следующей формуле

$$Pз = \frac{S \times Tдн}{Hs \times t_1 \times t_2},$$

где S – площадь блока питания, m^2 ;
 $Tдн$ – количество дней работы предприятия;
 Hs – норма площади на одно место, m^2 ;
 t_1 – количество часов работы предприятия;
 t_2 – время обслуживания одного посетителя.

Коэффициент использования площади, $K_{пл}$, определяется по формуле

$$K_{пл} = \frac{S_{полез}}{S_{общ}}$$

где $S_{полез}$ – полезная площадь торгового зала, m^2 ;
 $S_{общ}$ – общая площадь торгового зала, m^2 .

Производительность труда общая, $ПТО$, определяется по формуле

$$ПТО = Ч \times ПТ_1 \times t_1,$$

где $ПТ_1$ – производительность труда одного работника, чел. час.

Рост производительности труда, $Рост ПТ$, определяется по формуле

$$Рост ПТ = \frac{ПТО_2}{ПТО_1} \times 100 - 100$$

Повышение пропускной способности зала определяется по следующей формуле

$$Увел ПЗ = \frac{Пз_{факт}}{Пз_{расч}}$$

Задача №1

Рассчитать пропускную способность зала в год, при следующих условиях:

- площадь блока питания $270 m^2$;
- норма площади на одно место – $1,8 m^2$;
- блок работает 12 часов, в т.ч. перерыв 1 час;
- выходные - 52 дня;
- количество дней в году, необходимых на санитарную обработку блока - 13 дней;
- количество дней в году, потраченных на текущий ремонт оборудования и помещений блока питания – 4 дня;
- время обслуживания одного посетителя 20 мин.

Задача №2

Рассчитайте пропускную способность торгового зала столовой общегородского значения и определите коэффициент ее использования по данным:

- площадь торгового зала – $420 m^2$;
 - норма площади на одно место – $1,75 m^2$;
 - среднее время обслуживания одного потребителя по норме 15 мин;
 - столовая работает с 8 до 18 часов с перерывом 1 час;
- фактически за день обслуживает 4820 чел.

Задача №3

Рассчитайте пропускную способность торгового зала столовой общегородского значения, и определить количество человек, фактически обслуживающихся в течение дня, по данным:

- площадь торгового зала – 360 м²;
- норма площади на одно место – 1,5 м²;
- среднее время обслуживания одного потребителя по норме 25 мин;
- столовая работает с 8 до 20 часов с перерывом 1 час;
- коэффициент использования пропускной способности зала 0,6

Задача №4

Рассчитать пропускную способность зала в год и коэффициент ее использования, при следующих условиях:

- площадь блока питания 400 м²;
- норма площади на одно место – 1,6 м²;
- блок работает 10 часов, в т.ч. перерыв 1 час;
- выходные - 102 дня;
- количество дней в году, необходимых на санитарную обработку блока -7 дней;
- количество дней в году, потраченных на текущий ремонт оборудования и помещений блока питания 3 дня;
- время обслуживания одного посетителя 15 мин.;
- фактически за год блок питания обслужил 1586877 чел.

Задача №5

Торговый зал в течение суток обслуживают 6 официантов, производительность труда каждого из них 15 человек в час. Столовая работает 10 часов ежедневно. Рассчитать пропускную способность зала, если количество официантов увеличится до 8 человек, а производительность их труда возрастет в 1,2 раза

Задача №6

Рассчитать производительность труда официантов, при следующих условиях:

- в течение дня каждый обслуживал по 200 человек;
- количество официантов 5;
- количество официантов сократилось до 4 человек без изменения пропускной способности зала.

Задача №7

Как и на сколько можно повысить пропускную способность зала, если площадь торгового зала 360 м², норма площади на одно место 1,8 м², в зале находится 30 столиков, за которыми могут сидеть по 4 человека.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №2

Расчет выхода полуфабрикатов. Составление производственной программы заготовочных цехов

Продолжительность занятия 4 часа

Цель: Овладение методикой расчета выхода полуфабрикатов, составления производственной программы заготовочных цехов

Контрольные вопросы:

1. Какую продукцию выпускают предприятия, входящие в группу **заготовочных**?

2. Что представляет собой производственная программа?

В приложении сборника рецептов в главе «Картофель, овощи, грибы, плоды, ягоды, орехи» описываются требования к обработке сырья, а также приводится таблица расчета. Овощи должны храниться в течение осени, зимы, весны, от чего качество их меняется. Поэтому необходим пересчет в зависимости от сезона. Так, например, отходы при холодной обработке картофеля увеличиваются на 5 % после каждых двух месяцев хранения, в рецептурах же приняты нормы отходов, действующие по 31 октября; в другое время года следует делать перерасчет по массе брутто. Масса нетто в любое время года не меняется.

Практические задания

1. Для расчета выхода овощных полуфабрикатов используют формулу

$P_{o.пф}$ – масса (нетто) овощных п/ф, кг

$P_{o.c}$ – масса (брутто) овощного сырья, кг

N – норма отходов в зависимости от вида сырья и сезона по сборнику рецептов блюд, %

Задача 1.

Рассчитать, какое количество полуфабриката для картофеля, жаренного брусочками во фритюре и сколько порций ($P_{o.пф}$), в январе месяце можно приготовить из 20 кг картофеля?

РАССУЖДЕНИЕ В таблице в колонке 1 находим соответствующий способ кулинарной обработки картофеля, т.е. жаренный во фритюре брусочком, с января по февраль отходы при холодной обработке составляют 35 %.

Кратко записываем условия задачи:

Дано:

$P_{o.c}=20\text{кг}$

Выход 1 порции по 3 колонке 250г, выход п/ф на 1 порцию 500г картофеля

Найти: $P_{o.пф}$ (кг), $P_{o.пф}$ (порц.)

Решение 1. Найдем массу нетто картофеля по формуле. – 13 кг

2. Найдем кол-во порций $13/0,5 \text{ кг} = 26 \text{ порц.}$

Задача 2

Сколько надо взять картофеля в феврале, что бы приготовить полуфабрикаты на 30 порций котлет картофельных.

Задача 3

Сколько надо взять моркови в сентябре, что бы приготовить полуфабрикаты на 50 порций блюда «Плов».

2. Для расчёта выхода мясных полуфабрикатов из заданной массы сырья применяют формулу

$Q_{мп}$ – число мясных полуфабрикатов данного вида, (шт., порций, кг)

$Q_{м}$ – масса мяса (брутто), из которого выпускаются полуфабрикаты, кг

β – удельный вес соответствующих частей мяса (в зачищенном виде) при кулинарном разрубе, %

$g_{п}$ – масса порции полуфабриката по Сборнику рецептов, кг

Задача 4

Определить массу полуфабриката для приготовления 50 порций котлет рубленых из мяса говядины.

Задача 5

Определить массу полуфабриката для приготовления 40 порций антрекота из мяса говядины.

3. Заполнить наряд-заказ для отпуска сырья из кладовой на производство

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №3

Составление плана-меню предприятия, определение общего количества блюд, планируемых к выпуску; разбивка блюд по ассортименту; составление меню с учетом типа предприятия, с указанием количества блюд каждого наименования

Продолжительность занятия 4 часа

Цель: Овладение методикой составления плана-меню предприятия, определения общего количества блюд, планируемых к выпуску; разбивки блюд по ассортименту; составления меню с учетом типа предприятия, с указанием количества блюд каждого наименования

Контрольные вопросы:

1. В чем отличие меню со свободным выбором блюд от меню скомпонованного питания?
2. Какие факторы следует учитывать при составлении меню?
3. Как различаются меню для различных типов предприятия?

Теоретическая часть:

Меню-это систематизированный перечень блюд и напитков, которые предлагаются посетителю предприятием общественного питания.

Меню составляют по действующим Сборникам рецептур блюд и кулинарных изделий с учетом ассортиментного минимума для различных типов предприятий общественного питания, сезонности продуктов, разнообразия блюд по дням недели, приемов тепловой обработки, особенностей вкусов местного населения, климатических условий.

В зависимости от типа предприятия, обслуживаемого контингента и принятых форм обслуживания различают следующие виды меню: со свободным выбором блюд; скомпонованных завтраков, обедов и ужинов; дневного рациона; диетическое; банкетное.

Расчетное меню со свободным выбором блюд составляют на всех общедоступных предприятиях общественного питания (столовые, рестораны, кафе, закусочные). Перечень блюд в меню записывают в строго определенном порядке с указанием рецептуры. Наименования блюда, выхода основного продукта, гарнира, соуса и количества порций данного блюда. Количество порций различных блюд в меню принимают из таблиц процентного соотношения различных групп блюд.

Порядок написания блюд в меню следующий.

Фирменные блюда.

Холодные блюда и закуски из рыбных гастрономических продуктов и консервов, холодные рыбные блюда; холодные закуски из мясных гастрономических продуктов, мяса, птицы и дичи; салаты и винегреты (рыбные, мясные и овощные); сыры, масло сливочное и различные кисломолочные продукты.

Горячие закуски из раков, крабов, мяса, дичи, грибов.

Супы прозрачные (бульоны), заправочные (рыбные, мясные, овощные), супы-пюре, молочные и сладкие.

Вторые горячие блюда из рыбы, мяса, мясных продуктов, птицы, дичи, кролика; картофеля, овощей, грибов; круп, бобовых, макаронных изделий; яиц и творога.

Сладкие блюда: горячие, холодные.

Горячие напитки.

Холодные напитки.

Мучные кулинарные, хлебобулочные и кондитерские изделия. Фрукты.

Меню специализированных предприятий общественного питания (шашлычная, пиццерия и т.п.) начинают с блюд, по которым это предприятие специализируется.

Меню кафе начинается с горячих напитков.

Если в предприятии реализуются винно-водочные изделия, то может быть составлена карта вин, в которой вначале указывают водку и горькие настойки, затем виноградные вина – белые и красные, столовые, десертные, игристые, коньяки и ликеры. Далее перечисляют различные наименования пива, прохладительных напитков, соков и минеральных вод.

Расчетное меню скомплектованных завтраков, обедов и ужинов применяют в основном в столовых при производственных предприятиях, учреждениях, учебных заведениях. Их можно также использовать в общедоступных столовых и ресторанах (бизнес-ланч). Расчетное скомплектованное меню представляет собой набор блюд для завтрака, обеда и ужина или бизнес-ланча с указанием блюд каждого наименования. Рекомендуется составлять несколько вариантов обедов, завтраков, ужинов и бизнес-ланчей различных по составу блюд и стоимости.

Расчетное диетическое меню применяют в диетических столовых. Диетических отделений столовых при производственных предприятиях, учреждениях и учебных заведениях, а также в санаториях и домах отдыха. Такое меню составляют на основе физиологических норм и с учетом особенностей лечебного питания. Меню может быть со свободным выбором блюд и комплексным. На предприятиях общественного питания рекомендуются к реализации следующие диеты: №1,2,5,7,8,9,10,15. Если в столовой предусмотрен кроме диетического зала зал общего питания, то диету №15 можно исключить.

Ассортимент продукции для магазина кулинарии должен соответствовать примерному ассортименту полуфабрикатов, кулинарных и кондитерских изделий, учитывать спрос потребителей на продукцию общественного питания. Необходимые требования – разнообразие ассортимента.

В расчетное меню записывают наименования и количество порций супов, вторых горячих блюд, сладких блюд, горячих напитков, хлеба и хлебобулочных изделий, мучных кондитерских изделий собственного производства, конфет, печенья, фруктов и т.д.

ПЛАН-МЕНЮ — применяется для определения меню на каждый день; составляется ежедневно в одном экземпляре заведующим производством накануне дня приготовления пищи, утверждается руководителем организации; в плане-меню указываются наименования (графа 2) и номера блюд (графа 4) по Сборнику рецептур или по ТТК, СТП, техническим условиям. Блюда в плане-меню записываются в следующей последовательности: закуски, первые блюда, вторые блюда, напитки, комплексные обеды и т. д.

ЗАДАНИЕ: Составить план-меню для предприятия общественного питания (на выбор)

При выполнении практического задания и ответов на контрольные вопросы воспользуйтесь литературой:

1. учебник Мальгина С.Ю. Организация работы структурного подразделения ПОП стр.83 пример 1.2; стр.86 табл.1.9 Коэффициенты потребления блюд; табл.1.10; стр.87-95

2. Н. Харченко Сборник рецептур блюд для ПОП

3. Дополнительная информация:

Определение необходимого количества напитков и другой продукции

Таблица 1

Холодные напитки, хлеб и хлебобулочные изделия, МКИ, фрукты, вино-водочные изделия	Норма на 1 человека,	Общее количество на 803 человек
Холодные напитки		
фруктовая вода (л)	0,05	40,1

минеральная вода (л)	0,04	32,1
натуральный сок (л)	0,02	16,1
напиток собственного производ. (л)	0,01	8,0
Хлеб (кг)	0,05	40,2
Мучные кондитер.изделия (шт.)	0,2	160
Конфеты, печенье, шоколад (кг)	0,007	5,6
Вино-водочные изделия (л)	0,2	160,6
Пиво (л)	0,025	20,0
Папиросы (пачка) (шт.)	0,1	80
Зажигалка (шт.)	0,09	72

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №4

Расчет сырья по массе брутто и нетто для различных вариантов планов-меню

Продолжительность занятия 2 часа

Цель: Овладение методикой расчета сырья по массе брутто и нетто для различных вариантов планов-меню

Порядок написания блюд в меню следующий.

Фирменные блюда.

Холодные блюда и закуски из рыбных гастрономических продуктов и консервов, холодные рыбные блюда; холодные закуски из мясных гастрономических продуктов, мяса, птицы и дичи; салаты и винегреты (рыбные, мясные и овощные); сыры, масло сливочное и различные кисломолочные продукты.

Горячие закуски из раков, крабов, мяса, дичи, грибов.

Супы прозрачные (бульоны), заправочные (рыбные, мясные, овощные), супы-пюре, молочные и сладкие.

Вторые горячие блюда из рыбы, мяса, мясных продуктов, птицы, дичи, кролика; картофеля, овощей, грибов; круп, бобовых, макаронных изделий; яиц и творога.

Сладкие блюда: горячие, холодные.

Горячие напитки.

Холодные напитки.

Мучные кулинарные, хлебобулочные и кондитерские изделия. Фрукты.

ЗАДАНИЕ: Для выполнения задания используйте данные составленного Вами плана-меню из практического занятия №3

1. Составить комплексный обед из 4-х блюд на 50 человек

2. Сделать расчет количества продуктов брутто и нетто для комплексного обеда в сводной ведомости. Образец заполнения сводной ведомости можно посмотреть в учебнике С.Ю.

Мальгиной Организация работы структурного подразделения ПОП, стр.96

При выполнении практического задания используйте литературу:

1. Н. Харченко Сборник рецептур блюд для ПОП

2. Практическое задание №3

Комплексный обед

1. Холодная закуска

2. Первое блюдо

3. Второе блюдо

4. Напиток

Раздел 2. Планирование и выполнение работ исполнителями
Тема 2.2. Организация труда персонала на производстве

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №5

Составление схем организации технологических процессов в цехах ПОП.

Продолжительность занятия 2 часа

Цель: Овладение методикой организации технологических процессов в цехах ПОП

1. Контрольные вопросы:

1. Назовите основные операции технологического процесса обработки мяса?
2. Что такое технологический процесс обработки рыбы с костным скелетом?
3. На каких технологических линиях происходит первичная обработка птицы и полуфабрикатов?

2. Составьте схему организации технологического процесса в птицегольевом цехе (производство полуфабрикатов из птицы и субпродуктов)

При выполнении практического задания воспользуйтесь учебником С.Ю. Мальгина «Организация работы структурного подразделения ПОП»

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №6

Анализ организации работы производства и труда в цехах действующего предприятия

Продолжительность занятия 2 часа

Цель: Овладение методикой проведения анализа организации работы производства и труда в цехах действующего предприятия

Контрольные вопросы:

1. Основные задачи анализа организации производства.
2. Цель анализа.
3. Норма выработки это-?
4. Чему равен коэффициент объема продукции на одного работника управления?
5. Что означают показатели эффективности управления?

Алгоритм работы

Внимательно изучить текст и ответить на вопросы.

Основными задачами организации производства и труда на предприятии является анализ:

1. уровня специализации производства, концентрации, кооперирования
2. производственной структуры предприятия;
3. организации производственных процессов;
4. продолжительности производств цикла (срока выполнения услуги) и ритмичности;
5. использования рабочего времени
6. уровня технической подготовки;
7. уровня материальной подготовки;
8. научной организации труда;
9. социального развития фирмы (уровень образования и квалификации работников фирмы, стабильности кадров, условия труда);

Организация производства – комплекс мероприятий, направленный на эффективную постановку бизнес-процессов при наиболее целесообразном использовании имеющихся трудовых, материальных, денежных ресурсов.

Цель анализа: выявление положительных сторон и недостатков организации производства в объединении, на предприятии и формирование целей и конкретных направлений ее совершенствования.

Анализ уровня специализации – определение удельного веса продукции, соответствующей производственному профилю предприятия в общем объеме выпуска. Цель - организация наиболее рациональных производственных связей между различными предприятиями.

Коэф специализации = объем выпуска профилир продукции / общий выпуск продукции

К-т кооперирования = стоимость ПФ, полученных в рез-те кооперации / общая стоимость ПФ.

Важным моментом в управлении пр-вом является обеспечение непрерывности, ритмичности выпуска продукции. Оценку **ритмичности** можно дать по удельному весу выпуска по декадам (отношением выпуска за декаду к общему объему за месяц), или по коэффициенту ритмичности (отношение фактического выпуска за анализируемый период к выпуску продукции в базовом периоде).

Продолжительность производственного цикла определяется временем пребывания заказов в пр-ве. Этот показатель позволяет сделать выводы о степени непрерывности пр-ва и его влиянии на срок исполнения заказа. В составе производственного цикла выделяют рабочий период и время перерывов. Их продолжительность зависит от хар-ра заказа, номенклатуры выполняемых услуг, технологии и типа пр-ва и других производственных условий.

Организация труда– подбор и расстановка работников, регламентирующих их работу и отдыха и эффективное использование раб. вр и средств труда.

Основная задача -создание условий для производительности труда.

Задача решается рациональной расстановкой работников по местам, механизацией и автоматизацией производственного процесса, улучшением тех. безопасности, сокращением продолжительности раб. дня, улучшением санитар. состояния пр-ва, культ-тех. уровня работников, укреплении трудовой дисциплины, исполнениями принципа материальной заинтересованности.

Коэф организации рабочих мест = число раб мест на предприятии, организация которых соответствует типовым проектам / общее число раб мест

Основой организации труда служит тех. нормирование. С помощью его устанавливают меру труда, выражающуюся в виде нормы времени на выполнение операций или нормы выработки.

· Норма времени – макс. допустимое время установленное на производство единицы продукции или для выполнения определённой операции.

· Норма выработки – это кол-во единиц продукции или операций, которое работник должен произвести или выполнить в единицу времени.

Уровень социального развития фирмы оценивается с помощью показателей:

· условий труда: режим работы, наличие перерывов и их продолжительность, оснащение рабочих мест

· системы социальных льгот и выплат;

· санатории, организация культурного отдыха.

· социальной стабильности: уровень стабильности кадров (отношение числа работников, состоящих в списке более одного года, к среднесписочной численности работников); уровень образования (отношение числа работников, имеющих образование, к среднесписочной численности работников).

Анализ уровня управления.

Показатели уровня управления:

· показатели производственной структуры предприятия

· показатели структуры органов управления предприятием;

· показатели технического обеспечения управленческих систем;

· показатели использования экономических, организационно-административных и социально- психологических методов управления;

· показатели постановки нормирования, планирования и учетно-контрольной работы.

Оценить эффективность управления можно с помощью следующих расчетных показателей:

· Объем продукции на одного работника управления = объем выпуска товарной продукции / среднесписочная численность аппарата управления.

· Стоимость основных средств на одного работника управления = основные средства / среднесписочная численность аппарата управления

· Коэффициент эффективности управления = выручка / управленческие расходы.

Техническая оснащенность управленческих подразделений определяется с помощью показателей, характеризующих:

· управленческую технику (стоимость вычислительной техники и ее доля в общей стоимости ОПФ; доля прогрессивной вычислительной техники в общей стоимости ВТ; доля инф-и, обрабатываемой с помощью ВТ в общем объеме обрабатываемой инф-и);

· механизацию и автоматизацию управленческого труда (техническая вооруженность работников аппарата управления);

· степень механизации управленческого труда;

· разделение функций управления (роль и значение каждого подразделения в управлении, дублирование функций или их излишняя регламентация);

· степень реализации предоставленных прав;

· методы управления производством (степень самостоятельности низовых хозяйственных

звеньев в решении текущих задач).

Анализ состава и организации труда работников управления включает:

- оценку квалификационного состава работников управления;
- характеристику процессов управления, функций упр-я, документов, схем документооборота;
- загруженность и условия труда работников аппарата управления

Показатели эффективности управления:

- уровень затрат на управление на рубль продукции (произведенной, реализованной, товарооборота и др.);
- объем продукции (прибыли) на управленческого работника;
- состояние экономической деятельности (нормирования, планирования, учета, степени компьютеризации этих работ) и др.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №7

Решение производственных ситуационных задач по организации работы производственных цехов в ПОП

Продолжительность занятия 2 часа

Цель: Овладение методикой решение производственных ситуационных задач по организации работы овощного цеха в ПОП

При выполнении практического задания воспользуйтесь учебником С.Ю. Мальгина «Организация работы структурного подразделения ПОП».

Алгоритм работы

Разработка производственной программы (мощности) овощного, мясного, рыбного цехов и т.д. - это количество сырья и ассортимент полуфабрикатов перерабатываемых предприятием за сутки.

Основанием для построения производственной программы каждого цеха является получение заказа от предприятия на приготовление полуфабрикатов.

Разработка производственной программы ведется на основании действующих нормативных документов в соответствии с СТУ, ТИ, сборником норм отходов и потерь при холодной и тепловой обработке сырья

А) Разработка производственной программы овощного цеха

Задание 1. Руководствуясь учебником С.Ю.Мальгина . стр.102-104 составьте производственную программу овощного цеха, перерабатывающего 800 кг в сутки, в форме таблицы

Производственная программа овощного цеха

Наименование продуктов	Кол-во кг.	% отходов	Кол-во п\ф кг
1.			
2.			
3...			
Итого	800		

Для расчетов выхода овощных полуфабрикатов используют формулы № 3

$R_{o.п.} = \frac{R_o (100-N)}{100}$

(2)

где:

$R_{o.п.}$ - масса (нетто) овощей п\ф, кг;

R_o - масса овощного сырья;

N - норма отходов в зависимости от вида сырья и сырья по сборнику рецептов блюд, %

Задание 2. Составьте акт на выпуск овощных полуфабрикатов, согласно приложение 1.

Задание 3. Составьте технологический процесс обработки картофеля.

Задание 4. Дайте определение термину, сульфитация?

Задание 5. Заполните инструкционную карту «Организация работы овощного цеха», данные внести в таблицу 4.

Таблица 4

Организация работы овощного цеха

Технологические линии цеха	Оборудование цеха	Инвентарь, инструменты цеха	Сан и ПиН цеха	Техника безопасность цеха
1.				
2.				
и т.д.				

Задание 6 Хранение овощей

Приложение № 1

Утверждаю
Директор

АКТ

от _____ 2019 г.

Расчета сырья и количества полуфабрикатов, вырабатываемых в овощном цехе

Комиссия в составе:

Начальника овощного цеха _____

Бригадира овощного цеха _____..

Бухгалтера _____

Составили настоящий акт о том,

что действительно ____ 2019 г поступило:

Сырье весом (брутто) _____ кг

Сырье весом (нетто) составило _____ кг

Отходы составили _____ кг

Подписи:

Начальник овощного цеха _____

Бригадир овощного цеха _____

Бухгалтер _____

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 8

Тема: Составление графиков выхода на работу и табелей учета рабочего времени работников заготовочных и доготовочных цехов

Цель: выработать навыки составления графиков выхода на работу и табелей учета рабочего времени для организации работы трудового коллектива и контроля хода и оценки результатов выполнения работ.

Ход работы

В целях установления распорядка работы на каждом предприятии составляются графики выхода на работу. Правильно работающий и соблюдаемый на предприятии режим труда и отдыха обеспечивают повышение производительности труда работников, значительно снижают травматизм и заболеваемость, повышают культуру производства.

1. При составлении графика вначале производится расчет эффективного рабочего времени, т.е. времени, которое должен отработать каждый повар за календарный месяц. Расчет производится по формуле: на ноябрь 2019г.

$$\text{Э эф} = (\text{К} - (\text{П} + \text{В})) \times \text{Т см}$$

где: Э эф – эффективный фонд рабочего времени;

К – количество календарных дней;

П – количество праздничных дней;

В – количество выходных дней;

Т см – продолжительность рабочей смены.

2. Составьте двухбригадный график выхода на работу с 1 по 14 ноября 2019г. для бригады поваров заготовочного цеха - 6 работников.

Режим работы цеха с 9-00 до 23-00.

