Министерство образования и науки Хабаровского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Советско-Гаванский промышленно-технологический техникум»
(КГБ ПОУ СГПТТ)

Практические занятия

по МДК 06.01.« Управление структурным подразделением организации»

Для специальности 19.02.10 «Технология продукции общественного питания»

г. Советская Гавань, 2018г.

Комплект контрольных заданий для практических работ по учебной дисциплине МДК.06.01 «Управление структурным подразделением» разработан на основе ФГОС СПО по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания по программе базовой подготовки и рабочей программы учебной дисциплины/профессионального модуля ПМ .06.Организация работы структурного подразделения

Разработчик:

Преподаватель КГБ ПОУ СГПТТ
(место работы, должность) (подпись) Л.П.Пушкарева
(ФИО)

Внешний эксперт:

_____
(место работы, должность) (подпись) _____
(ФИО)

Одобрено на заседании предметно - цикловой (методической) комиссии
«__» _____ 20__г., Протокол № ___

Председатель ПЦМК
технологического цикла _____ Т.А.Шуваева

Практическая работа №1.

Тема: «Построение организационных структур организации».
Цель: Приобретение практических навыков по построению организационных структур управления на основе имеющихся данных.
Оснащенность: канцелярские принадлежности, письменное задание.
Методические указания:

Все организации, за исключением очень маленьких, состоят из нескольких уровней управления и подразделений. Логическое взаимоотношение уровней управления и подразделений, построенные в такой форме, которая позволяет достигать, эффективных намеченных целей называется структурой управления.
Решение о выборе структуры организации почти всегда принимается руководителем высшего звена. На управленческую структуру влияют следующие факторы: масштабы организации, характер деятельности, разнообразие видов деятельности, особенности технологии, автоматизация и механизация производства и необходимым фактором является норма управляемости - это предельное число работников (подчиненных), которыми можно успешно руководить. Предельное число зависит от характера деятельности, уровня знаний и умений работников, их физиологических и психологических особенностей, а также от сложности стоящих перед ними задач.

Задание:
На основании исходных данных №1, №2 построить структуру организации:
Задача № 1.
Исходные данные: технический отдел, генеральный директор, отдел маркетинга, отдел производства, отдел реализации, технический директор, конструкторское бюро, транспортный отдел, коммерческий директор.

Задача № 2.
Исходные данные: подсобные кухонные рабочие, зам. директора ресторана, инспектор по кадрам, бухгалтерия, грузчики, инженер-механик, заведующий производством, повара, метрдотель, директор ресторана, официанты, кладовщик, уборщики зала, бригадиры поваров, экспедиторы, гардеробщики, швейцар, мойщики столовой посуды, бригадиры официантов.

Контрольные вопросы:
1.Дайте определение структуры организации?
2.Назовите виды структур организации?
3.Какие факторы влияют на вид структуры организации?
4.От чего зависит структура организации предприятий общественного питания?
5.Какая организационная структура, по вашему мнению, является наиболее современной и эффективной?
6.Если бы были назначены главным менеджером в какую - либо фирму, какое организационное построение вы бы предпочли и почему?

Практическая работа № 2.

Тема: «Принятие управленческого решения в зависимости от сложившейся ситуации ».
Цель: Научиться принимать решения в зависимости от сложившейся ситуации на производстве.
Оснащенность: канцелярские принадлежности, задание.
Контрольные вопросы:
1.Что такое решение?
2.Какие решения бывают?
3.Методы принятия решений?
4.Подходы принятия решений?

Методические указания:

В управлении принятие решения более систематический процесс, чем в частной жизни. Менеджер выбирает направление действий не только для себя, но и для организации и ее работников. Принятие управленческих решений – это одна из основных и наиболее ответственных функций, выполняемых руководителями в процессе управления. От правильности и своевременности управленческих решений зависит эффективность управления, а следовательно и эффективность работы всей организации. Управленческое решение – это директивный документ, организующий совместную деятельность коллектива. Но с другой стороны, управленческое решение – это суждение, выбор оптимального варианта из имеющихся альтернатив. Умение и искусство принятия взвешенного решения отличают профессиональных и компетентных менеджеров.

Задача № 1. Поиск решения.

Исходная информация: На предприятии проведена комплексная реконструкция ряда цехов, в ходе которой были внедрены новейшие методы обработки продукции, средства механизации и автоматизации производственных процессов и другие усовершенствования.
Большинство из реконструированных цехов быстро освоили новую технику и технологию, в кратчайшие сроки превысили проектную мощность.
Угрожающее положение с выполнением производственных планов и освоением новых условий работы сложилось в цехах №2 и №4. При прочих равных условиях в этих двух цехах организация производства, использование новой техники и технологии длительное время отставало от необходимых требований, что не позволяло увеличить объём выпускаемой продукции. Начальник цеха№2- инженер-технолог Т., 26 лет, работает на предприятии 3,5 года после окончания института. Обладая теоретическими знаниями. Он ещё не приобрёл необходимых навыков организаторского характера, хотя проявляет в этом большую настойчивость.
Цехом №4 руководит Н., 57 лет, работает на данном предприятии уже 25 лет, в том числе начальником цеха 18 лет. У него нет специального образования, но есть большой опыт практической работы и хорошие организаторские способности. Однако отсутствие специальных знаний мешает ему в решении многих производственных вопросов.

Ответьте на вопросы:
1. Что следует предложить для укрепления руководства цехами?
2. Как помочь начальникам оставшихся цехов в приобретении необходимых знаний, опыта и умений для улучшения работы?

Задача № 2. Оптимальное решение – выбор.

Исходная информация: В механосборочном цехе рядом расположены два участка: сборки узлов изделия (участок № 1) и обработки деталей для этих узлов (участок № 2).
Коллектив участка № 1 работает слажено. Для каждого члена этого сплоченного, дружного характерно чувство личной ответственности за общее дело.
Производительность колеблется в пределах 110 – 130%. Участок сборки мог бы достичь и более высоких показателей, однако его систематически подводит основной «поставщик» - участок обработки. Более половины рабочих на участке сборки ветераны труда, специалисты высокой квалификации, поэтому брак в продукции – явление чрезвычайно редкое. На участке каждый третий – рационализатор. Три сменных мастера участка пользуются авторитетом компетентных и опытных руководителей. Двое из них имеют высшее техническое образование, третий учится в вечернем техникуме. Все трое включены в резерв на выдвижение.

Участок № 2 во многом отличается от участка сборки, прежде всего низкой дисциплиной труда, нездоровыми отношениями среди рабочих и между коллективом и мастерами, отсутствует заинтересованность в личном успехе и переживаний за моральный успех участка. Брак, низкая производительность труда, простои оборудования, опоздания; самовольный уход с работы – все это

превращает в систему, отрицательно влияющую на показатели всего цеха. Из двух сменных мастеров один работает меньше месяца, второй имеет взыскания за появление на работе в нетрезвом виде, за выпивки с подчиненными. На участке высока текучесть кадров. В течение года сменяется не менее трети работников. Не задерживаются надолго и мастера.

Квалифицированные рабочие, а такие есть на участке, наотрез отказываются от выдвижения на должность мастера: назначение на эту должность из других цехов или принятые со стороны уже через 3-4 месяца настаивают на освобождении от обязанностей или просят перевода на другие участки.
В создавшейся обстановке начальник цеха предложил старшему мастеру срочно выработать и представить на рассмотрение цехового «треугольника» проект конкретного мероприятия, реализация которого изменила бы положение дел на участке обработки.

Старший мастер решил не брать на себя ответственность за выбор решения в столь сложных обстоятельствах, тем более у него не было уверенности в успехе, поэтому он ограничился разработкой, тем более у него не было уверенности в успехе, поэтому он ограничился разработкой одного варианта возможных путей разрешения затянувшегося кризиса.

Необходимо выполнить следующие задания:

1.Оценить представленную ситуацию в цехе.
2.Сформировать основные проблемы цеха и причины их возникновения.
3.Проанализировать полноту предложенных мероприятий и при необходимости внести дополнения (смотри проект).
4.Оценить экономическое и социальные последствия предложенных мероприятий.

План мероприятий (проект)

1.Объединить оба участка в один и, сократив одну ставку сменного мастера, освободить от работы мастера участка обработки, не отличающегося достойным поведением дополнительный премиальный фонд.
2.Объединить оба участка в один и, сократив одну ставку сменного мастера, освободить от работы мастера участка обработки, не отличающегося достойным поведением.
3.Выявить на участке обработки наиболее недисциплинированных работников, инициаторов всяких сомнительных компаний и освободить их от работы.
4. Выявить нарушителей трудовой дисциплины, бракоделов, прогульщиков и поставить о них вопрос на производственном собрании коллектива участка.
5. Поставить вопрос о состоянии дисциплины и отношения к работе на участке на общецеховом производственном собрании
6.Собрать коллектив участка обработки и провести обсуждение состояния дел совместно с цехкомом и администрацией цеха**.**
7.Предложить коллективу участка сборки взять шефство на участком обработки.
8.На участке обработки ввести жестокую систему материальных и моральных санкций, предусматривающих более строгие взыскания за те же проступки, чем на других участках.
9.Улучшить на участке обработки систему морального и материального поощрения, выделить дополнительный премиальный фонд.
10.Продумать для участка сборки такие методы поощрения, которые вызывали бы в коллективе участка обработки потребность произвести переоценку своего поведения и отношения к работе.
11.В течение полугода с помощью отдела кадров постепенно полностью заменить работников участка обработки и распределить их по другим участкам и цехам предприятия.
12.Ввести на участке обработки систему непрерывного чрезвычайного контроля, из-под внимания которого не мог бы ускользнуть ни один проступок, ни один факт недобросовестного отношения к работе.
13.Провести на участке обработки ряд мероприятий, направленных на реорганизацию внешней среды: покрасить оборудование, поставить между станками вазоны с цветами, начать замену станочного парка, ввести типовые комбинезоны и головные уборы с эмблемами участка и т.п.
14.Разделить участок на две-три бригады и организовать между ними соревнование за повышения производительности труда, качества продукции, за укрепление дисциплины.
15.Объявить по заводу месячник борьбы всего коллектива предприятия за улучшения работы участка обработки механосборочного цеха.
16. Добавить на участок обработки еще одного опытного сменного мастера, утвердить его начальником участка.
17.Ввести в механосборочном цехе особый стенд, на котором регулярно отражать состояние дел и трудовой дисциплины в коллективе участка обработки
18.Провести для мастеров участка обработки на курсы повышения квалификации руководящих кадров
19.Разработать план целенаправленной воспитательной работы с коллективом работников участка обработки
20.Прикрепить к участку обработки опытного социолога-психолога для проведения исследований межличностных взаимоотношений, трудовой дисциплины, отношений к работе с последующей разработкой мер по управлению коллективом.

Практическая работа № 3.

