

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СПАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор
ОГБПОУ «Спасский политехникум»

С.В.Санкин

« 4 » сентября 2016 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

ДЛЯ СТУДЕНТОВ

ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

по ПМ 06. Организация работы структурного подразделения
по МДК 06.01.: Управление структурным подразделением организации

Для специальности:

19.02.10 Технология продукции общественного питания

Спасек 2016

Организация-разработчик:

ОГБПОУ «Спасский политехникум»

Разработчик:

Королева Вера Михайловна – преподаватель

Рассмотрено

на заседании методической комиссии

Протокол № __ от « __ » _____ 2016 года

ВВЕДЕНИЕ.

Методические рекомендации предназначены для студентов ОГБПОУ «Спасский политехникум», обучающихся по специальности 19.02.10 «Технология продукции общественного питания».

Методические рекомендации разработаны на основе:

-рабочей программы по ПМ 06. «Организация работы структурного подразделения»;

-Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) среднего профессионального образования (далее - СПО) по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания, №675 от 22.06.2010г.и предназначены для реализации государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования.

Рабочая программа профессионального модуля (далее - примерная программа) – является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **19.02.10 Технология продукции общественного питания** (базовый уровень), в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Организация работы структурного подразделения** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Участвовать в планировании основных показателей производства.
2. Планировать выполнение работ исполнителями.
3. Организовывать работу трудового коллектива.
4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

Изучению профессионального модуля «Организация работы структурного подразделения» должно предшествовать изучение общепрофессиональных дисциплин: Микробиология, санитария и гигиена в пищевом производстве; Организация хранения и контроль запасов и сырья; Метрология и стандартизация; Правовые основы профессиональной деятельности; Основы экономика, менеджмента и маркетинга; Охрана труда; Безопасность жизнедеятельности.

Практические занятия - форма учебных занятий, где на основе полученных знаний и сформированных умений решают задачи, представляют результаты своей практической и творческой деятельности или осваивают познавательные приемы, необходимые для серьезного и активного изучения курса. От всех учебных занятий практикумы отличаются своей направленностью на обучение студентов применять полученные умения и знания в конкретной жизненной ситуации.

Практические занятия проводятся с целью закрепления теоретических знаний, приобретенных необходимых умений и навыков по соответствующим темам профессионального модуля. Они включают решение и анализ ситуационных задач, выполнение технологических расчетов, составление схем, фотохронометражей, заполнение таблиц и проведение уроков-экскурсий.

Данные методические рекомендации включают перечень работ, правила выполнения, список рекомендуемой литературы, критерии оценивания, контрольные вопросы. Каждая работа содержит теоретическую часть, требования к оформлению и представлению отчета о выполнении, контрольные вопросы. Наличие тезисной информации по теме позволит Вам вспомнить ключевые моменты, рассмотренные преподавателем на занятии. По окончании работы результат представьте преподавателю.

Согласно плану предусмотрено 66 часов практических занятий.

Правила выполнения практических занятий:

Прежде чем приступить к выполнению задания, прочтите рекомендации к выполнению в данном методическом пособии. Ознакомьтесь с перечнем рекомендуемой литературы, повторите теоретический материал, относящийся к теме работы.

Закончив выполнение практической работы, Вы должны сдать результат преподавателю. Если возникнут затруднения в процессе работы, обратитесь к преподавателю.

Критерии оценки:

Вы правильно выполнили задание. Работа выполнена аккуратно – 5(отлично).

1. Вы не смогли выполнить 2-3 элемента. Работа выполнена аккуратно-4(хорошо).

2. Работа выполнена неаккуратно, технологически неправильно – 3(удовлетворительно).

Перечень практических занятий:

Практическое занятие № 1 (2 часа)

Название: Разработка схемы поставки сырья на производство. Составление договора поставки на продовольственные товары.

Цели: -составить технологическую схему товародвижения;

- научиться составлять договор поставки.

Теоретическая часть:

Часть 1

Товародвижение – это транспортировка товаров от мест их производства до мест потребления.

Основные принципы товародвижения:

1. Оптимальные звенности товародвижения.
2. Эффективное использование транспортных средств.
3. Эффективное использование торгово-технологического оборудования.
4. Сокращение количества операций с товарами.

Количество операций с товаром зависит от схемы товародвижения.

Задание:

- 1.Какие необходимо решить задачи и выполнить работы для обеспечения продуктами предприятий общественного питания?
- 2.Составьте технологическую схему товародвижения.

Часть 2

Договор-это соглашение двух или нескольких лиц об установлении изменений или прекращении гражданских прав и обязанностей.

Преамбула(или вводная часть)

- 1.Наименование договора(поставки, купли-продажи)
- 2.Дата подписания договора и окончания срока действия.
- 3.Место подписания договора.

4.Сокращенное название сторон.

5.Должность, Ф.И.О. лиц, подписавших договор.

Предмет договора

1.Предмет договора т.е. о чем конкретно договариваются стороны

2.Обязанности и права первой стороны по договору

3. Обязанности и права второй стороны по договору

4.Срок выполнения сторон своих обязанностей

5.Порядок расчета

Дополнительные условия договора

1.Способы обеспечения обязательств

2.Основания изменения или расторжения договоров в одностороннем порядке

3.Условия и конфиденциальности информации по договору

4.Порядок разрешения споров между сторонами договора

Прочие условия договора(сроки связи, телефон, факс, реквизиты сторон)

Задание: Составить договор поставки.

Контрольные вопросы:

1.Как организуется приемка продовольственных товаров?

2.Способы хранения продовольствия.

3.Какие товары запрещается принимать?

4Что такое тара и ее назначение?

5Какое значение имеет рациональная организация снабжения в общественном питании?

Практическое занятие № 2 (2 часа)

Название: Организация рабочих мест в заготовочных цехах.

Цель: - научиться организовывать рабочие места в производственных цехах заготовочных предприятий.

Теоретическая часть:

Производство – это крупное подразделение, которое объединяет цеха. Цех – это обособленная в технологическом отношении часть предприятия в котором протекает законченный процесс производства. Рабочее место - это часть предприятия, на которой процесс труда выполняется одним или группой работников, выполняющих определенные операции. Технологической линией называется участок производства, оснащенный необходимым оборудованием для определенного технологического процесса. Технологический процесс производства кулинарной продукции состоит из ряда стадий обработки продуктов, которые отличны по качественным особенностям. В полном объеме технологический процесс включает следующие стадии:

- Прием и хранение сырья;
- Производство полуфабрикатов;
- Производство готовой продукции;
- Реализация готовой продукции.

В общественном питании существуют предприятия, на которых технологический процесс осуществляется полностью, и предприятия со специализированными по стадиям технологическими процессами.

Заготовочными называются механизированные предприятия, предназначенные для централизованного выпуска полуфабрикатов, а также кулинарных и мучных кондитерских изделий.

Доготовочными называются предприятия, выпускающие полуфабрикаты высокой степени готовности и готовые охлажденные блюда.

Предприятия с полным циклом производства осуществляют обработку сырья, выпускают полуфабрикаты и готовую продукцию, а затем сами реализуют ее.

Крупные предприятия имеют цеховую структуру. Выделяют мясной, рыбный, овощной- это заготовочные цеха, горячий, холодный и кондитерский – доготовочные цеха.

Различают 5 основных групп помещений:

- Складская группа;
- Производственная группа (основные цеха, специализированные и вспомогательные);
- Торговая группа;
- Административно-бытовая группа;

- Техническая группа (прачечная, машинное отделение).

Разработаны требования к компоновке помещений: все группы помещений должны размещаться по ходу технологического процесса: вначале складские, производственные, затем торговые, административно-бытовые и технические помещения.

Задание:

1. Составить схему технологических потоков сырья, полуфабрикатов;
2. Составить технологическую схему по производству полуфабрикатов на заготовочных предприятиях.

Контрольные вопросы:

1. Как классифицируют предприятия общественного питания по производственно-торговому признаку?
2. В чем принципиальные отличия заготовочных предприятий общественного питания от доготовочных?
3. Какие факторы учитываются при определении типа предприятия?

Практическое занятие № 3 (2 часа)

Название: Планирование рабочих мест в доготовочных цехах.

Цели: - научиться организовывать рабочие места в производственных цехах доготовочных предприятий.

Теоретическая часть:

Пользуясь данными практической работы №2 и необходимой литературой, выполнить задание данной практической работы.

Список необходимой литературы:

1. Васюкова А.Т., Пивоваров В.И., Пивоваров К. В. Организация производства и управление качеством продукции в общественном питании: Учебное пособие.- М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2006.
2. Радченко Л.А. Организация производства на предприятиях общественного питания. Изд. 3-е, доп. и перер.- Ростов н/Д: изд-во «Феникс», 2004

Задание:

1. Составить схему организации работ горячего, холодного цехов.

2. Подобрать оборудование для горячего и холодного цеха, используя пример:

Подбор оборудования осуществляется по нормам оснащения, а также с учетом производственной программы предприятия. Для механизации технологических процессов производства и отдельных технологических операций используют оборудование: механическое, подъемно-транспортное, холодильное, тепловое, вспомогательное (нейтральное).

В последние года появилось большое количество оборудования, выпускаемого различными зарубежными фирмами: слайсеры, куттеры, печи для выпечки пиццы, пароконвектоматы.

Контрольные вопросы:

1. Какие виды структур производства могут быть на предприятиях общественного питания?
2. Какие факторы влияют на успешное выполнение производственного процесса?
3. Какие требования предъявляются к производственным помещениям?
4. На каких предприятиях организуют горячие цеха?

Практическое занятие № 4 (2 часа)

Название: Планирование рабочих мест кондитерского цеха.

Цель: научиться организовывать рабочие места в кондитерском цеху.

Теоретическая часть:

Кондитерские цеха предусматриваются на заготовочных предприятиях, изготавливающих полуфабрикаты, и на предприятиях общедоступной сети (кафе, рестораны и столовые). В отличие от мелких кондитерских цехов, организуемых на предприятиях общественного питания, кондитерские цеха заготовочных предприятий имеют большую мощность, технически лучше оснащены и поэтому рентабельны. В цехе изготавливают широкий ассортимент изделий из дрожжевого, песочного, слоеного, бисквитного и заварного теста, а также выпускают дрожжевое, песочное и слоеное тесто в виде полуфабрикатов.

Пользуясь данными практической работы №2 и необходимой литературой, выполнить задание данной практической работы.

Список необходимой литературы:

1. Васюкова А.Т., Пивоваров В.И., Пивоваров К. В. Организация производства и управление качеством продукции в общественном

питании: Учебное пособие.- М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2006.

2. Радченко Л.А. Организация производства на предприятиях общественного питания. Изд. 3-е, доп. и перер.- Ростов н/Д: изд-во «Феникс», 2004

Задание:

1. Составить схему технологического процесса работы кондитерского цеха.
2. Подобрать оборудование для отделения замеса теста, разделки, выпечки изделий и для помещения отделки изделий.

Контрольные вопросы:

1. Как классифицируются кондитерские цеха по производительности и ассортименту выпускаемых изделий?
2. Чем различается ассортимент выпускаемых изделий в кондитерских цехах малой и средней мощности?
3. Перечислите виды и типы оборудования, используемые при изготовлении кондитерских изделий?
4. Каков состав помещений могут иметь кондитерские цеха большой мощности?