Две бригады по 3 работника. Они работают через 2 дня

1 повар 4 разр.- с 9 до 22, перерыв с 12-13, с 17-18

2 повар 5 разр.- с 10 до 23, перерыв с 13-14, с 18-19

3- шеф- повар с 10-20, перерыв с 12.00-13.00, с 17.00-18.00

График выхода на работу поваров заготовочного цеха Табл.2.15

должность																		

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Должность	1 неделя	2 неделя	Перерыв	Итого за день	СБ	ВС	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС			
	ПН	ВТ	СР	ЧТ												
Повар 5 разряд	9.00-22.00	10.00-23.00	В	В	10.00-23.00	9.00-22.00	В	В	9.00-22.00	10.00-23.00	В	В	10.00-23.00	9.00-22.00	12.00-13.00/17.00-18.00	11
Повар 5 разряд	9.00-22.00	10.00-23.00	В	В	10.00-23.00	9.00-22.00	В	В	9.00-22.00	10.00-23.00	В	В	10.00-23.00	9.00-22.00	12.00-13.00/17.00-18.00	11
Повар 5 разряд	10.00-23.00	9.00-22.00	В	В	9.00-22.00	10.00-23.00	В	В	10.00-23.00	9.00-22.00	В	В	9.00-22.00	10.00-23.00	13.00-14.00/18.00-19.00	11
Повар 5 разряд	10.00-23.00	9.00-22.00	В	В	9.00-22.00	10.00-23.00	В	В	10.00-23.00	9.00-22.00	В	В	9.00-22.00	10.00-23.00	13.00-14.00/18.00-19.00	11
Повар 5 разряд	В	В	9.00-22.00	10.00-23.00	В	В	10.00-23.00	9.00-22.00	В	В	9.00-22.00	10.00-23.00	В	В	12.00-13.00/17.00-18.00	11
Повар 5 разряд	В	В	9.00-22.00	10.00-23.00	В	В	10.00-23.00	9.00-22.00	В	В	9.00-22.00	10.00-23.00	В	В	12.00-13.00/17.00-18.00	11
Повар 5	В	В	10.00-	9.00-	В	В	9.00-	10.00	В	В	10.00	9.00-	В	В	13.00-	11

разряд			23.00	22.00			22.00	- 23.00			- 23.00	22.00			14.00/18.00 -19.00	
Повар 5 разряд	В	В	10.00- 23.00	9.00- 22.00	В	В	9.00- 22.00	10.00 - 23.00	В	В	10.00 - 23.00	9.00- 22.00	В	В	13.00- 14.00/18.00 -19.00	11
Су – шеф 6 разряд	9.00-23.00	9.00-23.00	9.00- 23.00	В	В	В	9.00- 23.00	9.00- 23.00	9.00 - 23.00 0	В	В	В	9.00- 23.00	9.00- 23.00	12.00- 13.00/17.00 -18.00	12
Су – шеф 6 разряд	В	В	В	9.00- 23.00	9.00- 23.00	9.00- 23.00	В	В	В	9.00- 23.00	9.00- 23.00	9.00- 23.00	В	В	12.00- 13.00/17.00 -18.00	12
Шеф – повар 6 разряд	10.00- 20.00	10.00- 20.00	В	10.00- 20.00	10.00 - 20.00	10.00 - 20.00	В	10.00 - 20.00	10.00 0- 20.00 0	В В	10.00 - 20.00	10.00 - 20.00	10.00 - 20.00		12.00- 13.00/17.00 -18.00	8

Должен знать: формы документов, порядок их заполнения, основные приемы организации работы исполнителей, правила и принципы разработки графиков работы и табеля учета рабочего времени, порядок оформления табеля учета рабочего времени.

Должен уметь: вести табель учета рабочего времени работников, организовывать работу коллектива исполнителей.

Вывод по практической работе _____

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №9.

Составление графиков выхода на работу для работников заготовочных и доготовочных цехов;

Цель работы: научиться составлять график выхода на работу.

Ход работы

1. Изучить методические указания по выполнению задания.

В целях установления распорядка работы на каждом предприятии составляются графики выхода на работу. Правильно работающий и соблюдаемый на предприятии режим труда и отдыха обеспечивают повышение производительности труда работников, значительно снижают травматизм и заболеваемость, повышают культуру производства. При составлении графика вначале производится расчет эффективного рабочего времени, т.е. времени, которое должен отработать каждый повар за календарный месяц. Расчет производится по формуле:

1) Расчет рабочего времени при продолжительности рабочей смены 7 часов.

$$\text{Э эф} = [K - (П + В)] * T \text{ см,}$$

где Э эф—эффективный фонд рабочего времени;

К—количество календарных дней;

П— количество праздничных дней;

В— количество выходных дней;

T см— продолжительность рабочей смены.

$$\text{Э эф} = [29 - (1+4)] * 7 = 168 \text{ ч.}$$

Затем составляется график выхода на работу поваров цеха на февраль. (Приложение 1)

2) Расчет рабочего времени при продолжительности рабочей смены 11 часов.

При составлении графика вначале производится расчет эффективного рабочего времени, т. е. времени, которое должен отработать каждый повар за календарный месяц. Расчет производится по формуле:

$$\dot{Y}_{\dot{t}\dot{o}} = [\hat{E} - (\hat{I} + \hat{A})] \cdot \dot{O}_{\dot{N}}$$

где $\dot{Y}_{\dot{t}\dot{o}}$ — эффективный фонд рабочего времени;

К — количество календарных дней;

П — количество праздничных дней;

В — количество выходных дней;

$\dot{O}_{\dot{N}}$ — продолжительность рабочей смены (11 часов).

Затем составляется график выхода на работу поваров цеха на октябрь. (Приложение 2)

Важно!

График выхода на работу поваров цеха составляется с учетом действующего законодательства.

В первую очередь составляется график на один день для явочной численности работников.

В графике на один день на горизонтальной оси абсцисс откладываются часы работы, на вертикальной оси ординат - количество работников цеха (явочная численность работников цеха, т.е. сколько человек выходит на смену).

Следует помнить, что перерыв на обед не входит в рабочее время; прием пищи должен быть не позже 4 часов с начала рабочего дня. Если продолжительность смены составляет 11 часов, то предоставляется два перерыва по 30 минут через 3-4 часа рабочей смены .

Затем составляется график на календарный месяц. Типовой формы графика выхода на работу за месяц не существует. Каждое предприятие может разрабатывать собственную форму записи графика.

При составлении графика учитывается, что общее количество отработанных часов в неделю не должно превышать 40 ч. Также обязательно стоит учитывать производственный календарь, в котором указано количество часов в месяц (работник не может работать

большее количество часов). Производственный календарь доступен в «Консультант Плюс» в разделе «Справочная информация».

Для составления этого графика выписываются по порядку все дни календарного месяца. В первом столбце записываются фамилии поваров и их квалификация (разряд). На пересечении фамилии работника и числа месяца образуется ячейка, в которую вписывается время начала и окончания смены. Если у работника предусмотрен выходной день, в ячейке ставится «В». В столбце «Перерыв на обед» указывается регламентированное начало приема и окончания обеденного перерыва (если их два, то они перечисляются через запятую). «Количество отработанных часов» это сумма всех рабочих часов не включая обеденное время, который не должен превышать количество часов в производственном календаре.

При выборе и составлении графиков учитывают режим работы предприятия, график загрузки торгового зала и режим работы цеха. На предприятиях общественного питания применяются следующие графики выхода на работу: линейный, ленточный (ступенчатый или скользящий), суммированного учета рабочего времени, двухбригадный, комбинированный.

Линейный график предусматривает одновременный приход и уход с работы всех работников производства. Этот график применяется в том случае, когда объем работы полностью выполняется за 7-8 ч, загрузка работников равномерная в течение смены. Такой график подходит для предприятий, обслуживающих определенный контингент. При продолжительном режиме работы торгового зала использование линейного графика нецелесообразно.

Ленточный (ступенчатый или скользящий) график предусматривает выход работников производства в разное время группами или поодиночке в соответствии с загрузкой торгового зала, каждый работник отрабатывает 7 или 8 ч. График применяется при неравномерной загрузке работников цеха в течение рабочего дня. (Приложение 1)

График суммированного учета рабочего времени применяется на предприятиях с неравномерной загрузкой в отдельные дни недели или месяца, когда невозможно установить рабочий день нормальной продолжительности. При суммированном графике допускается различная продолжительность рабочего дня по дням недели, но не более 12 часов с последующим предоставлением дня отдыха при обязательной отработке за месяц установленной нормы рабочего времени. (Приложение 2)

Двухбригадный график является разновидностью графика суммированного учета рабочего времени. При этом графике организуются две бригады, одинаковые по численности и составу. Они работают по 12 часов, сменяясь через день. (Приложение 3)

Комбинированный график предусматривает сочетание различных графиков и применяется на предприятиях с удлиненным рабочим днем. Такой график часто используется в ресторанах, где работа в целом строится по двухбригадному графику выхода на работу, но с учетом технологического процесса приготовления блюд и загруженности торгового зала некоторые работники выходят на работу по ленточному графику.

2. Выполните практическое задание:

1. Составьте ленточный график работы структурного подразделения (количество работников-4.)
2. Составьте график суммированного учета рабочего времени структурного подразделения (количество работников-8.)
3. Составьте двухбригадный график работы структурного подразделения (количество работников-10.)
4. Составьте график работы своего структурного подразделения.

ООО «Лидер»

ГРАФИК ВЫХОДА НА РАБОТУ ПОВАРОВ ХОЛОДНОГО ЦЕХА

01.02.2016 № 2

на февраль 2016

М.А.Иванов

01.02.2016

Дни	Иванов О.А. Повар бразр.	Полова А. И. Повар 5разр.	Ломов И.В. Повар 5разр.	Борис С.И. Повар 4разр.	Климов И.Д. Повар 4 разр.	Сурова И.В. Повар 5разр.	Грибова Л.В. Повар бразр.	Кусков В.Н. Повар 5разр.	Кузнецов Д.И. Повар 5разряд	Петров Л.Д. Повар 5разр	Быков Т.В Повар 4разр.	Сомов Т.Б Повар 4разр
1.	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	-----	14-23	14-23	14-23	14-23	-----	-----
2.	6-14	6-14	6-14	-----	-----	6-14	14-23	14-23	14-23	14-23	-----	14-23
3.	6-14	6-14	6-14	-----	6-14	6-14	14-23	14-23	----	----	14-23	14-23
4.	6-14	6-14	-----	6-14	6-14	6-14	14-23	14-23	----	14-23	14-23	14-23
5.	6-14	-----	6-14	6-14	6-14	-----	14-23	-----	14-23	14-23	14-23	-----
6.	-----	6-14	6-14	6-14	-----	6-14	-----	14-23	14-23	14-23	-----	14-23
7.	6-14	6-14	6-14	-----	6-14	6-14	14-23	14-23	14-23	-----	14-23	14-23
8.	6-14	6-14	-----	6-14	6-14	6-14	14-23	14-23	----	----	14-23	14-23
9.	6-14	-----	6-14	6-14	6-14	-----	14-23	-----	14-23	14-23	14-23	-----
10.	-----	6-14	6-14	6-14	-----	6-14	-----	14-23	14-23	14-23	-----	14-23
11.	6-14	6-14	-----	-----	6-14	6-14	14-23	14-23	14-23	-----	14-23	14-23
12.	6-14	6-14	-----	6-14	6-14	6-14	14-23	14-23	---	14-23	14-23	-----
13.	6-14	-----	6-14	6-14	6-14	-----	14-23	-----	14-23	14-23	14-23	-----
14.	-----	6-14	6-14	6-14	-----	6-14	-----	14-23	14-23	14-23	-----	14-23
15.	6-14	6-14	6-14	-----	6-14	6-14	14-23	14-23	14-23	-----	14-23	14-23
16.	14-23	14-23	-----	14-23	14-23	14-23	6-14	6-14	----	6-14	6-14	6-14
17.	14-23	-----	14-23	14-23	14-23	-----	6-14	-----	6-14	6-14	6-14	-----
18.	-----	14-23	14-23	14-23	-----	14-23	-----	6-14	6-14	6-14	----	6-14
19.	14-23	14-23	14-23	-----	14-23	14-23	6-14	6-14	6-14	-----	6-14	6-14
20.	14-23	14-23	-----	14-23	14-23	14-23	6-14	6-14	----	6-14	6-14	----
21.	14-23	-----	14-23	14-23	14-23	-----	6-14	-----	6-14	6-14	-----	6-14

22.	-----	14-23	14-23	14-23	-----	14-23	-----	6-14	6-14	----	6-14	6-14
23.	14-23	14-23	14-23	-----	-----	14-23	6-14	6-14	----	6-14	6-14	6-14
24.	14-23	-----	-----	14-23	14-23	14-23	6-14	-----	6-14	6-14	6-14	----
25.	14-23	-----	14-23	14-23	14-23	-----	-----	6-14	6-14	6-14	-----	6-14
26.	-----	14-23	14-23	14-23	-----	14-23	-----	6-14	6-14	-----	6-14	6-14
27.	-----	14-23	14-23	-----	14-23	14-23	6-14	6-14	-----	6-14	6-14	6-14
28.	14-23	14-23	-----	14-23	14-23	-----	6-14	-----	6-14	6-14	6-14	6-14
29.	-----	-----	14-23	14-23	14-23	14-23	-----	-----	6-14	6-14	6-14	6-14
Ээф	168	168	168	168	168	168	168	168	168	168	168	168

Продолжительность рабочего времени: 8 часов

Начало работы первой смены: 6.00 часов

Окончание работы первой смены: 14.00 часов

Начало работы второй смены: 14.00 часов

Окончание работы второй смены: 23.00 часов

Количество перерывов для отдыха и питания: 2

Продолжительность перерыва: 30 минут

Председатель профкома

_____ А.М.Ларина

01.02.2016

График выхода поваров горячего цеха

УТВЕРЖДАЮ

Директор:

М.А.Иванов

01.10.2015

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Ф.И.О.	Должность	Дни месяца																															Э эф				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
Ильичёва	повар 5р	9-20	20	в	в	20	20	в	в	20	20	в	в	20	20	в	в	20	20	в	в	20	20	в	в	20	20	в	в	20	20	в	в	20	20	176	
Серова	повар 5р	в	в	20	20	в	в	20	20	в	в	20	9-20	в	в	20	20	в	в	20	20	в	в	20	20	в	в	20	20	в	в	20	20	в	в	20	165
Струкова	повар 5р	9-20	20	в	в	20	20	в	в	20	20	в	в	20	20	в	в	20	20	в	в	20	20	в	в	20	20	в	в	20	20	в	в	20	20	176	
Баринова	повар 5р	в	в	20	20	в	в	20	20	в	в	20	9-20	в	в	20	20	в	в	20	20	в	в	20	20	в	в	20	20	в	в	20	20	в	в	20	165

Продолжительность рабочего времени: 11 часов 01.10.2015

Руководитель структурного подразделения

Н.П.Семёнов

С графиком ознакомлены:

Н.А.Мишин

А.А.Гришвина

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

УТВЕРЖДАЮ

Директор:

М.А.Иванов
ГРАФИК ВЫХОДА НА РАБОТУ

01.08.2015

01.08.2015 № 8

№	ФИО	ДОЛЖНОСТЬ	ДНИ МЕСЯЦА	Время	Количество
---	-----	-----------	------------	-------	------------

на октябрь 2015

		РАЗРЯД																													обеденног о перерыва	рабочих часов за месяц		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			29	30
1	Иванов И.И.	Зав.производство М	12 00/ 23 30	В	12 ⁰⁰ / 23 ³⁰	В	12 00/ 23 30	В	12 00/ 23 30	В	12 00/ 23 30	В	12 00/ 23 30	В	12 00/ 23 30	В	12 00/ 23 30	В	12 00/ 23 30	В	12 00/ 23 30	В	12 00/ 23 30	В	12 00/ 23 30	В	12 00/ 23 30	В	12 00/ 23 30	В	12 00/ 23 30	14:00- 15:00	172,5	
2	Петров В.И.	Зам.заведующего производством	В	12 00/ 23 30	В	12 ⁰⁰ / 23 ³⁰	В	12 00/ 23 30	В	12 00/ 23 30	В	12 00/ 23 30	В	12 00/ 23 30	В	12 00/ 23 30	В	12 00/ 23 30	В	12 00/ 23 30	В	12 00/ 23 30	В	12 00/ 23 30	В	12 00/ 23 30	В	12 00/ 23 30	В	12 00/ 23 30	14:00- 15:00	172,5		
3	Данилова В.И.	Повар 5 разряда	11 30/ 23 30	11 30/ 23 30	В	В	11 30/ 23 30	11 30/ 23 30	В	В	11 30/ 23 30	11 30/ 23 30	В	В	11 30/ 23 30	11 30/ 23 30	В	В	11 30/ 23 30	11 30/ 23 30	В	В	11 30/ 23 30	11 30/ 23 30	В	В	11 30/ 23 30	11 30/ 23 30	В	В	11 30/ 23 30	11 30/ 23 30	15:00- 16:00	184
4	Лавров П.И.	Повар 5 разряда	В	В	11 ³⁰ / 23 ³⁰	11 ³⁰ / 23 ³⁰	В	В	11 30/ 23 30	11 30/ 23 30	В	В	11 30/ 23 30	11 30/ 23 30	В	В	11 30/ 23 30	11 30/ 23 30	В	В	11 30/ 23 30	11 30/ 23 30	В	В	11 30/ 23 30	11 30/ 23 30	В	В	11 30/ 23 30	11 30/ 23 30	15:00- 16:00	161		
5	Ветров И.В.	Повар 4 разряда	10 00/ 20 00	10 00/ 20 00	В	В	10 00/ 20 00	10 00/ 20 00	В	В	10 00/ 20 00	10 00/ 20 00	В	В	10 00/ 20 00	10 00/ 20 00	В	В	10 00/ 20 00	10 00/ 20 00	В	В	10 00/ 20 00	10 00/ 20 00	В	В	10 00/ 20 00	10 00/ 20 00	В	В	10 00/ 20 00	10 00/ 20 00	15:00- 16:00	184
6	Вавилова И.И.	Повар 4 разряда	В	В	10 ⁰⁰ / 20 ⁰⁰	10 ⁰⁰ / 20 ⁰⁰	В	В	10 00/ 20 00	10 00/ 20 00	В	В	10 00/ 20 00	10 00/ 20 00	В	В	10 00/ 20 00	10 00/ 20 00	В	В	10 00/ 20 00	10 00/ 20 00	В	В	10 00/ 20 00	10 00/ 20 00	В	В	10 00/ 20 00	10 00/ 20 00	15:00- 16:00	161		
7	Павлов А.А.	Повар 3 разряда	11 00/ 22 00	В	11 ⁰⁰ / 22 ⁰⁰	В	11 00/ 22 00	11 00/ 22 00	В	В	11 00/ 22 00	11 00/ 22 00	В	В	11 00/ 22 00	11 00/ 22 00	В	В	11 00/ 22 00	11 00/ 22 00	В	В	11 00/ 22 00	11 00/ 22 00	В	В	11 00/ 22 00	11 00/ 22 00	В	В	11 00/ 22 00	11 00/ 22 00	15:00- 16:00	172,5

8	Кунина Т.А.	Кондитер 4 разряда	В	В	10 ⁰⁰ / 22 ³⁰	10 ⁰⁰ / 22 ³⁰	В	В	10 ⁰⁰ / 23 ³⁰	10 ⁰⁰ / 22 ³⁰	В	В	10 ⁰⁰ / 22 ³⁰	10 ⁰⁰ / 22 ³⁰	В	В	10 ⁰⁰ / 22 ³⁰	10 ⁰⁰ / 22 ³⁰	В	В	10 ⁰⁰ / 22 ³⁰	10 ⁰⁰ / 22 ³⁰	В	В	14:30-15:30	161		
9	Ивлева Н.В.	Кондитер 4 разряда	10 ⁰⁰ / 22 ³⁰	В	10 ⁰⁰ / 22 ³⁰	В	10 ⁰⁰ / 22 ³⁰	В	10 ⁰⁰ / 22 ³⁰	10 ⁰⁰ / 22 ³⁰	В	В	10 ⁰⁰ / 22 ³⁰	10 ⁰⁰ / 22 ³⁰	В	В	10 ⁰⁰ / 22 ³⁰	10 ⁰⁰ / 22 ³⁰	В	В	10 ⁰⁰ / 22 ³⁰	10 ⁰⁰ / 22 ³⁰	В	В	14:30-15:30	172,5		
10	Исаев Г.Н.	Кухон.рабочий	В	В	12 ³⁰ / 23 ³⁰	12 ³⁰ / 23 ³⁰	В	В	12 ³⁰ / 23 ³⁰	12 ³⁰ / 23 ³⁰	В	В	12 ³⁰ / 23 ³⁰	12 ³⁰ / 23 ³⁰	В	В	12 ³⁰ / 23 ³⁰	12 ³⁰ / 23 ³⁰	В	В	12 ³⁰ / 23 ³⁰	12 ³⁰ / 23 ³⁰	В	В	16:30-17:30	161		
11	Ильченко В.С.	Кухон.рабочий	12 ³⁰ / 23 ³⁰	12 ³⁰ / 23 ³⁰	В	В	12 ³⁰ / 23 ³⁰	12 ³⁰ / 23 ³⁰	В	В	12 ³⁰ / 23 ³⁰	12 ³⁰ / 23 ³⁰	В	В	12 ³⁰ / 23 ³⁰	12 ³⁰ / 23 ³⁰	В	В	12 ³⁰ / 23 ³⁰	12 ³⁰ / 23 ³⁰	В	В	12 ³⁰ / 23 ³⁰	12 ³⁰ / 23 ³⁰	В	В	16:30-17:30	184
Расчет эффективного фонда рабочего времени: 11,5 x 15 = 172,5 час 11,5 x 16 = 184 час 11,5 x 14 = 161 час																												

Продолжительность рабочего времени: 11 часов 30 минут

Количество перерывов для отдыха и питания: 3

Продолжительность перерыва: 30 минут

Председатель профкома

_____ А.М.Ларина

01.08.2015

Руководитель структурного подразделения

С графиком ознакомлены:

Н.П.Семёнов

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №10.

Составление плана проектируемого цеха с размещением технологического оборудования Цель работы: научиться составлять график выхода на работу.

Ход работы

1. Изучить информацию

2. Разработать и составить план холодного цеха.

Холодные цехи организуются на предприятиях с цеховой структурой производства.

Холодные цехи предназначены для приготовления, порционирования и оформления холодных блюд и закусок. Ассортимент холодных блюд зависит от типа предприятия, его класса. Ресторан 1 класса предполагает ежедневно не менее 10 блюд. В ассортимент продукции холодного цеха входят холодные закуски, гастрономические изделия (мясные, рыбные), холодные блюда (отварные, жареные, фаршированные, заливные и др.), молочнокислая продукция, а также холодные сладкие блюда (желе, муссы, самбуки, кисели, компоты и др.), холодные напитки, холодные супы.

Производственная программа холодного цеха составляется на основании ассортимента блюд, реализуемых через торговый зал, магазины кулинарии, а также отправляемых в буфеты и другие филиалы.

Холодный цех располагается, как правило, в одном из наиболее светлых помещений с окнами, выходящими на север или на северо-запад. При планировке цеха необходимо предусматривать удобную связь с горячим цехом, где производится тепловая обработка продуктов, необходимых для приготовления холодных блюд, а также с раздачей и моечной столовой посуды.

При организации холодного цеха необходимо учитывать его особенности: продукция цеха после изготовления и порционирования не подвергается вторично тепловой обработке, поэтому необходимо строго соблюдать санитарные правила при организации производственного процесса, а поварам – правила личной гигиены; холодные блюда должны изготавливаться в таком количестве, которое может быть реализовано в короткий срок.

Салаты и винегреты в незаправленном виде хранят в холодильных шкафах при температуре 2-6°C не более 6 часов. Заправлять салаты и винегреты следует непосредственно перед отпуском, не допускаются к реализации изделия, оставшиеся от предыдущего дня: салаты, винегреты, студни, заливные блюда и другие особо скоропортящиеся холодные блюда, а также компоты и напитки собственного производства.

Холодные блюда отпускаются после охлаждения в холодильных шкафах и должны иметь температуру 10-14°C, поэтому в цехе предусмотрено достаточное количество холодильного оборудования.

Учитывая, что в холодном цехе изготавливается продукция из продуктов, прошедших тепловую обработку, и из продуктов без дополнительной обработки, необходимо четко разграничивать производство блюд из сырых и вареных овощей, из рыбы и мяса. В небольших предприятиях организуются универсальные рабочие места, на которых последовательно готовят холодные блюда в соответствии с производственной программой, в крупных холодных цехах организуются специализированные рабочие места.

На всех этапах изготовления холодных блюд не должно быть никаких отступлений от соблюдения работниками правил личной гигиены.

Это накладывает на поваров большую ответственность за строгое соблюдение санитарных правил при изготовлении холодных блюд.

Для приготовления холодных блюд должно быть выделено отдельное помещение, по возможности наиболее удаленное от горячего цеха и оборудованное холодильником. В холодном цехе недопустимо устанавливать какие-либо тепловые аппараты. Варка мясных продуктов должна производиться в горячем цехе. В идеальной чистоте должно содержаться

все оборудование — посуда, инвентарь, инструментарий. Для этого их ежедневно после работы необходимо мыть горячей водой с содой, затем ошпаривать кипятком и просушивать. В холодном цехе так же, как и в заготовительном, должны быть отдельные деревянные доски для нарезки мяса, рыбы, сельдей и овощей с соответствующими буквенными обозначениями. Для овощей следует иметь три доски: для вареных овощей — картофеля, свеклы, моркови; для квашеных и маринованных овощей, для свежих овощей и зелени.