Тема: «Выявление лидерских качеств».
Цель: Протестировать себя на способность к лидерству.
Оснащенность: канцелярские принадлежности, задание.
Контрольные вопросы:
1.Кто такой лидер?
2.Дайте определение лидерству?
3.Является руководитель предприятия лидером?
Тест № 1. «Лидерство»
Каждый из 50 приведённых вопросов, которые предназначены для выявления особенностей вашего поведения, содержит два возможных варианта ответа. Выберите тот, который наиболее совпадает с вашим мнением. Знайте, что плохих ответов нет. Отвечать нужно быстро, не раздумывая долго над ответом.
1.Часто ли вы бываете в центре внимания окружающих?
а) Да; б) Нет.
2.Считаете ли вы, что многие из окружающих вас людей занимают более высокое положение по службе, чем вы?
а) Да; б) Нет.
3.Находясь на собрании людей, равных по служебному положению, испытываете ли вы желание не высказывать своего мнение, даже когда это необходимо?
а) Да; б) Нет.
4.Когда вы были ребёнком, нравилось ли вам руководить играми ваших маленьких друзей?
а) Да; б) Нет.
5.Испытываете ли вы большое удовлетворение, когда вам удаётся убедить кого- либо, кто вам до этого возражал?
а) Да; б) Нет.
6.Случается ли, что вас называют нерешительным человеком?
а) Да; б) Нет.
7.Согласны ли вы с утверждением: «Всё самое полезное в мире есть творение небольшого числа выдающихся личностей»?
а) Да; б) нет.
8.Испытываете ли вы настоятельную необходимость в советчике, который мог бы направить вашу профессиональную активность?
а) Да; б) нет.
9.Теряли ли вы хладнокровие в беседе с людьми?
а) Да; б) нет.
10.Доставляет ли вам удовольствие, когда вы видите, что окружающие побаиваются вас?
а) Да; б) нет.
11.Во всех обстоятельствах (рабочее совещание, дружеская компания) стараетесь ли вы занять своё место за столом, расположенное таким образом, чтобы оно позволяло вам легче всего контролировать ситуацию и привлекать к себе некоторое внимание?
а) Да; б) нет.
12.Считают ли обычно, что ваша внешность внушительное (импозантное) впечатление?
а) Да; б) нет.
13.Считаете ли вы себя мечтателем?
а) Да; б) нет.
14.Легко ли вы теряетесь, если люди, которые вас окружают, не согласны с вашим мнением?!
а) Да; б) нет.
15.Случалось ли вам по личной инициативе заниматься организацией рабочих (спортивных, развлекательных и т.п.) групп?
а) Да; б) нет.
16.Если мероприятие, которым вы занимаетесь, не дает намечавшихся результатов:
а) вы рады, если ответственность возложат на кого- нибудь другого;
б) вы сумеете взять на себя всю ответственность за решение, которое было принято;
17.Какое из этих двух мнений приближается к вашему собственному?
а) Настоящий руководитель должен сам уметь делать своё дело, даже в мелочах,
б) настоящий руководитель должен уметь управлять.
18.С кем бы вы предпочли работать?
а) С людьми покорными; б) с людьми строптивыми.
19.Стараетесь ли вы избегать горячих дискуссий?
а) Да; б) нет.

20.Стараетесь ли вы быть ребёнком, часто ли вы сталкиваетесь с властью вашего отца?
а) Да; б) нет.
21.Умеете ли вы в профессиональной дискуссии повернуть на свою сторону тех, кто раньше с вами был не согласен?
а) Да; б) нет.
22.Представьте такую сцену: во время прогулки с друзьями в лесу вы потеряли дорогу. Приближается вечер. Нужно принять решение:
а) вы считаете, что вопрос должен решить человек, наиболее компетентный в группе;
б) вы просто полагаетесь на решение других.
23.Есть выражение: «Лучше быть первым в деревне, чем вторым в городе». Если бы вы делали выбор, то что бы вы предпочли?
24.Считаете ли, что ВЫ- человек, сильно влияющий на других , людей?
а) Да; б) нет.
25.Может ли неудачный прошлый опыт заставит вас никогда больше не проявлять значительной личной инициативы?
а) Да; б) нет.
26.С вашей точки зрения истинный лидер тот, кто:
а) самый компетентный; б) у кого самый сильный характер.
27.Всегда ли вы стараетесь понимать (оценивать) людей?
а) Да; б) нет.
28.Умеете ли вы уважать дисциплину вокруг вас?
а) Да; б) нет.
29.Какой из двух типов руководителей кажется вам более значительным (предпочтительным)?
а) Тот, который всё решает сам; б) тот, который постоянно советуется.
30.Какой из двух типов стиля руководства, по вашему мнению, является наиболее благоприятным для хорошей работы предприятия (фирмы)?
а) Коллегиальный тип; б) авторитарный тип.
31.Часто ли у вас бывает впечатление, что другие вами злоупотребляют?
а) Да; б) нет.
32. Какой из двух следующих портретов больше приближается к вашему образу?
а) Громкий голос, экспрессивные жесты, за словом в карман не полезет;
б) Негромкий голос, неторопливые ответы, сдержанные жертвы, задумчивый взгляд.
33.На рабочем совещании вы один имеете мнение, противоположенное мнению других, но уверены в своей правоте. Как вы поведёте себя?
а) Будете молчать; б) будете отстаивать свою точку зрения.
34.Называют ли вас человеком, который подчиняет и свои, и чужие интересы только интересам дела?
а) Да; б) нет.
35.Если на вас возложена очень большая ответственность за какое- то дело, то испытываете ли вы при этом чувство тревоги?
а) Да; б) нет.
36.Что бы вы предпочли в своей профессиональной деятельности?
а) Работать под руководством хорошего руководителя; б) работать независимо.
37.Как вы относитесь к такому утверждению: « Чтобы семейная жизнь была удачной, нужно, чтобы важные решения принимались одним из супругов»?
а) Это верно; б) это неверно.
38.Случалось ли вам покупать что-то, в чём вы не испытывали необходимости, под влиянием мнения других лиц?
а) Да; б) нет.
39.Считаете ли вы, что ваши организаторские способности выше среднего?
а) Да; б) нет.
40.Как вы обычно ведёте себя, встретившись с трудностями?
а) Трудности обескураживают; б) трудности заставляют действовать активнее.
41 Часто ли вы делаете резкие упреки сотрудникам (сокурсникам), когда они их заслуживают?
а) Да; б) нет.
42.Считаете ли, что ваша нервная система успешно выдерживает напряженность жизни?
а) Да; б) нет.
43.Если вам предстоит произвести реорганизацию, то как вы поступаете?
а) Ввожу изменения немедленно; б) предлагаю медленные, эволюционные изменения.
44.Если это необходимо, сумеете ли вы прервать слишком болтливого собеседника?
а) Да; б) нет.
45.Согласны ли вы с такой мыслью: «Чтобы быть счастливым, надо жить незаметно»?
а) Да; б) нет.
46.Считаете ли вы, что каждый из людей благодаря своим человеческим способностям должен сделать

что-то выдающееся?
а) Да; б) нет.
47. Кем (из предложенных профессий) вам в молодости хотелось бы стать?
а) Известным художником; б) руководителем коллектива.
48.Какую музыку вам приятнее слушать?
а) Торжественную, могучую; б) тихую, лирическую.
49.Испытываете ли вы некоторое волнение при встрече с важными личностями?
а) Да; б) нет.
50.Часто ли вы встречаете людей с более сильной волей, чем у вас?
а) Да; б) нет.

Ответы на тест: «Лидерство»

Вы можете начислить по 1 баллу за ответы «а» на 1, 2, 4, 5, 7, 10, 11, 12, 15, 20, 21, 22, 23, 24, 26, 28, 31, 32, 33, 34, 37, 39, 41, 42, 43, 44, 46, 48-й вопросы,
и по 1 баллу за ответы «б» на 3, 6, 8, 9, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 25, 27, 29, 30, 35, 36, 38, 40, 45, 47, 49, 50-й вопросы.
Суммируйте баллы.
До 25 баллов - лидерство слабо выражено;
От 26 до 35 баллов - лидерство в определённой степени выражено;
От 36 до 40 баллов - лидерство выражено в сильной степени;
Свыше 40 баллов - склонность к диктату.

Тест № 2. «Кто Вы: администратор или лидер?»

Инструкция. Предлагаем анкету для самооценки. Тщательно продумав нижеследующие высказывания, постарайтесь определить степень вашего согласия с содержанием каждого из них по одиннадцати балльной шкале (от 0 до 10).
Зафиксируйте результаты ваших размышлений в соответствующих клетках регистрационного бланка 1.
Имейте в виду, что:
10 здесь означает полное согласие с высказыванием,
0 — полное несогласие,
5 — согласие наполовину.
Остальные оценки согласия располагаются по восходящей от 0 до 5 и от 5 до 10.
1. Поддерживаю линию на то, чтобы члены любого трудового коллектива сами выбирали себе руководителей.
2. Когда это необходимо, я умею заставить людей «крутиться».
3. Люди доверяют мне свои личные тайны.
4. Все люди хотят одного — власти, я не исключение.
5. Я вступаюсь за членов коллектива всякий раз, когда с ними поступают несправедливо.
6. Я согласен с поговоркой: «Если лошадь везет плохо, ее надо бить».
7. В спорах и конфликтах не зависящие от меня люди обращаются ко мне как к арбитру.
8. Думаю, что людям в личных интересах выгодно иметь руководителем человека непреклонного, жесткого и, быть может, даже безжалостного; я стараюсь быть именно таким.
9. Я могу ладить (срабатываться) с людьми, даже если они мне не по душе.
10. Основное, что требуется руководителю для достижения успеха в управлении, — это умение любыми средствами принудить людей выполнять работу; я поступаю именно так.
11. Я чувствую в себе способность и готовность практически действовать для решения общих проблем (нужд) членов коллектива.
12. Я отдаю распоряжения, команды, приказы, указания разным людям в одинаковой форме.
13. В интересах дела я руководствуюсь мнением, противоположным моей собственной позиции.
14. Я глубоко убежден в том, что успешным может быть лишь тот руководитель, которого боятся.
15. Я практически действую так, чтобы каждый мог проявить свои способности и возможности наилучшим образом.
16. Даже для решения вопросов, затрагивающих большинство членов коллектива, я не организую массовые обсуждения — это тормозит процесс принятия решений.
17. Мне удается повести людей за собой (вовлечь их в какие-либо дела), даже если они совершенно независимы от меня (не подчинены мне).
18. Когда надо, я умею поставить себя так, что люди соглашаются со мной, боясь «нарваться» на неприятности.
19. Когда надо было просить что-либо от имени коллектива, к руководству приходилось идти мне.
20. Личный опыт научил меня, что успех приходит к руководителю, способному организовать систему полного единоначалия; у меня это получается.

Регистрационный бланк 1

Шкала	***Баллы***	***Результаты***	
		баллы	***0/0***
Л А	1 3 7 9 11 13 15 17 19 2 4 68 10 12 14 16 18 20		

Обработка результатов:

1) суммируйте все баллы шкалы JI (нечетные высказывания), итог запишите после символа JI в клетке «Результат»;

2) повторите эту же операцию с высказываниями под четными номерами; итог запишите после символа А (шкала А).

Первый результат (Л) будет отображением вашего представления о себе как о лидере,

Второй (А) — отображением вашего представления о себе как руководителе административного типа.

Отношение этих двух чисел будет отображать соотношение в вашей деятельности лидерского начала руководства людьми с административным потенциалом. Пусть, например, итог самооценки выглядит следующим образом: Jl=80, А=60. Переведя эти значения в проценты, получим, что на 57% в вашей деятельности проявляются лидерские качества й лишь на 43% то, что диктуется административными установками.

Попробуйте отобразить результаты вашей самооценки на диаграмме (рис. 5), где надо отложить значения по шкале Л на горизонтальной линии, по шкале А — на вертикальной. Восстановив к полученным точкам перпендикуляры, вы найдете свою точку. Это геометрическое представление наглядно и удобно.

100
90
80
70
60
50
Л
0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100

Рис. 5. Диаграмма самооценки

В нашем примере (Л=80, А=60) точка располагается в правом верхнем квадранте. Это означает, что мы имеем дело с человеком, в психике которого сочетаются лидерские способности с *административными установками. Если искомая точка окажется в правом нижнем* квадранте, это свидетельствует о доминировании лидерских склонностей и способностей. Точка, находящаяся в левом верхнем квадранте, говорит прямо об обратном: в деятельности человека доминируют административные начала. Точка, расположенная в левом нижнем квадранте, - показатель низкого развития или отсутствия способностей к руководящей работе вообще.

Чем же отличается руководитель-лидер от руководителя администратора. Самое общее различие состоит в том, что лидер не командует, не приказывает и «не давит» на работников ради Достижения каких-либо, порой далеких от их понимания, целей, *а ведет людей за собой* на решение общих для данного коллектива проблем.

Почему хуже руководитель административного типа? Прежде всего, потому, что он обращен всегда или почти всегда к требованиям «сверху», к тем, кто его назначил и от чьего отношения зависит его карьера. Потребности управляемого коллектива для руководителя-администратора имеют значение лишь постольку, поскольку существует указание вышестоящих руководителей быть чутким, заниматься социально-бытовыми и профессиональными нуждами членов коллектива. Он может проводить правильную линию, не интересуясь или мало интересуясь отношением к ней тех, кем его поставили руководить. Для него все подчиненные на одно лицо. Он их различает не как личности, а как работников, лишь по степени включенности в решение задач, продиктованных сверху или им самим. Административный стиль управления исключает вовлечение людей в свободные обсуждения по поводу решаемых проблем, как исключает он и равноправный обмен критическими замечаниями. Ведь с администратором не поспоришь. Он от тебя независим и быстро поставит тебя на место. Администратор устремлен к созданию и укреплению своего доминирующего положения в коллективе практически любыми средствами.