Практическое занятие № 5 (4 часа)

Название: Изучение и анализ производственной инфраструктуры предприятия.

Урок-экскурсия.

Цель: ознакомиться с деятельностью предприятий общественного питания.

Теоретическая часть:

Предприятия общественного питания классифицируются в зависимости от характера производства, ассортимента выпускаемой продукции, объема и видов предоставляемых услуг.

В зависимости от **характера производства** предприятия общественного питания подразделяются на заготовочные, доготовочные и предприятия с полным циклом производства.

В группу заготовочных предприятий входят предприятия, изготавливающие полуфабрикаты и готовую продукцию для снабжения ими других предприятий: фабрики-заготовочные, комбинаты полуфабрикатов, специализированные заготовочные цехи, специализированные кулинарные и кондитерские цехи. К доготовочным относятся предприятия, изготавливающие продукцию из полуфабрикатов, получаемых от заготовочных предприятий общественного питания и предприятий пищевой промышленности. К ним относятся: столовые-

доготовочные, столовые-раздаточные, вагоны-рестораны и др.

Предприятия с полным циклом производства осуществляют обработку сырья, выпускают полуфабрикаты и готовую продукцию, а затем сами реализуют ее. К таким предприятиям относятся крупные предприятия общественного питания - комбинаты питания, рестораны, а также все предприятия, работающие на сырье. В зависимости от **ассортимента выпускаемой продукции** предприятия общественного питания делятся на универсальные и специализированные. Универсальные предприятия выпускают разнообразные блюда из разных видов сырья. Специализированные предприятия осуществляют производство и реализацию продукции из определенного вида сырья - кафе-молочные, кафе-кондитерские; рыбные столовые, рестораны; осуществляют производство однородной продукции - рестораны, кафе с национальной кухней, диетические столовые. Узкоспециализированные предприятия выпускают продукцию узкого ассортимента - шашлычные, пельменные, вареничные, чебуречные и т. д.

Тип предприятия общественного питания - вид предприятия с характерными особенностями кулинарной продукции и номенклатуры предоставляемых услуг потребителям. Основные типы предприятий общественного питания - это рестораны, бары, столовые, кафе, закусочные. Для расширения услуг, предоставляемых в общественном питании, организуются буфеты, предприятия по отпуску обедов на дом, магазины кулинарии.

Предприятия могут иметь различные формы организации:

- полное товарищество (такое предприятие не является юридическим лицом);
- смешанное товарищество;
- общество с ограниченной ответственностью;
- акционерное общество закрытого типа;
- акционерное общество открытого типа.

Организируются также совместные предприятия (СП). Зарубежные фирмы вкладывают средства в российские предприятия, помогают в организации их работы; такие предприятия, как правило, специализируются по зарубежной кухне.

Задание:

1. Посетить предприятия общественного питания города.
2. Подготовить и провести презентацию различных предприятий с учетом их типа, класса, организационно-правовой формы деятельности.

Контрольные вопросы:

1. Где можно размещать общедоступные предприятия общественного питания?
2. Чем отличается ресторан от кафе?
3. Для чего предназначено предприятие общественного питания?

4. Какие учредительные документы должны иметь предприятия для регистрации?

Практическое занятие № 6 (2 часа)

Название: Разработка меню

Цель: составить меню для предприятия общественного питания.

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 ассортимента 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. (Приложение 6)

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.

Пример плана-меню

№ по Сборнику рецептур	Наименование блюд	Кол-во блюд	Выход, гр
	Холодные блюда		820
121	Окунь заливной	50	250
141/819/90	Ростбиф хол. с гарн.	60	300
52	Салат витаминный	150	150
96	Икра баклажанная	110	120
	ВСЕГО:		и т. д.

Задание: Составить меню для предприятия общественного питания (на выбор).

Контрольные вопросы:

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

Практическое занятие № 7 (2 часа)

Название: Разработка плана – меню (расчетного меню)

Цель: научиться составлять расчетное меню с учетом загрузки зала и количества потребителей.

Теоретическая часть:

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.

Пояснение к работе:

Пользуясь данными практической работы №6 и примером, приведенным ниже, выполнить задание данной практической работы.

Пример

Таблица 2 - Расчетное меню ресторана

Номер рецептуры блюда Наименование блюд Выход, г Количество порций блюд

Холодные блюда и закуски

43	Икра зернистая в воловане	40	30
46	Лосось маринованный с укропом	115	36
56	Заливное рыбное ассорти	180	34
147	Коктейль из маринованных креветок	120/20	34

И так далее...

Определение необходимого количества напитков и другой продукции
(Приложение 2)

Список необходимой литературы:

1. Васюкова А.Т., Пивоваров В.И., Пивоваров К. В. Организация производства и управление качеством продукции в общественном питании: Учебное пособие.- М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2006.
2. Радченко Л.А. Организация производства на предприятиях общественного питания. Изд. 3-е, доп. и перер.- Ростов н/Д: изд-во «Феникс», 2004

Задание:

-составить расчетное меню своего предприятия;

- определить необходимое количество напитков и другой продукции

Контрольные вопросы:

1. Что такое плановое меню?
2. Какие факторы учитываются при составлении плана-меню?
3. Виды меню и их характеристика.

Практическое занятие № 8 (2 часа)

Название: Определение количества потребителей и блюд.

Цель: научиться производить расчет количества потребителей и расчет количества блюд, реализуемых в зале предприятия за день.

Теоретическая часть:

Расчет количества потребителей по графику загрузки зала

При определении числа потребителей по графику загрузки зала основными данными для составления графика служат: режим работы зала, оборачиваемость мест в зале, загрузка зала (в процентах) по часам его работы.

Режим работы общедоступного предприятия общественного питания устанавливается непосредственно самим предприятием. Если предприятием общественного питания обслуживает производственное предприятие или учреждение, то режим его работы зависит от режима работы обслуживаемого объекта и согласовывается с администрацией. Часы работы столовой, обслуживающей учебное заведение, определяют в соответствии с организацией учебного процесса.

В ресторанах при вокзалах (железнодорожных, речных, аэровокзалах) часы работы залов устанавливают в соответствии с расписанием движения транспортных средств.

Число потребителей, обслуживаемых за 1 ч работы предприятия, определяют по формуле 1:

$$N_{\text{ч}} = P \cdot \varphi_{\text{ч}} \cdot X_{\text{ч}} : 100$$

где P – вместимость зала;

$\varphi_{\text{ч}}$ – оборачиваемость места в зале в течение данного часа;

$X_{\text{ч}}$ – загрузка зала в данный час, %.

Расчет общего количества блюд, реализуемых в зале предприятия за день и количества блюд по видам в соответствии с рекомендуемой процентной разбивкой

Исходными данными для определения количества блюд являются число потребителей и коэффициент потребления блюд.

Общее количество блюд для общего зала ресторана и бара определяют по формуле 2:

$$n_d = N_d m,$$

где N_d – число потребителей в течение дня;

m – коэффициент потребления блюд, он указывает какое количество блюд в среднем приходится на одного человека на предприятии данного типа.

Значение коэффициента потребления блюд для различных типов предприятий общественного питания определены, исходя из фактических средних данных о ежедневной реализации блюд в этих предприятиях в разные периоды времени, и приведены в (Приложение1).

Разбивку общего количества блюд на отдельные группы (холодные блюда, супы, вторые горячие и сладкие блюда), а также внутригрупповое распределение блюд по основным продуктам (рыбные, мясные, овощные и т.п.) проводят в соответствии с таблицей процентного соотношения различных групп блюд в ассортименте продукции, выпускаемой предприятием.

Если на предприятии общественного питания предусмотрено несколько приемов пищи (завтрак, обед, ужин), то количество блюд определяют для каждого приема отдельно. Затем проводят ориентировочно разбивку общего количества блюд, реализуемых в течение завтрака, обеда и ужина, на отдельные группы в соответствии с таблицей процентного соотношения различных групп блюд.

Если в предприятии в определенные часы имеется меню для бизнес-ланча (ресторан, кафе), то количество блюд каждого наименования, входящих в состав данного бизнес-ланча, должно соответствовать числу потребителей, пользующихся им. Процентную разбивку блюд в этом случае не делают.

Задание:

1. Рассчитать количество потребителей, посещающих предприятие, за день.
2. Сделать общую разбивку блюд на отдельные группы.
3. Произвести расчет общего количества блюд, реализуемых за день.

Контрольные вопросы:

1. Как рассчитывается количество блюд в меню?
2. Как ведется расчет сырья по расчетному меню?

3. Перечислите нормативную документацию предприятия общественного питания?

Практическое занятие № 9 (2 часа)

Название: Определение производственной программы предприятий, цехов.

Цель: научиться определять производственную программу цехов.

Теоретическая часть:

Производственная программа.

Для цехов заготовочных предприятий и предприятий, работающих на сырье, производственной программой является совокупность ассортимента и количества полуфабрикатов, кулинарных и кондитерских изделий, выпускаемых ими за основную смену для доготовочных предприятий и для дальнейшей тепловой обработки в кулинарном цехе. (По заданию преподавателя)

Таблица 4 – Производственная программа мясного цеха

Производственной программой цехов предприятий общественного питания являются: для холодного и горячего цехов - совокупность ассортимента блюд и кулинарных изделий и их количества, реализуемого за день (выписывается из меню).

Задание:

Используя данные меню, составленные в практической работе №7, определить производственные программы для холодного, горячего и кондитерского цехов.

Контрольные вопросы:

1. В чем заключается сущность оперативного планирования?
2. Как ведется оперативный контроль за работой производства?
3. Какие факторы влияют на успешное выполнение производственного процесса?

Практическое занятие № 10 (4 часа)

Название: Составление наряда-заказа, сводной продуктовой ведомости.

Цель: обрести навыки оформления документации на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией;

Теоретическая часть:

Составление сводной продуктовой ведомости на сырье

В основу расчета положено расчетное меню. Суточную массу сырья определяют по формуле 3:

$$G = g_p \cdot n : 1000$$

где g_p – норма расхода сырья на одно блюдо, г;

n – количество блюд (шт.), реализуемых предприятием за день.

Пример. Определить расход сырья для приготовления помидоров фаршированных (100 порций), рыбы, жаренной во фритюре (50 порций), грибы с картофелем (120 порций).

После расчета сырья, полуфабрикатов и кулинарных изделий, составляют сводную продуктовую ведомость, в которой указывают расход сырья, полуфабрикатов и кулинарных изделий, а также нормативную документацию на них (ГОСТы, ОСТы, ТУ и др.).

Таблица 7 – Сводная продуктовая ведомость

№	Наименование сырья	Ед. измерен.	Вес брутто	Всего
1	Филе куриное	кг	0,60	0,60
2	Масло растительное	л	0,075	0,075

Задание:

1. Произвести расчет сырья для блюд по меню, составленного в практической работе №7;
2. Полученные расчеты свести в сводную продуктовую ведомость.

Контрольные вопросы:

1. Как рассчитать выход мясных полуфабрикатов?
2. Как составить наряд – заказ в кондитерском цехе?
3. Как рассчитывается количество блюд в плане-меню?
4. Как ведется расчет сырья по плану-меню?

Практическое занятие № 11 (2 часа)

Название: Разработка нормативной и технологической документации на новые технологические процессы.