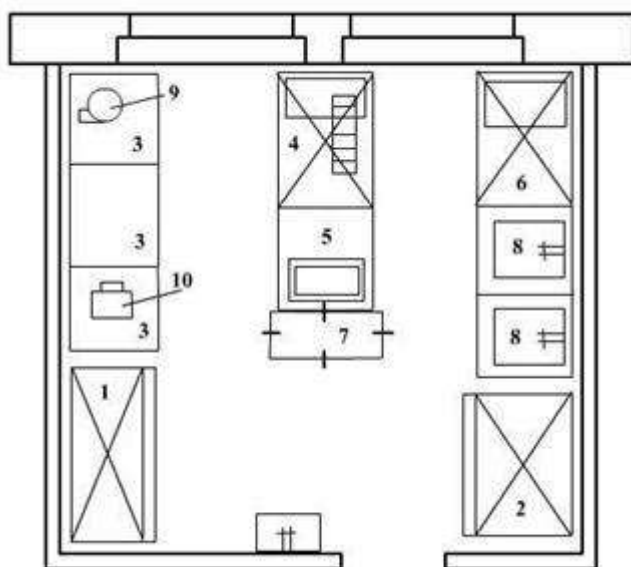
Эти условия следует соблюдать даже в том случае, если хранение их будет производиться на холоде, так как микроорганизмы, особенно попавшие с квашеных овощей на вареные, даже при низких температурах очень быстро размножаются.

Предложенная технология имеет и другие преимущества. При припускании овощей потери водорастворимых питательных веществ сводятся к минимуму. Небольшое количество получающегося при этом отвара используется для заправки блюд.

Очень важное значение имеет температура продуктов, используемых при изготовлении холодных блюд. Все продукты должны быть предварительно охлаждены до температуры 8—10°. Нельзя допускать смешивания охлажденных продуктов с теплыми.

Соблюдение установленного температурного режима и сроков хранения готовых блюд и [полуфабрикатов](#) — также важная мера для повышения их санитарного состояния.

План холодного цеха с расстановкой оборудования



- 1 - холодильный шкаф ШХ-0.8;
- 2 - холодильный шкаф ШХ -0.6
- 3 - стол производственный.
- 4 - секция-стол с охлаждаемым шкафом и горкой СОЭСМ-3
- 5 - низкотемпературный прилавок СН-0,15.
- 6 - секция-стол с охлаждаемым шкафом СОЭСМ-2;
- 7 - передвижной стеллаж.
- 8 - моечная ванна ВМ-2СМ
- 9 - машина для нарезки вареных овощей
- 10 - маслоделитель ручной

ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ РАБОТЕ В СТОЛОВОЙ

Размещение технологического оборудования производится с учетом обеспечения высокой производительности труда поваров, выполнения требований техники безопасности и мер противопожарной безопасности. Это достигается правильной организацией рабочих мест и удобным размещением оборудования.

При монтаже теплового оборудования и установке немеханического оборудования в горячем цехе особое внимание обращается на размещение тепловых аппаратов с целью обеспечения свободного доступа к ним.

Расстояние между рабочим фронтом плит и производственными столами должно быть 1,1 м и более при ширине плиты более 1 м. Расстояние между плитами 4 м, они установлены раздельно, должно обеспечивать удобство работы и составлять 2-2,5 м.

Пищеварочные котлы устанавливаются группами в зависимости от конфигурации помещения и располагаются секциями или в один ряд.

Расстояние между котлами и производственными столами должно быть ³ 1,25 м. Ширина рабочего прохода между секциями котлов ³ 1,5 м. Расстояние от стен до центров котлов составляет: для котлов вместимостью 125 л – 900 мм, 250 л – 100 мм. Расстояние между котлами: 125 л – 1400 мм, 250 л – 1600 мм.

При размещении пищеварочных котлов секциями расстояние между противовесами для двух смежных котлов не менее 0,3 м. Площадь обслуживания 1 м².

Запрещается производить работы по ремонту оборудования лицами не имеющими специальной подготовки и разрешения.

У каждого агрегата в рамке под оргстеклом вывешивается краткая характеристика, правила эксплуатации и техники безопасности с указанием ответственного лица форматом 297Ч210 мм.

Возле котлов вывешиваются таблички размером 260Ч105 мм с указанием номера, вместимости и назначения.

Перед началом работы повара проходят инструктаж по технике безопасности с обязательной росписью в журнале инструктажа.

Возле электрооборудования должны быть диэлектрические коврики. До начала работы необходимо производить внешний осмотр оборудования и пробный пуск механического оборудования.



Шкафы холодильные среднетемпературные ШХ-0,40МС, ШХ-0,80МС, ШХ-1,12, ШХ-1,12С с металлическими и стеклянными дверями. Универсальные в применении: от торговых залов до подсобных помещений предприятий общепита или в составе линий по переработке пищевых продуктов.

Раздел 3. Организация работы трудового коллектива Тема 3.2. Обучение персонала на рабочем месте

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №11.

Заполнение табеля учета рабочего времени (индивидуальное задание по цехам)

Цель работы: научиться заполнению табеля учета рабочего времени.

Ход работы

1. Изучить информацию.
2. Заполнить табель учета рабочего времени.

Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда по унифицированной форме Т-12 требуется для фиксирования и учета времени, отработанного персоналом и расчета ему зарплаты. Составлять табель нужно по указаниям, утвержденным постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1. Вы не обязаны применять унифицированную форму Т-12, разработать бланк для учета времени вы имеете право самостоятельно, но готовый использовать проще.

Образец заполнения унифицированной формы Т-12

Унифицированная форма Т-12 содержит два раздела:

- Учет рабочего времени;
- Расчет с персоналом по оплате труда.

В таблице прописывается все отработанное и неотработанное сотрудником рабочее время в часах/минутах. Вы можете заполнить табель, используя один из следующих способов:

1. Заполнение в таблице явок и неявок на работу. При этом в графе 4 в день, когда сотрудник, например, работал сверхурочно (в выходной день), необходимо указать нормальную длительность времени работы и время работы сверхурочно в одной ячейке через косую черту или в скобках. Для этого в верхней ячейке вы пишете – «Я/С», а в нижней – «8/3», где «8» – это нормальная длительность рабочего дня, которая установлена работнику и отработана им, а «3» – то, что отработано сверхурочно.

Кроме того, вы можете внести в графу 4 дополнительные строки напротив фамилии и инициалов сотрудника для того, чтобы отобразить там часы сверхурочной работы. Обратите внимание, чтобы дополнить в строки, вам не нужно издавать приказ об изменении реквизитов форм.

2. Фиксация в таблице только отклонений от нормальной продолжительности, то есть неявок, часов, отработанных сверхурочно и т.п. В таком случае в день, когда у сотрудника была сверхурочная работа, в верхних строках графы 4 нужно отмечать буквенный код «С». Под данным кодом, в нижних строках следует указывать длительность сверхурочной работы.

В графах 5 и 7 требуется отразить количество отработанных часов за половину месяца (первую и вторую). В конце месяца в таблице вам необходимо заполнить:

- графу 8, указав в ней общее количество дней, которое работник отработал за месяц;
- графу 9, где отметить общее количество часов, отработанных сотрудником за месяц с учетом сверхурочных часов;
- графы 10, 11 и 12. В них отдельно показываются отработанные за месяц часы сверхурочной работы;
- графу 14, – она для общего количества всех неявок работника за месяц (часов (дней));
- в графах 15 и 16 проставить код причины неявки и сумму дней/часов неявок сотрудника;
- графу 17, где суммируются все выходные и праздничные дни за месяц.

Если в компании учет отработанного времени и расчет зарплаты ведется по отдельности, то раздел 2 табеля можно не заполнять. В таком случае раздел 1 табеля будет применяться как отдельный самостоятельный документ (см. образец заполнения).

Табель по форме Т-12 оформляется за месяц в одном экземпляре по всем работникам в компании. За его составление отвечает ответственное лицо – например, работник отдела

кадров. Документ по итогу подписывает руководитель подразделения или компании и работник отдела кадров, после чего заполненный табель отправляется в бухгалтерию.

Образец заполнения унифицированной формы Т-12:

[форма Т-12 стр 1](#)

ООО «Людмила» <small>ИВЕНКОСКОЕ ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ</small> Цех №2 <small>структурное подразделение</small>

	Т А Б Е Л Ь
--	--------------------

**учета рабочего времени
и расчета оплаты труда**

УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ

[форма Т-12 стр 2](#)

1. Учет рабочего времени

№ табеля по подразделению	Фамилия, имя, отчество, должность (специальность, профессия)	№ табельного номера	Отметки о явке и условиях на работу по календарю месяца																													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Итого отработано за 1 полугодие месяца	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27		
1	2	3	4															5	6													
1	Цыганков Петр Петрович, начальник цеха	12	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	80	ОТ	ОТ	ОТ	ОТ	ОТ	ОТ	ОТ	ОТ	ОТ	ОТ	ОТ	ОТ	ОТ	ОТ
2	Иванова Вера Ивановна, инженер	34	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Б	Б	Б	Б	Б	В	В	40	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я		

Ответственное лицо	<small>должность</small>	<small>личная подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>	Руководитель структурного подразделения	<small>должность</small>
				Работник кадровой службы	<small>должность</small>
					Инспектор по
					<small>должность</small>

Унифицированная форма № Т-12
 Утверждена постановлением Госкомстата РФ
 от 5 января 2004 г. № 1

Форма по ОКУД по ОКПО	Код
	0301007

наименование организации

структурное подразделение

Номер документа	Дата составления	Отчетный период	
		с	по

Т А Б Е Л Ь
учета рабочего времени
и расчета оплаты труда

УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ

	Код			Код	
	буквенный	цифровой		буквенный	цифровой
Продолжительность работы в дневное время	Я	01	Временная нетрудоспособность (кроме случаев, Временная нетрудоспособность без назначения пособия в случаях, Сокращенная продолжительность рабочего времени против нормальной	Б	19
Продолжительность работы в ночное время	Н	02		Т	20
Продолжительность работы в выходные и нерабочие, праздничные дни	РВ	03		ЛЧ	21

Продолжительность сверхурочной работы	С	04	<p>Время вынужденного прогула в случае признания увольнения, перевода на Невыходы на время исполнения государственных</p> <p>Прогоулы (отсутствие на рабочем месте без уважительной причины в течение</p> <p>Продолжительность работы в режиме неполного рабочего времени</p> <p>Выходные дни (еженедельный отпуск) и нерабочие праздничные дни</p> <p>Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)</p> <p>Дополнительные выходные дни (без сохранения заработной платы)</p> <p>Забастовка (при условиях и в порядке, предусмотренных законом)</p> <p>Неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств)</p> <p>Время простоя по вине работодателя</p> <p>Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника</p> <p>Время простоя по вине работника</p> <p>Отстранение от работы (недопущение к работе)</p> <p>Отстранение от работы (недопущение к работе) по причинам,</p> <p>Время приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы</p>	ПВ	22
Продолжительность работы вахтовым методом	ВМ	05		Г	23
Служебная командировка	К	06		ПР	24
Повышение квалификации с отрывом от работы	ПК	07		НС	25
Повышение квалификации с отрывом от работы в другой местности	ПМ	08		В	26
Ежегодный основной оплачиваемый отпуск	ОТ	09		ОВ	27
Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск	ОД	10		НВ	28
Дополнительный отпуск в связи с обучением с сохранением	У	11		ЗБ	29
Сокращенная продолжительность рабочего времени для обучающихся	УВ	12		НН	30
Дополнительный отпуск, в связи с обучением без сохранения заработной	УД	13		РП	31
Отпуск по беременности и родам (отпуск в связи с усыновлением	Р	14		НП	32
Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет	ОЖ	15		ВП	33
Отпуск без сохранения заработной платы, предоставленный работнику по	ДО	16		НО	34
Отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных	ОЗ	17		НБ	35
Ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы	ДБ	18		НЗ	36

1. Учет рабочего времени

Ном ер по по- рядк у	Фамилия, инициалы, должность (специальн ость, профессия)	Табель ный номер	Отметки о явках и неявках на работу по числам месяца																		Итого отработано за месяц					Количе ство неявок, дней (часов)	Из них по причинам		Количе ство выходн ых и праздни ч- ных дней					
			Итого отработ ано за I полови- ну месяца	Итого отработ ано за II полови- ну месяца	дн ей	все	часов			1 3	14	15	16	17																				
							из них																											
							сверх - урочн ых	ночн ых	выходн ых, праздн ич- ных																									
1	2	3	4	5	6												7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17							

2. Расчет с персоналом по оплате труда

Табельный номер	Тарифная ставка (часовая, дневная, оклад), руб.	Вид оплаты											Прочие			
		код		код		код		код		код		вид оплаты	корреспондирующий счет	сумма, руб.	часы (дни)	
		наименование		наименование		наименование		наименование		наименование						
		Корреспондирующий счет														
корреспондирующий счет		сумма, руб.	часы (дни)	сумма, руб.	часы (дни)	сумма, руб.	часы (дни)	сумма, руб.	часы (дни)	сумма, руб.	процент					
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34

Дата	Отработано		Количество человек	Неотработано часов	Дни неявок на работу по причинам											Всего человек	Количество дополнительных выходных человек	Списочная численность работников	Численность работников	
	человек	часов			ежегодный основной оплачиваемый отпуск	ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск	отпуск в связи с беременностью и родам	по болезни	прочие неявки, разрешенные законодательством (выполнение государственных обязанностей и т.п.)	с разрешения работодателя	прогулы	массовые неявки — забастовки в порядке преемственности	количество человек	выходных и праздничных	ежегодный				дополнительных	не учитываемых в списочном составе, но включенных в среднесписочную численность
35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55

Ит

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Ответственное
лицо**

должность

личная
подпись

расшифровка
подписи

**Руководитель
структурного
подразделения**

должность

личная
подпись

расшифровка
подписи

« » __ 20 года

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №12.
Изучение типовых инструкций должностных обязанностей

Цель работы: научиться составлять инструкции должностных обязанностей.

Ход работы

1. Изучить информацию.
2. Составить инструкцию должностных обязанностей и для кухонного рабочего

Должностная инструкция повара

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
Фамилия И.О. _____
« _____ » _____ г.

1. Общие положения

- 1.1. Повар относится к категории специалистов.
- 1.2. Повар назначается на должность и освобождается от нее приказом генерального директора по представлению шеф-повара / управляющего.
- 1.3. Повар подчиняется непосредственно шеф-повару / управляющему.
- 1.4. На время отсутствия повара его права и обязанности переходят к другому должностному лицу, о чем объявляется в приказе по организации.
- 1.5. На должность повара назначается лицо, отвечающее следующим требованиям: среднее профессиональное образование, разряд не ниже третьего, стаж работы по специальности от года.
- 1.6. Повар должен знать:
 - законодательство, постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы и материалы, касающиеся организации питания;
 - санитарно–эпидемиологические правила и нормативы;
 - рецептуру, технологию приготовления, требования к качеству, правила комплектации, сроки и условия хранения блюд;
 - виды, свойства и кулинарное назначение продуктов;
 - признаки и органолептические методы определения доброкачественности продуктов;
 - правила, приемы и последовательность выполнения операций по подготовке продуктов к тепловой обработке;
 - назначение, правила использования технологического оборудования, производственного инвентаря, инструмента, весоизмерительных приборов, посуды и правила ухода за ними.
- 1.7. Повар руководствуется в своей деятельности:
 - законодательными актами РФ;
 - Уставом компании, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами компании;
 - приказами и распоряжениями руководства;
 - настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности повара

Повар выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1. Повар непосредственно осуществляет приготовление блюд, в том числе: мойку и бланшировку продуктов, смешивание продуктов, жарку, запекание, варку на пару, приготовление соусов, супов, бульонов, холодных закусок для шведского стола и салатов.
- 2.2. Декорирует блюда.
- 2.3. Планирует меню.
- 2.4. Изучает требования клиентов к обслуживанию и качеству блюд и продуктов.
- 2.5. Проводит инструктаж метрдотеля и официантов.
- 2.6. Контролирует работы по уборке, дезинфекции, санитарной обработке служебных и

производственных помещений; по стирке и поддержанию в соответствии с действующими санитарными нормами специальной одежды сотрудников.

2.7. Изучает жалобы и претензии гостей (посетителей, клиентов) к качеству блюд и обслуживания, ведет статистический учет жалоб и претензий, готовит предложения по совершенствованию работы.

3. Права повара

Повар имеет право:

3.1. Знакомиться с проектами решений руководства организации, касающимися его деятельности.

3.2. Представлять руководству предложения по совершенствованию своей работы и работы компании.

3.3. Требовать замены поставщика продуктов и расходных материалов при наличии обоснованных претензий к их качеству и годности.

3.4. Сообщать своему непосредственному руководителю о всех выявленных в процессе своей деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.

3.5. Требовать от руководства компании осуществления внеплановых мероприятий по санитарной обработке производственных помещений, полной или частичной замены оборудования/оснащения в случаях несоответствия их нормам гигиены и производственной санитарии, а также в экстренных случаях.

4. Ответственность повара

Повар несет ответственность:

4.1. За невыполнение и/или несвоевременное, халатное выполнение своих должностных обязанностей.

4.2. За несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению коммерческой тайны и конфиденциальной информации.

4.3. За нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №13.

Решение конфликтных ситуаций. Отработка приемов по выходу из конфликта

Цель работы: научиться выходам и решениям конфликтных ситуаций.

Ход работы

1. Изучить информацию.

2. Выбрать правильное решение

Определите верную стратегию выхода из психологической игры и разрешения конфликтной ситуации. Помните о том, что вы находитесь в роли руководителя.

Ситуация «Да, но».

На совещании торговых агентов А сообщает, что постоянно теряет заказы из-за того, что конкуренты стали производить новую продукцию и продавать ее по заниженным ценам (позиция жертвы). Коллеги делятся с ним своим опытом успешного конкурентирования каждый в своей области и дают советы (позиция спасителя), но все предложения А отвергает, находя в них изъяны и твердя, что в его области эти приемы не срабатывают. Чем больше возражает А, тем больше ему стараются помочь. Через некоторое время руководитель Б замечает: «Я вижу, что вы не хотите ничего изменить, и у меня совершенно пропало желание продолжать это обсуждение!» Наступает тишина и общая неловкость.

Ответ Ситуация

Задание 1

Б находится в роли преследователя. Нужно перейти в роль спасителя и понять, что А не готов принять советы, воспринимая их через призму собственных предрассудков и комплексов и отвергая без анализа, Б должен предложить решение в следующей форме: «Я вижу, вы столкнулись с трудностями и сомневаетесь в эффективности наших предложений. Я предлагаю составить список предложений без обсуждений. Вы потом сами их изучите и сможете воспользоваться».

Задание 2

Определите верную стратегию выхода из психологической игры и разрешения конфликтной ситуации. Помните о том, что вы находитесь в роли подчинённого.

Ситуация «Да, но».

На совещании торговых агентов А сообщает, что постоянно теряет заказы из-за того, что конкуренты стали производить новую продукцию и продавать ее по заниженным ценам (позиция жертвы). Коллеги делятся с ним своим опытом успешного конкурирования каждый в своей области и дают советы (позиция спасителя), но все предложения А отвергает, находя в них изъяны и твердя, что в его области эти приемы не срабатывают. Чем больше возражает А, тем больше ему стараются помочь. Через некоторое время руководитель Б замечает: «Я вижу, что вы не хотите ничего изменить, и у меня совершенно пропало желание продолжать это обсуждение!» Наступает тишина и общая неловкость.

Ответ Ситуация Задание 2

А находится в нервно-подавленном состоянии, ощущает свою беспомощность и не видит выхода из положения («ученик Я»). С целью перехода в состояние «специалист Я» следует записать все предложения коллег без исключения и обдумать после совещания в спокойной обстановке. Кроме того, надо обязательно проанализировать свое состояние «ученик Я» на совещании, чтобы научиться сначала, контролировать его, а затем избегать.

Задание 3

Определите верную стратегию выхода из психологической игры и разрешения конфликтной ситуации. Помните о том, что вы находитесь в роли руководителя.

Ситуация «Позор»

Руководитель постоянно находит в работе подчиненного погрешности и ошибки, и, несмотря на то, что работа на 99 процентов сделана очень хорошо, обвиняет подчиненного в провале всего задания (позиция преследователя). Сотрудник чувствует себя виноватым, начинает извиняться и у него формируется комплекс невозможности выполнить работу по требованиям руководителя (позиция жертвы).

Ответ Ситуация Задание 3

Если руководитель поймет, что обращает больше внимания на ошибки, чем на достижения подчиненных, то следует проанализировать достоинства и негативные качества как работы сотрудника, так и его самого как личности. Так активизируется состояние «специалист Я» вместо критического патерналистского «Я», и нормальные коммуникации будут восстановлены.

Задание 4

Определите верную стратегию выхода из психологической игры и разрешения конфликтной ситуации. Помните о том, что вы находитесь в роли подчинённого.

Ситуация «Позор»

Руководитель постоянно находит в работе подчиненного погрешности и ошибки, и, несмотря на то, что работа на 99 процентов сделана очень хорошо, обвиняет подчиненного в провале всего задания (позиция преследователя). Сотрудник чувствует себя виноватым, начинает извиняться и у него формируется комплекс невозможности выполнить работу по требованиям руководителя (позиция жертвы).

Ответ Ситуация Задание 4

Сотруднику необходимо сознательно активизировать свое состояние «специалист Я» и стимулировать такое же состояние у руководителя четким разграничением достоинств и ошибок в работе и подчеркиванием достоинств, Сотрудник укрепитя в состоянии «специалист Я», и конфликт будет улажен.

Задание 5

Определите верную стратегию выхода из психологической игры и разрешения конфликтной ситуации. Помните о том, что вы находитесь в роли руководителя.

Ситуация «Сам увидишь, что из всего этого получится»

Руководитель А дает задание Б приобрести оборудование определенной марки. Б пытается объяснить ему, что этот тип оборудования не стоит покупать и по какой причине. Но А, за которым последнее слово, подбирает внешне весомые аргументы в пользу своего решения и убеждает Б в его правильности. Б соглашается: «Ну хорошо, если вы так думаете, то я приобрету это оборудование», - одновременно тоном речи и набором слов и интонацией в фразе давая понять А на скрытом уровне, что он не согласен с решением и не будет нести никакой ответственности за его последствия. Через некоторое время мнение Б подтверждается, и оборудование демонтируется. Когда А вызывает к себе Б, чтобы проанализировать причину неудачи, тот отвечает: «Вы же сами хотели приобрести именно это - А я с самого начала предупреждал вас, что оборудование никуда не годится». Таким образом, скрытая коммуникация становится явной и порождает смену ролей и напряженность в общении.

Ответ Ситуация Задание 5

Если при разговоре с подчиненными вы слышите какие-либо аргументы против вашего решения, то постарайтесь конструктивно с ними разобраться. Помните о том, что многие сотрудники робеют перед начальством, а мнение специалистов должно быть решающим в вопросах, относящихся больше к их компетенции, нежели к компетенции руководителя. Особенно внимательно относитесь к контраргументам и радуйтесь тому, что сотрудник ответственно относится к делу и предупреждает о возможных трудностях. Он может подметить важные моменты и предложить нужные решения.

Задание 6

Определите верную стратегию выхода из психологической игры и разрешения конфликтной ситуации. Помните о том, что вы находитесь в роли подчинённого.

Ситуация «Сам увидишь, что из всего этого получится»

Руководитель А дает задание Б приобрести оборудование определенной марки. Б пытается объяснить ему, что этот тип оборудования не стоит покупать и по какой причине. Но А, за которым последнее слово, подбирает внешне весомые аргументы в пользу своего решения и убеждает Б в его правильности. Б соглашается: «Ну хорошо, если вы так думаете, то я приобрету это оборудование», - одновременно тоном речи и набором слов и интонацией в фразе давая понять А на скрытом уровне, что он не согласен с решением и не будет нести никакой ответственности за его последствия. Через некоторое время мнение Б подтверждается, и оборудование демонтируется. Когда А вызывает к себе Б, чтобы проанализировать причину неудачи, тот отвечает: «Вы же сами хотели приобрести именно это - А я с самого начала предупреждал вас, что оборудование никуда не годится». Таким образом, скрытая коммуникация становится явной и порождает смену ролей и напряженность в общении.

Ответ Ситуация Задание 6

Если вам не удалось убедить шефа никаким способом, то не старайтесь отомстить ему за невнимание к вашему мнению, соглашаясь с видимой покорностью с неправильным решением. Скажите шефу, что вам надо обдумать это задание, и запишите все аргументы «за» и «против», а также возможные решения по преодолению недостатков принятого решения. Покажите ваши записи руководителю в удобное для вас обоим время. Он будет их читать из состояния «специалист Я», а не из бунтарского «ученик Я», как при первом разговоре. В результате дискуссии будет выработано оптимальное решение и сохранятся добрые отношения руководителя и сотрудника.

Задание 7

Определите верную стратегию выхода из психологической игры и разрешения конфликтной ситуации. Помните о том, что вы находитесь в роли руководителя.

Ситуация «Я глуп»

Сотрудница, ранее занимавшаяся закупками, получила другое назначение и очень хорошо справляется с работой. Однако она постоянно задает шефу вопросы, на которые прекрасно может ответить сама. Сознывая это, руководитель каждый раз реагирует на такие вопросы раздраженно, от чего страдают не только отношения с этой сотрудницей, но и климат в коллективе.

Ответ Ситуация Задание 7

Сотрудница находится в состоянии приспособления («ученик Я»), Чтобы перевести ее в состояние «специалист Я», следует постоянно спрашивать ее, как она делала свою работу раньше, и ждать конкретного ответа. Для поддержания состояния «специалист Я» применяются следующие вопросы: какие у вас представления об этом? как это можно сделать, по вашему мнению? какой информации вам недостает, чтобы принять самостоятельное решение? какой опыт решения подобных вопросов у вас есть? и др.

Задание 8

Определите верную стратегию выхода из психологической игры и разрешения конфликтной ситуации. Помните о том, что вы находитесь в роли подчинённого.