Практическая работа № 4.

Тема: «Решение конфликтных ситуаций в управлении».

Цель: Научиться анализировать конфликтные ситуации и вырабатывать методы по их устранению.

Оснащенность: канцелярские принадлежности, бланки.

Контрольные вопросы:

1. Дайте определение конфликту.
2. Основные причины конфликтов?
3. Главные производственные конфликты?
4. Методы решения конфликтов?
5. Виды конфликтов?
6. Методы управления конфликтами?
7. Стадии конфликта?

Методические указания:

Термин «конфликт» в переводе с латинского означает «столкновение». Роль конфликтов, в основном, зависит от того, насколько эффективно им управляют. Чтобы управлять конфликтом, необходимо понимать причины возникновения конфликтной ситуации. Каждый конфликт имеет свою причину или источник возникновения.

Конфликты бывают открытыми и скрытыми. Если первые лежат на поверхности, видны невооруженным глазом, то вторые скрыты от глаз наблюдателя. Они распознаются по косвенным признакам, среди которых главнее - это напряженность в межличностном общении. Задачи руководителя - поднять скрытые конфликты на поверхность и разрешить их.

Стратегия здесь предельно проста: нужно выяснить причину конфликта, определить цели конфликтующих сторон, наметить сферы сближения точек зрения конфликтующих и уточнить поведенческие особенности субъектов конфликта. Для этого следует провести зондаж обстановки путем постановки серии вопросов:

Причина конфликта? Цели конфликтующих? Сферы сближения? Субъекты конфликта? Кто является лидером мнений? Кто дирижирует ситуацией? Как относятся люди друг к другу? Кто пассивен? Действуют ли среди конфликтующих общепринятые нормы поведения?

Проведенный указанным способом зондаж даст возможность составить общее представление обо всех аспектах конфликтной ситуации. Для этого нужно, используя форму семантического дифференциала, подготовить шкалу оценки. Несмотря на тот факт, что такая шкала должна, естественно, отражать конкретные ситуации, ее форма может быть близка к предлагаемому ниже варианту.

ШКАЛА ГЛУБИНЫ КОНФЛИКТА:

1. Стороны осознают причину конфликта	1 2 3 4 5	Стороны не осознают причину конфликта
2. Причина конфликта имеет эмоциональный характер	1 2 3 4 5	Причина конфликта имеет материальный (служебный) характер
3. Цель конфликтующих устремленность к социальной справедливости	1 2 3 4 5	Цель конфликтующих получение привилегий
4. Есть общая цель, к которой стремятся все	1 2 3 4 5	Общей цели нет
5. Сферы сближения выражены	1 2 3 4 5	Сферы сближения не выражены
6. Сферы сближения касаются эмоциональных проблем	1 2 3 4 5	Сферы сближения касаются материальных (служебных) проблем
7. Лидеры мнений не выделяются	1 2 3 4 5	Замечено влияние лидеров мнений

8. В процессе общения оппоненты придерживаются норм поведения	1 2 3 4 5	В процессе общения оппоненты не придерживаются норм общения

Шкала дает возможность определить:

а) тактику разрешения конфликта;

б) характер поведения субъекта деятельности, то есть того, кто улаживает конфликт.

Для этого необходимо ценить глубину конфликтной ситуации в пятибалльном измерении. При этом следует принять сильную выраженность факторов левой стороны за 1балл, а правой - за 5 баллов. Найти общую сумму баллов, которая выразит глубину конфликта.

Показатель в 35 - 40 баллов свидетельствует о том, что конфликтующие заняли по отношению друг к другу жесткую позицию: 25 - 34 балла указывает на колебания в отношениях конфликтующих менее 24-х баллов говорит о случайности возникшего конфликта.

Локус поведения субъекта деятельности (менеджера) может быть представлен треугольником, на вершине которого обозначаются роли субъекта и тактика его деятельности. Выделяются три роли: обвинитель, воспитатель, консультант.

Если по шкале глубины конфликта набрано 35 - 40 баллов, субъект деятельности (руководитель) принимает на себя роль обвинителя; если 25-34 балла - роль консультанта; если менее 24-х баллов - роль воспитателя. Тогда, в первом случае, для разрешения конфликта прибегают главным образом к административным мерам, во втором - к психологическим, в третьем - к педагогическим. Обратимся и оценим глубину ситуации «Служебный конфликт»:

- Причина конфликта не осознают; сам конфликт возник на служебной основе.
- Цели конфликтующих сторон сформировались на базе служебных неурядиц, общая цель деятельности служит у конфликтующих яблоком раздора.
- Сферы сближения конфликтующих не выражены, найти их можно только на базе общения, руководитель, вступивший в конфликт с подчиненными, прибегает к грубостям.

Естественно, глубину конфликта здесь можно оценить в 34 - 40 баллов.

Задача №1. <u>Анализ конкретной ситуации</u>

Заводу было дано задание, освоить новое изделие. Сложностей для этого руководство завода не видело. Быстро создали бригаду в 16 человек. Бригадиром был назначен опытный кадровый рабочий А., имеющий большой бригадирский опыт работы на других участках.

Было установлено ненапряженное плановое задание, и рабочие приступили к изготовлению изделий. Однако вскоре выяснилось, что бригада не справляется с заданием. Никакие меры, предпринимаемые администрацией, в том числе и аккордная оплата, не помогали.

Производительность труда оставалась низкой. Кроме того, в бригаде одна за другой возникали конфликтные ситуации, шли жалобы по разным поводам, были случаи отказа от работы.

После откровенных бесед с рабочими администрация завода выявила феномены несовместимости в бригаде. Оказалось, что там кроме назначенного бригадира работают два активных рабочих “ Б” и “В”, вокруг которых группировалось по нескольку человек. Как правило, мнения этих рабочих шли вразрез с мнением бригадира. В сущности, вся бригада была “поделена” между тремя лидерами”.

Администрация завода учла психологическую ситуацию в бригаде и приняла соответствующее решение, после чего план стал выполняться и перевыполняться.

Задание:

Выберите из предложенных ниже альтернатив одну, которая была реализована на заводе:

а) бригадира А. перевели на другой участок;

б) рабочих Б и В перевели в другую бригаду. Бригадиром остался А.;

в) бригаду разделили на две, назначив бригадирами А. и В.

г) бригаду разделили на две, назначив бригадирами А. и одного из активных рабочих (Б.,В).

д) один из активных рабочих (Б. или В.) перешел в другую бригаду;

е) бригаду разделили на две, бригадирами назначили А. и Б., который, взял к себе в бригаду В.

Вопросы:

1.Почему Вы выбрали именно такую альтернативу?

2.Спрогнозируйте поведение коллектива бригады после нормализации отношений.

Задача № 2. <u>Анализ конкретной ситуации.</u>

В доменном цехе металлургического завода произошла авария. «Но авария не техническая, хотя и не обошлось без таковой, как сказал директор, - это была авария в человеческих взаимоотношениях».

Доменный цех считался на заводе благополучным. Но после назначения нового начальника начались неприятность за неприятностью.

Начальником цеха выдвинули ветерана, проработавшего на заводе более четверти века. Он вырос в цехе.

Все его знали как активного и способного работника. Когда его назначили начальником цеха, никто не удивился, но никто и предположить не мог, что он так резко изменит свое поведение. Начальник цеха так возомнил о себе, что перестал считаться с мнениями специалиста. Даже с коллегами, которые пытались дать совет, входил в конфликт и месяцами не разговаривал. Перессорился со всеми, кто был с ним на разных, подчиненных заставил трепетать перед ним. Все затаились, появилось ощущение беды. И она пришла.

«Был крупный перебой с рудой. Наконец, она поступила. Но оказалась не та, что надо. А он сам не глянул, с других не спросил. От предостережений, как всегда, отмахнулся. «Без вас знаю, что делаю!» Чугун из печи выпустить не смогли. «Козел» выбивали более двадцати суток... Авария стряслась летом, но до конца года из прорыва выйти так и не удалось. С последствиями помогали справляться специалисты из разных городов страны.

Задание:

1.Почему эту аварию назвали «аварией в человеческих отношениях»?

2.Какой стиль руководства был присущ начальнику цеха?

3.Как по Вашему мнению можно было предотвратить аварию?

4.Как бы Вы наладили слаженную работу в цехе?

Задача № 3.

Конфликты в коллективе могут стоить менеджеру не малых нервов, фирме – убытков. Поэтому лучше, если руководителю удается, вовремя их распознавать и сделать соответствующие выводы. Признаки конфликтов, как правило, одни и те же:

- дело, над которым работает коллектив, перестает быть общим. Каждый трудится сам по себе. Дружеская помощь оказывается «не в ходу»;
- сотрудники перестают доверять друг другу, делиться рабочими и личными планами;
- во время разговора сотрудников больше внимание уделяется негативным факторам. Собеседник скорее выскажет замечание в адрес коллега, чем тепло отзовется о нем.

Каждый из этих признаков – серьезный настораживающий сигнал, но удалить конфликт еще не поздно. Для этого придется чуть-чуть изменить принятый вами режим работы, например, распределять задания не «тет-а-тет», а на общем собрании, ввести в практику открытый обмен мнениями, регулярное совместное подведение итогов.

Иногда и руководитель, сам того не замечая, может провоцировать конфликт. Поэтому, прежде чем начинать действовать, проанализируйте собственное поведение. Помните, вам в качестве руководителя недопустимо:

- скрывать какую-либо деловую информацию от своих подчиненных;
- высказывать особое расположение кому-либо из сотрудников;
- безропотно отдавать людей «на растерзание» вышестоящему начальству;
- недооценивать профессионализм своих коллег.

Вопросы:

1.Что должен делать менеджер для того, чтобы в коллективе не возникало конфликтных ситуаций?

2.Если уж конфликтная ситуация стала реальностью, то как ею управлять?

3.Каковы должны быть ваши действия как менеджера при разрешении конфликта?

Практическая работа № 5.

Тема: «Определение численности работников производства с учетом производственной программы».

Цель: научиться определять численность работников производства.

Оснащенность: задания, канцелярские принадлежности.

Контрольные вопросы:

1.От чего зависит численность работников на предприятиях общественного питания?

2.Что такое эффективный фонд рабочего времени?

3.На какие группы делятся работник предприятий общественного питания?

Методические указания:

1.Определение численности работников на ПОП.

Численность работников на предприятиях общественного питания непосредственно зависит от объема товарооборота, выпуска продукции, форм обслуживания, степени механизации производственных процессов. Чем больше товарооборот и выпуск продукции собственного производства, тем выше численность работников.

Для определения численности работников производства, где установлены нормы выработки, запланированный объем выпуска продукции или товарооборота делят на установленную для одного работника дневную норму выработки в рублях товарооборота или условных блюдах и количество дней, которое должен отработать работник в планируемый период.

Эффективный фонд времени равен номинальному фонду т.е. календарному фонду минус выходные и праздничные дни, за вычетом невыходов, связанных с очередными отпусками, болезнями и др. невыходами, предусмотренными законом.

Численность отдельных категорий работников (кассиров и др.) может быть определена по числу рабочих мест с учетом коэффициента сменности по формуле

Задача № 1.

Запланированный годовой объем продукции собственного производства составляет 3600000 условных блюд. Норма выработки – 420 условных блюд на одного человека в день. Эффективный фонд рабочего времени (при % - дневной рабочей неделе) -225 дней. Определить численность работников производственной бригады.

Задача № 2.

В 2005 году календарный фонд рабочего времени на предприятии составил 365 дней. Выходные и праздничные дни при 5-дневной рабочей неделе – 112 дней. Количество невыходов в связи с отпусками, болезнями и другими причинами – 48 дней. Определить эффективный фонд рабочего времени.