Цель: обрести навыки оформления технологической документации на технологические процессы.

Теоретическая часть:

Технологическая карта (ТК) — документ, который разрабатывается на рецептуры из Сборников рецептов блюд, кулинарных изделий, мучных кондитерских и булочных изделий для предприятий общественного питания, официально изданных на территории РФ, содержащий рецептуру и описание технологического процесса изготовления продукции, оформления и подачи блюда (изделия). При составлении Технологической карты необходимо также указывать источник рецептуры блюда.

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.

Если рецептура блюда есть в официальных изданиях Сборников рецептов — на это блюдо разрабатывается Технологическая карта (ТК), если рецептуры в сборнике нет — блюдо считается фирменным, и на него разрабатывается Технико-технологическая карта (ТТК).

Часто возникает ситуация, когда в рецептуру из официального Сборника вносятся изменения (меняются нормы вложений ингредиентов, сами ингредиенты и т.п.) В этом случае, так как изменения внесены и рецептура отличается от источника, блюдо также считается фирменным, и на него разрабатывается Технико-технологическая карта (ТТК).

Технико-технологическая карта состоит из разделов:

1. Наименование изделия и область применения. Здесь указывается точное название блюда (изделия), которое нельзя изменить без утверждения, конкретизируется перечень предприятий (филиалов), подведомственных предприятий, имеющих право на производство и реализацию данного блюда (изделия).
2. Требования к качеству сырья. Ставится отметка о соответствии продовольственного сырья, пищевых продуктов и полуфабрикатов, используемых для изготовления данного блюда (изделия), требованиям нормативных документов, а также о наличии сертификата соответствия и удостоверения качества.
3. Нормы закладки сырья массой брутто и нетто, выхода полуфабриката и готового изделия. Здесь указываются нормы закладки продуктов массой брутто и нетто на 1, 10 и более порций, выход полуфабрикатов и готовой продукции.
4. Описание технологического процесса приготовления. В этом разделе должно содержаться подробное описание технологического процесса приготовления блюда (изделия), в том числе выделяются режимы холодной и тепловой обработки, обеспечивающие безопасность блюда (изделия), а также применение пищевых добавок, красителей и др. Технология приготовления блюд и кулинарных изделий должна обеспечивать соблюдение показателей и требований безопасности, установленных действующими нормативными актами, в частности СанПиН 2.3.2.560-96.
5. Требования к оформлению, подаче, реализации и хранению, предусматривающие особенности оформления и правила подачи блюда (изделия), требования и порядок реализации кулинарной продукции, условия, сроки реализации и хранения, а при необходимости и условия транспортировки. Эти требования формируются в соответствии с ГОСТ Р 50763-95, СанПиН 2.3.6.1079-01 и СанПиН 2.3.2.1324-03 <19>.
6. Показатели качества и безопасности.
 - 6.1. Органолептические показатели блюда (изделия): вкус, цвет, запах, консистенция, основные физико-химические.
 - 6.2 Микробиологические показатели, влияющие на безопасность блюда (изделия), в соответствии с ГОСТ Р 50763-95.
7. Показатели энергетической ценности. В разделе указываются данные о энергетической ценности блюда (изделия) (таблицы "Химический состав пищевых продуктов", одобренные Минздравом СССР), которые определяются при организации питания определенных категорий потребителей (организация диетического, лечебно-профилактического, детского и др. питания).

Каждой технико-технологической карте присваивается порядковый номер. Карту подписывают инженер-технолог, ответственный разработчик, утверждает руководитель предприятия общепита или его заместитель. Срок действия технико-технологических карт определяет предприятие.

Держателем технико-технологических карт является инженер-технолог.

Технологические схемы составляются на блюдо (изделие) по алгоритму:

1. Каждый вид используемого сырья или продукта располагается в верхней части схемы в рамочке.
2. Все операции, производимые в течение технологического процесса, пишутся в настоящем времени, в повелительном наклонении, например: варят, отбивают и т.п.
3. Для составления стройной схемы, основной продукт должен располагаться по центру схемы, все продукты, входящие в состав блюда по технологической последовательности добавляются поочередно с правой или левой стороны и после проведенных операций в итоге должно быть готовое блюдо.
4. При выполнении одновременно нескольких операций должна быть определена их последовательность (не более четырех) и обозначаться римскими цифрами (I, II, III, IV).
5. Если блюдо основное, то при подаче к нему слева указывается подаваемый соус, справа- гарнир.

Задание:

1. Составить технико-технологическую карту на свое блюдо или изделие (на выбор).
2. Составить технологическую схему на блюдо или изделие с учетом всех технологических и температурных параметров приготовления.

Контрольные вопросы:

1. Как составляются технологические карты?
2. Какие виды Сборников рецептур применяются на предприятиях общественного питания?
3. В чем отличительные особенности технико-технологических карт?

Практическое занятие № 12 (2 часа)

Название: Разработка калькуляционных карт.

Цель: научиться вести калькуляцию блюд.

Теоретическая часть:

На предприятиях общественного питания на каждое блюдо должна быть составлена калькуляционная карточка. Ее форма утверждена постановлением Госкомстата России, является унифицированной.

Калькуляция представляет собой определение размера затрат в денежном выражении, приходящихся на единицу продукции или выполненных работ по видам затрат-Выбор метода ценообразования является наиважнейшим этапом формирования цены. Наиболее распространенный на практике метод ценообразования – расчет цены по методу затратному или наценочному. Чтобы предприятие стало рентабельным надо увеличить объем продаж.

В общественном питании под калькуляцией понимают исчисление продажной цены единицы продукции (одного блюда, одной порции, одного килограмма и т.д.). При расчетах используется принцип нормативной калькуляции, т. е. расход сырья на определенное блюдо строго нормирован Сборником рецептур или технико-технологическими картами.

В условиях рыночной экономики главным критерием установления цены на любой товар, готовую продукцию, услугу является уровень спроса и предложения. Общественное питание не является исключением. Калькуляция составляется в калькуляционных карточках установленной формы отдельно на каждый вид блюда. Можно составлять расчет на одно блюдо или на 100 блюд.

Перед тем как приступить к составлению калькуляционной карточки, на основании плана-меню напишите перечень блюд, на которые следует заполнить калькуляцию. Затем определите нормы вложения сырья на каждый вид изготавливаемой продукции. Рассчитайте продажные цены на сырье, которое включается в блюда. Для этого закупочные цены умножьте на наценку.

В бланке формы № ОП-1 укажите наименование вашего предприятия в соответствии с уставом, иным учредительным документом. Впишите название службы (отдела, структурного подразделения), в котором происходит изготовление продукции. Напишите код вида деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором деятельности предприятий.

Укажите наименование блюда (изготавливаемой продукции), его номер в соответствии со сборником рецептур. Присвойте калькуляционной карточке номер, дату ее составления. Необходимо учитывать, что калькуляцию заполняют как на одно блюдо, так и на сто блюд. В последнем случае рассчитанная продажная цена будет более точной.

Пример:

Калькуляционная карта № 270

На блюдо «Филе куриное в сырной корочке»

Таблица 8

Наименование про-та	Ед.измер.	Вес брутто,кг	Цена за 1кг,	Сумма руб.
Филе куриное	кг	0,120	120	15
Масло растительное	кг	0,015	80	1,5
Мука Макфа в/с	кг	0,005	40	0,5
Картофель запеченный (п/ф)кг		0,110	100	11
Салат Китайский	кг	0,010	150	1,5
Сыр Эдем	кг	0,025	280	7
Соус майонез с карри	кг	0,035	100	3,5
Укроп	кг	0,001	150	0,5
Общая стоимость на 1 порцию:				41
Стоимость на 100 порций				4100
Наценка (%):				350
Цена с наценкой:				145
Выход порции:				140/110/20

Задание:

Составить и произвести расчет калькуляционных карт на 5 блюд или изделий.

Контрольные вопросы:

1. Что такое калькуляция?
2. Как составляется калькуляционный расчет?
3. Кто и как устанавливает наценки в общественном питании?

Практическое занятие № 13 (2 часа)

Название: Составление трудового договора.

Цель: обрести навыки оформления нормативно-правовых документов.

Теоретическая часть:

Трудовой договор (контракт) - это соглашение между работодателем и работником, в котором отражены характер и сроки их трудовых отношений. Данный документ юридически закрепляет права и обязанности между работодателем и работником. Условия трудового договора не должны противоречить Трудовому кодексу Российской Федерации.

Трудовой договор составляют и подписывают в двух экземплярах. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой остается у работодателя.

В трудовом договоре указывается:

- наименование организации-работодателя, а также должность и ФИО лица, которое её представляет (как правило, руководитель);
- фамилия, имя и отчество работника с указанием структурного подразделения и должности, на которую его принимают;
- вид договора и срок его действия (срочный или бессрочный);
- продолжительность испытательного срока;
- обязанности работника, объем и качество выполнения работ;
- обязанности работодателя;
- режим рабочего времени;
- условия оплаты труда (оклад, надбавки, а также условия их начисления);
- продолжительность ежегодного отпуска;
- дополнительные условия;
- реквизиты сторон, подписи.

В соответствии с заключенным соглашением организация-работодатель обязана обеспечить условия труда, предусмотренные в Трудовом кодексе, а также выплачивать заработную плату точно в срок и в полном объеме. Работник обязан

выполнять свои трудовые функции и соблюдать все правила, действующие в организации.

Задание:

Составить трудовой договор с работником вашего виртуального предприятия.

Бланк договора:

Трудовой договор № ____ г. ____ (город) _____ «__» _____ 20__ г.

1. Предприятие (организация) _____ (наименование) _____

в лице _____ (должность,
Ф.И.О.) _____,

именуемое в дальнейшем "Предприятие", и гражданин
_____ (Ф.И.О.) _____

_____,
именуемый в дальнейшем "Работник", заключили настоящий договор о
нижеследующем.

2. Работник _____ (Ф.И.О.) _____ принимается на
работу _____ (наименование
структурного подразделения) _____ по профессии,
должности _____ (полное наименование профессии,
должности) _____ квалификации _____ (разряд, квалификационная
категория) _____

3. Договор является договором по основной работе, договором по
совместительству
(нужное подчеркнуть).

4. Вид договора:

- на неопределенный срок (бессрочный)

- на определенный срок ____ (причина заключения срочного
договора) _____

- на время выполнения определенной работы _____ (указать
какой) _____

5. Срок действия договора.

Начало работы _____

Окончание работы _____

6. Срок испытания:

а) без испытания,

б) _____ (продолжительность испытательного срока) _____

7. Работник должен выполнять следующие обязанности:

(Указываются основные характеристики работы и требования к уровню их выполнения по объёму работ, качеству обслуживания, уровню выполнения нормированных заданий, соблюдению правил по охране труда, выполнению смежных работ в целях обеспечения взаимозаменяемости. При совмещении работ, выполнении смежных операций даётся перечень этих работ и их объёмы и другие обязательства.)

8. Предприятие обязано организовать труд работника, создать условия для безопасного и эффективного труда, оборудовать рабочее место в соответствии с правилами охраны труда и техники безопасности, своевременно выплачивать обусловленную договором заработную плату.

(Указываются конкретные меры по организации производственного процесса, оборудованию и повышению квалификации работника и созданию других условий труда. При предоставлении руководителю структурного подразделения права найма работников на работу в данный пункт договора вносят соответствующую запись.)