Ситуация «Я глуп»

Сотрудница, ранее занимавшаяся закупками, получила другое назначение и очень хорошо справляется с работой. Однако она постоянно задает шефу вопросы, на которые прекрасно может ответить сама. Сознвая это, руководитель каждый раз реагирует на такие вопросы раздраженно, от чего страдают не только отношения с этой сотрудницей, но и климат в коллективе.

Ответ Ситуация Задание 8

Если вы видите неадекватную реакцию коллег или начальства на ваши вопросы, то это означает, что вы могли бы решить их сами. Проблема заключается в том, что вы не можете классифицировать недостающую информацию на важную и второстепенную из-за недостаточности опыта- Вопросы о важной информации вам следует задавать, а касающиеся второстепенной — решать самостоятельно. С приобретением опыта к вам придет уверенность в действиях и вы будете решать все вопросы сами, не нуждаясь в постоянном подтверждении правильности решений со стороны коллег и руководителя- Записывайте все вопросы и варианты их решения, и вы увидите, какие из них являются простыми, а какие требуют коллективного решения.

Задание 9

Определите верную стратегию выхода из психологической игры и разрешения конфликтной ситуации. Помните о том, что вы находитесь в роли руководителя.

Ситуация «Пни меня»

Работник А в целом знает свое дело хорошо и выполняет его достаточно качественно. Но при этом постоянно совершает мелкие ошибки, которых вполне можно избежать. Начальник Б каждый раз вызывает его к себе для объяснений и А получает «пинок», который на время делает его внимательнее. Затем ситуация повторяется.

Ответ Ситуация Задание 9

Проанализируйте свое отношение к работнику А; выказываете ли вы ему признательность за хорошую работу или принимаете это как должное. Во втором случае начните поощрять его хорошую работу одновременно с тщательным контролем. Обязательно соизмеряйте интенсивность контроля с частотой допущенных ошибок. Чем меньше ошибок, тем меньше контроля- Скажите А о своем двойственном отношении к его работе; с одной стороны, вам нравится качество его работы, а с другой — очень раздражают нелепые погрешности. Спросите, что он собирается предпринять, чтобы избежать подобных ситуаций. Если эта тактика после многократного применения не дает никакого результата, то в спокойном и деловом тоне укажите сотруднику на возможные последствия его поведения в форме: «Как вы считаете, что может предпринять администрация, если вы и впредь будете допускать такие ошибки?» Если этот последний стимул состояния «специалист Я» не действует на работника, то стоит подумать о его должностных или иных перемещениях.

Задание 10

Определите верную стратегию выхода из психологической игры и разрешения конфликтной ситуации. Помните о том, что вы находитесь в роли подчинённого.

Ситуация «Пни меня»

Работник А в целом знает свое дело хорошо и выполняет его достаточно качественно. Но при этом постоянно совершает мелкие ошибки, которых вполне можно избежать. Начальник

Б каждый раз вызывает его к себе для объяснений и А получает «пинок», который на время делает его внимательнее. Затем ситуация повторяется.

Ответ Ситуация Задание 10

При возникновении конфликтов с руководством из-за ошибок в вашей работе проверьте правильность выполняемых действий. Если вы все делаете правильно, но тем не менее совершаете ошибки, то проанализируйте из состояния «специалист Я» ситуацию в целом для выявления сопутствующих работе обстоятельств, которые вызывают ошибки. Разработайте систему самоконтроля для избегания спешки и перегрузок в работе, научитесь дружески, но твердо пресекать попытки отвлечь вас от прямых обязанностей. Подумайте о том, что позитивная оценка вашего труда важна не только для руководителя, но и для вас. С укреплением внутренней дисциплины пройдет напряженность во время труда, вызывающая ошибки, и качество работы повысится.

Задание 11

Определите верную стратегию выхода из психологической игры и разрешения конфликтной ситуации. Помните о том, что вы находитесь в роли руководителя.

Ситуация «Сейчас я тебе покажу».

Руководитель говорит опоздавшему сотруднику: «А вы знаете, который уже час?» Сотрудник виновато отвечает: «Извините, пожалуйста, за опоздание, это больше не повторится». Руководитель (угрожающе): «Вы уже третий раз за эту неделю опаздываете на работу. Я не буду больше с этим мириться». Не зная, как реагировать, подчиненный молчит.

Ответ Ситуация Задание 11

Проясните для себя, какие мотивы есть у вас для того, чтобы играть в эту игру, оцените для себя распекаемого сотрудника. Если ваша оценка положительна, то, выражая свое недовольство его поведением, вы прежде всего должны подчеркнуть его значимость, а затем критиковать: «Господин А, я ценю вас как ответственного и надежного работника, но вынужден констатировать, что на этой неделе вы трижды опоздали на работу. Мне хотелось бы, чтобы в будущем наша совместная работа была более приятной. Что вы собираетесь в дальнейшем предпринять, чтобы исключить опоздания?» Таким образом стимулируется состояние «специалист Я» у вас на вашего подчиненного.

Задание 12

Определите верную стратегию выхода из психологической игры и разрешения конфликтной ситуации. Помните о том, что вы находитесь в роли подчиненного.

Ситуация «Сейчас я тебе покажу».

Руководитель говорит опоздавшему сотруднику: «А вы знаете, который уже час?» Сотрудник виновато отвечает: «Извините, пожалуйста, за опоздание, это больше не повторится». Руководитель (угрожающе): «Вы уже третий раз за эту неделю опаздываете на работу. Я не буду больше с этим мириться». Не зная, как реагировать, подчиненный молчит.

Ответ Ситуация Задание 12

Ваш начальник формально прав, только он слишком импульсивно реагирует, задевая ваше достоинство. Разрешение ситуации зависит только от вас. Ваш ответ должен быть из состояния «специалист Я», а не «ученик Я», спокойным и конструктивным: «Вы правы, я

действительно трижды опаздывал на этой неделе, но уже предпринял определенные меры, чтобы в будущем быть пунктуальным».

Задание 13

Определите верную стратегию выхода из психологической игры и разрешения конфликтной ситуации. Помните о том, что вы находитесь в роли руководителя.

Ситуация «Зал суда»

Ответственный за сбыт А и ответственный за рекламу Б не могут прийти к единому мнению по вопросу, требующему совместных усилий. В возбужденном состоянии они приходят к общему руководителю и описывают ему ситуацию, чтобы он сам решил проблему. Начинается длинная дискуссия с убедительными аргументами с обеих сторон. Скоро участники беседы или один руководитель понимают, что конечной ее целью является не выработка оптимального решения, а отстаивание собственной точки зрения. К дискуссии часто подключаются сотрудники соперничающих отделов, которым отводится роль присяжных в суде. В итоге появляется проигравший, который склонен мстить за проигрыш. Так программируется еще одна подобная игра или более разрушительный конфликт.

Ответ Ситуация Задание 13

Ваш опыт подсказывает вам правильное решение, но не позволяйте себе высказываться по этому поводу. Переведите дискуссию в деловое русло, и велика вероятность того, что противники придут к согласию и без вас. Если же вы займете одну из позиций, то получите победителя, который будет постоянно апеллировать к вам, и проигравшего, который будет мстить и провоцировать новые игры. Предложите спорящим взвесить все «за» и «против» в прямом диалоге в вашем присутствии как нейтрального советчика. В конце беседы оба участника сформулируют приемлемое для обоих решение.

Задание 14

Определите верную стратегию выхода из психологической игры и разрешения конфликтной ситуации. Помните о том, что вы находитесь в роли подчиненного.

Ситуация «Зал суда»

Ответственный за сбыт А и ответственный за рекламу Б не могут прийти к единому мнению по вопросу, требующему совместных усилий. В возбужденном состоянии они приходят к общему руководителю и описывают ему ситуацию, чтобы он сам решил проблему. Начинается длинная дискуссия с убедительными аргументами с обеих сторон. Скоро участники беседы или один руководитель понимают, что конечной ее целью является не выработка оптимального решения, а отстаивание собственной точки зрения. К дискуссии часто подключаются сотрудники соперничающих отделов, которым отводится роль присяжных в суде. В итоге появляется проигравший, который склонен мстить за проигрыш. Так программируется еще одна подобная игра или более разрушительный конфликт.

Ответ Ситуация Задание 14

Если вы твердо уверены, что ваши аргументы убедительнее, но ваш коллега не замечает этого, избегайте призывать руководителя в союзники. Это подорвет ваш авторитет как специалиста в своей области. Следует активизировать состояние «специалист Я»: позитивно взглянуть на аргументы коллеги и конструктивно воспринять его предубеждение. Не

цепляйтесь за свою позицию из соображений престижа, и напряженность атмосферы спадет сама.

Задание 15

Прочитайте ситуацию и ответьте на вопросы:

Бригада слесарей-литейщиков (6 человек) всегда держались очень сплоченно. Члены бригады, несмотря на существенную разницу в возрасте, часто вместе проводили время. Старшие к младшим относились покровительственно, младшие к старшим – с уважением. Когда один из членов бригады, ушел на пенсию, был принят молодой слесарь Акимов, года два или три назад окончивший ПТУ. Вначале к нему относились настороженно. Но через месяц-два между ним и бригадой сложились вполне дружеские отношения, он был принят в коллектив, стал своим.

Еще месяца через два положение изменилось. Акимову, как молодому работнику поручили изготовление крупной серии стандартных лекал. Используя традиционную технологию, он имел бы заработок на среднем для бригады уровне. Однако Акимов быстро догадался, как можно рационализировать работу. Он брал десяток заготовок и приваривал их друг к другу. Получался пакет. Затем он вырезал нужную форму сразу же на всем пакете, шлифовал торцы, разъединял пакет и обрабатывал поверхность каждого лекала.

Вскоре Акимов перекрыл нормы выработки в три-пять раз, заработок его стал быстро расти и в полтора раза превысил заработок бригадира. На Акимова в бригаде начали коситься и замечать в его поведении массу изъянов: то отлучился неизвестно куда, то навязался непрошеным советом, то, наоборот, молчал, когда все старались подать полезные советы товарищу. Наконец, наступил полный разрыв отношений. Акимов попросил начальника цеха перевести его в другую бригаду. Но оказалось, что и другие бригады слесарей не хотят его принимать к себе. Через месяц Акимов уволился с завода.

Вопросы к ситуации:

О каком конфликте – конструктивном или деструктивном – идет речь?

Был ли разрешен данный конфликт?

Предложите разрешение конфликта.

Ответ.

1. Конфликт относится к деструктивным, т.к. не нашел способа разрешения.

Конфликт между личностью и группой.

2. Конфликт не был разрешен, т.к. ситуация была доведена до увольнения работника.

3. Т.к. Акимов пришел в уже устоявшийся по всем критериям и показателям коллектив, нужно было найти общий язык со всеми, что он и сделал вначале. Но после своей рационализаторской работы он начал выбиваться из общих рамок коллектива: и в самой работе стал использовать новый метод, и в заработной плате стал, соответственно, отличаться от других.

Возможно, Акимову стоило поделиться своей идеей с другими работниками бригады, что его еще больше бы сблизило с ними, те смогли бы повысить свою производительность труда, тогда в накладе не остался бы никто: все работники получали бы заработную плату

больше чем раньше, нормы выработки по общему объему показателей бригады возросли бы во много раз.

Другой вариант, когда руководство поощрило бы Акимова за его рационализаторскую идею и предложило бы использовать его метод членам бригады.

В данной ситуации для устранения конфликта можно использовать структурный метод - направление усилий всех участников на достижение общих целей, т.е. повышение производительности труда и повышение объемов работ.

Задание 16

Совещание у директора фирмы «Атлант». Подводились итоги работы за первый квартал текущего года. Ситуация на рынке холодильников изменилась, в результате чего на складах фирмы скопилось большое количество нерализованной продукции. Директором фирмы все обвинения за упущения были возложены на коммерческого директора И.И. Петрова. В свою очередь И.И. Петров уведомил участников совещания о том, что уже в январе у него появилась тревога по поводу реализации холодильников и поэтому он дал устное указание начальнику отдела маркетинга В.П.Сидорову определить конъюнктуру рынка на февраль и март. Сидоров же на выдвинутые обвинения ответил, что он об этом впервые слышит. Возник конфликт.

Разработайте модель эффективного управления конфликтом, решите конфликтную ситуацию.

Ответ

Основу данного конфликта образовала ситуация, включающая противоположные позиции сторон. Произошел инцидент, при котором одна из сторон совершает действия, ущемляющая интересы другой стороны. В этом случае коммерческий директор Петров пытался переложить ответственность на начальника отдела маркетинга Сидорова, который отказался от выдвинутых в его адрес претензий о несделанной работе. Конфликт из потенциального перерос в реальный, независимо от воли и желаний обеих сторон, вследствие объективных обстоятельств.

Причина - взаимозависимость заданий, где один человек зависит от выполнения задачи другого человека.

В конфликтной ситуации ее участники оказываются перед необходимостью выбора одной из трех принципиальных возможностей своих действий в данной ситуации:

путь «борьбы», направленной на то, чтобы всеми доступными средствами добиться желаемого;

уход от конфликта;

ведение переговоров с целью найти приемлемое для обеих сторон решение возникшей проблемы.

Каждая из этих возможностей предполагает соответствующие стратегии поведения участников конфликта. Нужно взять за основу степень ориентации участников ситуации на свои собственные интересы и на сохранение взаимоотношений, и на основании этих двух переменных выделить пять видов стратегий:

Выбор той или иной стратегии поведения участником конфликта определяется особенностями ситуации, поведением его партнеров, а также его собственными личностными особенностями.

В сущности, только переговорный процесс, направленный на выработку компромиссных или интегративных решений, рассматривается как действенный процесс разрешения конфликтной ситуации. Интегративно-компромиссный подход при его эффективной реализации дает возможность одновременно решить проблему и сохранить отношения, что и считается подлинным успешным решением конфликта.

Задача интегративного разрешения конфликтов состоит в том, чтобы переформулировать предмет конфликта, перейдя от предъявляемых участниками ситуации позиций к стоящим за ними их интересам, и сведется к последующему поиску возможных вариантов.

Успешное проведение переговорного процесса по разрешению возникшей конфликтной ситуации оказывается возможным только при соблюдении следующих условий. Прежде всего, взаимодействие партнеров должно быть для них значимым либо вынужденно необходимым; так или иначе они заинтересованы в его сохранении. Если взаимодействие для его участников не является ни необходимым, ни значимым, то они не дорожат им и, оказавшись перед лицом разногласий, возможно, предпочтут деструкцию и разрыв отношений. Далее, участники конфликта должны осознать необходимость решения возникшей проблемы. Если кто-то из них вообще не признает, что в их взаимодействии существуют какие-то проблемы, это затрудняет переговоры или может сделать их проведение невозможным. Однако одного признания проблемы и необходимости ее решения недостаточно. Участники конфликта должны также осознавать общность своих интересов в решении возникшей проблемы, осознавать, что только совместными усилиями они могут решить эту проблему. Следующим важным фактором является готовность участников конфликта к признанию позиции другого и его интересов. Партнеры должны прийти к пониманию необходимости принятия во внимание интересов друг друга, в противном случае их усилия будут направлены исключительно на отстаивание своей собственной позиции.

Задание 17

Вы – генеральный директор компании. Какие затраты на персонал вы запланируете на этапе создания и вывода на рынок нового объекта?

Общая классификация затрат на персонал:

Оплата труда по результатам

Заработная плата

Оклады штатных сотрудников

Выплаты внештатным сотрудникам

Прочие выплаты

Дополнительные расходы

Дополнительные расходы на основании тарифов и законодательных актов:

Затраты на технику безопасности

Оплата больничных листов

Оплата отпусков

Оплата особых достижений

Оплата подготовки и повышения квалификации работников

Прочие расходы (единовременные пособия и т.п.)

Дополнительные расходы на социальное обслуживание в т.ч.:

Питание в столовой

Жилищная помощь

Компенсации транспортных расходов

Содержание медицинской службы на производстве
Страхование
Доплаты и др.

Задание 18

Вы – генеральный директор компании. Какие затраты на персонал вы запланируете на этапе экономического подъема вашего предприятия?

Общая классификация затрат на персонал:

1. Оплата труда по результатам

1.1. Заработная плата

1.2. Оклады штатных сотрудников

Выплаты внештатным сотрудникам

Прочие выплаты

2. Дополнительные расходы

Дополнительные расходы на основании тарифов и законодательных актов:

Затраты на технику безопасности

Оплата больничных листов

Оплата отпусков

Оплата особых достижений

Оплата подготовки и повышения квалификации работников

Прочие расходы (единовременные пособия и т.п.)

Дополнительные расходы на социальное обслуживание в т.ч.:

Питание в столовой

Жилищная помощь

Компенсации транспортных расходов

Содержание медицинской службы на производстве

Страхование

Доплаты и др.

(Ответы подчеркнуты)

Задание 19

Рассмотрите приведенную ниже ситуацию и ответьте на вопрос.

Компания "Мастер Турс" - на сегодняшний день является одним из самых крупных российских туроператоров. Основные направления деятельности компании - Испания, Кипр, Таиланд, Андорра, круизы по Средиземноморью, странам Северной Европы.

Когда компания только начинала свой бизнес, в ее штате было всего 5 человек, сейчас же только в управлении центрального офиса работает около 60 сотрудников. Компания имеет три офиса в Москве, а также филиалы в Ярославле, Санкт-Петербурге.

Ротация кадров невелика. Многие сотрудники работают со дня основания фирмы. Причиной тому служат достаточно высокая заработная плата, благоприятный климат в коллективе. В «Мастер Турс» работают профессионалы в области туристского бизнеса,

это маркетологи, специалисты по рекламе, переводчики. Основную долю персонала фирмы составляют туроператоры. Каждый сотрудник фирмы несет персональную ответственность за тот или иной участок работы.

Представьте себе, что вы работаете маркетологом туристской компании «Мастер Турс». Многие задачи вашего подразделения усложнились, в связи с выходом вашей компании на новые рынки, так как последние два года компания вплотную занимается диверсификацией бизнеса, то есть разработкой новых направлений, поиском свободных, незанятых ниш на рынке.

На прошлой неделе Президент «Мастер Турс» Воронин Владимир Сергеевич объявил о грядущих изменениях в компании. В частности им был подписан приказ о создании департамента по связям с общественностью. Согласно приказу в департамент передаются функции рекламы, маркетинга. На должность заместителя генерального директора и руководителя департамента по связям с общественностью была назначена Татьяна Сергеева, ранее занимающая должность директора небольшой турфирмы. Согласно информации, полученной от президента, Татьяна Сергеева работает в туристском бизнесе с 1992 года, знакома со всеми участками работы турфирмы. До назначения на должность Генерального директора работала начальником отдела рекламы. Никто из ваших коллег лично незнаком с Татьяной Сергеевой. Но ведущие менеджеры вашего отдела недовольны назначением на столь высокую должность человека со стороны. По их мнению, большой опыт работы Сергеевой в туристском бизнесе не является доказательством ее компетентности в сфере формировании общественных отношений. Также высказываются опасения, что будет произведен пересмотр бюджета маркетинга компании, и финансирование многих ваших проектов будет производиться по остаточному принципу. К тому же ваш отдел теряет самостоятельность, так раньше он был напрямую подчинен Президенту.

Что на ваш взгляд должна в этой ситуации предпринять Татьяна Сергеева?

Ответ.

Из ситуации, описанной в задании, ясно, что в отделе существуют все предпосылки для возникновения конфликта между личностью и группой. В данной ситуации, на мой взгляд, Татьяне Сергеевой необходимо предпринять следующие шаги:

1. Познакомиться с коллективом.
2. Ознакомиться с тем, как работает отдел, с обязанностями сотрудников, правилами выполнения работы.'
3. Выявить лидеров в коллективе, их сильные и слабые стороны, попытаться найти компромисс.

На первых порах принимать решения коллегиально.

Так как Татьяна Сергеева работает в компании давно, она грамотный специалист, соответственно ей необходимо показать свою компетентность подчиненным.

Все эти меры позволят уменьшить недоброжелательность и помогут предотвратить конфликт.

Задание 20

Рассмотрите приведенную ниже ситуацию и ответьте на вопросы.

Компания "Мастер Турс" - на сегодняшний день является одним из самых крупных российских туроператоров. Основные направления деятельности компании - Испания, Кипр, Таиланд, Андорра, круизы по Средиземноморью, странам Северной Европы.

Когда компания только начинала свой бизнес, в ее штате было всего 5 человек, сейчас же только в управлении центрального офиса работает около 60 сотрудников. Компания имеет три офиса в Москве, а также филиалы в Ярославле, Санкт-Петербурге.

Ротация кадров невелика. Многие сотрудники работают со дня основания фирмы. Причиной тому служат достаточно высокая заработная плата, благоприятный климат в коллективе. В «Мастер Турс» работают профессионалы в области туристского бизнеса,

это маркетологи, специалисты по рекламе, переводчики. Основную долю персонала фирмы составляют туроператоры. Каждый сотрудник фирмы несет персональную ответственность за тот или иной участок работы.

Представьте себе, что вы работаете маркетологом туристской компании «Мастер Турс». Многие задачи вашего подразделения усложнились, в связи с выходом вашей компании на новые рынки, так как последние два года компания вплотную занимается диверсификацией бизнеса, то есть разработкой новых направлений, поиском свободных, незанятых ниш на рынке.

На прошлой неделе Президент «Мастер Турс» Воронин Владимир Сергеевич объявил о грядущих изменениях в компании. В частности им был подписан приказ о создании департамента по связям с общественностью. Согласно приказу в департамент передаются функции рекламы, маркетинга. На должность заместителя генерального директора и руководителя департамента по связям с общественностью была назначена Татьяна Сергеева, ранее занимающая должность директора небольшой турфирмы. Согласно информации, полученной от президента, Татьяна Сергеева работает в туристском бизнесе с 1992 года, знакома со всеми участками работы турфирмы. До назначения на должность Генерального директора работала начальником отдела рекламы. Никто из ваших коллег лично незнаком с Татьяной Сергеевой. Но ведущие менеджеры вашего отдела недовольны назначением на столь высокую должность человека со стороны. По их мнению, большой опыт работы Сергеевой в туристском бизнесе не является доказательством ее компетентности в сфере формирования общественных отношений. Также высказываются опасения, что будет произведен пересмотр бюджета маркетинга компании, и финансирование многих ваших проектов будет производиться по остаточному принципу. К тому же ваш отдел теряет самостоятельность, так раньше он был напрямую подчинен Президенту.

Какие предложения по улучшению ситуации в вашем отделе Вы могли бы внести?

Ответ. Примерные предложения по улучшению ситуации:

*

Придерживаться стратегии сотрудничества - «не ты против меня, а мы вместе против проблемы».

В руководстве придерживаться демократического стиля.

Задание 21

Представьте себе, что Вы начальник отдела. Каждый день Вы решаете различные психологические проблемы. Ниже приведены конкретные ситуации, требующие Вашего внимания.

Укажите, какие решения Вы примете.

Ситуация:

Ваш непосредственный начальник, минуя Вас, дает задание Вашему подчиненному, который уже занят выполнением срочной работы. Вы и ваш начальник считаете свои задания неотложными. Как Вы поступите в данной ситуации?

Ответ.

В данной ситуации единственно правильным решением будет разговор с непосредственным начальником. Необходимо убедить его, что давать задания моим подчиненным, минуя меня, некорректно, это нарушает субординацию. Аргументировать можно тем, что данная ситуация может привести к конфликту, а это не может положительно отразиться на выполнении срочных заданий.

Задание 22

Представьте себе, что Вы начальник отдела. Каждый день Вы решаете различные психологические проблемы. Ниже приведены конкретные ситуации, требующие Вашего внимания. Укажите, какие решения Вы примете.

Ситуация:

Между вашими подчиненными возник конфликт, мешающий им успешно работать. Каждый из них в отдельности обращается к Вам, чтобы Вы приняли его сторону и разрешили конфликт. Какова Ваша позиция в данной ситуации?

Ответ.

Ситуация относится к межличностным конфликтам. Для ее разрешения необходимо выслушать обе стороны по отдельности, собраться всем вместе и обсудить спорные вопросы, найти компромисс.

Задание 23

Представьте себе, что Вы начальник отдела. Каждый день Вы решаете различные психологические проблемы. Ниже приведены конкретные ситуации, требующие Вашего внимания. Укажите, какие решения Вы примете.

Ситуация:

Один из членов вашего коллектива внезапно заболел. Каждый сотрудник очень занят срочной работой. Работа отсутствующего также должна быть выполнена в срок. Как Вы поведете себя в такой ситуации?

Ответ.

Выходом из данной ситуации может быть выполнение работы заболевшего другим сотрудником за оплату. Анализируя решения, которые я приняла в ситуации, мой стиль руководства по управленческой решетке Блейка - Моутона - групповое управление (стремление к успешному выполнению работы и хорошим человеческим отношениям в коллективе)

Задание 24

Объявлен конкурс на замещение вакантной должности директора туристской фирмы «Алый парус». Краткая характеристика фирмы:

Численность работающих — 28 человек.

2. Фирма работает рентабельно, однако средняя зарплата сотрудников на 20% ниже аналогичной по региону.

3. Есть три неформальные группы, конфликтующие между собой (чаще всего из-за распределения премий).

4. Стиль руководства прежнего директора — авторитарный.

5. Значительная сезонность в работе фирмы.

6. Недостаточная активность сотрудников при обслуживании клиентов

7. До сего времени не уделялось должного внимания изучению сегментов туристского рынка,

8. По вине руководителя в отчетном году были уплачены значительные штрафные санкции.

9. Фирма работает по следующим направлениям; Кипр, Греция, Франция.

10. Фирма находится по адресу ул. Энергетическая д.4 тел.36-11-40.