---

2. Расчет численности работников по категориям

2.1. Расчет численности рабочих основного производства

Численность основных производственных рабочих связанных с машинно-ручным производством определяют по формуле:

$$Чосн.раб. = \frac{Тр * ВПгод}{Кмн * Фраб * Кв.н.}$$

где *Чосн.раб* – численность рабочих станочников основного производства соответствующей профессии, чел.

Тр – заданная норма времени на одну операцию, ч.

ВПгод. – годовая производственная программа, шт.

Кмн. – коэффициент многочисленности – 1,3.

Фэф. – эффективный годовой фонд рабочего времени в часах.

Кв.н – коэффициент перевыполнения норм выработки 1,1.

Количество слесарей, монтажников и наладчиков определяют по следующей формуле:

$$Чсл., мон., нал. = \frac{Тн * ВПгод.}{Фраб * Кв.н.}$$

где *Чсл.,мон.,нал.* – численность рабочих основного производства, связанных с ручными операциями соответствующей профессии, чел.

Тн – заданная норма времени на одну деталь по соответствующим операциям, ч.

Фраб. – эффективный годовой фонд рабочего времени, ч.

Кв.н. – коэффициент перевыполнения норм выработки – 1,1.

2.2.Расчет численности вспомогательных рабочих, ИТР, служащих, МОП

Вспомогательные рабочие определяются по формуле:

$$Чвс. = \frac{Моб. * Ксм.}{Нобсл.}$$

Где *Чвс.*- количество вспомогательных рабочих.
Моб. – количество оборудования.
Ксм. – количество смен.
Нобсл. – норма обслуживания 1-м рабочим (Нобсл. - 10 станков).
Производственный персонал цеха определяют в процентном отношении к численности основных рабочих:
Инженерно-технический персонал – 3,5%.
Служащие – 2,5%.
Младший обслуживающий персонал – 0,8%.

Таблица 3. Состав ППП цеха

№ п/п	Категория ППП	Количество, чел
1	Рабочие основного производства	
2	Вспомогательные рабочие	
3	ИТР	
4	Служащие	
5	МОП	
	Итого:	

Задача №1.
Определить явочную и списочную численность рабочих обслуживающих оборудование, если известно, что количество оборудования 28 единиц, норма обслуживания 2 единицы оборудования, количество смен 2. Количество дней не выхода на работу составляет 26, количество рабочих дней 226.

_____
_____
_____
_____
_____

Задача №2.
Определить явочную численность рабочих, если выпуск продукции составляет 168000 единиц, норма выработки 28 единиц, коэффициент выполнения норм 1,1. Число рабочих дней в году 225, количество смен 2, продолжительность смен 8 часов.

_____
_____
_____
_____

Задача №4.
В отчетном году среднесписочная численность работников по предприятию составила 1264 человека. В течение года уволено 39 человек, в т.ч. за прогулы и по собственному желанию 9 человек. Вновь принято на работу 54 человека. Определить коэффициенты:
1.оборота по приему_____
2.оборота по увольнению_____
3.текучести кадров_____

Задача №5.
Списочная численность всего персонала предприятия на конец отчетного года составила 1263 человека, в т.ч. Промышленно-производственного персонала 1127 человек, по уважительным причинам отсутствовало 147 человек. Определить на конец года:
1.Списочную численность непромышленного персонала_____
_____
2.Явочную численность всего персонала_____
_____

Задача №6.
Явочная численность работников предприятия 4240 человек. Процент плановых невыходов 7,5. Определить списочную численность работников.

_____
_____

Практическая работа № 6.

Тема: «Составление графиков выхода на работу и оформление табеля учета рабочего времени»

Цель: Научиться составлять графики выхода на работу и оформлять табель учета рабочего времени.

Оснащенность: канцелярские принадлежности, задание.

Контрольные вопросы:

1.Какие графики выхода на работу вы знаете?

2.Какие графики выхода на работу используются в основном на предприятиях общественного питания.

3.Зачем нужен табель учета рабочего времени?

4.Кто заполняет табель учета рабочего времени?

Методические указания:

Контроль за своевременным началом и окончанием работы и за правильным использованием рабочего времени в течении всего рабочего дня осуществляют руководители структурных подразделений (отделов, цехов и пр.), на которых этот контроль возможен в соответствии с положением о подразделениях или должностным инструкциями. Учет использования рабочего времени организуется таким образом, чтобы обеспечить контроль:

1.За своевременной явкой рабочих и служащих на работу, выявлением всех не явившихся и опоздавших.

2.За нахождением работников в рабочее время на своих рабочих местах, а также за своевременным уходом и приходом работников во время обеденного перерыва.

3.За своевременностью ухода работников с работы по окончанию рабочего дня.

4.Фактически отработанного времени работниками, времени простоя и других форм неполного использования рабочего времени.

Задание № 1.

Составьте табель учета рабочего времени по следующим данным:

На предприятии работает 15 человек. За январь месяц было получены следующие данные:

1.Директор предприятия Иванова А.И была с 11 по 16 января в командировке.

2.Зам.директора Петрова А.А с 14 января по 21 января находилась на больничном листе.

3.Зав. производством Алексеева П.Ф. брала 24, 25 и 26 января отгулы.

4.Повар Сергеева В.А. полностью отработала весь месяц.

5.Кондитер Федоров С.И. был с 10 января по 25 января в учебном отпуске.

6.Администратор Бекетова Т.И. брала с 22 по 27 января отпуск без сохранения заработной платы.

7.Повар Гонтарь И.И. отработала полностью весь месяц.

8.Кладовщик Беркут А.И. была в ежегодном очередном отпуске.

9.Кондитер Рыбакова Ю.П. находится в отпуске по беременности и родам.

10.Пекарь Захаров Р.П. находился в дополнительном отпуске, предоставленном по решению администрации.

11.Кулинар мучных изделий Немыкин В.М. не явился на работу без уважительной причины в течение всего рабочего дня.

12.Изготовитель пищевых полуфабрикатов Антонов С.И. не выполнял свои должностные обязанности в связи с поломкой оборудования.

13.Обвальщик мяса Рыков Т.В. отработал полностью весь месяц.

14.Кухонный рабочий Андросова Т.И. отработала полностью весь месяц.

15.Кухонный рабочий Смальцева Ю.В. отработала сверхурочные часы работы 16 и 17 января по 2часа.

Работу сделать на бланке: табель учета рабочего времени.

Задание № 2.

На основании данных составить баланс рабочего времени одного рабочего за год. Число календарных дней в году 365, число выходных дней 104, число праздничных дней - 9, число дней очередного отпуска - 24, дни выполнения государственных обязанностей - 1, дни нетрудоспособности - 2. Продолжительность смены 8 часов.

№	Показатели	Дни
1	Календарный фонд времени	
2	Выходные и праздничные дни	
3	Номинальный фонд рабочего времени	
4.	Число дней невыходов всего; в том числе:	
4.1	-отпуск очередной	
4.2	- дни нетрудоспособности	
4.3	- выполнение государственных обязанностей	
5	Число рабочих дней в году	
6	Число рабочих часов в году	

Практическая работа № 7.

Тема: «Изучение структуры и содержание бизнес-плана, методологических основ его разработки».

Цель: Научиться составлять бизнес-план.

Оснащенность: канцелярские принадлежности, задание.

Контрольные вопросы:

1.Дайте определение бизнес-плану.

2.Какие разделы включает в себя бизнес-план?

3.Назовите правила составления бизнес-плана?

Методические указания:

Бизнес план – это документ, в концентрированной форме отражающий ключевые показатели, которые обосновывают целесообразность некоторого проекта, четко раскрывающий суть предполагаемого нового направления деятельности предприятия. Тактическое планирование в нашей стране чаще всего осуществляется именно в форме бизнес – планов.

Как правило, бизнес – план включает следующие разделы: резюме, виды товаров и услуг, рыночные исследования анализ сбыта, оценку конкуренции на рынках сбыта, маркетинг, план производства.

Резюме бизнес – плана составляется в последнюю очередь и подытоживает всю работу.

При составлении бизнес- плана необходимо соблюдать следующие основные требования:

- информация должна быть четкой, емкой и одновременно краткой, доступной партнерам и финансистам;
- план, как правило, разрабатывает руководитель, привлекая работников предприятия, а в необходимых случаях привлекаются специалисты со стороны.

Задание 1. Составить личный бизнес-план при устройстве вас на работу на предприятие общественного питания. (Предприятие выбрать по своему усмотрению).

Задание 2. Письменно ответить на следующие вопросы:

1.Решаемые задачи с помощью бизнес-плана?

2.Для кого пишется «Резюме»?

3.В чем отличие бизнес-плана для предприятия от личного бизнес-планирования?

4.Почему в различных бизнес-планах различное количество разделов?

Практическая работа № 8.

Тема: « ЕНВД. УСН. Порядок расчетов налоговой базы и исчисление налогов для уплаты в бюджет »
Цель: Научиться рассчитывать налоговую базу и исчислять сумму налога для уплаты в бюджет.
Оснащенность: канцелярские принадлежности, задание.
Контрольные вопросы:
1. Сущность УСН?
2. Ставки налога?
3. Кто может быть плательщиком УСН?
4. Ставки УСН?
3. Сущность ЕНВД?
5. Ставки единого налога?
6. Виды деятельности, по которым возможен переход на оплату ЕНВД?

Методические указания:

Единый налог на вмененный доход (ЕНВД) является региональным налогом. Плательщиками ЕНВД являются индивидуальные предприниматели, юридические лица, оказывающие услуги населению. ЕНВД заменяет основную массу налогов.

Основные понятия.

Вмененный доход – потенциально возможный доход налогоплательщика единого налога, рассчитываемый с учетом совокупности факторов, непосредственно влияющих на получение указанного дохода, и используемый для расчета величины единого налога по установленной ставке.

Базовая доходность - условная месячная доходность в стоимостном выражении на ту или иную единицу физического показателя, характеризующего определенный вид предпринимательской деятельности в различный сопоставимых условиях.

Корректирующие коэффициенты базовой доходности – коэффициенты, показывающие степень влияния того или иного фактора на результат предпринимательской деятельности.

На упрощенную систему налогообложения могут перейти налогоплательщики:

- по численности работников - среднесписочная численность работников за налоговый период не превышает 100 чел.
- выручка за предыдущие девять месяцев не превышает 15 млн. руб.

Объектом налогообложения являются:

Задание № 1.

Фирма «Потапыч» осуществляет следующие виды предпринимательской деятельности:

1) оптовую торговлю автомобилями;
2) розничную торговлю автомобилями в салоне площадью торгового зала – 300 кв.м.;
3) ремонт и техническое обслуживание автомобилей;
4) мойку автомобилей;
5) оказание услуг по хранению автомобилей на платной стоянке площадью 500 кв. м;
6) оказание услуг по перевозке грузов (количество автомобилей в собственности – 10, в аренде – еще 12);
7) розничную торговлю моторными маслами и техническими жидкостями через киоски на автостоянках;
8) размещение наружной рекламы на грузовом автотранспорте;
9) размещение наружной рекламы на мойках и киосках, принадлежащих фирме;
10) продажу напитков и бутербродов на автостоянках.

Вопросы:

1.Определите виды предпринимательской деятельности, которые потенциально могут облагаться ЕНВД.
2.Объясните, почему остальные виды деятельности не облагаются ЕНВД.

Задание 2.

Фирма «Мираж» оказывает услуги по мойке автотранспорта. Предприятие зарегистрировано в январе текущего года. Среднее количество работников фирмы составило: в январе – 9 человек, в феврале – 15 человек, в марте – 24 человека.

Значение коэффициентов (условные): К 1 = 1,32; К2 = 0,6.

Базовая доходность для данного вида деятельности составляет 10 000 руб. на 1 работника.

Определите сумму вмененного дохода и сумму ЕНВД.

Порядок выполнения работы:

1. Определить налоговую базу
2. Применить налоговую ставку
3. Рассчитать сумму налога.

Задание № 3.

Организация, применяющая с 1 января 2007г. упрощенную систему налогообложения, определила в качестве объекта налогообложения доходы. Выручка организации от реализации продукции в отчетном периоде составила - 750000 руб., в том числе доходы от реализации финансового векселя - 25000 руб., стоимость безвозмездно полученного оборудования - 115000 руб. Организация в отчетном периоде имела следующие расходы; материальные - 20000 руб.; оплата труда - 50000 руб. уплата налогов и сборов - 15000 руб. Необходимо рассчитать сумму единого налога, подлежащую уплате в бюджет за отчетный период.