9. Обязанность работодателя по обеспечению условий работы на рабочем месте с указанием достоверных характеристик, компенсаций и льгот работнику за тяжелые, особо тяжелые работы и работы с вредными, особо вредными и опасными условиями труда.

10. Гарантии согласно Указу Президента Российской Федерации от 21 апреля 1993 г. №. 471 "О дополнительных мерах по защите трудовых прав граждан Российской Федерации"

11. Особенности режима рабочего времени:

- неполный рабочий день _____

- неполная рабочая неделя _____

- почасовая оплата _____

12. Работнику устанавливается:

- должностной оклад (тарифная ставка _____ руб. в месяц) или _____ руб. за 1 час работы

- надбавка (доплата и другие выплаты) _____ (в процентах к ставке, окладу) _____ руб.

(указать вид доплат, надбавок)

13. Работнику устанавливается ежегодный отпуск продолжительностью:

- основной _____ рабочих дней

- дополнительный _____ рабочих дней.

14. Другие условия договора, связанные со спецификой труда.

Предприятие (работодатель)

(Ф.И.О., должность)

Адрес:

Работник

(Ф.И.О.)

Адрес:

Контрольные вопросы:

1. Какие факторы влияют на улучшение условий труда?
2. Какие факторы микроклимата влияют на улучшение условий труда?
3. Что означает квалификационное разделение труда?

Практическое занятие № 14 (2 часа)

Название: Разработка правил внутреннего трудового распорядка.

Цель: научиться организовывать работу коллектива исполнителей;

Теоретическая часть:

Разработка и утверждение правил внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка (ПВТР) – это локальный нормативный акт компании, разработанный и утвержденный в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом компании для целей:

- укрепления трудовой дисциплины,
- эффективной организации труда,
- рационального использования рабочего времени,
- обеспечения высокого качества и производительности труда работников.

Правила внутреннего трудового распорядка являются документом, который любая компания обязательно должна иметь в своем распоряжении. С этим документом нужно ознакомить под расписку каждого сотрудника организации.

ПОЛОЖЕНИЯ ДЕЙСТВУЮЩЕГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

Статьей 189 Трудового кодекса РФ, закреплено понятие *дисциплины труда*. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с:

- Трудовым кодексом,
- иными федеральными законами,
- коллективным договором,
- соглашениями,
- локальными нормативными актами,
- трудовым договором.

Следует обратить внимание, что составление ПВТР, предусмотренное статьей 189 ТК РФ, носит не рекомендательный, а обязательный характер.

Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего трудового распорядка. В соответствии с положениями Трудового кодекса, ПВТР является локальным нормативным актом, регламентирующим в соответствии с действующим законодательством:

- порядок приема и увольнения работников,

- основные права,
- обязанности и ответственность сторон трудового договора,
- режим работы,
- время отдыха,
- применяемые к работникам меры поощрения и взыскания,
- иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

Все эти вопросы необходимо четко регламентировать в ПВТР организации. Правила составляются на бланке предприятия, согласовываются путем обсуждения на собрании трудового коллектива, визируются юристом и утверждаются руководителем организации.

В правила внутреннего трудового распорядка рекомендуется включать следующие разделы:

1. Общие положения.

Данный раздел предназначен для определения основной цели правил внутреннего распорядка, а так же о сфере их применения и о том, на кого они распространяются.

2. Порядок приема работников.

В данном разделе указываются документы, которые организация-работодатель требует при приеме на работу, условия установления испытательного срока и его продолжительность, порядок оформления приема сотрудника на работу.

3. Порядок перевода работников.

В этом разделе описывается порядок действий работодателя при переводе сотрудника на другую работу, порядок оформления перевода сотрудника.

4. Порядок увольнения работников.

Здесь указывается порядок оформления увольнения сотрудника и основания для расторжения трудового договора.

5. Основные права и обязанности работодателя.

Данный раздел разрабатывается в соответствии со ст. 22 Трудового кодекса. Именно эта статья регламентирует основные права и обязанности работодателя. В разделе указываются:

- методы организации труда работников,

- порядок привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности,
- порядок соблюдения трудовой дисциплины,
- предоставляемые сотрудникам гарантии и компенсации,
- прочие подобные вопросы.

6. Основные права и обязанности работников.

Раздел разрабатывается в соответствии с положениями ст. 21 Трудового кодекса.

В разделе указываются обязанности сотрудника:

- работать добросовестно,
- соблюдать дисциплину труда,
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководства,
- соблюдать технику безопасности,
- содержать в порядке рабочее место и т. п.

А также отражаются права работника:

- на своевременную и полную оплату труда,
- страхование здоровья и жизни,
- заключение, изменение и расторжение трудового договора с компанией,
- прочие права сотрудника.

7. Рабочее время.

В этом разделе указывается время начала и окончания рабочего дня или смены, продолжительность рабочего дня и рабочей недели, число смен в сутки и тому подобные сведения, в соответствии со ст. 100 Трудового кодекса.

Кроме того, в случае наличия в организации сотрудников с ненормируемым рабочим днем, в ПВТР можно указать перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 101 Трудового кодекса.

8. Время отдыха.

В разделе указывается время предоставления обеденного перерыва и его продолжительность в соответствии со ст. 108 Трудового кодекса.

Так же указываются (в случае необходимости) специальные перерывы, предусмотренные для некоторых сотрудников. Здесь же необходимо будет указать виды работ, при которых полагаются такие перерывы, их продолжительность и порядок предоставления (в соответствии со ст. 109 Трудового кодекса).

Специальные перерывы могут быть предоставлены, например, сотрудникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе и грузчикам.

Указывается порядок предоставления выходных дней в соответствии со ст. 111 Трудового кодекса.

При работе по пятидневной рабочей неделе, в правилах оговаривается, какой день кроме воскресенья будет выходным.

Кроме того нужно указать продолжительность и основания для предоставления дополнительных ежегодных оплачиваемых отпусков в соответствии со ст. 116 Трудового кодекса.

9. Оплата труда.

В разделе указываются порядок, место и сроки выдачи зарплаты в соответствии со ст. 136 Трудового кодекса.

10. Поощрения за труд.

В соответствии со ст. 191 Трудового кодекса, в разделе указываются конкретные виды поощрений, например:

- объявление благодарности,
- выдача премии,
- награждение ценным подарком,
- другие поощрения.

11. Ответственность сторон.

Данный раздел содержит порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности, а так же порядок возмещения работодателем работнику причиненного ущерба.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Этот раздел регламентирует порядок решения вопросов, не отраженным в ПВТР. А так же порядок внесения в правила изменений.

Задание:

Составить правила внутреннего трудового распорядка предприятия общественного питания.

Контрольные вопросы:

1. Что включает в себя понятие «дисциплина труда»?

2. Дайте определение понятиям «трудовая дисциплина», «технологическая дисциплина», «производственная дисциплина».

Практическое занятие № 15 (2 часа)

Название: Анализ должностных инструкций работников общественного питания.

Цель: обрести навыки в разработке должностных обязанностей и инструкций.

Теоретическая часть:

Основным организационным документом, регламентирующим разграничение обязанностей и прав между сотрудниками, установление взаимосвязей отдельных должностей, является должностная инструкция.

Должностная инструкция — это организационно-правовой документ, в котором определяются основные функции, обязанности, права и ответственность сотрудника организации при осуществлении им деятельности в определенной должности.

Должностная инструкция позволяет:

- рационально распределить функциональные обязанности;
- повысить своевременность и надежность выполнения задач;
- улучшить социально-психологический климат в коллективе и устранить конфликты;
- четко определить функциональные связи работника и его взаимоотношения с другими специалистами;
- конкретизировать права работника;
- повысить личную и коллективную ответственность;
- повысить эффективность морального и материального стимулирования работников;
- организовать равномерную загрузку работников.

Задание:

1. Изучить должностные инструкции работников общественного питания: повара, технолога, кондитера, официанта, бармена, гардеробщика, администратора.
2. Сравнить квалификационные характеристики повара 3 и 4 разрядов.
3. Заполнить таблицы:

Квалификационная характеристика работ повара 4 разряда

Вид профессиональной деятельности

Теоретические основы профессиональной деятельности

Квалификационная характеристика работ кондитера

Вид профессиональной деятельности

Теоретические основы профессиональной деятельности

Квалификационная характеристика работ технолога

Вид профессиональной деятельности

Теоретические основы профессиональной деятельности

Контрольные вопросы:

1. Назовите основные должности работников, входящих в аппарат управления рестораном?
2. Какие требования предъявляются к швейцару, гардеробщику?

Практическое занятие № 16 (2 часа)

Название: Расчет численности и состава работников общественного питания.

Цель: научиться решать ситуационные задачи по определению численности работников.

Теоретическая часть:

Для предприятия общественного питания определяют численность работников, выполняющих технологические операции, связанные с производством продукции.

Численность производственных работников, непосредственно занятых в процессе производства, определяют по нормам времени в соответствии с формулой 4:

$$N_1 = \sum nt : 3600 \text{ Тл}$$

где n – количество изделий (блюд) каждого наименования, изготавливаемых за день, шт., кг, блюд;

t – норма времени на изготовление единицы изделия, с; $t = K \cdot 100$; здесь K – коэффициент трудоемкости (приложение Ж);

T – продолжительность рабочего дня каждого работающего, ч;

λ – коэффициент, учитывающий рост производительности труда ($\lambda = 1,14$), применяют только при механизации процесса.

Расчет рабочей силы сводится в таблицу следующей формы:

Таблица № 7

№ п/п	Наименование блюд	Кол-во блюд	Норма времени	Кол-во работников
1.	Салат из св. помидоров	100	108	0,17
	и т. д.			

ИТОГО:

Общая численность работников с учетом выходных и праздничных дней, отпусков и дней по болезни определяется по формуле 5:

$$N_2 = N_1 K_1,$$

где K_1 – коэффициент, учитывающий выходные и праздничные дни, принимаем $K_1 = 1,59$ (таблица 5.6).

Значение коэффициента K_1 Приложение

Задание:

1. Используя, ранее полученные данные из практических работ №7,8,9, произвести расчет численности производственных работников виртуального предприятия.

2. Определить списочный состав производственных рабочих.

Контрольные вопросы:

1. Какие существуют виды производственных бригад?
2. Как определяется численность работников производства на предприятиях общественного питания?
3. Как определить численность работников производства по объему продукции и нормам времени?

Практическое занятие № 17 (2 часа)

Название: Построение организационной структуры и управления на предприятии общественного питания.

Цель: научиться организовывать работу коллектива исполнителей;

Теоретическая часть:

В территории управления нет общепризнанной методики, позволяющей создать рациональную организационную структуру, в связи с этим можно предложить следующий план реструктуризации, созданный на основании различных изученных источников:

1. необходимо определить какая организационная структура действует на предприятии.
2. следует установить функциональные обязанности всех звеньев оргструктуры.
3. следует выяснить, какой тип оргструктур управления является оптимальным для выполнения данных работ.
4. разгруппировать работы по принципу, установленному выбранной оргструктурой.
5. установить функциональные обязанности сотрудников, определить иерархию, характер подчинения, соподчинения.
6. детально разработать структуру управления.