Вам необходимо, определить критерии первичного отбора кандидатов, указать источники привлечения кандидатов, какие документы и материалы должен предоставить кандидат при обращении о приеме на работу.

Ответ.

Критерии первичного отбора:

возраст -30-45 лет; высшее образование; опыт работы в туризме от пяти лет;

опыт ведения переговоров; коммуникабельность; пользователь ПК.

Источники привлечения кандидатов:

объявления в средствах массовой информации; кадровые агентства и т.д.

При обращении кандидата о приеме на работу необходимо предоставить:

паспорт; диплом о высшем образовании; документы, подтверждающие квалификацию, стаж работы; характеристика с последнего места работы приветствуется.

Задание 25

Ситуация «Вопреки распорядку»

В акционерном предприятии во время фотографии рабочего дня был наказан старый кадровый рабочий Р.С. Ивановский. Он был депремирован на 50 процентов за появление в столовой раньше установленного срока. Через день после того, как был вывешен приказ о его наказании, Р.С. Ивановский обратился к мастеру, Т.О. Смоленцову с жалобой на то, что, он, не пообедав в положенное время, как требует организм, потом болеет, бывают приступы, которые за тем могут привести к больничной койке. Р.С. Ивановский отличился на работе знанием своего дела, имел солидный стаж работы наладчиком. Никогда не отказывал мастеру в его просьбах, исправно выполнял все его распоряжения. Приказ был издан без ведома мастера. Мастер пошел к начальнику цеха с просьбой отменить приказ о наказании Р.С. Ивановского, однако, начальник цеха отказал ему в просьбе.

Вопросы:

Прав ли мастер, встав на защиту Р.С. Ивановского?

Верны ли действия начальника цеха?

Имеет ли право Р.С. Ивановского отступать от установленного распорядка трудового дня?

Ответ

Мастер прав в том, что он чисто по-человечески сочувствует своему подчиненному избегает конфликтной ситуации с кадровым рабочим. Однако, с точки зрения юридической, он не прав. Р.С. Ивановский обязан представить предоставить справку о болезни, тогда он бы имел право на посещение столовой в удобное для него время.

Действия начальника цеха правильны. Во-первых, был издан приказ о наказании рабочего, а до издания приказа к нему не кто не обращался. Отступать от своих решений руководящему работнику не следует, если оно справедливо и разумно.

Р.С. Ивановский не имеет право нарушить распорядок трудового дня. Во-первых, своим поведением он дезорганизует работу работников своего участка. Во-вторых, если бы он Р.С. Ивановский имел справку, заверенную врачом и своевременно бы показал ее мастеру, а мастер соответственно отдал бы справку в бюро труда и зарплаты, то инцидента бы не произошло. На протяжении рабочего дня для рабочих и служащих могут устанавливаться перерывы в работе по различным основаниям. Такие перерывы устанавливаются и для отдыха, и для принятия пищи (статья 29 Основ законодательства о труде; статья 57 КЗОТ РФ). Продолжительность перерыва, а также время его начала и окончания устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка

Задание 26

Ситуация «Срочное задание»

В обществе с ограниченной ответственностью наладчику бюро наладки П.К. Ефимову было дано задание, суть которого заключалось в том, чтобы после капитального ремонта выверить четырех шпиндельных расточных станков.

Указанный станок был очень высокой точности. За одну смену его выверить и установить на точность нельзя. Наладчик П.К. Ефимов, окончил свою рабочую смену, стал собираться домой. Старший мастер А.Н. Касьянов, заметив это, приказал наладчику остаться работать сверхурочно. П.К. Ефимов на приказ старшего мастера ответил отказом, мотивируя свое решение тем, что он только первый день как вышел на работу после болезни, не совсем здоров, очень устал.

Устный приказ старшего мастера наладчик П.К. Ефимов не выполнил, ушел домой. В последующие три смены станок им был настроен, но вскоре появился приказ о лишении его премиальных за месяц на 100% за то, что он не остался работать сверхурочно. П.К. Ефимов с приказом не согласился и подал заявление в комиссию по трудовым спорам в цеховой комитет профсоюза. Комиссия по трудовым спорам цехкома профсоюза посчитал, что приказ по цеху о лишении премиальных за месяц П.К. Ефимов издан с нарушением КЗОТ и направила свое решение начальнику цеха для его отмены.

Вскоре начальник цеха по согласованию с начальником бюро труда и заработной платы издал новый приказ с иной формулировкой. В нем отмечалось, что наладчик П.К. Ефимов лишается премии за месяц в виду срыва им срочного задания в аварийной ситуации.

Назовите пять элементов в административной функции, которые выделил А. Файоль. Какое значение они имеют применительно к приведенной конкретной ситуации?

Ответ В административной функции Файоль выделил пять ее элементов: предвидение, планирование, организация, координирование и контроль. Применительно к изложенной конкретной ситуации указанные элементы в административной функции показывают, что элементы предвидения, планирования и организации в предприятиях находятся в неудовлетворительном состоянии.

Раздел 4. Контроль и оценка результатов выполнения работ исполнителями **Тема 4.3. Контроль за качеством приготовления продукции производства.**

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №14

Изучение нормативной и законодательной документации в области безопасности пищевых продуктов, процессов приготовления и готовой продукции производства

Цель: Изучение нормативной и законодательной документации в области безопасности пищевых продуктов, процессов приготовления и готовой продукции производства

Нормативно-законодательная основа безопасности пищевой продукции в России

В России взаимоотношения в сфере производства и реализации пищевых продуктов — одного из ведущих факторов, обеспечивающих здоровье населения страны, в настоящее время регулируются следующими основными действующими законами:

- • Закон РФ «О защите прав потребителей» № 2300-1 от 07.02.1992 г. (ред. от 03.07.2016 г.) регламентирует безвредность готовой продукции, применяемого сырья, материалов и доброкачественных отходов для населения и окружающей среды;
- • Федеральный Закон № 96-ФЗ от 12.07.2000 г. «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «О государственном регулировании в области генно-инженерной деятельности»;
- • Закон Российской Федерации № 52-ФЗ от 30.03.1999 г. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» — определяет главные направления в области сохранения санитарного благополучия населения России, включая санитарные вопросы безопасности пищевых продуктов и продовольственного сырья.

Однако указанные законы не в полной мере решают всех правовые проблемы, связанные с многозвеневой цепью «здоровье человека О пища \Leftrightarrow производство и реализация пищевых продуктов и сырья»

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.10. 2010 г. № 1873-р одобрены «Основы государственной политики Российской Федерации в области здорового питания

населения на период до 2020 г., которые прослеживают тесную связь между здоровьем, продолжительностью жизни и рациональным питанием.

Особую актуальность в сфере охраны здоровья населения и обеспечения его полноценным питанием имеют Федеральный Закон № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» от 02.01.2000 г., Указ Правительства РФ от 30 января 2010 г. «Об утверждении Доктрины продовольственной безопасности Российской Федерации», Федеральный Закон № 184-ФЗ «О техническом регулировании» от 27.12. 2002 г.

Федеральный Закон РФ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» № 29-ФЗ от 02.01.2000 г. обеспечивает создание правовой базы, регулирующей отношения в цепи «производство => потребление пищевых продуктов»; позволяет определить компетенцию и ответственность государственных органов, организаций и юридических лиц в области качества и безопасности пищевой продукции; позволяет законодательно выделить круг вопросов по государственному нормированию, регистрации, лицензированию и сертификации пищевых продуктов и в сопряженных с ними областях; позволяет определить права и обязанности граждан и отдельных групп населения в области обеспечения безопасности пищевой продукции. Государственное нормирование, а также надзор и контроль качества и безопасности пищевых продуктов осуществляется путем установления стандартов, санитарных правил, норм и гигиенических нормативов, обязательных для выполнения юридическими и физическими лицами.

Доктрина продовольственной безопасности Российской Федерации (далее Доктрина) базируется на Основных положениях Государственной стратегии экономической безопасности Российской Федерации от 1996 г., доктрины продовольственной безопасности Российской Федерации от 1998 г. с учетом Основных положений Концепции национальной безопасности Российской Федерации, утвержденной Указом Президента Российской Федерации 10 января 2000 г.

Доктрина продовольственной безопасности Российской Федерации, развивая и конкретизируя содержание этих документов, сама является основой для разработки правовых и нормативных документов, концепций и программ в сфере обеспечения продовольственной безопасности Российской Федерации и развития агропромышленного комплекса и его базовой отрасли — сельского хозяйства.

Стратегической целью продовольственной безопасности Российской Федерации является надежное обеспечение населения страны сельскохозяйственной продукцией, сырьем и продовольствием. Гарантией ее достижения является стабильность преимущественно внутренних источников продовольственных и сырьевых ресурсов, а также наличие необходимых резервных фондов.

Основными задачами обеспечения продовольственной безопасности Российской Федерации вне зависимости от изменений внешних и внутренних условий являются:

- • обеспечение населения за счет отечественного производства основными видами продовольствия;
- • государственная гарантия высокого качества и безопасности потребляемых продуктов питания;
- • предотвращение внутренних и внешних угроз нарушения продовольственной безопасности.

В разработанной Доктрине продовольственной безопасности государство впервые на законодательном уровне устанавливает критерий продовольственной безопасности, его пороговое значение по основным видам продовольствия, понятие рациональных норм потребления пищевых продуктов, экономической и физической доступности продовольствия. В целях своевременного реагирования на изменение конъюнктуры рынка в Доктрине обозначены риски и угрозы, определены механизмы их минимизации.

В качестве пороговых значений в Доктрине продовольственной безопасности директивно установлен удельный вес отечественного продовольствия в общем объеме товарных ресурсов внутреннего рынка; по зерну и картофелю — не менее 95%, сахару и растительному маслу — не менее 80, мясу и мясопродуктам (в пересчете на мясо) — не менее

85, молоку и молокопродуктам (в пересчете на молоко) — не менее 90, рыбе и рыбопродуктам — не менее 80%.

В Доктрине также отмечается, что продовольственная безопасность страны является фактором сохранения ее государственности и суверенитета, важнейшей составляющей демографической политики, необходимым условием реализации стратегического национального приоритета — повышения качества жизни российских граждан путем гарантирования высоких стандартов жизнеобеспечения.

В современной России законодательная база обеспечения продовольственной безопасности находится в стадии становления и ее нормативное правовое регулирование сопряжено с определенными сложностями и трудностями развития АПК, формирования рыночных отношений в экономике страны.

Основным элементом законодательной базы обеспечения безопасности продуктов питания является **Федеральный Закон № 184-ФЗ «О техническом регулировании»**. Он был принят в целях развития рыночных отношений в рамках глобального мирового рынка и интеграционных процессов в мировой экономике, постепенного устранения технических барьеров в торговле, свободного движения товаров, капиталов и информации.

В соответствии с ФЗ № 184 от 27.12.2002 г обязательные требования могут устанавливаться только техническими регламентами, имеющими статус федеральных законов, актов Президента или Правительства РФ. К этим требованиям отнесены исключительно требования, направленные на обеспечение безопасности продукции, в том числе процессов, связанных с ее производством, хранением, транспортировкой, реализацией и утилизацией, а также запрет введения потребителей в заблуждение относительно безопасности продукции. Законом был окончательно закреплена действовавший с 1993 г. принцип добровольности установления производителем продукции характеристик и свойств, определяющих ее качество.

С образованием Таможенного союза система регулирования безопасности пищевых продуктов подверглась реконструкции.

Были разработаны и приняты общие документы, имеющие статус международных договоров, которые вступили в действие на территории Российской Федерации, Республики Беларусь и Республики Казахстан с 01.07.2010 г.

В международной системе государственного регулирования в области безопасности пищевой продукции базовым является **Технический регламент Таможенного Союза 021/2011 «О безопасности пищевой продукции»** (решение Комиссии Таможенного союза № 880 «О принятии технического регламента Таможенного союза «О безопасности пищевой продукции» от 09.12.2011 года).

Этот технический регламент (ТР), помимо того что значительно расширяет, конкретизирует и уточняет виды и идентификационные признаки различных пищевых продуктов и требования к ним, вводит несколько новых механизмов регулирования процессов обеспечения безопасности этой продукции.

Во-первых, в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих производство пищевой продукции, вводится система их государственной регистрации (статьи 31—37 ТР ТС). При этом государственная регистрация в отношении отдельных производств пищевой продукции животного происхождения носит разрешительный характер, предусматривающий предварительную проверку конкретного

предприятия, в отношении производства иной пищевой продукции — уведомительный учетный характер.

Во-вторых, в отношении специализированной пищевой продукции, предназначенной для детского питания, диетического лечебного и профилактического питания, питания спортсменов, беременных и кормящих женщин, биологических пищевых добавок, минеральной природной, лечебно-столовой и лечебной минеральной воды (статьи 24—26 ТР ТС), а также пищевой продукции нового вида (статьи 27-29 ТР ТС) вводится государственная регистрация, имеющая разрешительный характер.

В-третьих, производство пищевой продукции должно осуществляться при условии обязательной разработки, внедрения и применения системы производственного контроля, основанной на принципах НАССР, являющихся разновидностью международной системы добросовестной практики и управления качеством (статьи 10 и 11 ТР ТС).

В-четвертых, производитель пищевой продукции обязан самостоятельно подтверждать посредством подачи декларации соответствие выпускаемой в обращение продукции требованиям Технического регламента, используя для этого по своему выбору собственные доказательства или привлекая аккредитованные испытательные организации (статья 23 ТР ТС). Не подлежит декларированию прошедшая государственную регистрацию специализированная пищевая продукция.

В-пятых, отменяется ветеринарно-санитарная экспертиза с выдачей ветеринарных свидетельств на всех этапах обращения продукции животного происхождения, за исключением такой экспертизы, проводимой в отношении сырья животного происхождения и такой продукции непромышленного изготовления (статья 30 ТР ТС).

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №15

Изучение типовой внутренней документации по обеспечению и контролю безопасности и качества готовой продукции производства

Цель: Изучение типовой внутренней документации по обеспечению и контролю безопасности и качества готовой продукции производства

8. Контроль качества и безопасности готовой продукции

8.1. Качество и безопасность вырабатываемой (реализуемой) продукции контролируются в соответствии с требованиями нормативной и технической (технологической) документации, а также при проведении периодических испытаний.

8.2. Для предприятий общественного питания контроль качества и безопасности продукции включает контроль органолептических показателей при каждом приеме продукции; критерии готовности обязательно должны указываться в технологической документации; лабораторный контроль готовой продукции по микробиологическим показателям с периодичностью не реже одного раза в 6 месяцев.

8.3. Для предприятий пищевой промышленности контроль качества и безопасности пищевых продуктов включает лабораторные исследования по органолептическим, физико-химическим, микробиологическим показателям, показателям безопасности согласно нормативной документации на вид продукции.

8.4. Контроль готовой (реализуемой) продукции по органолептическим показателям (внешний вид, цвет, запах, вкус, консистенция) осуществляет специалист, которого назначает руководитель предприятия. Если на предприятии имеется производственная лаборатория, контроль производится в ней.

8.5. Результаты контроля готовой (реализуемой) продукции регистрируют в журнале приема продукции (в бракеражном журнале – для продукции общественного питания).

8.6. Объем лабораторных исследований на предприятиях продовольственной торговли и общественного питания определяется в зависимости от эпидемиологической значимости объекта.

8.7. При неудовлетворительных результатах лабораторных исследований продукции повторно исследуют удвоенное количество образцов, проводят дополнительный контроль производства по ходу технологического процесса, сырья, полуфабрикатов, вспомогательных материалов, воды и воздуха, санитарной одежды, рук сотрудников, оценивают санитарное состояние всех рабочих помещений.

8.8. При получении неудовлетворительных результатов лабораторных исследований разрабатывают и проводят необходимые санитарно-гигиенические и противоэпидемические мероприятия.

9. Производственный контроль на этапах транспортировки, хранения, реализации пищевых продуктов и продовольственного сырья, кулинарной продукции

9.1. Производственный контроль на этапе транспортировки пищевой продукции включает в себя и отражает следующие вопросы:

- наличие специально предназначенного или специально оборудованного транспортного средства;
- соблюдение правила товарного соседства при транспортировке пищевых продуктов;
- наличие санитарного паспорта на транспорт, выданного в установленном порядке;
- санитарное содержание транспортного средства - наличие гигиенического покрытия кузова, чистота;
- наличие личной медицинской книжки у водителя (экспедитора) с отметками о своевременном прохождении медицинских осмотров;
- соблюдение условий транспортировки (температура, влажность) для каждого вида пищевых продуктов, для скоропортящихся продуктов - наличие охлаждаемого или изотермического транспорта.

9.2. Производственный контроль на этапе хранения пищевой продукции осуществляется ежедневно при каждой проверке и включает следующее:

- контроль за соблюдением сроков и условий хранения продуктов (температурный режим в складских помещениях контролирует ответственное лицо (кладовщик) ежедневно, а также при каждой контрольной проверке объекта);
- оценка загруженности складских помещений, соответствие объема работающего холодильного оборудования количеству принимаемых скоропортящихся, особо скоропортящихся и замороженных продуктов;
- контроль за соблюдением правила товарного соседства;
- наличие измерительных приборов (термометры, психрометры).

9.3. Производственный контроль за реализацией пищевой продукции включает следующее:

- контроль условий реализации пищевых продуктов - соблюдение правил товарного соседства, температурно-влажностного режима, использование инвентаря (щипцы, лопатки, ложки, совки и т.д.), маркировка инвентаря и разделочных досок и т.д.;
- контроль сроков реализации продукции;
- контроль сопроводительной документации - наличие удостоверения качества и безопасности (для продукции отечественного производства), товарно-транспортной накладной, сертификата соответствия, санитарно-эпидемиологического заключения на продукцию;
- контроль за наличием на этикетке (листе-вкладыше) информации, наносимой в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, а также нормативной и технической документации.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №16, 17

Проведение органолептической оценки качества готовых блюд и кулинарных изделий

Заполнение бракеражного журнала по результатам органолептического контроля

Цель: научиться проведению органолептической оценки качества готовых блюд и кулинарных изделий

В каждом производственном предприятии выпущенная продукция проходит определенную проверку соответствия предъявляемым требованиям – техническим, эксплуатационным, а также условиям, выставляемым приобретателями этого товара. Подобная процедура называется бракеражем готовой продукции и осуществляться она может добровольно по инициативе администрации компании, либо в обязательном порядке, если того требует законодательство.

Например, в организациях, специализирующихся на выпуске точных деталей для машиностроения, или на предприятиях пищевых отраслей бракераж продукции является обязательным. Результаты его проведения заносят в специальный журнал контроля, где фиксируются по каждой партии или позиции товара, а на основании итоговых оценок качества устанавливается наличие брака или же готовые изделия отправляются конечному потребителю. Узнаем о том, как заполнять эту форму.

Проведение бракеража готовой продукции

Ведение бракеражных журналов находится под контролем руководителя фирмы. Эта процедура особенно важна на предприятиях общественного питания, в детских учреждениях, т. е. там, где ведение бракеража обязательно (п. 3 ст. 32 закона № 52-ФЗ). Поэтому рассмотрим вопрос заполнения журнала именно в подобных организациях.

Оценка качества приготовленной пищи проводится утвержденной приказом руководителя комиссией с обязательным присутствием заведующего производством. Делается это через 15-20 минут после завершения процесса приготовления, но до начала отпуска приготовленной партии потребителю (Положение о бракераже – приложение к письму Минторга РСФСР от 21.08.1962 № 0848). Кроме заведующего производством в состав комиссии входят руководитель предприятия, санитарный врач (если присутствует в штате), повар или кулинар.

Оценивают приготовленные блюда и кулинарные продукты по органолептическим свойствам: консистенции, вкусу, цвету, запаху, виду. В процессе определения качества продукции устанавливают ее соответствие каждому из критериев, а затем оценивают по соответствию требованиям:

Оценка качества	Условия соответствия
«Отлично»	Оценка блюд, соответствующих утвержденной рецептуре, имеющих внешний вид, консистенцию, запах, вкус и цвет, предусмотренных установленными требованиями
«Хорошо»	Присваивается блюдам с имеющимся незначительным недостатком (например, с небольшим недосолом, нехваткой специй и т.п.)
«Удовлетворительно»	Признается за блюдами и изделиями кулинарии, имеющими отклонения от

	требований стандартов, которые можно реализовать без дополнительной переработки
«Неудовлетворительно»	Это – заведомый брак, который нельзя отпускать потребителям: изделия с несвойственной им консистенцией, запахом, вкусом, утратившие форму, имеющие другие существенные признаки несоответствия рецептуре.

Журнал бракеража готовой продукции

Итоги проведенной проверки фиксируют в бракеражном журнале. Его форма зависит от особенностей отрасли, но, как правило, в нем присутствуют обязательные реквизиты:

- Время и дата выпуска продукта;
- Время проведения процедуры бракеража;
- Название изделия;
- Результаты оценки;
- Решение комиссии;
- Подписи членов комиссии;
- Графа примечаний, обычно используемая при выявлении брака. В ней обосновывают принятое решение.

В целом для формы журналов контроля качества отраслей характерно единство в отражении информации. Продолжая тему бракеража блюд предприятия общественного питания, можно использовать бланк листа журнала бракеража готовой кулинарной продукции. Эта форма предложена санитарными правилами и нормативами № 2.4.1.3049-13, а также стандартом НП СРО АПСПОЗ.

Журнал бракеража готовой продукции можно скачать ниже.

Как заполнять бракеражный журнал готовой продукции

Итоги проведенной оценки фиксируются в бракеражном журнале готовой продукции. При отличном состоянии изделий, подтвержденном оценкой комиссии, изделия признаются годными для потребления и отправляются в продажу.

Если блюду или кулинарному изделию присваиваются оценки «хорошо» или «удовлетворительно», то дефекты, установленные комиссией, обязательно указываются в графе итогов оценки. При возможности устранения выявленных недостатков, эта информация фиксируется в графе «Разрешение к реализации».

При неустранимых дефектах, квалифицируемых, как неудовлетворительное состояние продукта, комиссия устанавливает факт выпуска брака и обосновывает сделанные выводы в графе «Примечание». Предлагаем заполненный бланк бракеражного журнала готовой продукции.

Образец заполнения:

Дата и час изготовления блюда	Время снятия бракеража	Наименование блюда, кулинарного изделия	Результаты органолептической оценки и степени готовности блюда, кулинарного изделия	Разрешение к реализации и блюда, кулинарного изделия	Подписи членов бракеражной комиссии	Примечание

1	2	3	4	5	6	7
20.02.2018 08-00	08-15	Каша гречневая	Отлично	Разрешено	<i>Иванов Лысова Мальцева</i>	-
20.02.2018 08-00	08-15	Каша пшеничная на молоке	Неудовлетворительно	Запрещено	<i>Иванов Лысова Мальцева</i>	Горький вкус, к реализации и запрещено
20.02.2018 08-00	08-15	Компот из сухофруктов	Отлично	Разрешено	<i>Иванов Лысова Мальцева</i>	-

Журнал контроля качества готовой продукции дает возможность компании избежать неприятных объяснений с покупателем по поводу реализации бракованной продукции.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №18

Решение производственных ситуаций, связанных с соблюдением безопасных условий труда

Цель: научиться решению производственных ситуаций, связанных с соблюдением безопасных условий труда

Охрана труда включает комплекс мероприятий по безопасности труда, производственной санитарии, гигиене и противопожарной технике. Безопасность труда изучает технологические процессы и оборудование, применяемое на производстве, анализирует причины, порождающие несчастные случаи и профессиональные заболевания, и разрабатывает конкретные мероприятия для их предупреждения, устранения. Противопожарная техника предупреждает и ликвидирует возникшие пожары. Производственная санитария изучает влияние внешней среды и условий труда на организм человека и его работоспособность. Производственная деятельность горячего цеха зависит от того, насколько правильно он спроектирован, обеспечен соответствующими помещениями, как подобрано и расставлено в нем необходимое оборудование, обеспечивающее нормальный технологический процесс. Планировка предприятия питания в целом, а также размеры помещений всех производственных цехов, в том числе и горячего цеха, определяются по действующим нормативам, обеспечивающим безопасные и оптимальные условия работы кондитеров. Важную роль играет правильное и достаточное освещение. Наиболее благоприятным для зрения является естественное освещение. Соотношение площади окон к площади пола должно быть 1:6, а наибольшее удаление от окон может быть до 8 м. Искусственное освещение используется в помещениях, не требующих постоянного наблюдения за процессом (склады, машинное отделение, экспедиция). В цехе необходимо аварийное освещение, обеспечивающее минимальное освещение при отключении рабочего (1:10).

На крупных предприятиях питания руководство по охране труда возлагается на заместителя директора (если есть должность главного инженера, то на него), на

остальных предприятиях — на директора. В горячих цехах руководство по охране труда возлагается, кроме руководителей, также на начальника цеха. Руководители обязаны организовать контроль за выполнением трудового законодательства, приказов и инструкций вышестоящих организаций. Совместно с профсоюзной организацией они разрабатывают план Мероприятий по созданию нормальных и безопасных условий труда, организуют инструктажи, выставки, лекции, показ диапозитивов, плакатов по охране труда и противопожарной технике. Начальник цеха осуществляет надзор за исправным состоянием эксплуатируемого оборудования, машин, ограждений, за своевременным выполнением планово-предупредительного ремонта оборудования, автотранспорта и за безопасным проведением погрузочно-разгрузочных работ. Для вновь поступающих начальник цеха обязан провести вводный инструктаж и следить за своевременным обеспечением работников доброкачественной санспецодеждой. Руководитель имеет право приостанавливать работу на отдельных участках в тех случаях, когда она опасна для здоровья, и привлечь виновных к ответственности. При несчастном случае производят расследование и принимают меры к устранению причин, вызывающих эти случаи, составляют акты по форме Н-1, если несчастный случай вызвал потерю трудоспособности не менее чем на один день. В акте объективно излагаются причины (прямые и косвенные) несчастного случая и указываются мероприятия по их устранению. Важнейшим мероприятием, направленным на предупреждение несчастных случаев, является обязательное проведение производственных инструктажей. Вводный инструктаж проходят все работники, впервые поступающие на работу, и учащиеся, направленные в цех для прохождения производственной практики. Инструктаж на рабочем месте и повторный инструктаж проводятся для закрепления и проверки знания правил и инструкций по безопасности труда и умения практически применять навыки. Внеплановый инструктаж проводится при изменении технологического процесса, приобретении нового оборудования и т.д.