Задание № 6.

Торговый дом «Заря» применяет упрощенную систему налогообложения.

Сумма дохода от реализации за текущий год составила 520 000 рублей, внереализационные доходы 20 000 рублей. Сумма расходов 380 000 рублей, все расходы могут уменьшать налогооблагаемую базу.

1.Рассчитайте сумму единого налога при условии, что обьектом налогообложения являются доходы.

2.Рассчитайте сумму единого налога при условии, что объектом налогообложения являются доходы, уменьшенные на величину расходов.

Практическая работа № 9.

Тема: «Расчет показателей использования основных средств».

Цель: Научиться рассчитывать показатели использования основных средств.

Оснащенность: канцелярские принадлежности, задание.

Контрольные вопросы:

1.Дайте определение основным средствам.

2. Назовите показатели основных средств.

3.Как классифицируются основные средства?

Методические указания:

Любая фирма, вне зависимости от ее принадлежности к той или иной организационно-правовой формы, владеет основными средствами и оборотными средствами.

Основные и оборотные фонды предприятия – необходимые элементы производственного процесса. Их эффективное использование способствует режиму экономии, повышению эффективности производства.

Важным условием успешного функционирования фирмы является рациональное использование основных средств.

Задача № 1. Основные производственные фонды предприятия на начало 2010г. Составили 2500000тыс. руб. Ввод и выбытие основных фондов в течение года отражены в таблице.

На 1-ое число месяца	Основные фонды, тыс. руб.	
	Ввод	Выбытие
Февраль	70,0	10
Май	50,0	7
Август	40,0	8
Сентябрь	20,0	6

Определить среднегодовую и входящую стоимость основных производственных фондов, а также коэффициент выбытия и обновления основных фондов.

_____

_____

_____

_____

Задача № 2.Определить, на каком из 2-х объединений выше степень использования основных фондов и уровень фондовооруженности рабочих.

Показатели	Производственные объединения	
	№1	№2
1.Среднегодовая стоимость новых фондов, тыс. руб.	4360	4420
2.Объем продукции в оптовых ценах за год, тыс. руб.	51175	53120
3.Списочная численность рабочих, чел.	1725	1500
4.Фондовооруженность труда, руб.		
5.Фондоотдача ОФ, руб.		
6.Фондоемкость ОФ, руб.		

Задача № 3. Определить среднегодовую стоимость основных производственных фондов, если первоначальная стоимость их на 1.01 текущего года составляет 115000 тыс. руб., с 1.03 введено основных фондов на сумму 20000тыс. руб., с 1.08 выбыло основных фондов на сумму 42000 тыс. руб.

Практическая работа № 10

Тема: «Расчет показателей использования оборотных средств».

Цель: Научиться рассчитывать показатели использования оборотных средств.

Оснащенность: канцелярские принадлежности, задание.

Контрольные вопросы:

1.Дайте определение оборотным средствам.

2. Назовите показатели оборотных средств.

4.Поясните состав оборотных средств?

5.Какие показатели применяются для оценки эффективности использования оборотных средств?

Методические указания:

Эффективность использования оборотных средств измеряется показателями их оборачиваемости. Важным условием успешного функционирования фирмы является рациональное использование оборотных средств.

Чем меньше время пребывания оборотных средств в производстве и обращении, тем выше скорость их оборота и меньше требуется их величина.

Задача 1.

Средний остаток оборотных средств предприятия составил 25 млн. руб.

Объем реализованной продукции за месяц 50 млн. руб.

Определить коэффициент оборачиваемости и оборачиваемость оборотных средств.

Задача 2.

За отчетный год объем реализации продукции составил 40 млн. руб.

Среднегодовой остаток оборотных средств 15 млн. руб. На плановый период предусматривается объем реализации увеличить на 20%, а коэффициент оборачиваемости на один оборот.

Определить показатели использования оборотных средств в отчетном и плановом периоде.

Задача 3.

В 1 квартале предприятие реализовало продукции на сумму 5000 тыс. руб., оборотные средства составили 500 тыс. руб. Во 2 квартале объем реализации продукции увеличился на 12%, а время одного оборота оборотных средств будет сокращено на 1 день.

Определить:

1.Коэффициент оборачиваемости оборотных средств и время одного оборота в днях в 1 квартале.

2.Коэффициент оборачиваемости оборотных средств и их абсолютную величину во 2 квартале.

3.Высвобождение оборотных средств в результате сокращения продолжительности одного оборота оборотных средств.

Задача 4.

За отчетный год объем реализации продукции составил 26 млн. руб., а среднегодовой остаток оборотных средств 10 млн. руб.

На плановый период предусматривается увеличить объем реализации на _%, а среднегодовой остаток оборотных средств на 2.5%.

Определить показатели использования оборотных средств.

Практическая работа № 11.

Тема: «Расчет основных видов прибыли и рентабельности предприятия»

Цель: Научиться рассчитывать основные виды прибыли и рентабельности предприятия»

Оснащенность: канцелярские принадлежности, задание.

Контрольные вопросы:

1. Дайте определение балансовой прибыли.
2. Как рассчитать прибыль от реализации продукции?
3. Что представляет собой чистая прибыль?
4. Дайте определение рентабельности.

Методические указания:

Прибыль составляет основу экономического развития предприятия. Рост прибыли создает финансовую базу для самофинансирования, расширенного воспроизводства, решение проблем социальных и материальных дл трудового коллектива.

Расчёт общей рентабельности:

$$Р\ общ = \frac{Пб}{Фо + Фоб} * 100\%$$

Расчёт рентабельности (расчётной):

$$Ррасч = \frac{Пч}{Фо + Фоб} * 100$$

Расчёт рентабельности продукции:

$$Рп = \frac{Прп}{Сп} * 100;$$ П.рп= Цп – Сп

Рентабельность продаж:

$$Рпрод = \frac{Пч(Прп)}{Vрп} * 100\%,$$

Где: Пч-чистая прибыль;

Vрп-объём реализованной продукции.

Расчёт рентабельности (доходности) капитала:

$$Р\ к = \frac{Пч(Прп\ или\ Пб)}{\sum К} * 100\%$$

Задание № 1.

Организацией за год реализовано 40000 единиц комплектующих деталей. Полная себестоимость одной детали 1350 руб. сумма выручки от выпуска составляет 60220 тыс. руб. Определить сумму прибыли от реализации комплектующих деталей.

_____

_____

Задача № 2.

Прибыль от реализации основной деятельности организации составляет 9200 тыс. руб. Доходы по акциям 1800 тыс. руб., доходы от сдачи помещения в аренду 4800 тыс. руб., оборудования в аренду 3400 тыс. руб. Налог на прибыль 24%. Сумма амортизационных отчислений 1100 тыс. руб. Определить сумму балансовой прибыли, чистой прибыли.

_____

_____

_____

Задача №3.

Валовый доход (выручка от реализации) фирмы составил 359445 рублей, НДС-38650 рублей, издержки производства-148650 рублей. Прибыль от реализации основных фондов и иного имущества-35%,а от внереализационных операций -26% валового дохода. Определите сумму балансовой (валовой) прибыли фирмы.

_____

_____

Задача № 4.

При изготовлении детского спортивного костюма затраты на сырьё и материалы составляют 3200 руб., на единицу изделия. Затраты по другим статьям 900 руб. Расходы по продаже 10%, цена изделия 5250 руб. определить рентабельность изделия.

Практическая работа № 12.

Тема: «Расчет заработной платы различным категориям работников»

Цель: Выработать навыки выполнения расчетов, связанных с начислением заработной платы.

Оснащенность: канцелярские принадлежности, задание.

Контрольные вопросы:

1. Что такое заработная плата?
2. Какие вы знаете формы и разновидности оплаты труда рабочих?
3. Как начисляется заработок при сдельной и повременной формах оплаты?
4. Как определяется сдельная расценка?
5. Как определить причитающемуся рабочему процент премии?

Методические указания:

При повременной форме зарплата рабочих зависит от проработанного времени и определяется по формулам: ЗПпов =Тст*Тэф+П, где

Тст- часовая тарифная ставка повременщика, руб.

Тэф- эффективный фонд рабочего времени. час.

П- премия, руб.

При сдельной форме зарплата зависит от количества выработанной продукции и определяется по формуле: ЗПсд =Рсд * UПР + П, где

Рсд – сдельная расценка, руб.

UПР – количество выпущенной продукции в натуральном выражении

П – премия, руб.

Сдельная расценка может быть определена по одной из формул:

$$Рсд = \frac{Тст}{Нвыр} \quad \text{или} \quad Рст = Тст * Нвр, \text{ где}$$

Нвр – норма времени, Нвыр – норма выработка.

Задача 1. Официант отработал за месяц 200 часов. Часовая тарифная ставка 15, 26 руб. Премия составляет 40 процентов тарифного заработка. Определить общую сумму заработной платы.

Задача 2. Определить общую сумму доплат к сдельному заработку, если рабочим отработанно в ночное время 16 часов, сверхурочно 4 часа, простой по вине производства составили 5 часов, рабочий является неосвобожденным бригадиром с оплатой по 5 разряду, в бригаде 8 человек. Условия труда нормальные. Тарифная заработная плата 3106.3 руб.

Задача 3. Определить месячную заработную плату повара 6 разряда по повременно- премиальной системе оплаты труда. Часовая тарифная ставка рабочего 18 руб., если отработанно за месяц 171 час, премия за качественное выполнение работ 32% тарифной ставки.

Задача 4. Рассчитать причитающуюся за месяц заработанную плату бухгалтеру, если его должностной оклад 6200руб. Он отработал 20 рабочих дней. Число рабочих дней в месяце 21. Начислена премия в размере 35% заработка.

Задача № 5. Пекарь - сдельщик фактически за месяц выработал 700 булочных изделий. Сдельная расценка за единицу изделия 8,5 руб. Норма выработки за месяц 640 изделий. Оплата сдельно-премиальная. Премия за выполнение плана 52 процентов, а за каждый процент перевыполнения плана 1,8 процентов. Определить заработанную плату пекаря за месяц.

Задача № 6. Определить заработную плату за месяц мастера мясного цеха, если его должностной оклад за месяц 9600 руб. Премия составляет 50 процентов.

Задача № 7. Определить общую заработанную плату повара, если выпуск продукции за месяц 1200 блюд. Сдельная расценка 5,8 руб., премия составляет 40 процентов. Доплаты составляют 208,5 руб.

дополнительная заработанная плата 7,2 процентов.

Практическая работа № 13.

Тема: «Расчет удержаний из заработной платы».

Цель: Научиться рассчитывать удержания из заработной платы работников».

Оснащенность: канцелярские принадлежности, задание.

Контрольные вопросы:

1. Стандартные налоговые вычеты.
2. Ставка НДФЛ на заработную плату?
3. Процент удержания алиментов?

Методические указания:

Бухгалтерия предприятия не только производит начисления заработной платы, но и удержания из неё.
Все виды удержаний и вычеты можно подразделить на:

- обязательные удержания;
- удержания по инициативе организации;

К *обязательным* удержаниям относятся: налог на доходы физических лиц, по исполнительным листам и нотариально заверенным соглашениям в пользу юридических и физических лиц.
К удержаниям по инициативе организации относятся:

- суммы, полученные в подотчёт и своевременно не возвращённые;
- непогашенные своевременно займы;
- за ущерб, недостачу или утерю материальных ценностей;
- за форменную одежду;
- суммы, излишне выплаченные вследствие арифметических ошибок;
- денежные начёты и др.

Налоговым кодексом РФ (гл.23) установлен порядок удержания из заработной платы налога на доходы физических лиц (подоходного налога).

Налогоплательщиками налога на доходы физических лиц признаются физические лица, являющиеся налоговыми резидентами РФ, а также физические лица, получающие доходы от источников, расположенных в РФ, не являющиеся налоговыми резидентами РФ.