Существуют следующие принципы формирования организационной структуры фирмы, обеспечивающие эффективное управление и успешную реализацию поставленных целей. К ним относятся:

-ясность структуры управления- каждый сотрудник должен точно знать свое место в структуре предприятия и понимать как его задача сопряжена с общей задачей предприятия;

-экономичность – аппарат управления должен быть максимально компактным, минимизировать затраты на выполнение управленческих функций;

-соответствие условиям функционирования;

-гибкость-решение должны принимать на максимально низком уровне, структура должна быстро реагировать на изменения внешней среды.

Следование этим принципам позволит построить такую структуру управления, при которой появится реальная и благоприятная возможность повышения уровня эффективности производства.

Изучить темы: Управление предприятием общественного питания: функции. Методы управления: экономические, административные, правовые. Органы управления.

Задание:

Составить схему-структуру управления на предприятии общественного питания(на примере рис.1).

Необходимая литература:

1. Усов В.В. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания, - 2010г.
2. Кристофер Э.-Т.Ресторанный бизнес: Как открыть и успешно управлять рестораном: пер. с англ. – М.:РосКонсульт,1999.

Контрольные вопросы:

1. Назовите основные должности работников, входящих в аппарат управления рестораном?
2. Что называют структурой управления рестораном?
3. Какая задача стоит перед органом управления ресторана?

Практическое занятие № 18 (2 часа)

Название: Составление графиков выхода на работу.

Цель: - обрести навыки в составлении графиков работы работников;

-научиться организовывать работу коллектива исполнителей;

Теоретическая часть:

После расчета численности работников составляют график выхода на работу. Графики могут быть линейными, сменными, ступенчатыми, суммированного

учета рабочего времени, двухбригадными и комбинированными. Они должны обеспечить необходимую численность, работающих на производстве в каждый час работы цеха в течение рабочего дня.

Повторить темы: Понятие рабочего графика. Основные положения, учитываемые при составлении графиков выхода на работу. Виды графиков на предприятиях общественного питания: линейный, ступенчатый (ленточный или скользящий), суммированного месячного (недельного) учета рабочего времени, двухбригадный, неполного и прерывного рабочего дня, комбинированный. Документы учета рабочего времени каждого работника общественного питания.

Задание: Используя данные расчетов практической работы №16, составить графики выхода на работу работников предприятия.

Контрольные вопросы:

1. Какие виды графиков выхода на работу применяются на предприятиях общественного питания?
2. Дайте характеристику линейного графика выхода на работу.
3. Дайте характеристику двухбригадного графика выхода на работу.

Практическое занятие № 19 (2 часа)

Название: Расчет фонда заработной платы.

Цель: научиться организовывать работу коллектива исполнителей;

Теоретическая часть:

Фонд оплаты труда – это вся сумма заработной платы, начисленная работникам организации за определенный период (дневной, месячный, квартальный, годовой фонд оплаты труда). Общая сумма фонда, как правило, состоит из фонда основной и дополнительной заработной платы.

Руководителям предприятий и структурных единиц по согласованию с профсоюзным комитетом и с участием трудового коллектива предоставляется полная самостоятельность в выборе порядка распределения коллективного заработка и применения различных критериев оценки личного вклада каждого работника в общий результат. Руководствуясь этим и исходя из размера минимального уровня оплаты труда, установленного законом, и возможностей предприятия, назначаются должностные оклады руководящим и всем остальным работникам. Должностные оклады заместителей, а также главных бухгалтеров устанавливаются на 10-30% ниже оклада соответствующего руководителя.

Фонд оплаты труда в предприятии формируется из:

- суммы заработной платы работников по ставкам и окладам, которые

Профессия	Разряд	Численность рабочих, чел.	Часовая тарифная ставка, руб.	Эффективный фонд рабочего времени за год, в час	Прямой фонд оплаты труда, руб.	Премия		Повременно-премиальная оплата труда
						%	Σ, руб.	
Слесарь по ремонту оборудования	4	1	41,75	2144	89512	50	44756	134268
Электрик	5	1	37,75	2144	80936	50	40468	121404
Уборщица	2	2	27,75	2144	118992	50	59496	178488
Посудомойщица	1	2	25,0	2144	107200	50	53600	160800
Итого					396640		198320	594960

фиксируются в штатном расписании;

- премий за основные результаты хозяйственной деятельности;
- надбавок, доплат и других выплат, предусмотренных КЗОТом;
- фонда оплаты труда работников нечисленного состава.

Задание:

Заполнить таблицу.

Таблица 11 -Расчет фонда заработной платы, руб

Наименование

категорий рабочих Кол-во человек Зарплата1 человека Сумма зарплаты

Начисления в фонды (30,2%)

Всего з пл + нач

Рабочие основного производства

Рабочие вспомогательного производства

Служащие руководители

Итого сумма заработной платы начисленной за месяц _____

Контрольные вопросы:

1. Что включается в состав фонда оплаты труда?
2. Чем различаются между собой фонд потребления и фонд оплаты труда?

Практическое занятие № 20 (2 часа)

Название: Расчет заработной платы.

Цель: научиться рассчитывать заработную плату.

Теоретическая часть:

Заработная плата является основным источником стимулирования и дохода работающих на предприятии. Поэтому ее размеры регулируются государством и руководителями предприятий.

Заработная плата — это часть общественного продукта, которая в денежной форме выдается работнику в соответствии с количеством и качеством затраченного труда.

Основная заработная плата — вознаграждение за выполненную работу в соответствии с установленными нормами труда (тарифные ставки, оклады, сдельные расценки).

Дополнительная заработная плата — вознаграждения за труд сверх установленной нормы, за трудовые успехи и за особые условия труда (доплаты, надбавки, компенсационные выплаты).

В настоящее время в зависимости от того, в каких экономических показателях измеряются затраты труда, применяются различные формы оплаты труда. **Сдельная** заработная плата устанавливается в зависимости от количества и качества затраченного труда. **Повременная** заработная плата устанавливается в зависимости от времени работы рабочего и его квалификации. При сдельных системах оплаты труда доход работника определяется умножением расценки на объем произведенной продукции. Расценка — это произведение часовой тарифной ставки, соответствующей разряду сложности выполняемой технологической операции или работы, на норму времени. **Аккордная** оплата труда устанавливается не за каждую производственную операцию, а за весь цикл работ, т. е. за аккордное задание.

В настоящее время в практике фирм общей тенденцией совершенствования систем оплаты и стимулирования труда персонала является применение повременных систем в сочетании с доплатами, премиями за личный вклад работника в увеличение дохода фирмы.

Повторить темы: Фонд заработной платы. Формы и системы оплаты труда на предприятии общественного питания.

Задание:

Используя данные практической работы №16, произвести расчет заработной платы работников предприятия.

Контрольные вопросы:

1. Перечислите элементы организации заработной платы.
2. Назовите системы сдельной оплаты труда.
3. Назовите формы оплаты труда, применяемые в современных условиях?

Практическое занятие № 21 (2 часа)

Название: Расчет показателей эффективности производства.

Цель: приобрести навыки расчета экономических показателей структурного подразделения организации;

Теоретическая часть:

Общие формулы расчета прибыли:

Валовая прибыль = выручка - себестоимость реализованной продукции или услуги

Прибыль / убыток от продаж (реализации) = валовая прибыль - издержки
*издержки в данном случае - коммерческие расходы и расходы на управление

Прибыль / убыток до налогообложения = прибыль от продаж ± операционные доходы и расходы ± внеоперационные доходы и расходы

Чистая прибыль / убыток = выручка - себестоимость товара - расходы (управленческие и коммерческие) - прочие расходы - налоги

Доход = выручка (оборот) - себестоимость (или закупочная цена) товара или услуг

Разница между первоначальной стоимостью и ценой, по которой был продан товар (услуга), представляет собой выручку (валовой доход). Для бизнеса, связанного с торговлей однообразным товаром, определение валового дохода не представляется сложным. Для определения валового дохода в процентном выражении используется следующая формула:

$$(\text{Валовой доход} / \text{Реализация}) \times 100\%$$

Теперь, подсчитайте планируемый Вами валовой доход в процентном выражении.

После определения планируемого валового дохода в процентном выражении, валовой доход определяется следующим образом:

- планируются продажи (реализация) на будущий период;
- определяется валовой доход в процентном выражении

и затем полученные результаты перемножаются.

Предположим, что планируемые Вами продажи за определенный период времени составят 49000 рублей, а планируемый валовой доход в процентном выражении будет равняться 25%.

Тогда Ваш валовой доход составит:

$$49000 \times 25 / 100 = 12250 \text{ (руб.)}$$

Теперь подсчитайте планируемый валовой доход на следующий год.

Задания:

1. Используя данные расчетного меню из практической работы №7, подсчитайте примерную выручку за день.
2. Произведите примерный расчет затрат на сырье, расчет себестоимости блюд по меню, используя данные практических работ №10 и №12
3. Определите валовую прибыль предприятия.

Пример:

ООО «Славянка» торгует в розницу продовольственными товарами. Предположим, что на начало месяца в бухгалтерском учете организации числились остатки: По счету 41.2 «Товары в розничной торговле» в сумме 80 000 рублей; По счету 42 «Торговая наценка» – 15 514 рублей;

За отчетный период в магазин поступило товаров на сумму 120 000 рублей, наценка по которым составила 27 692 рубля. Сумма выручки за отчетный период составила 165 000 рублей. Выбывших товаров за отчетный период у организации не было. Остаток товаров на складе на конец отчетного периода составил 35 000 рублей.

Средний процент валового дохода составляет:

$$\Pi = (15\,514 \text{ рублей} + 27\,692 \text{ рубля}) / (165\,000 \text{ рублей} + 35\,000 \text{ рублей}) \times 100\% = 21,6\%$$

Тогда, валовый доход магазина ООО «Славянка» за отчетный период составил:

$$\text{ВД} = 165\,000 \text{ рублей} \times 21,6\% = 35\,640 \text{ рублей.}$$

Контрольные вопросы:

1. Что такое цена?
2. Назовите виды цен, применяемых в общественном питании.
3. Как рассчитать себестоимость блюд?
4. От чего зависит прибыль предприятия общественного питания?

Практическое занятие № 22 (2 часа)

Название: Составление табеля учета рабочего времени.

Цель: научиться вести табель учета рабочего времени работников.

Теоретическая часть:

Табель учета использования рабочего времени применяется:

- для получения данных об отработанном работниками предприятия времени;
- для учета фактически отработанного времени, времени простоя, болезни, отпусков и других форм использования рабочего времени;
- для контроля за соблюдением работниками установленного режима рабочего времени;
- для регистрации прогулов;
- для расчета заработной платы;
- для составления статистической отчетности по труду.

Табель учета рабочего времени является основанием для начисления работникам заработной платы.

В соответствии со ст. 91 ТК РФ работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником. Для оформления данных такого учета Госкомстатом России разработаны унифицированные формы N Т-12 (код по ОКУД 0301007) и N Т-13 (код по ОКУД 0301008). Данные унифицированные формы по учету рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда применяются юридическими лицами всех организационно-правовых форм и форм собственности, кроме бюджетных учреждений. Эти формы предназначены для учета использования рабочего времени на предприятиях, применяющих только повременную систему оплаты труда. При сдельной оплате труда предприятия самостоятельно разрабатывают формы первичных документов по учету выработки.