Безопасность труда при эксплуатации технологического оборудования. Все электрооборудование заземляют, т.е. соединяют металлические части с заземлителями, проложенными в земле. Благодаря этому при включении человека в цепь через его тело проходит ток, не представляющий опасности для жизни. Перед рубильниками и машинами должны быть резиновые коврики и надпись: «Высокое напряжение — опасно для жизни». Опасность поражения током увеличивается при повышенной температуре в помещении; во влажном и сыром воздухе. Безопасность работы на механическом оборудовании зависит от конструкции машины, наличия ограждений, сигнализации блокирующих устройств. Перед пуском машины необходимо убедиться, что в рабочей камере и около движущихся частей машины нет посторонних предметов, привести в порядок рабочее место и спецодежду, проверить наличие ограждений движущихся частей машины; проверить исправность пусковой аппаратуры и правильность сборки сменных частей машины; включить машину на холостом ходу и убедиться, что приводной вал вращается в направлении, указанном стрелкой. При работе на универсальном приводе съем и установку сменных машин необходимо производить только при выключенном электродвигателе, после полной остановки машины, контролировать нагрев электродвигателя (не допускать перегрев свыше 69°C). Во время работы машины не разрешается отходить от нее на длительное время. После окончания работы нужно остановить машину, выключить рубильник и только после этого разобрать для очистки и промывки рабочие части. Тепловое оборудование применяется в кондитерских цехах на огневом, газовом или

электрическом обогреве. Каждый вид топлива требует особой предосторожности и соблюдения правил безопасности труда. Однако необходимо придерживаться и общих правил охраны труда. Нельзя работать на тепловом оборудовании без исправной арматуры. На циферблате манометра должна быть нанесена красная черта предельного рабочего давления.

Все помещения цеха, кладовые должны иметь по одному огнетушителю и одному ящику с песком для тушения возгорания.

Безопасность людей, находящихся внутри здания, обеспечивается количеством и размером выходов из помещений, а также путями эвакуации людей во время пожара. План эвакуации вывешивается на стене на видном месте.

Санитарные требования к содержанию горячего цеха. Планировка горячего цеха должна соответствовать последовательности технологического процесса приготовления изделий и исключать возможность встречных или перекрещивающихся потоков сырья и готовой продукции.

Рабочие места поваров организуют четко в соответствии с выполняемой производственной операцией и видомготавливаемого изделия.

Самым гигиеничным тепловым оборудованием являются электрические аппараты. Все оборудование содержат в чистоте, после работы тщательно моют горячей водой с моющими средствами.

К немеханическому оборудованию относят столы производственные, ванны, стеллажи, табуреты, шкафы и др. Производственные столы должны иметь ровную, гладкую, прочную, нержавеющую поверхность. После каждой производственной операции их моют горячей водой, а в конце рабочего дня - горячей водой с моющими средствами и ополаскивают горячей водой. Столы с деревянными крышками зачищают ножом и моют горячей водой.

Весь инвентарь цеха моют горячей водой с моющими средствами. Деревянный инвентарь дезинфицируют, ополаскивая горячей водой не ниже 65°C.

Щетки и мочалки для мытья инвентаря и посуды необходимо ежедневно тщательно промывать с применением моющих средств кипятить 10-15 мин, просушивать и хранить в специально выделенном месте.

Инструменты (ножи, выемки, формы) в процессе работы содержат в чистоте. Поварские ножи, как и разделочные доски, необходимо закреплять за рабочим местом и маркировать. Поварские ножи из ржавеющей стали нужно хранить в сухом месте.

Все металлические инструменты после мытья горячей водой дезинфицируют кипячением в воде или прокаливанием в жарочном шкафу.

В нерабочее время чистый инвентарь хранят в специальных шкафах или на закрытых стеллажах.

Для мытья кухонной посуды используют ванны из двух отделений. В первом отделении посуду моют мочалкой и щеткой с моющими средствами, которые разрешено использовать на предприятиях питания, при температуре воды 45-50°C, во втором - ополаскивают горячей водой (не ниже 65°C).

Хранят кухонную посуду вверх дном на стеллажах. Перед использованием ее обязательно ополаскивают горячей водой, предварительно проверив чистоту внутренней поверхности. Кухонную посуду не дезинфицируют, так как она постоянно подвергается тепловой обработке.

Нарушение санитарно-гигиенических правил мытья и содержания инвентаря и посуды может стать причиной обсеменения микробами готовых изделий, а следовательно возникновения пищевых отравлений и кишечных инфекций /30/.

Раздел 5. Документационное обеспечение управления
Тема 5.2. Организация бухгалтерского учета в организациях (предприятиях)
общественного питания

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 19

Ознакомление с видами бланков служебных документов. Составление и оформление основных реквизитов документов

Цели занятия: научить разрабатывать нормативно-технологическую документацию
Студент должен уметь: разрабатывать нормативно-технологическую документацию
Норма времени: 2 часа

Содержание работы и последовательность выполнения

Технико-технологическая карта (ТТК) - документ, разрабатываемый на новую продукцию и устанавливающий требования к качеству сырья и пищевых продуктов, рецептуру продукции, требования к технологическому процессу изготовления, к оформлению, реализации и хранению, показатели качества и безопасности, а также пищевую ценность продукции общественного питания. ТТК разрабатываются только на новую нетрадиционную продукцию, впервые изготавливаемую на предприятии общественного питания.

Технико-технологическая карта содержит следующие разделы:

- область применения;
- требования к сырью;
- рецептура (включая норму расхода сырья и пищевых продуктов брутто и нетто, массу (выход) полуфабриката и/или выход готового изделия (блюда));
- технологический процесс;
 - требования к оформлению, подаче, реализации и хранению продукции общественного питания;
 - показатели качества и безопасности продукции общественного питания;
 - информационные данные о пищевой ценности продукции общественного питания.

В разделе «Область применения» указывают наименование блюда (изделия) и определяют перечень и наименования предприятий (филиалов), подведомственных предприятий, которым дано право производства и реализации данного блюда (изделия). В разделе «Требования к качеству сырья» делают запись о том, что продовольственное сырье, пищевые продукты и полуфабрикаты, используемые для изготовления данного блюда (изделия), должны соответствовать требованиям нормативных и технических документов (ГОСТ, ГОСТ Р, ТУ) и иметь сопроводительные документы, подтверждающие их качество и безопасность в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, В разделе «Рецептура» указывают норму расхода сырья и пищевых продуктов брутто и нетто на одну, десять или более порций (штук), или на один, десять и более кг, массу (выход) полуфабриката и выход продукции общественного питания (кулинарных полуфабрикатов, блюд, кулинарных, булочных и мучных кондитерских изделий).

Раздел «Технологический процесс» содержит подробное описание технологического процесса изготовления блюда (изделия), в том числе режимы механической и тепловой обработки, обеспечивающие безопасность блюда (изделия), применение пищевых добавок, красителей, виды технологического оборудования и др.

В разделе «Требования к оформлению, подаче, реализации и хранению» отражают особенности оформления и подачи блюда (изделия), требования, порядок реализации

продукции общественного питания, условия хранения и реализации, сроки годности согласно СанПиН 2.3.2.1324 - 03, а при необходимости и условия транспортирования. В разделе «Показатели качества и безопасности» указывают органолептические показатели блюда (изделия): внешний вид, текстуру (консистенцию), вкус и запах. Здесь же делают запись о том, что микробиологические показатели блюда (изделия) должны соответствовать требованиям СанПиН 2.3.2.1078-01.

В разделе «Информационные данные о пищевой ценности» указываются данные о пищевой и энергетической ценности блюда (изделия). Пищевая ценность блюда (изделия) определяется расчетным или лабораторным методами.

Форма технико-технологической карты прилагается.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор " _____ "
(Ф.И.О., дата)

ТЕХНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА №

наименование блюда

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящая технико-технологическая карта распространяется на *наименование блюда* вырабатываемый и реализуемый в *наименование предприятия и филиалах*

2. ТРЕБОВАНИЯ К СЫРЬЮ

Продовольственное сырье, пищевые продукты и полуфабрикаты, используемые для приготовления *наименование блюда* должны соответствовать требованиям действующих нормативных и технических документов, иметь сопроводительные документы, подтверждающие их безопасность и качество (сертификат соответствия, санитарно-эпидемиологическое заключение, удостоверение безопасности и качества и пр.).

желателен перечень продуктов с указанием нормативных документов, по которым они изготовлены (ГОСТов, ТУ)

3. РЕЦЕПТУРА

Наименование сырья и продуктов

Расход сырья и продуктов на 1 порцию, гр

Расход сырья и продуктов на 10 порций, кг

Брутто

Нетто

Брутто

Нетто

ВЫХОД:

4. ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ПРОЦЕСС

Подготовка сырья производится в соответствии с рекомендациями Сборника технологических нормативов для предприятий общественного питания и технологическими рекомендациями для импортного сырья.

Технология приготовления блюда описывается подробно

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ, РЕАЛИЗАЦИИ И ХРАНЕНИЮ

Требования к оформлению блюда

Допустимый срок хранения *наименование блюда* до реализации - не более часа на мармите.

Срок годности *наименование блюда* согласно СанПиН 2.3.2.1324 - 03 ч при температуре от +2° до +6 °С.

6. ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА И БЕЗОПАСНОСТИ

6.1. Органолептические показатели качества:

Внешний вид –

Цвет -.

Консистенция-.

Вкус и запах—.

6.2. Микробиологические показатели *наименование блюда* должны соответствовать требованиям СанПиН 2.3.2.1078-01

Общее количество мезофильных аэробных и факультативно анаэробных микроорганизмов, КОЕ/г, не более

Масса продукта (г/см³), в которой не допускаются БГКП (колиформные бактерии)

E. coli

Коагулазоположительные стафилококки (*S.Aureus*)

Бактерии рода *Proeus*

Патогенные микроорганизмы, в т.ч. сальмонеллы

7. ПИЩЕВАЯ ЦЕННОСТЬ

наименование блюда на выход – г.

Белки, г

Жиры, г

Углеводы, г

Калорийность, ккал

Ответственный за оформление ТТК _____

Зав. производством _____

Задание

Разработать технико-технологическую карту

Приложение 1

Микробиологические нормативы продукции, вырабатываемой организациями общественного питания

(В соответствии с СП 2.3.6.1079-01 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья" (утв. Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 6 ноября 2001 г.) (с изменениями от 1 апреля 2003 г.))

и СанПиН 2.3.2.1078-01

Наименование продукта

Общее количество мезофильных аэробных и факультативно анаэробных микроорганизмов, КОЕ/г, не более

Масса продукта (г/см³), в которой не допускаются БГКП (колиформные бактерии)

E. coli

Коагула-зоположительные стафилококки (*S.Aureus*)

Бактерии рода *Proteus*

Патогенные микроорганизмы, в т.ч. сальмонеллы

1

2

3

4

5

6

7

Холодные блюда

1. Салаты из сырых овощей и фруктов: без заправки

1 x 10⁴

0,1

1,0

1,0

-

25

- с заправками (майонез, соусы и др.)

5·10⁴

0,1

1,0

1,0

-

25

2. Салаты из сырых овощей с добавлением яиц, консервированных овощей, плодов и т.д.: без заправки и без добавки соленых овощей

1 x 10⁵

0,01

0,1

0,1

0,1

0,1

25

- с заправками (майонез, соусы и др.)

1·10⁵

0,01

0,1

0,1

0,1

25

3. Салаты из маринованных, квашенных, соленых овощей и фруктов

-

0,01

0,1

0,1

0,1

0,1

25

4. Салаты и винегреты из вареных овощей и блюда из вареных, жареных, тушеных овощей: без добавления соленых овощей и заправки

1 x 10³

0,1

-

1,0

0,1

25

- с заправками (майонез, соусы и др.)

5·10⁴

0,1

0,1

1,0

0,1

25

5. Салаты с добавлением мяса, птицы, рыбы, копченостей: без заправки

$1 \times 10^{(4)}$

0,1

0,1

0,1

0,1

25

- с заправками (майонез, соусы и др.)

$5 \cdot 10^4$

0,1

0,1

0,1

0,1

25

6. Студни из рыбы (заливные)

1×10^3

1,0

-

1,0

0,1

25

7. Студни из говядины, свинины, птицы (заливные)

1×10^4

0,1

-

0,1

0,1

25

8. Заливное из мясных продуктов, птицы, дичи и т.д.

1×10^4

0,1

0,1

0,1

0,1

25

9. Отварные говядина, птица, кролик, свинина (без заправки, соуса)

1×10^4

1,0

-

0,1

0,1

25

10. Рыба отварная, жареная, под маринадом

1×10^4

1,0

-

1,0

0,1

25

11. Паштет из печени, дичи, птицы и т.д.

1 x 10⁴

0,1

1,0

0,1

0,1

25

12. Супы холодные:

- окрошки овощные и мясные на квасе, кефире; свекольник, ботвинья

-

0,01

0,1

0,1

0,1

25

- борщи, щи зеленые с мясом, рыбой, яйцом (без заправки сметаной)

1 x 10⁴

0,01

0,1

0,1

од

25

- супы сладкие и супы-пюре из плодов и ягод сушеных, консервированных,

1 x 10³

1,0

-

1,0

-

25

Супы горячие и другие горячие блюда

1. Борщи, щи, рассольник, суп-харчо, солянки, овощные супы, бульоны

1 x 10²

1,0

-

-

-

25

2. Супы с макаронными изделиями и картофелем, овощами, бобовыми, крупами; супы молочные с теми же наполнителями

1 x 10²

1,0

-

1,0

-

25

3. Супы-пюре

1 x 10²

1,0

1,0

1,0

-

25

Блюда из яиц

1. Яйца вареные

1×10^2

1,0

-

1,0

-

25

2. Омлеты из яиц (меланжа, яичного порошка*) натуральные и с добавлением овощей, мясных продуктов и начинки с включением яиц

1×10^4

1,0

-

1,0

1,0

25

Блюда из творога

1. Вареники ленивые, пудинг вареный на пару

1×10^2

1,0

-

1,0

-

25

2. Сырники, творожные запеканки, пудинг запеченный, начинки из творога

1×10^3

1,0

-

1,0

0,1

25

Блюда из рыбы

1. Рыба отварная, припущенная, тушеная, жареная, запеченная

1×10^3

1,0

-

1,0

0,1

25

2. Блюда из рыбной котлетной массы (котлеты, зразы, шницели, фрикадельки с томатным соусом)

1×10^3

1,0

-

1,0

0,1

25

Блюда из мяса и мясных продуктов

1. Мясо отварное, жареное, тушеное, пловы, пельмени, беляши, блинчики, изделия из мяса, в т.ч. запеченные и т.д.

1 x 10³

1,0

-

1,0

0,1

25

2. Блюда из птицы, пернатой дичи, кролика, отварные, жареные, тушеные, запеченные изделия из рубленой птицы, пельмени

1 x 10³

1,0

-

1,0

0,1

25

3. Готовые кулинарные изделия из мяса, птицы, рыбы, упакованные под вакуумом**

1 x 10³

1,0

-

1,0

0,1

25

Гарниры

1. Рис отварное, макаронные изделия отварные, пюре картофельное (без заправки)

1 x 10³

1,0

1,0

1,0

0,1

25

2. Картофель отварной, жареный

1 x 10³

1,0

-

1,0

0,1

25

3. Овощи тушеные

1 x 10²

1,0

-

1,0

0,1

25

4. Соусы и заправки

1 x 10³

1,0

-

1,0

0,1

25

Сладкие блюда

1. Компоты из плодов и ягод свежих, консервированных

1×10^2

1,0

-

1,0

-

25

2. Компоты из плодов и ягод сушеных

1×10^2

1,0

-

1,0

-

50

3. Кисели из свежих, сушеных плодов и ягод, соков, сиропов пюре плодовых и ягодных

1×10^2

1,0

-

1,0

-

50

4. желе, муссы

1×10^3

1,0

-

1,0

-

25

5. Кремы (из citrusовых, ванильный, шоколадный)

1×10^5

1,0

1,0

-

25

6. Взбитые сливки

1×10^5

0,1

0,1

-

25

7. Шарлотка с яблоками

1×10^3

1,0

1,0

-

25

8. Мороженное мягкое

1 x 10⁵

0,1

1,0

-

25

* Промышленного производства.

** Сульфитредуцирующие клостридии в 0,1 г не допускаются.

Кондитерские изделия с кремом

Наименование продукта

Количество мезофильных аэробных и факультативно анаэробных микроорганизмов, КОЕ/г, не более

Масса продукта (г/см³), в которой не допускаются

Дрожжи, КОЕ/г

Плесни, КОЕ/г

БГКП (колиформ-ные бактерии)

S.Aureus

Патоген-ные мик-роорга-низмы, в т.ч. саль-монеллы

1

2

3

4

5

6

7

1. Торты и пирожные бисквитные, слоеные, песочные, воздушные, крошковые с отделками:

- сливочной

1 x 10⁴

0,01

0,01

25

100*

50*

- белково-сбивной, типа суфле

1 x 10⁴

0,01

0,01

25

50

100

- фруктово-ягодной, помадной

1 x 10⁴

0,01

0,1

25

50

100

- из шоколадной глазури

1 x 10⁴

0,01

0,1

25

50

100

- типа «картошка»

1×10^4

0,01

0,1

25

50

100

- с заварным кремом

1×10^4

0,01

1,0

25

-

-

- с творожно-сливочной начинкой

1×10^4

0,01

0,1

25

-

-

2. Рулеты бисквитные с начинкой:

- сливочной

1×10^4

0,01

0,1

25

50

100

- фруктовой, с маком, с цукатами, орехами и др.

1×10^4

1,0

1,0

25

50

100

Кексы:

- сахарной пудрой

1×10^3

0,1

-

25

50

50

- глазурированные пралине, с орехами, цукатами, пропиткой фруктовой

1×10^3

0,1

-
25
50
100

* Определяются при использовании маргаринов.

Приложение 2

Сроки реализации готовой продукции при хранении на мармите

Наименование блюда

Срок реализации, ч

1

2

Первые блюда

Щи из свежей капусты и зелени, овощные супы и картофельные

2

Щи кислые, борщи

2

Рассольники

3

Супы:

крупяные, с бобовыми

3

из макаронных изделий

2

молочные

прозрачные

4

холодные

2

Солянка

0,5

Суп-пюре

3

Овощные блюда и гарниры

Картофель отварной и жареный

1

Картофельное пюре

2

Капуста:

тушеная

6-12

отварная

2

Овощи:

запеченные

1

в молочном соусе

2

припущенные

2

фаршированные

2

Рагу из овощей

2

Запеканка овощная

2

Котлеты овощные

0,5

Голубцы, солянка овощная

3

Мясные блюда

Мясо:

отварное, жареное крупным куском

6

тушеное (в соусе)

4

жареное порционными кусками

0,5

Блюда из рубленого мяса

1

Колбаса жареная

0,5

Сосиски, сардельки

3

Мясо отварное и жареное с гарниром

2

Птица и дичь с гарниром

2

Соусы

Красные, томатные

4

Белые

6

Молочные, сметанные

2

Холодные блюда

Бутерброды

1

Салаты разные

1

Салаты из зелени

0,5

Винегреты:

заправленные

1

незаправленные

6

Сельдь с гарниром

2

Рыба:

под маринадом	
2	
с гарниром	
2	
заливная гарнированная	
6	
Студень (не гарнированный)	
12	
Блюда из круп, бобовых и макаронных изделий	
Каши:	
вязкие	
3	
рассыпчатые	
4-5	
Котлеты, биточки крупяные	
3	
Запеканка из круп	
3	
Блюда из бобовых изделий	
3	
Блюда из макаронных изделий	
2	
Блюда из творога и яиц	
Сырники, пудинги, блинчики	
1	
Яичница, омлеты	
0,5	
Рыбные блюда	
Рыба отварная, припущенная, жареная, запеченная	
2	
Котлеты, биточки	
0,5	
Сладкие блюда	
Кисели	
12	
Компоты	
24	
Желе и муссы	
12	
Кремы	
6	

Приложение 3

Условия хранения, сроки годности особо скоропортящихся и скоропортящихся продуктов при температуре (4 ± 2) °С*

* Кроме п. п. 39 - 42, 56.
Наименование продукции
Срок годности
Часов/ суток
1

2

3

Мясо и мясопродукты. Птица, яйца и продукты их переработки

Полуфабрикаты мясные бескостные

1. Полуфабрикаты крупнокусковые:

- мясо фасованное, полуфабрикаты порционные (вырезка; бифштекс натуральный; лангет; антрекот; ромштекс; говядина, баранина, свинина духовая; эскалоп, шницель и др.) без панировки

48

часов

- полуфабрикаты порционные (ромштекс, котлета натуральная из баранины и свинины, шницель) в панировке

36

- " -

2. Полуфабрикаты мелкокусковые:

- бефстроганов, азу, поджарка, гуляш, говядина для тушения, мясо для шашлыка, жаркое особое, мясное ассорти (без соусов и специй)

36

- " -

- маринованные, с соусами

24

- " -

3. Полуфабрикаты мясные рубленые:

- формованные, в том числе в панировке, фаршированные (голубцы, кабачки)

24

- " -

- комбинированные (котлеты мясо-картофельные, мясо-растительные, мясо-капустные, с добавлением соевого белка)

24

- " -

4. Фарши мясные (говяжий, свиной, из мяса других убойных животных, комбинированный):

- вырабатываемые мясоперерабатывающими предприятиями

24

- " -

- вырабатываемые предприятиями торговли и общественного питания

12

- " -

5. Полуфабрикаты мясокостные (крупнокусковые, порционные, мелкокусковые)

36

- " -

6. Субпродукты убойных животных (печень, почки, язык, сердце, мозги)

24

- " -

Полуфабрикаты из мяса птицы

7. Полуфабрикаты из мяса птицы натуральные:

- мясокостные, бескостные без панировки (тушка, подготовленная к кулинарной обработке, окорочка, филе, четвертины, цыплята-табака, бедра, голени, крылья, грудки)

48

- " -

- мясокостные, бескостные, в панировке, со специями, с соусом, маринованные

24

- " -

8. Полуфабрикаты из мяса птицы рубленые, в панировке и без нее

18

- " -

9. Фарш куриный

12

- " -

10. Субпродукты, полуфабрикаты из субпродуктов птицы

24

- " -

11. Наборы для студня, рагу, суповой

12

- " -

Кулинарные изделия - блюда готовые из мяса и мясопродуктов

12. Мясо отварное (для холодных блюд; крупным куском, нарезанное на порции для первых и вторых блюд)

24

- " -

13. Мясо жареное тушеное (говядина и свинина жареные для холодных блюд; говядина и свинина жареные крупным куском, нарезанные на порции для вторых блюд, мясо шпигованное)

36

- " -

14. Изделия из рубленого мяса жареные (котлеты, бифштексы, биточки, шницели и др.)

24

- " -

15. Блюда из мяса

16. Пловы, пельмени, манты, беляши, блинчики, пироги

24

- " -

17. Гамбургеры, чизбургеры, сэндвичи готовые, пицца готовая

24

- " -

18. Желированные продукты из мяса: заливные, зельцы, студни, холодцы

12

- " -

19. Субпродукты мясные отварные (язык, вымя, сердце, почки, мозги), жареные

24

- " -

20. Паштеты из печени и/или мяса

24

- " -

Кулинарные изделия из мяса птицы

21. Тушки и части тушек птицы копченые, копчено-запеченные и копчено-вареные

72

- " -

22. Блюда готовые из птицы жареные, отварные, тушеные

48

- " -

23. Блюда из рубленого мяса птицы, с соусами и/или с гарниром

12

- " -

24. Пельмени, пироги из мяса птицы

24

- " -

25. Желированные продукты из мяса птицы:

зельцы, студни, холодцы, в том числе ассорти с мясом убойных животных

12

- " -

26. Паштеты из мяса птицы и субпродуктов

24

- " -

27. Яйца вареные

36

- " -

Колбасные изделия из мяса всех видов убойных животных, птицы

28. Колбасы вареные, вырабатываемые по ГОСТ:

- высшего и первого сорта

72

- " -

- второго сорта

48

- " -

29. Колбасы вареные по ГОСТ в парогазонепроницаемых оболочках:

- высшего сорта, деликатесные, с добавлением консервантов

10

суток

- первого сорта

8

суток

- второго сорта

7

суток

30. Сосиски, сардельки вареные, хлеба мясные, вырабатываемые по ГОСТ

72

часов

31. Сосиски, сардельки вареные в парогазонепроницаемых оболочках

7

суток

32. Колбасы, сосиски, сардельки вареные, нарезанные и упакованные под вакуумом, в условиях модифицированной атмосферы

5

суток

33. Продукты мясные вареные (окорока, рулеты, свинина и говядина прессованные, ветчина, бекон, мясо свиных голов прессованное, баранина в форме)

72

часов

34. Продукты мясные вареные, нарезанные и упакованные под вакуумом, в условиях модифицированной атмосферы

5

суток

35. Колбасы ливерные, кровяные

48

часов

36. Колбасы, сосиски, сардельки вареные с добавлением субпродуктов

48

часов

37. Колбасные изделия вареные из мяса птицы (колбасы, мясные хлеба, рулеты, сосиски, сардельки, ветчина и др.):

- высшего сорта

72

- " -

- первого сорта

48

- " -

38. Колбасные изделия вареные из мяса птицы, упакованные под вакуумом, в условиях модифицированной атмосферы

5

суток

Рыба, нерыбные объекты промысла и продукты, вырабатываемые из них

Полуфабрикаты рыбные

39. Рыба всех наименований охлажденная

48

часов при температуре 0 - (-2) °С

40. Филе рыбное

24

- " -

0 - (-2) °С

41. Рыба специальной разделки

24

- " -

от -2 до +2 °С

42. Фарш рыбный пищевой, формованные фаршевые изделия, в том числе с мучным компонентом

24

- " -

от -2 до +2 °С

43. Ракообразные, двустворчатые моллюски живые, охлажденные

12

часов

Кулинарные изделия из рыбы с термической обработкой

44. Рыба отварная, припущенная, жареная, тушеная, запеченная, фаршированная

36

- " -

45. Блюда из рыбной котлетной массы (котлеты, зразы, шницели, фрикадельки, пельмени), запеченные изделия, пироги

24

- " -

46. Рыба всех наименований и рулеты горячего копчения

48

- " -

47. Многокомпонентные изделия - солянки, пловы, закуски

24

- " -

48. Желированные продукты (студни, зельцы, рыба заливная)

24

- " -

Кулинарные изделия из рыбы без тепловой обработки

49. Изделия рубленые из соленой рыбы (паштеты, пасты)

24

- " -

50. Салаты из рыбы и морепродуктов без заправки

12

- " -

51. Масло селечное, икорное, крилевое и др.