При определении налогооблагаемой базы работодатель - налоговый агент должен учесть все доходы, полученные налогоплательщиком в налоговом периоде, как в денежной, так и в натуральной форме, а также доходы в виде материальной выгоды.

Доходы, подлежащие налогообложению по ставке 13%, уменьшаются на так называемые налоговые вычеты. Налоговый кодекс делит эти вычеты на четыре группы: стандартные, социальные, имущественные, профессиональные. Бухгалтер предприятия учитывает стандартные налоговые вычеты при удержании **НДФЛ**.

Удержание алиментов производится на основании: нотариально удостоверенного соглашения об уплате алиментов и исполнительного листа. Размер алиментов, уплачиваемых по соглашению об уплате алиментов, определяется сторонами в этом соглашении. При этом размер алиментов, устанавливаемый по соглашению об уплате алиментов на несовершеннолетних детей, не может быть ниже размера алиментов, которые они могли бы получить при взыскании алиментов в судебном порядке.
Удержание алиментов с сумм заработной платы и иного дохода лица, уплачивающего алименты, должно производиться после удержания (уплаты) из этой заработной платы и иного дохода НДФЛ.

<u>Задание № 1</u>. Рассчитать налог на доходы физических лиц с рабочих и служащих ОАО «Заря» за январь 2013 года на основании следующих данных:

1.Попов А.В. з/плата за январь 10000 руб., детей нет. Участник ликвидации Чернобыльской аварии._____
_____
_____

2.Котов П.С. з/плата – 8000 руб., имеет одного ребенка 6 лет.
_____
_____
_____

3.Сергеев С.К. з/плата - 6000 руб., Ребенку 5 лет. Герой РФ.
_____
_____
_____
_____
_____

4.Павлова А.В. з/плата – 9600 руб. Имеет двух детей в возрасте 7 и 19 лет (студент дневного

отделения).

5.Хохлова Л.Н.Мать одиночка - з/плата – 5000. Ребенку 3 года.

6.Сомов В.А. з/плата - 7600 руб., Разведен. Выплачивает алименты на ребенка в возрасте 8 лет.

<u>Задание № 2.</u> Рассчитать суммы удержания налога на доходы физических лиц из заработной платы на основании приведенных данных и представленных документов на льготы по налогам:

1.Ковалев К.В.- начислено по основным сдельным расценкам 12784 руб. 50 коп., повременно по тарифной ставке – 1126р.50к., пособие по временной нетрудоспособности 1483 руб.

2.Прокофьев В.П. – начислено по тарифной ставке – 8970руб., сумма перерасхода по суточным за время командировки – 1160 руб., премия за перевыполнение норм выработки – 1190руб. Представлено свидетельство о рождении ребенка десяти лет и удостоверение «чернобыльца».

3.Костин К.Н., герой РФ – по основным сдельным расценкам 14870 руб. и премия за изобретение 1000 руб. Представлены документы о наличии 3 детей в возрасте до 18 лет.

Задание № 3.Рассчитать суммы удержания налога на доходы физических лиц из заработной платы на основании приведенных данных и представленных документов на льготы по налогам:

1.Мешков М.А. – начислено по тарифной ставке 8500 руб., материальная помощь – 4100, пособие по временной нетрудоспособности – 724 руб. Платит алименты на одного ребенка.

Практическая работа № 14.

Тема: «Расчет расхода сырья, нормы выхода полуфабрикатов и готовых изделий из мяса и мясопродуктов, птицы».

Цель: Научиться рассчитывать расход сырья, нормы выхода полуфабрикатов и готовых изделий из мяса и мясопродуктов, птицы.

Оснащенность: канцелярские принадлежности, задание.

Методические указания:

В приложении к Сборнику приводятся расчеты расхода сырья, выхода полуфабрикатов и готовых изделий, правила и последовательность обработки мяса, разделка туш, характеристика отрубов и их назначение. Пользуясь таблицами, рассчитывают, какое количество тех или иных блюд и полуфабрикатов можно приготовить из имеющийся мяса с целью рационального его использования, так как блюда из натуральных полуфабрикатов ценятся тоже.

Пример. На предприятие поступила говяжья туша 1-й категории массой 180 кг. Рассчитать какое количество натуральных полуфабрикатов и котлетной массы можно приготовить.

Решение. По таблице 12 рассчитываем выход толстого края состоит 1,7%, или 3,06 кг. Из таблицы 10 выбираем, какие полуфабрикаты могут быть приготовлены из толстого края: крупнокусковые – ростбиф (для жарения целиком); порционные – антрекоты, ромштексы; мелкокусковые – поджарка, бефстроганов.

Задание № 1. Используя таблицу 16 Сборника рецептур, рассчитать выход полуфабрикатов и выход готовых изделий:

1.На предприятие поступила свиная туша обрезанная, вес 160 кг. Рассчитать, какое количество и каких полуфабрикатов можно приготовить?

_____

2. Какое количество, и каких полуфабрикатов можно приготовить из лопаточной говядины 2 –й категории весом 15 кг.

_____

3. Для приготовления котлет домашних имеется 9 кг котлетного мяса говядины массой нетто. Определить, какое количество котлет домашних, с массой полуфабриката 50 кг можно приготовить и какое количество дополнительных продуктов потребуется для их приготовления.

_____

4.Найди ошибку. На предприятие поступила лопаточная часть говядины 1-й категории массой 40 кг; зав. производством запланировал приготовить из полученного мяса 10 кг азу, 4 кг гуляша и 20 кг использовать для приготовления первых блюд

_____

5.На предприятии 1-й категории запланировали приготовить 40 порций эскалопа. Какое количество мясной свинины для этого необходимо?

Задание 2. Расчет норм выхода тушек, отходов, сырья и полуфабрикатов при обработке сельскохозяйственной птицы

В начале раздела подробно описаны требования к качеству поступающей на предприятие птицы, ее первичной обработке, приведены ГОСТы, регламентирующие эти требования. В нескольких таблицах подробно описаны нормы отходов, потерь и выхода полуфабрикатов при обработке птицы. На предприятии птица может поступать различных кондиций, что не влияет на птицу, подготовленную для кулинарной обработки. Однако выход субпродуктов, жира и технических отходов будет разный.

Например: На предприятие поступили куры 1-й категории полупотрошение в количестве 160 кг. Рассчитать, какое количество тушек, подготовленных к кулинарной обработке, получится при разделке данного сырья, сколько субпродуктов, жира и отходов будет получено?

Решение: По таблице 20 находим, что выход тушек составляет 69,9% , в нашем примере:

Пищевых обработанных продуктов – 17,4%
Внутреннего жира - 3,9%
Технических отходов - 8,8%

Задачи для самостоятельного решения:

1. На предприятии поступили куры потрошенные 1-й категории массой 20 кг. Определить, какое количество кур жареных целиком можно приготовить.
2. Какое количество индейки потрошеной 2-й категории нужно обработать, чтобы получить 2,5 кг тушенной индейки мелкими кусками?

3.Для приготовления 40 порций колет по – киевски использовали кур полупотрошеных. Какое количество птицы для этого потребуется?

_____

_____

4.Какое количество кур полупотрошеных 2-й категории понадобится, чтобы получить 40 порций котлет жареных массой по 75 г.

Практическая работа № 15.

Тема: «Расчет расхода сырья, нормы выхода полуфабрикатов и готовых изделий из рыбы и морепродуктов».

Цель: Научиться рассчитывать расход сырья, нормы выхода полуфабрикатов и готовых изделий из рыбы и морепродуктов.

Оснащенность: канцелярские принадлежности, задание.

Методические указания: 1.Рыба.

В приложении подробно описаны правила обработки рыбы, особенности обработки отдельных видов рыбы, даются рекомендации по использованию рыбы для приготовления различных блюд. В рецептурах Сборника для приготовления каждого блюда дается расход сырья только для некоторых видов рыбы. На предприятия общественного питания поступают самые различные виды рыбы, которые можно использовать для тех или иных блюд, и в этом случае на помощь приходит таблица 27. Наименование рыб приводится в строго алфавитном порядке с указанием способа промышленной и кулинарной обработки.

Пример: На предприятие поступил карась речной крупный массой 15 кг. Рассчитать, какое количество непластованного кусками жареного карася можно приготовить, если выход порции 100 г?

Решение. По таблице находим, что для приготовления жаренного карася крупного на порцию необходимо 198 г карася необработанного. Значит, из 15 кг можно приготовить 15000/198= 75 (порций). В таблице 29 приведен расчет расхода сырья, выхода полуфабрикатов и готовых изделий из рыбной котлетной массы. Можно определить необходимое количество дополнительных продуктов для приготовления котлетной массы.

Пример. Какое количество щуки крупной понадобится для приготовления 340 порций котлет в столовой профессионального училища? Определить, сколько и каких дополнительных продуктов понадобится для их приготовления?

В профессиональных училищах блюда готовят с низким выходом, массы готового изделия 50 г. На одну порцию необходимо 70 г рыбы массой брутто, а для приготовления 340 порций необходимо 70*340=23800 рыбы. Дополнительно необходимо хлеба 9 г на порцию, 630 г на выполнение задания, молоко 13г и 910 г соответственно и сухарей 5 г и 350 г. Таким образом, для приготовления котлет из щуки крупной необходимо 23,8 кг рыбы, 630 г хлеба, 910 г молоко, 350 г сухарей.

Во второй части этой таблицы можно рассчитать нормы закладки сырья для приготовления рыбы фаршированной.

Задачи для самостоятельного решения:

1.На предприятие поступил амур неразделанный в количестве 60 кг. Рассчитать, какое количество жареной рыбы, непластованной кусками, можно приготовить?

_____

_____

2.Какое количество горбуши потрошеной с головой нужно обработать для того, чтобы приготовить 50 порций филе с кожей и реберными костями отварное (вес порции 125 г)?

_____

_____

3.Какое количество карася целого с головой крупного необходимо разделать для приготовления 20 кг карася жаренного?

_____

_____

4.Рассчитать количество основного и дополнительного сырья для приготовления 60 порций из рыбной котлетной массы из толстолобика (масса порции 100 г).

_____

_____

5.Рассчитать необходимое количество сырья для приготовления судака фаршированного на 18 порций (масса порции 125 г).

_____

_____

2.Морепродукты.

В последние годы мы видим, как стремительно меняется облик предприятий общественного питания – все больше появляется специализированных ресторанов, которые используют в своей кухне передовые технологии, экзотические продукты и т.д. И, конечно же, весьма широк ассортимент различных морепродуктов. В главе «Морепродукты» подробно описывается подготовка различных морепродуктов к производству, в таблице 31 дается расчет расхода сырья, выхода полуфабрикатов и готовых изделий из морепродуктов. Построение таблицы аналогично всем предыдущим, но имеются небольшие особенности: так, в 5-й колонке дается увеличение массы при набухании в процентах.

Пример: Для приготовления салата необходимо 2500 г кальмара отваренного. Какое количество кальмара обезглавленного с корицей потребуется для его приготовления?

Решение. По таблице 31 находим, что на 100 г отварного кальмара требуется 265 г кальмара массой брутто. После составления пропорции находим, что потребное количество кальмара составляет 6625г.

Задачи для самостоятельного решения:

1.Какое количество капусты морской (сушеной пищевой) понадобится для приготовления 3000 г отварной?

_____

_____

2.Какое количество креветок сыромороженых неразделанных (целых) необходимо взять для приготовления 500 г креветок отварных, разделанных на мякоть?

_____

_____

3.Для приготовления салата необходимо 400 г креветок. На складе имеются консервы, масса нетто которых по 300, 250 и 200 г. Рассчитать, сколько и каких консервов необходимо получить.

_____

_____

4.Остатки филе морского гребешка мороженного составляют 2800 г. Какое количество отварного гребешка можно получить?

_____

_____

5. На предприятие поступили лангусты сыромороженные разделанные (шейки в панцире) в количестве 5200 г. Какое количество лангустов отварных, разделанных на мякоть, можно из них получить?

_____

_____

Практическая работа № 16.

Тема: «Расчет расхода сырья, нормы выхода полуфабрикатов и готовых изделий из овощей, грибов, плодов, ягод».

Цель: Научиться рассчитывать расход сырья, нормы выхода полуфабрикатов, расчет и выход готовых изделий из овощей, грибов, плодов, ягод.