Табель составляется в одном экземпляре уполномоченным лицом, чаще – работником кадровой службы. Обязанность вести табель может быть записана у сотрудника в трудовом договоре, должностной инструкции или возложена на него отдельным приказом по основной деятельности. За нарушение обязательства об учете рабочего времени виновные несут административную ответственность, налагаемую органами Федеральной инспекции труда.

Задание:

Заполнить табель учета рабочего времени (рис.2) на основании списочного состава работников предприятия, составленного в практической работе №16.

Контрольные вопросы:

1. Каким образом ведется учет рабочего времени?
2. Кто входит в списочный состав работников?

Практическое занятие № 23 (2 часа)

Название: Расчет рабочего времени работников общественного питания.

Цель: научиться составлять фотографию рабочего времени повара.

Теоретическая часть:

Важнейшим элементом нормирования труда является изучение фактических затрат рабочего времени на выполнение операций и процессов. В зависимости от назначения, степени охвата и содержания изучаемых затрат времени наблюдения подразделяются на фотографии рабочего времени и хронометраж.

Фотографией рабочего времени называются изучение и замеры всех без исключения затрат рабочего времени в течение определенного периода. Фотография рабочего времени осуществляется в целях: выявления и устранения потерь рабочего времени; установления величины его затрат по отдельным видам; получения материала для планирования наиболее рациональной организации труда; определения численности работников; разработки организационно-технических мероприятий, улучшающих условия труда; расчета нормы времени и выработки.

В зависимости от целевой установки фотография рабочего времени может быть индивидуальной, групповой, маршрутной.

Фотографией рабочего дня называется проведение всех замеров затрат времени в течение смены или рабочего дня.

Фотография рабочего времени, охватывающая лишь часть рабочего дня, называется целевой фотографией.

Целевые фотографии проводятся для установления норм оперативного времени на единицу продукции. Фотография рабочего дня кроме нормировщика может проводиться заведующим производством, технологом, а также самим работником - самофотография, которая проводится с целью установления причин потерь рабочего времени.

Маршрутная фотография рабочего времени применяется в том случае, когда по характеру работы исполнитель находится в движении.

Задание: оформить фотографию рабочего времени повара.

Контрольные вопросы:

1. Как разделяется труд внутри предприятия общественного питания?
2. Что означает квалификационное разделение труда?
3. Дайте характеристику суммированного учета рабочего времени.
4. Что такое норма времени?
5. Как классифицируется рабочее время?

Практическое занятие № 24 (2 часа)

Название: Проведение фотографии рабочего дня работника общественного питания.

Цель: обрести навыки в планировании работы структурного подразделения (бригады);

Теоретическая часть:

Фотографией рабочего дня называется проведение всех затрат времени в течении смены или рабочего дня.

Подготовка к наблюдению включает изучение объекта наблюдения, инструктивных материалов, знакомство с предприятием, подготовку рабочего места для наблюдений. Процесс фотографирования наблюдения и записей должен быть непрерывным. Главным условием при наблюдении является внимание, четкая запись действий и текущего времени в часах, минутах.

В карту фотографии рабочего дня до начала наблюдений заносятся сведения, относящиеся к наблюдаемым работникам. Непосредственное наблюдение начинается с момента начала работы и заканчивается в конце смены. Время перерывов в работе, вызванных любыми причинами, записывается в карту как действие, при этом точно фиксируется время и отмечаются причины.

При фотографии рабочего дня сумма затрат времени на все действия или операции должно равняться продолжительности рабочего дня. Уменьшение или увеличение рабочего дня должно быть отмечено в заключении нормировщика, наблюдения при увеличении дня не прекращаются.

Задание:

Заполнить карту индивидуальной фотографии рабочего дня повара горячего цеха ресторана. Наименование процесса: приготовление супов.

Карта индивидуальной фотографии рабочего дня

Наблюдение: дата наблюдения:

Начало:

Окончание:

Продолжительность:

Обеденный перерыв:

Предприятие: ресторан

Цех:

Наименование процесса:

Ф.И.О. работника-

Специальность-

Разряд-

Возраст-

Таблица 12 -Наблюдательный лист

№п/п	Что наблюдалось	Текущее время	Продолжительность, мин
------	-----------------	---------------	------------------------

Итого:

Контрольные вопросы:

1. Из каких видов времени состоит время работы?
2. Что включает в себя время перерывов?
3. Какие существуют методы изучения затрат рабочего времени?

Практическое занятие № 25 (2 часа)

Название: Проведение фотографии технологического процесса.

Цель: обрести навыки в оценке эффективности деятельности структурного подразделения (бригады);

Теоретическая часть:

Наряду с фотографией рабочего дня применяется фотография рабочего процесса. Фотографией рабочего процесса называется последовательное изучение затрат оперативного времени в ходе технологического процесса. Длительность проведения фотохронометража зависит от длительности технологического процесса. Применяется фотохронометраж для определения затрат времени на единицу продукции. При проведении фотографии рабочего процесса можно также проанализировать правильность проведения данного технологического процесса.

Задание:

Заполните карту фотографии рабочего процесса, используя данные практической работы №24.

Контрольные вопросы:

Для чего применяется фотохронометраж рабочего процесса?

Чем отличается фотохронометраж рабочего процесса от фотографии рабочего дня?

Практическое занятие № 26 (2 часа)

Название: Проведение хронометража рабочего времени.

Цель: обрести навыки в планировании работы структурного подразделения (бригады);

Теоретическая часть:

С помощью хронометража измеряется длительность циклически повторяющихся операций. В общественном питании хронометраж целесообразно применять в крупных заготовочных цехах, кондитерских цехах, где преобладает массовое производство и широко применяется послеоперационное разделение между работниками.

Хронометраж проводится в целях определения затрат основного времени на единицу продукции, уточнения норм времени, рассчитанных по фотографии рабочего дня, выявления причин невыполнения норм выработки отдельными работниками.

Расчет норм времени производится по данным наблюдений, при этом затраты времени повторяющихся операций суммируют и делят на число наблюдений. Полученная среднеарифметическая величина делится на количество продукции и рассчитывается норматив времени на операцию. На основе анализа хронометражных наблюдений составляются рекомендации по использованию лучших приемов в работе в целях повышения производительности труда.

Задание:

Провести хронометраж приготовления блюд на выбор и составить карту хронометража по образцу:

Образец:

Карта хронометража

Наименование предприятия- _____

Начало наблюдения- _____

Конец наблюдений - _____

Продолжительность наблюдений- _____

Таблица 13- Наблюдательный лист хронометража затрат времени на
приготовление _____

Наименование операций Время необходимое, для изготовления изделий, всего
Среднее время, необходимое для изготовления 1 изд., с

Итого:

Основное время

Вспомогательное время

Всего затрат основного и вспомогательного времени

Кол-во изделий

Контрольные вопросы:

1. Что такое хронометраж и с какой целью он проводится?
2. Где в общественном питании целесообразно проводить хронометраж рабочего времени?

Практическое занятие № 27 (4 часа)

Название: Составление баланса рабочего времени.

Цель: обрести навыки в оценке эффективности деятельности структурного подразделения (бригады);

Теоретическая часть:

При фотографии рабочего дня сумма затрат времени на все действия или операции должно равняться продолжительности рабочего дня. Уменьшение или увеличение рабочего дня должно быть отмечено в заключении нормировщика, наблюдения при увеличении дня не прекращаются.

После заполнения индивидуальной карты фотографии рабочего дня производят обработку фотокарт, которая заключается в уточнении записей, группировке действий по индексам и их подсчете (таблица 14).

Таблица 14

Выборка затрат рабочего дня

Виды затрат рабочего времени индекс Номера операций из наблюдат. листа

1

2

И т.д до конца наблюдений

Всего:

Где:

Тпз- подготовительно-заключительное время, мин;

Тобс- время обслуживания рабочего места, мин.

То- основное время, мин.;

Тв – вспомогательное время, мин.;

Тотл- время на отдых, личные надобности, мин.;

Топ- оперативное время на единицу продукции, мин.

Тпот – время перерывов по независящим от работника, мин.;

Тпр – время перерывов по зависящим от работника причинам, мин.

После подсчета рабочего времени по видам затрат составляется баланс рабочего времени (таблица 11). На основе анализа использования рабочего времени по фактическому балансу составляется нормативный баланс.

Задание:

1. Сделать выборку затрат рабочего времени на основании фотографии рабочего дня (практическая работа №24).
2. Провести анализ использования рабочего времени по фактическому балансу.
3. На основе фактического баланса составить нормативный баланс.
4. В заключении составить план организационно- технических мероприятий по устранению рабочего времени, улучшению использования оборудования.

Контрольные вопросы:

1. Что такое баланс рабочего времени?
2. Что такое нормативный баланс рабочего времени?

Практическое занятие № 28 (2 часа)

Название: Расчет нормы времени и нормы выработки на предприятии общественного питания.

Цель: обрести навыки в оценке эффективности деятельности структурного подразделения (бригады);

Теоретическая часть:

В зависимости от метода нормирования труда на предприятиях общественного питания различают опытно-статистические и технические нормы выработки. Нормы выработки, установленные опытно-статистическим методом, выражаются в рублях товарооборота и условных блюдах. Технические нормы выработки выражаются в натуральных единицах: килограммах, штуках.

Технически обоснованные нормы выработки определяются по формуле 6:

$$Нв = T_{см} - (T_{пз} + T_{обс} + T_{отл}) / T_{оп},$$

Где

Нв-норма выработки,

T_{см}-продолжительность рабочей смены, мин.;

T_{пз}- подготовительно-заключительное время, мин;

T_{обс}- время обслуживания рабочего места, мин.

T_{отл}- время на отдых, личные надобности, мин.;

T_{оп}- оперативное время на единицу продукции, мин.

Нормативный баланс рабочего времени является основой для расчета технически обоснованных норм выработки.

Задание:

Используя данные расчетов практических работ №25-27 произвести расчет технически обоснованных норм выработки.

Контрольные вопросы:

1. Как подразделяются нормы выработки?
2. Дайте характеристику опытно-статистической нормы выработки.
3. Как перевести количество блюд в условные блюда?

Содержание:

Введение	стр.3
Практическое занятие №1	стр.12
Практическое занятие №2	стр.14
Практическое занятие №3	стр.16
Практическое занятие №4	стр.18
Практическое занятие №5	стр.19
Практическое занятие №6	стр.20
Практическое занятие №7	стр.23
Практическое занятие №8	стр.26
Практическое занятие №9	стр.29
Практическое занятие №10	стр.30
Практическое занятие №11	стр.33
Практическое занятие №12	стр.37
Практическое занятие №13	стр.39
Практическое занятие №14	стр.45
Практическое занятие №15	стр.51
Практическое занятие №16	стр.52
Практическое занятие №17	стр.54
Практическое занятие №18	стр.57
Практическое занятие №19	стр.58
Практическое занятие №20	стр.60
Практическое занятие №21	стр.62
Практическое занятие №22	стр.65
Практическое занятие №23	стр.68

Практическое занятие №24.....	стр.69
Практическое занятие №25.....	стр.71
Практическое занятие №26.....	стр.72
Практическое занятие №27.....	стр.74
Практическое занятие №28.....	стр.77
Список рекомендуемой литературы	стр.81

Приложение 1 Примерные графики загрузки

залов предприятий общественного питания

различного типа.....стр.84

Приложение 2 Коэффициент потребления блюд в зависимости от типа предприятия..... стр.91

Приложение 3 Примерное соотношение различных

групп блюд, выпускаемых предприятиями

общественного питания различного

типа.....стр.92

Приложение 4 Примерные нормы потребления

напитков, хлеба, кондитерских изделий одним потребителем на предприятиях общественного

питания различного типа.....стр.98

Приложение 5 Коэффициент трудоемкости блюд.стр.99

Список рекомендуемой литературы:

3. Профессиональный стандарт индустрии общественного питания.- М.: ЗАО Издательский дом «Ресторанные ведомости», 2009
4. Кодекс об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195 – ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).