24

- " -

52. Масло икорное, крилевое и др.

24

- " -

53. Раки и креветки вареные

12

- " -

54. Изделия структурированные ("крабовые палочки" и др.)

48

- " -

Кулинарные икорные продукты

55. Кулинарные изделия с термической обработкой

48

- " -

56. Многокомпонентные блюда без термической обработки после смешивания

12

часов при температуре от -2 до +2 °С

57. Пасты рыбные в полимерной потребительской таре

48

часов

Молоко и молочные продукты *, сыры

58. Молоко, сливки, сыворотка молочная, пахта пастеризованные:

- в потребительской таре

36

часов

- во флягах и цистернах

36

часов

59. Молоко топленое

5

суток

60. Жидкие кисломолочные продукты *
- 72
 часов
61. Жидкие кисломолочные продукты, обогащенные бифидобактериями
- 72
 - " -
62. Кумыс натуральный (из кобыльего молока), кумыс из коровьего молока
- 48
 - " -
63. Ряженка
- 72
 - " -
64. Сметана и продукты на ее основе
- 72
 - " -
65. Творог и творожные изделия
- 72
 - " -
66. Творог и творожные изделия термически обработанные
- 5
 суток
67. Продукты пастообразные молочные белковые
- 72
 часов
68. Блюда из творога - вареники ленивые, сырники творожные, начинки из творога, пироги
- 24
 - " -
69. Запеканки, пудинги из творога
- 48
 - " -
70. Сыр домашний
- 72
 - " -
71. Сыры сливочные
- 5
 суток
72. Сыры мягкие и рассольные без созревания
- 5
 суток
73. Масло сырное
- 48
 часов
- Продукция детских молочных кухонь ****
74. Кисломолочные продукты:
- 74.1. Кефир:
- в бутылках
- 36
 часов
- в полимерной таре

72	
- " -	
- другие кисломолочные продукты	
36	
- " -	
75. Творог детский	
36	
- " -	
76. Творожные изделия	
24	
- " -	
77. Продукты стерилизованные (смеси молочные адаптированные, молоко стерилизованное):	
- в бутылках	
48	
- " -	
- в герметичной таре	
10	
суток	
78. Продукты для лечебного и профилактического питания на сквашенной соевой или немолочной основе	
36	
часов	
Овощные продукты	
<i>Полуфабрикаты из овощей и зелени</i>	
79. Картофель сырой очищенный сульфитированный	
48	
- " -	
80. Капуста свежая зачищенная	
12	
- " -	
81. Морковь, свекла, лук репчатый сырые очищенные	
24	
- " -	
82. Редис, редька обработанные, нарезанные	
12	
- " -	
83. Петрушка, сельдерей обработанные	
24	
- " -	
84. Лук зеленый обработанный	
18	
- " -	
85. Укроп обработанный	
18	
- " -	
<i>Кулинарные изделия</i>	
86. Салаты из сырых овощей и фруктов:	
- без заправки	
18	
- " -	

- с заправками (майонез, соусы)

12

- " -

87. Салаты из сырых овощей с добавлением консервированных овощей, яиц и т.д.:

- без заправки

18

- " -

- с заправками (майонез, соусы)

6

- " -

88. Салаты из маринованных, соленых, квашеных овощей

36

- " -

89. Салаты и винегреты из вареных овощей:

- без заправки и добавления соленых овощей

18

- " -

- с заправками (майонез, соусы)

24

- " -

90. Блюда из вареных, тушеных, жареных овощей

24

- " -

91. Салаты с добавлением мяса, птицы, рыбы, копченостей:

- без заправки

18

- " -

- с заправками (майонез, соусы)

12

- " -

92. Гарниры:

- рис отварной, макаронные изделия отварные, пюре картофельное

12

- " -

- овощи тушеные

18

- " -

- картофель отварной, жареный

18

- " -

93. Соусы и заправки для вторых блюд

48

- " -

Кондитерские и хлебобулочные изделия

Полуфабрикаты тестовые

94. Тесто дрожжевое для пирожков печеных и жареных, для кулебяк, пирогов и др. мучных изделий

9

- " -

95. Тесто слоеное пресное для тортов, пирожных и др. мучных изделий

24

- " -

96. Тесто песочное для тортов и пирожных

36

- " -

Кулинарные изделия

97. Ватрушки, сочники, пироги полуоткрытые из дрожжевого теста:

- с творогом

24

- " -

- с повидлом и фруктовыми начинками

24

- " -

98. Чебуреки, беляши, пирожки столовые, жареные, печеные, кулебяки, расстегаи (с мясом, яйцами, творогом, капустой, ливером и др. начинками)

24

- " -

99. Биточки (котлеты) манные, пшеничные

18

- " -

Мучнистые кондитерские изделия, сладкие блюда, напитки

100. Торты и пирожные:

- без отделки кремом, с отделками белково-взбивной, типа суфле, сливочной, фруктово-ягодной, помадной

72

- " -

- пирожное "Картошка"

36

- " -

- с заварным кремом, с кремом из взбитых сливок, с творожно-сливочной начинкой

18

- " -

101. Рулеты бисквитные:

- с начинками сливочной, фруктовой, с цукатами, маком

36

- " -

- с творогом

24

- " -

102. Желе, муссы

24

- " -

103. Кремы

24

- " -

104. Сливки взбитые

6

- " -

105. Квасы, вырабатываемые промышленностью:

- квас хлебный непастеризованный

48

- " -

- квас "Московский"

72

- " -

106. Соки фруктовые и овощные свежееотжатые

48

- " -

* Сроки годности и условия хранения стерилизованных, ультровысокотемпературно обработанных (УВТ) и термизированных после фасовки продуктов данных групп указываются в документах на конкретные виды продукции.

** Сроки годности конкретных видов продукции определяются в соответствии с установленным порядком.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАЯНТИЕ № 20

Оформление учетно-отчетной документации на предприятиях общественного питания

Цели занятия: научить оформлять документацию на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией

Студент должен уметь: оформлять документацию на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией

Норма времени: 2 часа.

Оснащение рабочего места: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; комплект инструкционно-технологических карт,

Техника безопасности: С правилами техники безопасности на рабочем месте в кабинете ознакомлены.

Содержание работы и последовательность выполнения

ОП-8 «Акт о бое, ломе и утрате посуды и приборов»

Постановление Госкомстата РФ от 25.12.1998 г. N 132

Применяется для оформления возникшего по тем или иным причинам боя, лома и утраты столовой посуды и приборов.

Акт составляется за отчетный период или на конкретную дату (в этом случае в графе "Отчетный период с _____ по _____" ставят прочерки).

Акт составляется в двух экземплярах комиссией. Один экземпляр передается в бухгалтерию, другой - остается у материально ответственного лица. В акте перечисляются отдельно предметы столовой посуды и приборы, пришедшие в негодность в процессе пользования ими (бой, лом и т.п.) и отдельно утраченные (недостающие) предметы.

ОП-15 «Акт о снятии остатков продуктов, полуфабрикатов и готовых изделий кухни»

Постановление Госкомстата РФ от 25.12.1998 г. N 132

Применяется для учета на кухне остатков продуктов, полуфабрикатов и нереализованных готовых изделий. Количество необработанного сырья записывается в графе 11. Остатки полуфабрикатов и готовых изделий пересчитываются в сырье по нормам рецептур, которые были предусмотрены при составлении калькуляций на полуфабрикаты или готовые изделия.

Составляется и подписывается комиссией при инвентаризации, при смене бригады, если работа кухни производится в две или более смены.

ОП-20 «Заказ-счет»

Постановление Госкомстата РФ от 25.12.1998 г. N 132

Применяется в организациях общественного питания для оформления заказа на обслуживание торжеств, банкетов и т.д.

Заказ составляется в двух экземплярах, подписывается метрдотелем и заказчиком. Один экземпляр остается в организации, второй - у заказчика.

В заказе указываются название зала, дата и часы обслуживания.

В соответствии с Рекомендациями о порядке приема и выполнения заказов на обслуживание торжеств возможно внесение изменений в заказе (см. оборотную сторону формы).

Заказ-счет служит расчетным документом, в котором фиксируется поступление аванса и окончательный расчет. В получении денег подписывается кассир.

ОП-23 «Акт о разделке мяса-сырья на полуфабрикаты»

Постановление Госкомстата РФ от 25.12.1998 г. N 132

Применяется для учета производства мясных полуфабрикатов, для контроля за выходом полуфабрикатов.

Составляется акт в соответствии с документами на поступление мяса-сырья в цех производства. Поэтому задание на разделку мяса-сырья следует давать с таким расчетом, чтобы цех ежедневно мог закончить производственный процесс и сдать продукцию в экспедицию (кладовую). В тех случаях, когда по условиям технологии обработки сырья производственный процесс разделки не может быть закончен в течение рабочего дня, акт составляется на более длительный период (два-три дня).

К акту прилагаются документы на передачу произведенных полуфабрикатов в кладовую (экспедицию).

В организации, где выработка мелкокусковых полуфабрикатов производится основным цехом мясных полуфабрикатов, в акте о разделке мяса-сырья до подписи материально ответственных лиц делают следующую запись: "Указанное в акте количество крупнокусковых полуфабрикатов по видам кулинарной разделки приняли для выработки мелкокусковых (весовых) и штучных полуфабрикатов".

Акт проверяет бухгалтерия и утверждает руководитель организации. При этом должны быть тщательно рассмотрены все отклонения от установленных норм выхода полуфабрикатов и обоснования этих отклонений.

Задание

Заполнить описанные выше документы.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №21 **Расчет выхода продукции в ассортименте**

Цели занятия: научить рассчитывать выход продукции в ассортименте, определять стоимость сырьевого набора

Студент должен уметь: рассчитывать выход продукции в ассортименте, определять стоимость сырьевого набора

Норма времени: 2 часа.

Оснащение рабочего места: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; комплект инструкционно-технологических карт.

Техника безопасности: С правилами техники безопасности на рабочем месте в кабинете ознакомлены.

Содержание работы и последовательность выполнения

Разработка производственной программы общедоступного предприятия заключается в последовательном рассмотрении следующих вопросов:

- разработка меню предприятия общественного питания
- внутригрупповая разбивка блюд
- разработка производственной программы с указанием наименования и выхода блюда, а также количества порций и ссылкой на соответствующую рецептуру в сборнике рецептов или номера технологических или технико-технологических карт в виде табл. № 1

Таблица 1 Производственная программа (тип предприятия).

по сборнику рецептов
Наименование блюд
Выход, г
Количество порций

Расчет отпускных цен на готовые блюда предприятий общепита производят на основе специальных калькуляционных карточек формы **ОП-1**

Калькуляция производится в следующем порядке:

- Определяется перечень блюд, на которые составляется калькуляция.
- На основании сборника рецептов и технологических карт устанавливаются нормы вложений всех ингредиентов в готовое блюдо.
- Определяются закупочные цены на сырье и ингредиенты.
- Производится расчет стоимости сырьевого набора блюд путем умножения количества сырья на продажную цену и суммированием по всем позициям номенклатуры ингредиентов.

Сырьевая стоимость одного блюда получается путем деления общей суммы на 100.

Цена продажи готового блюда исчисляется путем увеличения сырьевой стоимости на величину торговой наценки (в %), устанавливаемой приказом руководителя предприятия общепита.

Цена продажи блюда = Общая стоимость сырьевого набора + Наценка

Форма ОП-1 прилагается

Задание

Составить меню, калькуляционные карты на блюда из меню

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 22

Определение норм вложения сырья различных кондиций с учетом взаимозаменяемости продуктов

Цели занятия: научить определению норм вложения сырья различных кондиций с учетом взаимозаменяемости продуктов

Студент должен уметь: рассчитывать выход продукции в ассортименте, определять стоимость сырьевого набора

Расчет норм вложения сырья

В учебных целях для работы в лаборатории используется Сборник рецептов блюд и кулинарных изделий. Нормативная документация для предприятий общественного питания (М.: Хлеб- продинформ, 1996, 1997).

Нормы вложения продуктов массой брутто в рецептурах рассчитаны на стандартное сырье следующих кондиций: говядина, баранина, козлятина (без ножек) — I категории; свинина — мясная; субпродукты — мороженые; сельскохозяйственная птица (куры, цыплята, бройлеры-цыплята, гуси, утки, индейки) — по- лупотрошенная II категории, кролик — потрошенный II категории; рыба — мороженая, крупная или всех размеров, неразделанная; для картофеля приняты нормы отходов, рассчитанные на сезон по 31 октября (с нормами отходов — 25 %), для моркови и свеклы — до 1 января (с нормами отходов — 20 %). При использовании стандартного сырья, отличающегося от предусмотренного в рецептурах, норма вложения сырья должна определяться в соответствии с таблицами, приведенными в приложении Сборника.

При использовании для приготовления блюд из сырья другой кондиции, норма сырья массой брутто определяется на основании расчета. При этом за основу берутся масса нетто,

величина которой остается неизменной, и норма отходов, установленная Сборником рецептур для сырья соответствующих кондиций. Нормы выхода полуфабрикатов и готовых блюд (изделий) при этом не должны нарушаться.

Пересчет закладки сырья брутто на другую кондицию можно произвести по закладке нетто по формуле

$$M_{\text{брутто } 2} = \frac{M_{\text{нетто}} \cdot 100}{(100 - П_2)},$$

где $M_{\text{нетто}}$ — масса сырья нетто по рецептуре;

$M_{\text{брутто } 2}$ — масса сырья брутто новой кондиции;

$П_2$ — потери при механической кулинарной обработке сырья новой кондиции.

В рецептурах предусмотрено использование томатного пюре с содержанием сухих веществ 12 % и яиц куриных средней массой 40 г без скорлупы.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 23

Калькуляция свободных розничных цен на холодные закуски, бульоны, первые блюда, соусы, вторые блюда, гарниры, напитки, сладкие блюда, кондитерские изделия (индивидуальные задания);

Цели занятия: научить калькуляции свободных розничных цен

Студент должен уметь: рассчитывать калькуляцию свободных розничных цен

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 24

Расчет заработной платы на предприятии для разных категорий работников

Цель работы: Овладение методикой расчета заработной платы на предприятии..

Контрольные вопросы:

1. Назовите формы заработной платы.
2. Как подразделяется повременная система оплаты труда?
3. Назовите системы сдельной формы оплаты труда.
4. Каковы условия применения сдельной формы оплаты труда?
5. По каким формам и системам оплачивается труд основных рабочих?
6. Какие формы и системы оплаты труда применяются для служащих?

Ход работы: Решить предложенные задачи и проанализировать полученные результаты, используя предложенные формулы.

Указание к отчету: отчет должен содержать все необходимые расчеты решения задач

Задача 1.

Сборщик 5 разряда затягивает за час ____ пары обуви. Часовая тарифная ставка ____ руб. Определить сдельную расценку за пару обуви.

Сдельную расценку за пару обуви рассчитываем по формуле:
$$P_{сд} = T_{ст} / N_{выр},$$
 Р

где: $P_{сд}$ – сдельная расценка за единицу продукции,
 $T_{ст}$ – часовая тарифная ставка, руб,
 $N_{выр}$ – норма выработки рабочего за час,

Задача 2

Бригада из 6 человек изготавливает за смену ____ пар обуви. Бригадная сдельная расценка ____ руб. Определить сдельный заработок бригады и каждого работника при условии, что все работники бригады имеют одинаковый разряд.

Задача 3

Определить: 1) Сдельную заработную плату членов бригады; 2) Общий заработок каждого члена бригады с учетом премиальных. Размер премии равняется ____ руб. Данные для расчета представлены в таблице.

Ф.И.О. работника	Разряд	Часовая тарифная ставка, $T_{ст}$.	Отработанные часы, t	Коэффициент трудового участия
1) Иванов В.П.	V	80,2	t1	1.0
2) Петров П.Т.	IV	72,1	t2	0.8
3) Сидоров А.Ю.	III	64,75	t3	1.2
4) Кузькин П.А.	I	42,4	t4	1.1

1. Сдельная заработная плата каждого из членов бригады определяется по формуле:

$$Z_{сд} = T_{ст} * t,$$

где: $Z_{сд}$ - сдельная заработная плата членов бригады, руб

$T_{ст}$ – часовая тарифная ставка, руб

t – отработанные часы каждым членом бригады.

2. Сумму коэффициента трудового участия (КТУ) определяем:

$$КТУ_{общ} = КТУ_1 + КТУ_2 + КТУ_3 + КТУ_4,$$

где: $КТУ_{общ}$ - сумма коэффициента трудового участия,

$КТУ_1$ – коэффициент трудового участия Иванова В.П. и т.д.

3. Определяем цену одного КТУ

$$КТУ_{ср} = П_p : КТУ_{общ},$$

где: $КТУ_{ср}$ - цену одного КТУ,

$П_p$ – премия, руб

4. Определяем зарплату каждого члена бригады с учетом премии

$$З_{чл} = КТУ_{ср} * КТУ_{п} + З_{сд. п}$$

Задача 4.

Тарифная ставка рабочего V разряда составляет ____ руб./ч. Продолжительность рабочего дня 8 ч. Количество рабочих дней в месяце _____. Норма выработки 15 пар в смену.

Фактическая выработка за месяц ____ пар.

Рассчитайте заработную плату рабочего за месяц:

а) при простой повременной системе оплаты труда;

б) повременно-премиальной системе оплаты труда (премия составляет 10 % от тарифа);

в) прямой сдельной оплате труда (расценка за одну пару – 50,0 руб.);

г) сдельно-премиальной системе оплаты труда (премия – 0,5 % от сдельного заработка за каждый процент превышения нормы выработки);

д) сдельно-прогрессивной системе оплаты труда (повышающий коэффициент – 1,8).

а) Рассчитаем заработную плату рабочего за месяц при простой повременной системе оплаты труда:

$$З_{раб.а} = T_{ст} * T_{см} * D_{раб},$$

где: $T_{ст}$ – часовая тарифная ставка, руб

$T_{см}$ – продолжительность смены, час

$D_{раб}$ – количество рабочих дней в месяце.

б) Рассчитаем заработную плату рабочего за месяц при повременно-премиальной системе оплаты труда:

$$З_{раб.б} = З_{раб.а} + П$$

где: $П$ – премия 10 % от тарифа, %

в) Рассчитаем заработную плату рабочего за месяц при прямой сдельной оплате труда:

$$З_{раб.в} = P_{сд} * V_{ф}$$

где: $P_{сд}$ – расценка за одну пару, руб,

$V_{ф}$ – фактическая выработка за месяц, пар.

г) Рассчитаем заработную плату рабочего за месяц при сдельно-премиальной системе оплаты труда.

Для определения размера премии нужно рассчитать процент превышения фактической выработки над плановой:

$$\%_{превышения} = (V_{ф} - V_{пл}) / V_{пл} * 100\%,$$

где: $V_{ф}$ – фактическая выработка за месяц, пар,

$V_{пл}$ – плановая выработка за месяц, пар.

Рассчитаем заработную плату:

$$З_{раб.г} = P * V_{ф} + П.$$

где: $П$ – премия 0,5 % от сдельного заработка за каждый процент превышения нормы выработки, т.е. $(\%_{превышения} * 0,5 / 100) * Z_{раб.в}$.

д) Рассчитаем заработную плату рабочего за месяц при сдельно-прогрессивной системе оплаты труда. Для этого нужно рассчитать размер повышенной расценки:

$$P_{п} = P_{сд} * k$$

где: $P_{п}$ – размер повышенной расценки,

$P_{сд}$ – расценка за одну пару, 50,0 руб,

k – повышающий коэффициент – 1,8.

Рассчитаем заработную плату:

$$З_{раб.д} = P_{сд} * V_{пл} + (V_{ф} - V_{пл}) * P_{п},$$

где: $P_{сд}$ – расценка за одну пару,

$V_{пл}$ – плановая выработка за месяц, пар,

V_f - фактическая выработка за месяц, пар,
 P_n - размер повышенной расценки.

Задача 5

Определить заработок рабочего за месяц. Рабочий сдельщик 6 разряда выполнил норму выработки на 120%. Его заработок по сдельным расценкам составил ____ руб. По положению сдельные расценки за продукцию сверх 110% нормы увеличиваются на 20%.

1. Сдельный заработок за выполнение производственного задания на 110% составит:

$$Z_{сд.} = Z * N_{выр.}$$

где: $Z_{сд.}$ - сдельный заработок,

Z – заработок рабочего по сдельным расценкам, руб,

$N_{выр.}$ – норма выработки на 110%.

2. Сдельный заработок за выполнение производственного задания по повышенной сдельной расценке:

$$Z_{сд..повыш} = Z * п * к$$

где: $п$ – перевыполнение производственного задания сверх установленной нормы 0,1, т.е. $(120-110)/100$);

$к$ – коэффициент увеличения сдельной расценки при условии выполнения задания сверх установленной нормы 1,2 т.е. $(120/100)$

3. Заработок рабочего за месяц:

$$Z_{м.} = Z_{сд.} + Z_{сд..повыш}$$

Задача №6

Бригада ремонтников за месяц собрала ____ изделий, нормативная трудоемкость сборки одного изделия ____ часа. В месяце 20 рабочих дней, продолжительность смены 8 ч.

Рабочий	Разряд	Часовая тарифная ставка, р.	Отработанное время, час.	Тарифный коэффициент	КТУ	Количество баллов	Оплата 1 балла, в руб.	ФОТ
1	3	66	t1	1,2	КТУ ₁			
2	2	54,5	t2	1,1	КТУ ₂			
3	4	68	t3	1,33	КТУ ₃			
4	4	68	t4	1,33	КТУ ₄			
5	4	68	t5	1,33	КТУ ₅			
Итого						$K_{бал.общ}$		*

Определить заработную плату каждого работника бригады:

- 1) с помощью расчета часо-коэффициентов.
- 2) с помощью расчета коэффициента трудового участия.
- 3) с помощью расчета коэффициента приработка.

1. При повременной оплате труда заработная плата начисляется в соответствии с тарифной ставкой работника или окладом за фактически отработанное время. Определить заработную плату с помощью **часо-коэффициента** можно по следующей формуле:

$$Z_{п} = T_{ст.} * п,$$

где: $Z_{сд.}$ - заработная плата рабочего, руб

$T_{ст.}$ – часовая тарифная ставка квалификационного разряда рабочего, руб

$п$ – фактически отработанные часы рабочим.

2. Определить заработную плату с помощью расчета **коэффициента трудового участия** можно путем произведения оплаты одного балла на количество баллов работника.

Для начала определим фонд оплаты труда:

$$\Phi OT = (T_{см.ср} * T) * n$$

где: $T_{см.ср}$ – часовая тарифная ставка квалификационного разряда рабочего, руб;
 T – количество времени, требующегося на изготовления всех изделий, час;
 n – число сотрудников.

Для этого рассчитаем количество времени, требующегося на изготовления всех изделий:

$$T = N * t,$$

где: N – количество изделий;
 t – трудоемкость сборки одного изделия.

Среднюю величину часовой тарифной ставки можно рассчитать по формуле:

$$T_{см.ср.} = (T_{ст1} + T_{ст2} + T_{ст3} + T_{ст4} + T_{ст5}) / 5$$

где: $T_{ст1}$, $T_{ст2}$, $T_{ст3}$, $T_{ст4}$, $T_{ст5}$ – часовые тарифные ставки каждого из рабочих.
 Рассчитываем ΦOT , руб.

Определяем количество баллов каждого рабочего по формуле:

$$K_{бал} = P * T_{чел.} * КТУ,$$

где: P – разряд;
 t – отработанное время каждым членом бригады, час;

Рассчитываем для каждого рабочего и заносим в таблицу.

Оплата одного балла определяется делением ΦOT на общую сумму баллов всех рабочих, заносим в таблицу.

$$C1_{бал} = \Phi OT / K_{бал.общ.}$$

Далее, определяем заработную плату с помощью расчета коэффициента трудового участия путем произведения оплаты одного балла на количество баллов работника.

$$ЗП = C1_{бал} * K_{бал.}$$

Рассчитываем для каждого рабочего и заносим в таблицу.