Оснащенность: канцелярские принадлежности, задание.

Методические указания:

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

Пример: Рассчитать, какое количество картофеля, жаренного соломкой во фритюре, в январе месяце можно приготовить из 20 кг картофеля?

Решение. В таблице 32 в колонке 1 находим соответствующий способ кулинарной обработки картофеля, т.е. жаренный во фритюре соломкой, с января по февраль отходы при холодной обработке составляют 35%, следовательно, масса сырья нетто 13 кг. Далее в колонке 5 находим потери при тепловой обработке- 60%, рассчитываем выход готового жареного картофеля- 5,2 кг.

Данная таблица может быть полезна при расчете выхода овощей при различной тепловой обработке, при приготовлении и разработке рецептуры, технических условий на новые блюда.

Картофель, овощи, грибы, плоды, ягоды.

Картофель, овощи, грибы, плоды, ягоды на предприятия общественного питания поступают в необработанном виде (свежими). Картофель и овощи могут поступать также и в виде полуфабрикатов; картофель сырой очищенный, сульфитированный, капуста свежая белокочанная, морковь, свекла, лук - сырые очищенные. Кроме того, многие виды продуктов поступают на предприятия квашеными, солеными, маринованными, сушеными, консервированными, быстрозамороженными.

Овощи, поступающие на предприятия общественного питания, по своим качествам должны отвечать требованиям действующих стандартов, в противном случае при холодной обработке увеличивается количество отходов и ухудшается качество готовых изделий.

Ниже приводится расчет расхода сырья, выход полуфабрикатов и готовых и готовых изделий при переработке картофеля, овощей, грибов, плодов, ягод, орехов и потери при разных способах тепловой обработке.

Расчет дается на 100 г выхода готового изделия:

Расчет расхода сырья, выхода полуфабрикатов и готовых изделий

Наименование сырья и способы промышленной и кулинарной обработки	Масса сырья брутто, г	Отходы и потери при холодной обработке, % к массе сырья брутто	Масса сырья нетто или полуфабриката, г	Потери при тепловой обработке, % к массе сырья нетто или полуфабриката	Выход готового изделия, г
1	2	3	4	5	6
Картофель свежий продовольственный:					
молодой сырой очищенный до 1 сентября	125	20	100	—	100
молодой очищенный отварной до 1 сентября	133	20	106	6	100
Сырой очищенный:					
С 1 сентября по 31 октября	133	25	100	—	100
С 1 ноября по 31 декабря	143	30	100	—	100
С 1 января по 28—29 февраля	154	35	100	—	100
С 1 марта	167	40	100	—	100
Очищенный отварной:					
С 1 сентября по 31 октября	137	25	103	3	100
с 1 ноября по 31 декабря	147	30	103	3	100
с 1 января по 28—29 февраля	158	35	103	3	100
с 1 марта	172	40	103	3	100
отварной в кожуре с последующей очисткой:					
с 1 сентября по 31 октября	137	—	137	3 + 25[1]	100
с 1 ноября по 31 декабря	147	—	147	3 + 30[1]	100

с 1 января по 28—29 февраля	159	—	159	3 + 35[1]	100
с 1 марта	172	—	172	3 + 40[1]	100
с 1 сентября по 31 октября	193	25	145	31	100
с 1 ноября по 31 декабря	207	30	145	31	100
с 1 января по 28—29 февраля	223	35	145	31	100
с 1 марта	242	40	145	31	100
жаренный ломтиками (из предварительно сваренного в кожуре):					
с 1 сентября по 31 октября	165	3 + 25[1]	120	17	100
с 1 ноября по 31 декабря	177	3 + 30[1]	120	17	100
с 1 января по 28—29 февраля	190	3 + 35[1]	120	17	100
с 1 марта	206	3 + 40[1]	120	17	100
жаренный до полуготовности кубиками, дольками для рагу:					
с 1 сентября по 31 октября	160	25	120	17	100
с 1 ноября по 31 декабря	171	30	120	17	100
жаренный во фритюре брусочками:					
с 1 сентября по 31 октября	267	25	200	50	100
с 1 ноября по 31 декабря	286	30	200	50	100
с 1 января по 28—29 февраля	308	35	200	50	100
с 1 марта	333	40	200	50	100
жаренный во фритюре соломкой, стружкой:					
с 1 сентября по 31 октября	333	25	250	60	100
с 1 ноября по 31 декабря	357	30	250	60	100
с 1 января по 28—29 февраля	385	35	250	60	100
с 1 марта	417	40	250	60	100
жаренный бочоночками:					
с 1 сентября по 31 октября	191	25	143	30	100
с 1 ноября по 31 декабря	204	30	143	30	100
с 1 января по 28—29 февраля	220	35	143	30	100
с 1 марта	238	40	143	30	100

1	2	3	4	5	6
жаренный чесночком:					
с 1 сентября по 31 октября	208	25	156	36	100
с 1 ноября по 31 декабря	223	30	156	36	100
с 1 января по 28—29 февраля	240	35	156	36	100
с 1 марта	260	40	156	36	100
хрустящий картофель (чипс)					
с 1 сентября по 31 октября	392	25	294	66	100
с 1 ноября по 31 декабря	420	30	294	66	100
с 1 января по 28—29 февраля	452	35	294	66	100
с 1 марта	490	40	294	66	100
печенный в кожуре	125	—	125	20	100
печенный в кожуре с последующей очисткой	167	—	167	40[2]	100
Овощи					
Артишоки вареные	236	50	118	15	100
Ботва свеклы вареная	224	20	179	44	100
Базилик свежий	119	16	100	—	100
Баклажаны свежие:					
сырые, очищенные	118	15	100	—	100
сырые, подготовленные для фарширования	105	5	100	—	100
жаренные кружочками, натуральные	142	5	135	26	100
панированные в муке, жареные	135	5	128	22	100
печенные в кожице (с последующей очисткой)	137	—	137	27	100

Задание №3.

1. Рассчитать, какое количество картофеля необходимо для приготовления 15 кг картофеля, жаренного брусочками, в октябре месяца, в марте?

_____

_____

2. 40 кг капусты белокочанной свежей обработали, нашинковали и стерли с солью для салата. Какое количество капусты при этом получиться?

_____

_____

3. Рассчитать, какое количество кабачков свежих понадобится, чтобы приготовить 8 кг кабачков,

жаренных натуральными с удаленной кожицей

4. Для приготовления плова необходимо 4 кг очищенной моркови. Какое количество моркови нужно получить со склада в феврале?

5. Сколько отходов получится при обработке 40 кг свежих помидоров?

6. Какое количество шампиньонов консервированных необходимо для получения 1300 г шампиньонов для салата?

7. Сколько отходов получится при обработке 25 кг земляники лесной?

8. Для приготовления яблок, запеченных в тесте, закупили 40 кг яблок. Какое количество яблок с удаленным семенным гнездом получится?

9. Сколько арахиса нужно закупить, чтобы получить 3600 г арахиса жаренного?

Практическая работа № 17.

Тема: Составление калькуляции. Расчет количества сырья по нормативам. Установление цен на готовую кулинарную продукцию и кондитерские изделия.

Цель: Научиться составлять калькуляцию, рассчитывать количество сырья по нормативам и определять цены на готовую кулинарную продукцию.

Оснащенность: канцелярские принадлежности, задание.

Контрольные вопросы:

1. Зачем нужна калькуляция?
2. Кто подписывает калькуляционные карточки?
3. Что нужно знать перед составлением калькуляционной карточки?

Методические указания:

Исчисление продажных цен на кухонную продукцию, реализуемую в розницу, производят в калькуляционных карточках отдельно на каждый вид блюда (порцию). Калькуляцию можно составить из расчета стоимости сырья на 100 блюд или на одно блюдо, на 1 кг салата, соуса или гарнира или одну порцию. Продажные цены рассчитываются в калькуляционной карточке отдельно на каждое блюдо или изделие кухни. Перед составлением карточки необходимо знать ассортимент выпускаемых блюд, кулинарных изделий, нормы закладки сырья по Сборнику рецептур, а также цены на продукты и сырье. Составление калькуляционного расчета (карточки) и определение продажной цены блюда производится в следующем порядке:

определяется ассортимент блюд (по плану-меню), на которые необходимо составить калькуляционный расчет;

- устанавливаются нормы вложения сырья на каждое отдельное блюдо (на основании сборника рецептур);
- определяются подлежащие включению в калькуляцию продажные цены на сырье;
- исчисляется стоимость сырьевого набора блюд (порции) путем умножения количества сырья каждого наименования на продажную цену и суммирования полученного результата (сырьевой набор конкретного блюда берется из сборника рецептур, в котором на каждое блюдо показываются следующие данные: наименование продуктов, из которых приготовлено блюдо (порция);норма вложения сырья по массе брутто; норма вложения по массе нетто; норма выхода - масса отдельной порции (блюда) в целом);
- устанавливается продажная цена одного блюда (порции) делением продажной стоимости сырьевого набора блюд (порций) на 100.

Калькуляционные карточки регистрируют в специальном реестре после подписи их лицами, которые несут ответственность за правильность установления продажных цен.

Исчисленные продажные цены необходимо сопоставить с ранее действовавшими ценами на такие же блюда и тщательно проанализировать причины возможных отклонений.

Следует отметить, что цены на полуфабрикаты и кулинарные изделия также исчисляются методом калькуляции исходя из стоимости сырьевого набора продукции по продажным ценам. Составим несколько калькуляционных карточек. При составлении карточек следует обратить внимание на следующее:

- если в рецептуру блюда входит какой-либо полуфабрикат (желе, соус, заправка и т.д.), то на него (полуфабрикат) отдельно составляется калькуляция, из которой берется цена полуфабриката, но без наценки, так как наценка не должна производиться дважды;
- если кондиции сырья отличные от тех, на которые приведена закладка в сборнике рецептур, перерасчет делается с использованием приложений и таблиц в конце сборника (см. раздел 4);
- если картофель используют не в период с сентября по октябрь, а морковь и свеклу после января, следует увеличивать расход сырья по массе брутто (см. раздел 4);

нормы закладки специй приведены в начале каждого раздела сборника.

Задачи для самостоятельного решения:

Пользуясь приложением, составьте калькуляции на следующие блюда:

1. «Салат из сырых овощей», если блюдо готовится в марте.
2. «Салат витаминный», если выход на 1 порцию 150 г, 70 г.
3. «Баклажаны тушеные с помидорами», если выход составляет 150 г.
4. «Картофель отварной с грибами», если блюдо готовится в январе.
5. «Кисель из черной смородины», выход 200г.
6. Составьте калькуляционную карточку на блюдо «Рагу из овощей», если блюдо готовится в декабре; в марте.
7. Составьте калькуляцию для приготовления блинчиков с повидлом.
8. Составьте калькуляцию для приготовления кофе на молоке сгущенном.

Исходные цены для составления калькуляционной карточки:

Морковь1 кг - 35 руб.
Репа 1 кг – 44 руб.
Петрушка (пучок) – 10 руб.
Помидоры свежие 1 кг – 135 руб.
Огурцы свежие 1 кг - 120 руб.
Капуста белокачанная свежая 1 кг – 35 руб.
Сметана 500 г – 55 руб.
Майонез «Белый город» 100г – 28 руб.
Яблоки свежие 1 кг – 60 руб.
Сельдерей молодой (корень) – 35 руб.
Горошек зеленый консервированный – 60 руб.
Вишня свежая 1 кг – 150 руб.
Лимон 1 кг – 150 руб.
Сахар 1 кг – 33 руб.
Баклажаны свежие 1 кг – 150 руб.
Масло растительное 0,5 л – 55 руб.
Соус 0,33 г - 36 руб.
Чеснок 1 кг - 250 руб.
Картофель 1 кг – 25 руб.
Грибы 1 кг – 185 руб.
Лук репчатый 1 кг – 35 руб.
Масло сливочное 0,180 г – 55 руб.
Черная смородина 1 кг – 155 руб.
Крахмал картофельный 1 кг – 80 руб.