5. Трудовой кодекс Российской Федерации. Часть первая. Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 197 – ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).
6. Федеральный закон Российской Федерации от 9 января 1996 г. № 2-ФЗ «О защите прав потребителей» (с последующими изменениями и дополнениями).
7. Федеральный закон от 2 января 2000 г. № 29-ФЗ «О качестве безопасности пищевых продуктов» (с последующими изменениями и дополнениями).
8. ГОСТ Р 53106 – 2008 Метод расчета отходов и потерь сырья и пищевых продуктов при производстве продукции общественного питания.
9. ГОСТ Р 53105 – 2008 Услуги общественного питания. Технологические документы на продукцию общественного питания. Общие требования к оформлению, построению и содержанию.
10. ГОСТ Р 50763 – 2007 Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия.
11. ГОСТ Р 51740 – 2001 Технические условия на пищевые продукты. Общие требования к разработке и оформлению.
12. СанПиН 2.3.2.1078 – 01 Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов.
13. СанПиН 2.3.2.1324 – 03 Гигиенические требования к сроку годности и условиям хранения пищевых продуктов.
14. СанПиН 2.3.6.1079 – 01 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовления, оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья.
15. Васюкова А.Т., Пивоваров В.И., Пивоваров К. В. Организация производства и управление качеством продукции в общественном питании: Учебное пособие.- М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2006.
16. Ефимова О.П. Экономика общественного питания: учеб. пособие/О.П.Ефимова; под ред. Н.И.Кабушкина.-5-е изд., испр.- Мн.: Новое знание, 2006.
17. Кристофер Э.-Т. Ресторанный бизнес: Как открыть и успешно управлять рестораном: пер. с англ. – М.: РосКонсульт, 1999.
18. Подольский В.И., Бурдюгова О.М. Бухгалтерский учет в общественном питании: учебник, «Академия», 2009
19. Радченко Л.А. Организация производства на предприятиях общественного питания. Изд. 3-е, доп. и перер.- Ростов н/Д: изд-во «Феникс», 2004
20. Усов В.В. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания, - М.: Издательский центр «Академия», 2010г.

Журналы:

1. Питание и общество. – М: Изд. «Оперативная печать».
2. РесторановедЪ. – СПб.: ООО «Изд. «Наша деловая пресса»

Интернет - ресурсы

1. www.consultant.ru – общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс)
2. www.garant.ru – система «Гарант», правовые базы российского законодательства.

Преподаватель

В.М.Королева

Приложение 1

График загрузки общедоступной и диетической столовых

Часы работы	Общедоступная		Диетическая	
	Оборачиваемость одного места	Средний % загрузки зала	Оборачиваемость одного места	Средний % загрузки зала
8—9	3	40	2	80
9—10	3	30	30	60
10—11	3	30	2	30
11—12	2	50	1,5	90
12—13	2	80	1,5	90
13—14	2	90	1,5	90
14—15	2	90	1,5	90
15—16	2	50	1,5	50
16—17	2	3-	1,5	30

17—18	2	40	2	50
18—19	2	60	2	60
19—20	2	30	2	40

Городской ресторан или ресторан при гостинице

Часы работы	Городской ресторан		Ресторан при гостинице	
	Оборачиваемость одного места	Средний % загрузки зала	Оборачиваемость одного места	Средний % загрузки зала
8—9			2	50
9—10			2	80
10—11			2	30
11—12	1,5	60	1,5	90
12—13	1,5	90	1,5	90
13—14	1,5	100	1,5	90
14—15	1,5	90	1,5	90
15—16	1,5	60	1,5	90
16—17	1,5	50	1,5	50
17—18	1,5	50	1,5	50
18—19	0,4	50	0,6	90
19—20	0,4	100	0,6	100
20—21	0,4	100	0,6	100
21—22	0,4	100	0,6	90

22—23	0,4	80	0,6	80
-------	-----	----	-----	----

Кафе общего типа

Часы работы	Самообслуживание		Обслуживание официантами	
	Оборачиваемость одного места	Средний % загрузки зала	Оборачиваемость одного места	Средний % загрузки зала
8—9	2	50	1,5	30
9—10	2	30	1,5	30
10—11	2	30	1,5	30
11—12	2	40	1,5	40
12—13	2	100	1,5	90
13—14	2	100	1,5	100
14—15	2	100	1,5	90
15—16	2	60	1,5	50
16—17	2	30	1,5	40
17—18	2	40	1,5	30
18—19	2	60	0,5	60
19—20	1,5	90	0,5	90
20—21	1,5	90	0,5	90
21—22	1,5	90	0,5	60

Специализированные кафе

Часы	Кафе-кондитерское	Кафе-мороженое	Кафе-детское
------	-------------------	----------------	--------------

работы	Оборачиваемость одного места	Средний % загрузки зала	Оборачиваемость одного места	Средний % загрузки зала	Оборачиваемость одного места	Средний % загрузки зала
9—10	3	30			2	50
10—11	3	50			2	50
11—12	3	60	2	30	2	50
12—13	2	90	2	60	2	90
13—14	2	90	2	80	2	90
14—15	3	90	2	50	2	80
15—16	3	60	2	30	2	60
16—17	3	40	2	20	2	30
17—18	2	50	2	30	2	40
18—19	2	70	2	50	2	70
19—20	2	90	1,2	60	2	60
20—21	2	60	1,2	60		
21—22	2	50	1,2	30		

Приложение 2

ОБОРАЧИВАЕМОСТЬ МЕСТ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ РАЗЛИЧНОГО ТИПА

Тип предприятия	Оборачиваемость одного места в день, раз
Столовая: общедоступная	7-9
общедоступная с диетическим отделением (20 % от числа мест)	7-9
для обслуживания малоимущих	7
диетическая	9
Ресторан	4-6
Кафе	9/15*
Кафе специализированные:	
кафе-мороженое, кафе-кондитерская, кафе творожно-яичное, чайная	20
кафе детское	10-12

кафе молодежное	9/15
Закусочные специализированные:	9/20
бар винный, коктейль-бар	10/20
гриль-бар	10/16
пивной бар	10/18
кафетерий	20
Специализированные предприятия быстрого обслуживания (мясные, мучные, смешанной специализации)	30-40

*Числитель — обслуживание официантами, знаменатель — самообслуживание

Приложение 3

Коэффициенты потребления блюд общественного питания различных типов

Предприятия общественного питания	Коэффициент потребления блюд	Коэффициент потребления отдельных видов блюд			
		Холодных	Первых	Вторых	Сладких
I. Столовые					
Общедоступны	2,5	0,5	0,75	1,0	0,25
Диетические	2,8	0,4	0,75	1,0	0,65
При учреждениях	2,8	0,5	1,0	1,0	0,30
При пром. предприятиях					
По абонеентам (обед)	3,0—4,0				
При ВУЗах	2,5	0,5	0,75	1,0	0,25
Завтрак	1,8	0,5	—	1,0	0,30

Обед	2,5	0,5	0,75	1,0	0,25
Ужин	1,5	0,5	—	0,8	0,20
II. Рестораны					
При гостиницах	3,0	0,9	0,6	1,2	0,3
При вокзалах	3,0	0,9	0,6	1,2	0,3
Общегородские	3,5	1,1	0,7	1,4	0,3
III. Кафе					
Общего типа с самообслуж.	1,6	0,64	0,08	0,72	0,16
С обслуж. официантами	2,0	0,8	0,1	0,9	0,2
Специализированные:					
Молочные, детские	1,6	0,5	0,1	0,75	0,25
Кондитерские	0,3				0,3
Молодежные	2,0	0,64	0,08	0,75	0,53
Мороженое	1,0	—	—	—	1,0
IV. Закусочные					
Общего типа	1,5	0,53	0,15	0,75	0,07
Пирожковые	1,2	0,2	0,3	0,7	—
Чебуречные	1,2	0,2	0,3	0,7	—
Сосисочные	1,2	0,4	—	0,8	—
Пельменные	1,5	0,4	0,3	0,8	—
Шашлычные	1,6	0,6	—	1,0	—
V. Домовые кухни	2,2	0,33	0,66	1,1	0,11

Примерные нормы потребления горячих, холодных напитков, хлеба, кондитерских изделий на одного человека

Наименование блюда	Столовые		Рестораны		Столовая	Кафе
	Общедо- ступная	При пром. предп рияти и	Горо дско й	При гости нице	Диетиче ская	
Горячие напитки	0,1	0,08	0,05	0,05	0,06	0,14
В т. ч. чай в %	40	50	20	20	80	10
Кофе в %	50	60	70	70	40	70
Какао в %	10	10	10	10	10	20
Холодные напитки	0,05	0,10	0,25	0,25	0,05	0,08
Фруктовые воды, л	0,03	0,07	0,09	0,09	—	0,03
Минерал. воды, л	0,10	0,02	0,14	0,04	0,03	0,03
Натурал. соки, л	0,01	0,01	0,02	0,02	0,02	0,02
Хлеб и хлебобул. изделия, гр						
Ржаной	100	200	50	50	60	100
Пшеничный	150	100	100	100	90	75
Кондитерские и булочные изделия в шт.	0,3	—	0,5	0,5	1	1,25
Конфеты, печенья, кг	0,01	—	0,02	0,02	0,01	—

Фрукты	0,03	0,05	0,07 5	0,075	0,03	—
--------	------	------	-----------	-------	------	---

Приложение 4

Примерный ассортимент определяет количество наименований блюд, их характер, предоставляя свободу выбора блюд в установленных правилах для данного типа предприятия.

Меню должно быть подписано директором, заведующим производством и калькулятором, перечень блюд и закусок, указанных в меню, должен выдерживаться в течение всего рабочего дня предприятия.

В бланке меню ассортимент закусок и напитков излагается в соответствии с порядком их подачи и потребления:

- 1) холодные блюда и закуски: рыбная гастрономия — холодные рыбные блюда; мясная гастрономия — холодные блюда из мяса и мясопродуктов, холодные блюда из домашней птицы и дичи, салаты и винегреты; сыры, масло сливочное и различные молочные продукты.
- 2) горячие закуски;
- 3) супы: прозрачные, заправочные, пюреобразные, холодные;
- 4) вторые горячие рыбные блюда: рыба отварная, припущенная, жареная, тушеная запеченная, блюда из котлетной массы;
- 5) вторые горячие мясные блюда: вареное, жареное и тушеное мясо, блюда из домашней птицы и дичи жаренные и тушеные, блюда из котлетной массы, блюда из субпродуктов;
- 6) блюда из овощей;
- 7) блюда из круп, бобовых, макаронных изделий и мучные;
- 8) блюда из яиц и творога;
- 9) сладкие блюда;

10) горячие напитки;

11) холодные напитки собственного производства;

12) мучные кулинарные и мучные кондитерские изделия.