3. Определить заработную плату с помощью расчета **коэффициента приработка** ($Зп$) можно по следующей формуле:

$$Зп = (З + (t - Np) * T_{ст}) * Кт$$

где: $З$ – заработная плата, см. первую формулу;
 Np – норма отработанного времени каждого сотрудника, час;
 t – отработанное время каждым сотрудником, час;
 $T_{ст}$ – часовая тарифная ставка квалификационного разряда рабочего, руб;
 $Кт$ – тарифный коэффициент.

$$Np = Др_{аб} * T_{см}$$

Решение задач (Расчет заработной платы на предприятии дл разных категорий работников)

Приводится решение 1 варианта

Задача 1.

Сборщик 5 разряда затягивает за час 1,5 пары обуви. Часовая тарифная ставка – 116,82 руб. Определить сдельную расценку за пару обуви.

Дано:

$N_{выр} = 1,5$ пары

$T_{ст} = 116,82$ руб, **Найти:** $R_{сд}$ - ?

Решение

1. Норма выработки рабочего за час – 1,5 пары.

2. Сдельная расценка за единицу продукции $R_{сд.} = T_{ст} / N_{выр}$,

где: $R_{сд}$ – сдельная расценка за единицу продукции,

$T_{ст}$ – часовая тарифная ставка, руб,

$N_{выр}$ – норма выработки рабочего за час, $R_{сд.} = 116,82 / 1,5 = 77,9$ руб/пар

Задача 2.

Бригада из 6 человек изготавливает за смену 8 пар обуви. Бригадная сдельная расценка 712,2 руб. Определить сдельный заработок бригады и каждого работника при условии, что все работники бригады имеют одинаковый разряд.

Дано:

$N = 8$ пар

$R_{сд.бр} = 712,2$ руб,

$n = 6$ чел **Найти:** $Z_{сд.бр} - ?$ $Z_{сд.раб} - ?$

Решение

1. Бригадная сдельная расценка $R_{сд.бр} = 712,2$ руб

2. Сдельный заработок бригады:

$$Z_{сд.бр.} = N * R_{сд.бр} = 8 * 712,2 = 5697,6 \text{ руб/смену}$$

3. Сдельный заработок рабочего:

$$Z_{сд.раб} = Z_{сд.бр.} : n = 5697,6 : 6 = 949,6 \text{ руб/смену.}$$

Задача 3

Определить: 1) Сдельную заработную плату членов бригады; 2) Общий заработок каждого члена бригады с учетом премиальных. Размер премии равняется 30000руб. Данные для расчета представлены в таблице.

Ф.И.О. работника	Разряд	Часовая тарифная ставка, $T_{ст.}$	Отработанные часы	Коэффициент трудового участия
1) Иванов В.П.	V	80,2	170	1.0
2) Петров П.Т.	IV	72,1	175	0.8
3) Сидоров А.Ю.	III	64,75	170	1.2
4) Кузькин П.А.	I	42,4	160	1.1

Дано:

$Pr = 30000$ руб. **Найти:** $Z_{сд.бр.}?$ $Z_{чл.}?$

Решение

1. Определяем сдельную заработную плату каждого из членов бригады

$$Z_{сд} = T_{ст.} * t,$$

где: $Z_{сд}$ - сдельная заработная плата членов бригады, руб

$T_{ст.}$ - часовая тарифная ставка, руб

t - отработанные часы каждым членом бригады.

$$Z_{сд. 1} = 80,2 * 170 = 13634 \text{ (руб.)}$$

$$Z_{сд. 2} = 72,1 * 175 = 12617,5 \text{ (руб.)}$$

$$Z_{сд. 3} = 64,75 * 170 = 11007,5 \text{ (руб.)}$$

$$Z_{сд. 4} = 42,4 * 160 = 6784 \text{ (руб.)}$$

2. Определяем сумму коэффициента трудового участия (КТУ):

$$КТУ_{общ} = КТУ_1 + КТУ_2 + КТУ_3 + КТУ_4,$$

где: $КТУ_{общ}$ - сумма коэффициента трудового участия,

$КТУ_1$ - коэффициент трудового участия Иванова В.П. и т.д.

$$КТУ_{общ} = 1 + 0.8 + 1.2 + 1.1 = 4.1$$

3. Определяем цену одного КТУ

$$КТУ_{ср} = Pr : КТУ_{общ},$$

где: $КТУ_{ср}$ - цену одного КТУ,

Пр – премия, руб
 $КТУ_{\text{ср}} = 30000 : 4.1 = 7317,07$ (руб.)

4. Определяем зарплату каждого члена бригады с учетом премии

$$З_{\text{чл}} = КТУ_{\text{ср}} * КТУ_{\text{п}} + З_{\text{ед. п}}$$

$$З_{\text{чл. 1}} = 7317,07 * 1,0 + 13634 = 20951,07 \text{ (руб.)}$$

$$З_{\text{чл. 2}} = 7317,07 * 0,8 + 12617,5 = 18471,16 \text{ (руб.)}$$

$$З_{\text{чл. 3}} = 7317,07 * 1,2 + 11007,5 = 19787,98 \text{ (руб.)}$$

$$З_{\text{чл. 4}} = 7317,07 * 1,1 + 6784 = 14832,78 \text{ (руб.)}$$

Задача 4

Тарифная ставка рабочего V разряда составляет 88,5 руб./ч. Продолжительность рабочего дня – 8 ч. Количество рабочих дней в месяце – 24. Норма выработки – 15 пар в смену.

Фактическая выработка за месяц – 400 пар.

Рассчитайте заработную плату рабочего за месяц:

а) при простой повременной системе оплаты труда;

б) повременно-премиальной системе оплаты труда (премия составляет 10 % от тарифа);

в) прямой сдельной оплате труда (расценка за одну пару – 50,0 руб.);

г) сдельно-премиальной системе оплаты труда (премия – 0,5 % от сдельного заработка за каждый процент превышения нормы выработки);

д) сдельно-прогрессивной системе оплаты труда (повышающий коэффициент – 1,8).

Дано:

$T_{\text{ст. v}} = 88,5$ руб/ч,

$T_{\text{см}} = 8$ час.

$D_{\text{раб}} = 24$ дня.

$N_{\text{выр.}} = 15$ пар.

$V_{\text{фак}} = 400$ пар. **Найти:** Зраб?

Решение

а) Рассчитаем заработную плату рабочего за месяц при **простой повременной** системе оплаты труда:

$$З_{\text{раб.а}} = T_{\text{ст}} * T_{\text{см}} * D_{\text{раб}},$$

где: $T_{\text{ст}}$ – часовая тарифная ставка, руб

$T_{\text{см}}$ – продолжительность смены, час

$D_{\text{раб}}$ – количество рабочих дней в месяце.

$$З_{\text{раб.а}} = 88,5 * 8 * 24 = 16992 \text{ руб.};$$

б) Рассчитаем заработную плату рабочего за месяц при **повременно-премиальной** системе оплаты труда:

$$З_{\text{раб.б}} = З_{\text{раб.а}} + П$$

где: $П$ – премия 10 % от тарифа, %

$$З_{\text{раб.б}} = 16992 + 1699,2 = 18691,2 \text{ руб.};$$

в) Рассчитаем заработную плату рабочего за месяц при **прямой сдельной** оплате труда:

$$З_{\text{раб.в}} = P * V_{\text{ф}}$$

где: P – расценка за одну пару, 50,0 руб,

$V_{\text{ф}}$ – фактическая выработка за месяц, пар.

$$З_{\text{раб.в}} = 50 * 400 = 20\,000 \text{ руб.};$$

г) Рассчитаем заработную плату рабочего за месяц при **сдельно-премиальной системе** оплаты труда.

Для определения размера премии нужно рассчитать процент превышения фактической выработки над плановой:

$$\% \text{превышения} = (V_{\text{ф}} - V_{\text{пл}}) / V_{\text{п}} * 100\%,$$

где: $V_{\text{ф}}$ - фактическая выработка за месяц, пар,

$V_{\text{пл}}$ - плановая выработка за месяц, (24*15=360) пар.

$$\% \text{превышения} = (400 - 360) / 360 * 100\% = 11\%.$$

Рассчитаем заработную плату:

$$Z_{\text{раб.г}} = P * V_{\text{ф}} + П.$$

где: П - премия 0,5 % от сдельного заработка за каждый процент превышения нормы выработки, т.е. $(11 * 0,5 / 100) * Z_{\text{раб.}}$

$$Z_{\text{раб.г}} = 50 * 400 + 50 * 400 * (11 * 0,5 / 100) = 21\,100,0 \text{ руб.};$$

д) Рассчитаем заработную плату рабочего за месяц при **при сдельно-прогрессивной** системе оплаты труда. Для этого нужно рассчитать размер повышенной расценки:

$$P_n = P * k$$

где: P_n - размер повышенной расценки,

P – расценка за одну пару, 50,0 руб,

k - повышающий коэффициент – 1,8.

$$P_n = 50,0 * 1,8 = 90,00 \text{ руб.},$$

Рассчитаем заработную плату:

$$Z_{\text{раб.д}} = P * V_{\text{пл}} + (V_{\text{ф}} - V_{\text{пл}}) P_n$$

где: P – расценка за одну пару, ,

$V_{\text{пл}}$ - плановая выработка за месяц, пар,

$V_{\text{ф}}$ - фактическая выработка за месяц, пар,

P_n - размер повышенной расценки.

$$Z_{\text{раб.д}} = 50,0 * 360 + (400 - 360) * 90,00 = 21\,600,0 \text{ руб.}$$

Задача 5

Определить заработок рабочего за месяц. Рабочий сдельщик 6 разряда выполнил норму выработки на 120%. Его заработок по сдельным расценкам составил 8765 руб. По положению сдельные расценки за продукцию сверх 110% нормы увеличиваются на 20%.

Дано

$N_{\text{выр}} = 120\%$

$Z = 8765 \text{ руб}$

Рсд.повыш. = на 20%. **Найти:** Z раб - ?

Решение

1. Сдельный заработок за выполнение производственного задания на 110% составит:

$$Z_{\text{сд.}} = Z * N_{\text{выр.}} = 8765 * 110\% / 100\% = 8765 * 1,1 = 9641,50 \text{ руб}$$

2. Сдельный заработок за выполнение производственного задания по повышенной сдельной расценке:

$$Z_{\text{сд.повыш}} = Z * п * k$$

где: п – перевыполнение производственного задания сверх установленной нормы 0,1, т.е. $(120-110)/100$;

k – коэффициент увеличения сдельной расценки при условии выполнения задания сверх установленной нормы 1,2 т.е. $(120/100)$

$$Z_{\text{сд.повыш}} = 8765 * 0,1 * 1,2 = 1051,8 \text{ руб}$$

3. Заработок рабочего за месяц: $Z_m = Z_{сд} + Z_{сд.повыш}$
 $Z_m = 9641,50 + 1051,8 = 10693,3$ руб.

Задача №6

Бригада ремонтников за месяц собрала 2500 изделий, нормативная трудоемкость сборки одного изделия 0,1 часа. В месяце 20 рабочих дней, продолжительность смены 8 ч.

Рабочий	Разряд	Часовая тарифная ставка, р.	Отработанное время, час.	Тарифный коэффициент	КТУ	Количество баллов	Оплата 1 балла, в руб.	ФОТ
1	3	66	181	1,2	1,3	706	23,97	16922,82
2	2	54,5	181	1,1	1,3	471	23,97	11289,87
3	4	68	176	1,33	1,1	774	23,97	18552,78
4	4	68	154	1,33	0,9	554	23,97	13279,38
5	4	68	176	1,33	1,25	880	23,97	21093,6
Итого						3385		81125

Определить заработную плату каждого работника бригады:

- 1) с помощью расчета часо - коэффициентов.
- 2) с помощью расчета коэффициента трудового участия.
- 3) с помощью расчета коэффициента приработка.

Дано:

$N = 2500$ изделий

$t = 0,1$ час.

Драб = 20 дней

$T_{см} = 8$ час.

$n = 5$ чел. **Найти:** Зраб - ?

Решение

1. При повременной оплате труда заработная плата начисляется в соответствии с тарифной ставкой работника или окладом за фактически отработанное время. Определить заработную плату с помощью **часо-коэффициента** можно по следующей формуле:

$$Z_{п} = T_{ст.} * n,$$

Таким образом, определим заработную плату рабочих:

$$ЗП1 = 66 * 181 = 11946 \text{ руб.};$$

$$ЗП2 = 54,5 * 181 = 9864,5 \text{ руб.};$$

$$ЗП3 = 68 * 176 = 11968 \text{ руб.};$$

$$ЗП4 = 68 * 154 = 10472 \text{ руб.};$$

$$ЗП5 = 68 * 176 = 11968 \text{ руб.}$$

2. Определить заработную плату с помощью расчета **коэффициента трудового участия** можно путем произведения оплаты одного балла на количество баллов работника.

Для начала определим фонд оплаты труда:

$$ФОТ = (T_{ст.ср} * T) * n$$

Где $T_{ст.ср}$ – часовая тарифная ставка квалификационного разряда рабочего, руб

T – количество времени, требующегося на изготовления всех изделий, час;

n – число сотрудников.

Рассчитаем количество времени, требующегося на изготовления всех изделий:

$$T = N * t,$$

где N – количество изделий;

t – трудоемкость сборки одного изделия.

$$T = 2500 * 0,1 = 250 \text{ часов};$$

Среднюю величину часовой тарифной ставки можно рассчитать по формуле:

$$T_{ст.ср.} = (T_{ст1} + T_{ст2} + T_{ст3} + T_{ст4} + T_{ст5}) / 5$$

где $T_{ст1}$, $T_{ст2}$, $T_{ст3}$, $T_{ст4}$, $T_{ст5}$ – часовые тарифные ставки каждого из рабочих.

Таким образом, $T_{ст.ср.} = (66 + 54,5 + 68 + 68 + 68) / 5 = 64,9$ руб.

Исходя из формулы: $ФОТ = (64,9 * 250) * 5 = 81125$ руб.

Количество баллов определяется перемножением разряда, отработанных человеко-часов и КТУ, заносим в таблицу.

$$K_{бал} = P * T_{чел.} * КТУ,$$

$$K_{бал1} = 3 * 181 * 1,3 = 706$$

$$K_{бал2} = 2 * 181 * 1,3 = 471$$

$$K_{бал3} = 4 * 176 * 1,1 = 774$$

$$K_{бал4} = 4 * 154 * 0,9 = 554$$

$$K_{бал5} = 4 * 176 * 1,25 = 880$$

Оплата одного балла определяется делением ФОТ на общую сумму баллов всех рабочих, заносим в таблицу.

$$C1_{бал} = ФОТ / K_{бал.общ.}$$

$$C1_{бал} = 81125 / 3385 = 23,97$$

А теперь определяем заработную плату с помощью расчета коэффициента трудового участия путем произведения оплаты одного балла на количество баллов работника.

$$ЗП = C1_{бал} * K_{бал.}$$

$$ЗП 1 = 23,97 * 706 = 16922,82 \text{ руб.}$$

$$ЗП 2 = 23,97 * 471 = 11289,87 \text{ руб.}$$

$$ЗП 3 = 23,97 * 774 = 18552,78 \text{ руб.}$$

$$ЗП 4 = 23,97 * 554 = 13279,38 \text{ руб.}$$

$$ЗП 5 = 23,97 * 880 = 21093,6 \text{ руб.}$$

3. Определить заработную плату с помощью расчета **коэффициента приработка** ($Зп$) можно по следующей формуле:

$$Зп = (З + (t - Np) * T_{ст}) * Kт$$

где $З$ – заработная плата, берем из первой формулы;

Np – норма отработанного времени каждого сотрудника, час;

t – отработанное время каждым сотрудником, час;

$T_{ст}$ – часовая тарифная ставка квалификационного разряда рабочего, руб;

$Kт$ – тарифный коэффициент.

$$Np = Др_{аб} * T_{см} = 20 * 8 = 160 \text{ часов.}$$

Исходя из формулы:

$$Зп1 = (11946 + ((181 - 160) * 66)) * 1,2 = 15998,4 \text{ руб.}$$

$$Зп2 = (9864,5 + ((181 - 160) * 54,5)) * 1,1 = 12109,9 \text{ руб.}$$

$$Зп3 = (11968 + ((176 - 160) * 68)) * 1,33 = 17364,5 \text{ руб.}$$

$$Зп4 = (10472 + ((154 - 160) * 68)) * 1,33 = 13385,1 \text{ руб.}$$

$$Зп5 = (11968 + ((176 - 160) * 68)) * 1,33 = 17364,5 \text{ руб.}$$

ТАБЛИЦА 1 – Варианты заданий к выполнению практической работы «Расчет заработной платы на предприятии для разных категорий работников»

№ Зад.	Исходные данные	Усл. обозн.	Варианты																				
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
№ 1	Норма выработки	Нвыр. пар	1,5	1,6	1,7	1,8	1,9	2	1,4	1,3	1,2	1,1	1,5	1,6	1,7	1,8	1,9	2	1,4	1,3	1,2	1,1	
	Часовая тар. ставка	Тст. руб	116,82	116,92	116,98	117,00	117,09	117,15	116,71	116,52	116,41	116,32	117,52	117,61	117,72	117,85	117,91	117,99	116,99	116,88	116,65	116,12	
№ 2	Выпуск в смену	Н, пар	8	9	10	7	8	9	10	11	8	7	8	9	10	11	8	9	10	11	8	8	
	Сдельная расценка	Рсд.бр руб	712,2	722,1	712,8	713,9	713,4	712,7	711,6	712,6	713,8	714,2	714,1	712,5	712,3	711,4	711,9	722,4	712,1	712,9	732,2	712,2	
№ 3	Премия	Пр, тыс.руб	30	40	40	30	35	45	50	48	30	28	35	35	35	38	40	50	45	30	35	36	
	Отработанные часы	t1	170	160	172	170	165	171	172	167	170	170	170	170	172	170	173	172	170	170	170	170	
		t2	175	170	172	172	170	176	177	172	173	175	176	177	176	176	175	176	176	176	175	176	175
		t3	170	175	170	170	165	171	172	168	170	171	170	170	170	171	171	170	170	170	170	170	170
		t4	160	166	160	166	155	161	162	160	162	160	162	163	162	160	161	165	163	160	162	160	160
№ 4	Часовая тар. ставка	Тст. руб	88,5	85,5	86,5	87,5	88,8	88,9	88,7	88,6	90,5	89,5	88,5	85,5	94,5	93,5	96,4	89,9	88,9	88,6	89,5	87,5	
	Кол. раб. дн.	Драб	24	25	26	24	23	24	25	26	27	24	25	26	27	28	24	25	26	27	24	25	
	Факт. выработка	Вфак. пар	400	410	420	405	400	410	415	425	425	412	415	422	430	440	406	415	428	428	410	420	
№ 5	Заработок	Зсд.	8765	9000	8900	8805	8090	8750	8999	9039	9688	8799	9088	9164	9267	9465	9055	8967	8988	8959	9000	9045	

№ 6	Выпуск в см.	N	250 0	245 0	248 0	255 0	250 4	250 6	250 8	251 0	252 0	253 0	254 0	255 0	256 0	257 0	258 0	250 0	250 0	248 0	245 0	255 0	
	Трудоемк.	t, час	0,1	0,12	0,1 3	0,1	0,1 2	0,13	0,1 3	0,12	0,1	0,11	0,1 2	0,13	0,1 3	0,1	0,1 2	0,12	0,1 1	0,12	0,1 3	0,1	
	Отработанные часы	t1	181	180	180	181	182	181	180	181	179	181	180	181	179	180	181	181	180	181	181	181	181
		t2	181	180	181	181	181	181	181	181	179	181	181	181	178	180	181	181	181	181	180	182	181
		t3	176	175	176	175	177	177	177	176	175	176	178	176	174	176	175	176	176	177	176	176	176
		t4	154	154	153	154	155	154	154	156	154	154	156	154	152	154	155	156	154	155	154	155	154
		t5	176	175	176	175	176	177	177	176	175	176	177	176	174	176	176	177	176	176	176	172	176
	КТУ	КТУ₁	1,3	1,2	1,3	1,3	1,2	1,3	1,1	1,2	1,3	1,2	1,3	1,3	1,2	1,3	1,2	1,3	1,3	1,2	1,3	1,3	1,3
		КТУ₂	1,3	1,3	1,2	1,3	1,3	1,2	1,1	1,2	1,3	1,3	1,3	1,2	1,3	1,2	1,3	1,3	1,2	1,3	1,3	1,3	1,3
		КТУ₃	1,1	1,1	1,2	1,1	1,1	1,1	1,2	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,0	1,1	1,1	1,1	1,0	1,1
		КТУ₄	0,9	1,0	0,9	0,9	0,9 5	0,9	0,9 5	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9	0,95	0,9	1,0	0,9	0,9	0,9	0,9
		КТУ₅	1,2 5	1,25	1,2 0	1,15	1,2 5	1,15	1,2 5	1,25	1,2	1,1	1,1 5	1,25	1,2 5	1,20	1,2 0	1,25	1,2 5	1,25	1,2 5	1,25	1,2 5

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 25

Документальное оформление поступления сырья, продуктов и движения тары

Цель работы: Овладение методикой документального оформления поступления сырья, продуктов и движения тары

Задание: Заполнить бланки

	Код
Форма по ОКУД	0330503
_____ по ОКПО	
_____ (организация)	
_____ (структурное подразделение)	
_____ (структурное подразделение «получатель»)	
Вид деятельности по ОКДП	
Вид операции	

Номер документа	Дата составления

ТРЕБОВАНИЕ В КЛАДОВУЮ

Через кого _____ (фамилия, имя, отчество)

Но- мер по по- рядку	Продукты и товары		Единица измерения		Количество	Примечание
	наименование	код	наимено- вание	код по ОКЕИ		
1	2	3	4	5	6	7

Затребовал заведующий производством _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
Отпуск разрешил:
 Руководитель организации _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

	Код	
Форма по ОКУД	0330518	
_____ по ОКПО		
(организация)		
Вид деятельности по ОКДП		
Вид операции		
(структурное подразделение)		

Номер документа	Дата составления

АКТ

**О ПЕРЕДАЧЕ ТОВАРОВ И ТАРЫ ПРИ СМЕНЕ МАТЕРИАЛЬНО
 ОТВЕТСТВЕННОГО ЛИЦА**

Установлено:

Номер по порядку	Товар, тара		Единица измерения		Масса	Количество	Цена, руб. коп.	Сумма, руб. коп.
	наименование	код	наименование	код по ОКЕИ				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Товары							
	Итого	X	X	X			X	
	Тара							
	Итого	X	X	X			X	
	Всего по акту	X	X	X			X	

Сдал			
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
Принял			114
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
Представитель администрации			
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Унифицированная форма №
 ОП-18
 Утверждена постановлением
 Госкомстата
 России от 25.12.98
 № 132

	Ко д
(организаци я)	Ф ор ма по О К У Д
(структурное подразделение)	03305 18
	по ОКПО
	Вид деятельности по ОКДП
	Вид операции

Номер документа	Дата составления
АКТ	

**О ПЕРЕДАЧЕ ТОВАРОВ И ТАРЫ ПРИ СМЕНЕ
 МАТЕРИАЛЬНО
 ОТВЕТСТВЕННОГО
 ЛИЦА**

Установлен
о:

Номер по порядку	Товар, тара	Единица измерения	Масса	Количество	Цена, руб. коп.	Сумма, руб. коп.
	наименование	код	наименование	код по ОКЕИ		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Товары							
	Итого	X	X	X			X	
	Тара							
	Итого	X	X	X			X	
	Всего по акту	X	X	X			X	

Сдал

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

При
нял

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Представитель
администрации

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПОЛНЕННЫХ ЗАДАНИЙ

Вид работ	Критерии оценки	Баллы
Выполнение задания	Задание выполнено полностью с отличным качеством оформления отчета, рациональным использованием времени, самостоятельным планированием и организацией.	5
	Задание выполнено с незначительными недочетами, хорошее качество оформления отчета, соблюдение отведенного на выполнение задания времени, самостоятельное планирование и выполнение задания при несущественной помощи преподавателя.	4
	Удовлетворительное выполнение задания, помощь преподавателя в планировании и выполнении задания, отдельные ошибки и неточности в формулировках, оформлении отчета, нарушения в организации и планировании работы.	3
	Неудовлетворительное выполнение задания, с грубыми ошибками в отчете и защите работы, без соблюдения, отведенного на выполнение задания времени, неумение самостоятельно организовывать и планировать работу.	2
Выполнение задания с нарушениями сроков сдачи.	Задание выполнено во время консультаций, позже установленного срока оценивается по аналогичным критериям.	3

Нормативные источники:

Федеральный Закон «О защите прав потребителей» (от 25.10.2007 № 234-ФЗ)

ФЗ О качестве и безопасности пищевых продуктов/ от 02.01.00 №29-ФЗ

ФЗ О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения/ от 23.07.2008 №160-ФЗ)

ГОСТ Р 50762-2007 «Услуги общественного питания. Классификация предприятий общественного питания»

ГОСТ Р 50647-94 «Общественное питание. Термины и определения».

ГОСТ Р 50763-2007 «Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению, Общие технические условия»

Правила оказания услуг общественного питания. (от 10.05.2007 № 276)

Правила продажи отдельных видов товаров (от 27.03.2007 №185)

Основные источники:

1. ИД Кнорус ЭБС Грибов В.Д. Управление структурным подразделением организации, учебник, 2018