В специализированных предприятиях меню следует начинать с характерных блюд: в чайных — с чая, в чебуречных — с чебуреков, в пельменных — с пельменей и т. д.

Приложение 5

Примерный ассортимент продукции

Ассортимент продукции	Количество наименований
<i>Кулинарные изделия:</i>	
Мясо отварное	1
Мясо, печень жареные	2
Птица, дичь отварные	1—2
Мясо, рыба заливные	2
Рыба жареная, фаршированная	2
Гарниры крупяные, овощные, крупяные и овощные запеканки:	2—3
Картофель, жареный до полуготовности	1
Изделия из творога (сырники, запеканки, пудинги)	1—2
Блинчики с мясом, творогом	1—2
Салаты и винегреты	1—2
	2—4

Овощи отварные неочищенные	3
Муссы, желе, кремы	1—2
<i>Мучные кондитерские и кулинарные изделия:</i>	
Торты и пирожные	8—10
Кексы, печенья	3—5
Дрожжевые изделия	3—5
<i>Полуфабрикаты:</i>	
Мясные, порционные, мелкокусковые, панированные	3—5
Изделия из натурального рубленого мяса	3
Изделия из котлетной массы	2—3
Мясной фарш	1
Рыбные полуфабрикаты	2—3
Мучные кулинарные изделия	1—3
Овощные кулинарные изделия	2—4
Картофель, овощи очищенные	1—2
Тесто	2—3
Сопутствующие товары	2—3

Приложение 6

(рекомендуемое)

**Примерное соотношение различных групп блюд, выпускаемых
предприятиями общественного питания различного типа**

Приложение 7

Нормы времени на приготовление блюд и кулинарных изделий

Винегрет овощной	110
Винегрет овощной с сельдью или рыбой	163
Голубцы овощные под маринадом	270
Грибы соленые с луком	40
Икра из свежих баклажанов, кабачков и овощей	150
Капуста маринованная собств. приготовления	120
Консервы овощные без гарнира	30
Редька с маслом или сметаной	120
Салат из квашеной капусты	40
Салат из соленых помидоров и огурцов	40
Салат из зеленого лука со сметаной	150
Салат из свежих огурцов	90
Салат из редиса	120
Салат из белокочанной капусты	110
Салат из свежих помидоров	100

Салат картофельный	120
Свекла маринованная	120
Салат из свеклы	120
Салат из редиса с огурцом и яйцом в сметане	150
Салат из крабов под майонезом	150
Салат овощной с яйцом	150
Салаты мясные и рыбные	200
Салат из птицы или дичи	220
Яйцо под майонезом с гарниром	120
Яйцо рубленое	50

Блюда из рыбы:

Икра кетовая, зернистая, паюсная	40
Крабы с луком или под майонезом без гарнира	50
Крабы заливные	180
Рыба свежая отварная холодная с гарниром	120
Рыба жареная без гарнира	70
Рыба под майонезом с гарниром	130
Рыба под маринадом	140
Рыба фаршированная	200
Рыба заливная	300
Сельдь без гарнира	60
Сельдь с гарниром	150

Блюда из рыбы:

Сельдь натуральная с картофелем и маслом	130
Сельдь рубленая с гарниром	280
Семга с луком	60

Блюда из мяса, птицы и дичи:

Баранина жареная с овощным гарниром	120
Биточки рубленые без гарнира	60
Котлеты рубленые без гарнира	60
Мясо жареное с овощным гарниром	120
Мясо отварное без гарнира	40
Птица холодная с овощным гарниром	150
Паштет из печени	150
Студень пром. производства	20
Студень собственного приготовления	100
Свинина жареная с овощным гарниром	120
Сосиски, сардельки без гарнира	30
Язык холодный с овощным гарниром	120

Гастрономия и консервы разные:

Гастрономия мясная и рыбная без гарнира	40
Гастрономия мясная и рыбная с гарниром	110
Кильки зачищенные с луком	60
Консервы разные порциями без гарнира	30
Лососина, балык порциями	50
Шпроты с яйцом и луком	60

Бутерброды:

Бутерброды с вареными колбасами	20
Бутерброды с копчеными колбасами, сыром, икрой, маслом, ветчиной или рыбной гастрономией	30

Первые блюда:

Борщи разные из консервированных овощей	50
На мясном бульоне	170

Приложение 10

Первые блюда:

Вегетарианские	150
Борщ украинский с галушками	210
Рассольники	170
Супы из макаронных изделий без картофеля	50
Супы крупяные и бобовые без картофеля	60
Супы овощные, картофельные	150
Супы крупяные, макаронные и бобовые с картофелем	100
Супы грибные	60
Суп картофельный с консервами	150
Суп харчо	100
Суп крестьянский	150
Суп картофельный рыбный	180
Суп-лапша домашняя	150
Суп картофельный грибной	150
Щи зеленые без мяса	60
Щи зеленые с мясом	80
Щи из квашеной капусты	90
Щи из свежей капусты	120
Щи зеленые из свежего щавеля и яйца	180
Щи суточные из квашеной капусты	160
Солянки жидкие, мясные, грибные	180
Супы молочные	30
Супы вегетарианские пюреобразные крупяные, бобовые с картофелем, овощные	100

Супы пюреобразные на мясном бульоне	
крупяные с картофелем	110
Овощные	120
Бульон с гренками	120
Бульон с пельменями, рисом, яйцом, макаронными изделиями	80
Бульон с курицей, гренками, запеченным рисом, омлетом, клецками, пирожками и кулебяками из кислого теста, фрикадельками	150
Уха рыбная	130

Приложение 10

Вторые блюда:

Блюда из рыбы

Рыба жареная	90
Рыба отварная и паровая	70
Рыба жареная в жире	100
Рыба фаршированная	220

Тельное из рыбы	180
Мелкая рыба (тюлька, килька), жареная в жире без гарнира	100

Блюда из мяса (птицы, дичи)

Азу с гарниром	220
Антрекот	70
Баранина отварная, бифштекс рубленый	60
Бифштекс натуральный	70
Бефстроганов	130
Бифштекс натуральный с яйцом	80
Бифштекс натуральный с луком	150
Бифштекс рубленый с яйцом	70
Бифштекс рубленый с луком	140
Биточки рубленые	70
Биточки мясные	90
Ветчина, говядина жареная, кролик жареный	50
Говядина отварная, консервы мясные	60
Гуляш мясной	70
Говядина духовая с гарниром	180
Голубцы мясные	210
Зразы рубленые	120
Кролик жареный	120
Колбаса жареная	40

Консервы мясные	60
Котлеты мясные рубленые жареные	70
Котлеты отбивные и натуральные	110
Куры и цыплята жареные	100
Куры и цыплята отварные	90
Люля-кебаб	160
Лангет	70
Мясо кисло-сладкое, плов из баранины	90

Приложение 10

Блюда из мяса (птицы, дичи)

Мясо тушеное, свинина тушеная	60
Мясо шпигованное, эскалоп	70
Почки по-русски и жареные в сметане	120
Печенка жареная, свинина жареная, ростбиф	50
Помидоры, фаршированные мясом	180
Рагу из баранины или потроха птицы	100
Ромштекс, тефтели, шницель рубленые	80
Солянка мясная на сковороде	250
Суфле и пудинги мясные	90
Сосиски и сардельки	30

Телятина отварная	60
Шницель отбивной	110
Шашлыки с луком	140
Чахохбили	130
Язык отварной	50

Мучные кондитерские изделия:

Булочки школьные	30
Булочки школьные (100 г)	40
Булочки с марципаном	100
Коврижки, коржики разные, языки песочные	50
Пончики без начинки и пышки с сахарной пудрой	50
Пирожки из дрожжевого теста с повидлом	50
Пирожки из дрожжевого теста с капустой	70
Пирожки из дрожжевого теста с разными фаршами	60
Пирожки слоеные с капустой	80
Пирожки слоеные с прочим фаршем	80
Сдоба венская и фигурная	60
Языки и рожки слоеные	60

Сладкие блюда и горячие напитки:

Арбуз порциями без сахара	20
Арбуз очищенный с сахаром	40

Дыни, лимоны порциями	20
Желе из концентратов и молока	30
Кофе черный, чай	10

Приложение 10

Сладкие блюда и горячие напитки:

Кофе на молоке, какао, чай с лимоном	20
Кисель из лимона	40
Кисель из сиропа, порошка, повидла, соусов	10
Кисель из сухофруктов	50
Кисель из сливы, компот из сухофруктов	30
Компот из консервированных фруктов	30
Кисель молочный, компот из свежих фруктов	30
Муссы различные	70
Пюре из яблок	130
Свежие фрукты в сиропе	30
Яблоки печеные	50

Прочие изделия:

Кефир с сахаром	20
-----------------	----

Молоко кипяченое	20
Масло сливочное, сметана порциями	20
Яйцо вареное	20
Напиток из сиропа, варенья	20

Гарниры:

Крупяные, макароны, капуста квашеная	10
Сложные и овощные	70
Картофель жареный	110
Котлеты картофельные с соусами	200
Котлеты капустные, тыква жареная	200
Котлеты морковные	230
Морковное пюре	180
Морковь в молочном соусе	180
Перец фаршированный, пудинг и суфле овощные	240
Рагу из овощей	250

Блюда из круп и макарон:

Биточки крупяные со сладким, грибным или молочным соусом	60
Запеканка крупяная	60

Блюда из круп и макарон:

Запеканки с мясом крупяные	100
Запеканки из макаронных изделий с мясом	80
Котлеты крупяные с соусами	100
Каши из разных круп вязкие и полувязкие	20
Каши рассыпчатые разные	30
Каши молочные разные	30
Каши диетические протертые разные	100
Каша пшенная с тыквой	40
Крупеник с творогом	50
Макароны отварные с маслом и сыром, в томате	60
Макаронники, пудинги крупяные, сухарные	50
Макаронные изделия отварные	30

Мучные блюда:

Блины, пироги слоеные	100
Блинчики с творогом, вареньем	140
Блинчики с мясом, яблоками, блинчатый пирог с начинками	170

Кулебяки из кислого теста с капустой	90
Кулебяки из кислого теста с прочим фаршем	70
Открытые пироги из дрожжевого теста	60
Пельмени разные собственного приготовления	250
Штучные вертушки из дрожжевого теста	50

Блюда из яиц и творога:

Запеканка творожная, омлет натуральный	40
Омлет паровой	60
Пудинги творожные	50
Сырники, вареники ленивые	90
Сырковая масса со сметаной	20
Творог со сметаной и сахаром, с молоком	40
Творог протертый со сметаной (диетический)	80
Яичница натуральная	40
Яичница с гарниром	70

Приложение 10

Блюда из овощей:

Баклажаны жареные	190
Голубцы овощные	220
Горошек зеленый свежемороженный в масле	50
Запеканки и рулеты картофельные фаршированные	260
Зразы картофельные, крокеты, пирожки картофельные	330
Капуста тушеная	90
Капуста белокочанная, соус сухарный	90
Кабачки фаршированные	240
Кабачки жареные	200
Картофель в молочном или сметанном соусе	120
Картофель отварной, картофельное пюре	120
Картофель жареный	270
Консервы овощные, бобовые, мясорастительные	40