Организация_____

Предприятие __*Кафе «Встреча»*__

КАЛЬКУЛЯЦИОННАЯ КАРТОЧКА № 17

Наименование блюда____*Салат картофельный*_____

Номер по сборнику рецептур _*71*__

Порядковый № калькуляции		№ 1 12.09.06 г.			№ 2 «»_____06 г.			№ 3 « »_____06 г.			№ 4 « »_____06 г.			№ 5 « »_____06 г.		
№ п/п	Наименование продукта	Норма	Цена 1 кг	Сумма	Норма	Цена 1кг	Сумма	Норма	Цена 1 кг	Сумма	Норма	Цена 1 кг	Сумма	Норма	Цена 1 кг	Сумма
1	Картофель	1,16	5-00	5-80												
2	Лук зеленый	0,21	10-00	2-10												
3	Сметана	0,15	35-00	5-25												
4	Соль	0,02	2-00	0-04												
5	Перец молотый	0,0002	200-0	0-04												
6	Укроп (зелень)	0,03	50-00	0-15												
Общая стоимость набора 1 кг, в руб.		13-38														
Продажная цена блюда, наценка 100%		2-76														
Выход в готовом виде, г		100														
Заведующий производством		Иванова Н. Н. Подпись														
Калькуляцию составил		Николаева Н. А. Подпись														
Утверждаю: директор		Петров И.Н. Подпись														

Организация_____

Предприятие*Кафе «Встреча»*

КАЛЬКУЛЯЦИОННАЯ КАРТОЧКА № 18

Наименование блюда____*Салат картофельный с сельдью*_____

Номер по сборнику рецептур __*72*___

Порядковый № калькуляции		№ 1 12.09.06 г.			№ 2 «»_____06 г.			№ 3 « »_____06 г.			№ 4 « »_____06 г.			№ 5 « »_____06 г.		
№ п/п	Наименование продукта	Норма	Цена 1 кг	Сумма	Норма	Цена 1кг	Сумма	Норма	Цена 1 кг	Сумма	Норма	Цена 1 кг	Сумма	Норма	Цена 1 кг	Сумма
1	Салат картоф. №71	0,81	13-38													
2	Сельдь	0,42	50-00													
Общая стоимость набора 1 кг, в руб.		31-84														
Продажная цена блюда, наценка 100%		6-37														
Выход в готовом виде, г		100														
Заведующий производством		Иванова Н. Н. Подпись														
Калькуляцию составил		Николаева Н. А. Подпись														
Утверждаю: директор		Петров И.Н. Подпись														

Организация_____

Предприятие _____

КАЛЬКУЛЯЦИОННАЯ КАРТОЧКА №

Наименование блюда_____

Номер по сборнику рецептур ____

Порядковый № калькуляции		№ 1 «»_____06 г.			№ 2 «»_____06 г.			№ 3 « »_____06 г.			№ 4 « »_____06 г.			№ 5 « »_____06 г.		
№ п/п	Наименование продукта	Норма	Цена 1 кг	Сумма	Норма	Цена 1кг	Сумма	Норма	Цена 1 кг	Сумма	Норма	Цена 1 кг	Сумма	Норма	Цена 1 кг	Сумма
1																
2																
3																
4																
5																
6																
Общая стоимость набора 1 кг, в руб.																
Продажная цена блюда, наценка 100%																
Выход в готовом виде, г																
Заведующий производством																
Калькуляцию составил																
Утверждаю: директор																

Организация_____

Предприятие_____

КАЛЬКУЛЯЦИОННАЯ КАРТОЧКА №

Наименование блюда_____

Номер по сборнику рецептур _____

Порядковый № калькуляции		№ 1«»_____06 г.			№ 2 «»_____06 г.			№ 3 « »_____06 г.			№ 4 « »_____06 г.			№ 5 « »_____06 г.		
№ п/п	Наименование продукта	Норма	Цена 1 кг	Сумма	Норма	Цена 1кг	Сумма	Норма	Цена 1 кг	Сумма	Норма	Цена 1 кг	Сумма	Норма	Цена 1 кг	Сумма
Общая стоимость набора 1 кг, в руб.																
Продажная цена блюда, наценка 100%																
Выход в готовом виде, г																
Заведующий производством																
Калькуляцию составил																
Утверждаю: директор																

Практическая работа № 18.

Тема: Составление документации учета реализации и отпуска готовой продукции: акт о реализации и отпуске изделий кухни. Дневной заборный лист.

Цель: Научиться оформлять документацию учета реализации и отпуска готовой продукции: акт о реализации и отпуске изделий кухни и дневной заборный лист

Оснащенность: канцелярские принадлежности, задание, бланки.

Контрольные вопросы:

1.Как оформляют отпуск готовых изделий на раздачу, в буфет и мелкорозничную сеть?

2.В чем разница между ценой продажи и учетной ценой?

3. Как производиться списание соли и специй?

Методические указания:

Оформление отпуска готовых изделий на раздачу от производства зависит от расположения раздаточной. Когда раздаточная отделена от производства, то отпуск продукции кухни на раздачу оформляется посредством дневных заборных листов. Если же раздаточная совмещена с производством, то допускается составление акта о продаже изделий кухни за наличный расчет в суммовом выражении (см.образец).

Отпуск продукции из производства в буфеты и мелко - розничную сеть оформляется также заборными листами и накладными. В этих документах обычно указываются цена продажи (по ней изделия реализуются в буфете и других торговых точках) и учетная цена, по которой продукция списывается из подотчета заведующего производством.

Заведующий производством ежедневно составляет отчет о движении продуктов и тары на кухне и сдает его в бухгалтерию под расписку на втором экземпляре, который остается у материально ответственного лица. К отчету прилагаются план – меню и один экземпляр меню.

Продукцию собственного производства реализуют через обеденные залы как за наличный расчет с оплатой через кассу, так и по безналичному расчету. Выручку от реализуемой продукции за наличный расчет по показаниям счетчиков контрольно – кассовых машин сверяют с документами производства: актами о реализации (продаже) и отпуске изделий кухни, заборными листами, справками о реализации изделий кухни за наличный расчет.

Отпуск в обеденный зал для подачи потребителям на столы специй соли, стоимость которых включена в цену блюда, производится только из кухни.

Специи и соль учитываются во всех предприятиях общественного питания суммарно по розничным ценам. Расход специй, соли определяется: на предприятиях общественного питания, составляющих акт о реализации готовых изделий кухни за наличный расчет, исходя из количества блюд по этому акту и других установленных документах по отпуску изделий по отдельным наименованиям, в которые включена стоимость специй и соли, с оформлением контрольного расчета и справки; на предприятиях общественного питания, составляющих акты о продаже готовых изделий кухни,- по среднему проценту к обороту кухни, устанавливаемому отдельно каждой столовой, кафе и т. д. Рассчитанная по среднему проценту сумма расходов специй и соли показывается в справке, приводимой в отчете о движении продуктов и тары на кухне. В «Сборнике рецептур блюд и кулинарных изделий…» приводится таблица «Расход соли и специй при приготовлении блюд и изделий».

Руководители предприятий и организаций общественного питания обязаны установить контроль за правильным списанием специй и соли по данным фактического расхода в пределах установленных норм, но не с выше количества этих продуктов, полученных данным предприятием.

Реализация продуктов питания производиться через буфеты в ресторанах, столовых при промышленных предприятиях, учреждениях, учебных заведениях, парках, театрах, через магазины.

Буфеты выполняют те же функции, что и предприятия розничной торговли. Они реализуют продукцию кухни, кулинарные изделия и покупные товары непосредственно покупателям за наличный расчет. Деньги за реализуемые покупные товары и изделия кухни получают кассиры или работники буфетов с обязательным применением кассового аппарата.

Ответственность за сохранность денежных средств и товарно– материальных ценностей возлагается на буфетчиков и на бригаду.

Покупные товары, поступающие в буфеты из кладовых, оформляют накладной. Продукция кухни, полученная в буфет, оформляется составлением дневных заборных листов или накладных (при разовом отпуске).

Передача товарно-материальных ценностей от одного буфетчика другому при работе буфетов посменно оформляется составлением акта.

Контроль за правильностью передачи ценностей осуществляется представителем администрации, который присутствует при их передаче и подписывает акт.

Выручка за проданные товары и изделия кухни ежедневно сдается в кассу предприятия общественного питания. На сданную выручку буфетчику выдается квитанция приходного кассового ордена за

подписью кассира и бухгалтера.

В установленные сроки буфетчик представляет в бухгалтерию предприятия общественного питания товарный отчет со всеми приходными и расходными документами под расписку на втором экземпляре, который остается у буфетчика. О внесенных исправлениях бухгалтерия сообщает буфетчику и берет от него письменное подтверждение правильности этих исправлений.

Работникам мелкорозничной сети (тележек, лотков и т. д.), также как и буфетов, товары из кладовых предприятий общественного питания выдают по расходно-приходным накладным, а продукции кухни – по дневным заборным листам (см.образец). И накладные и дневные заборные листы выписываются в двух экземплярах, один из которых передают лицу, получившему товар, а второй остается у материально ответственного лица, выдавшего товар. Продавцы мелкорозничной торговли, получившие товар, по окончании рабочего дня сдают выручку за проданные товары в кассу предприятия общественного питания, нереализованные товары возвращают в кладовую, а изделия из кухни – в производство. Об этом делается отметка в накладной и дневной заработной карте.

К дневному заборному листу и расходно-приходной накладной продавцы прикладывают квитанции приходных кассовых орденов на сдачу выручки и передают эти документы в бухгалтерию. Товарных отчетов работники мелкорозничной торговли, как правило, не составляют.

Задание: Составить акт о реализации и отпуска изделий кухни и дневной заборный лист используя данные практической № 17.

Унифицированная форма № ОП-10
Утверждена постановлением Госкомстата
России от 25.12.98 № 132

	код
Форма по ОКУД	
по ОКПО	0330510
Трест ресторанов	
организация, адрес	
Кафе «Встреча»	
структурное подразделение	Вид деятельности по ОКДП
Вид операции	

Номер документа	Дата составления
15	*12.09.06 г.*

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель
директор
должность

Петров И. Н.
Подпись расшифровка подписи

АКТ
О РЕАЛИЗАЦИИ И ОТПУСКЕ ИЗДЕЛИЙ КУХНИ

Комиссия установила: «*12*» 09. 200 6 г.

Номер калькуляционной карточки	Готовое изделие		цена продажи, руб. коп.	Реализовано и отпущено по ценам продажи										По учетным ценам производства	
	наименование	код		за наличный расчет		отпущено буфетам и мелкорозничной сети		работникам организации		по заказу		всего			
				количество, шт.	сумма, руб. коп.	количество, шт.	сумма, руб. коп.	количество, шт.	сумма, руб. коп.	количество, шт.	сумма, руб. коп.	количество, шт.	сумма, руб. коп.	количество, шт.	сумма, руб. коп.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
15	*Бутерброд с сыром*		*5-26*	*30*	*157-80*	*20*	*105-20*					*50*	*263-00*		
17	*Салат картофельный*		*2-76*	*40*	*110-40*	-	-	*10*	*27-60*			*50*	*136-00*		
18	*Салат картофельный с селедью*		*6-37*	*20*	*137-40*	-	-					*20*	*137-40*		
25	*Бифштекс*		*36-00*	*10*	*360-00*	*10*	*360-00*			*10*	*360-00*	*3050*	*1080-00*		
112	*Кофе с молоком*		*3-20*	*20*	*64-00*	*30*	*96-00*						*160-00*		
			ИТОГО	*120*	*829-60*	*60*	*361-20*	*10*	*27-60*	*10*	*360-00*	*200*	*1778-40*		

Оборотная сторона формы № ОП – 10

Номер калькуляционной карточки	Готовое изделие		Цена продажи, руб. коп.	Реализовано и отпущено по ценам продажи										По учетным ценам производства	
				за наличный расчет		отпущено буфетам и мелкорозничной сети		работником организации		по заказу		всего			
	наименование	код		количество, шт.	сумма, руб. коп.	количество, шт.	сумма, руб. коп	количество, шт.	сумма, руб. коп	количество, шт.	сумма, руб. коп	количество, шт.	сумма, руб. коп	количество, шт.	сумма, руб. коп
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
							и т. д.								
			ИТОГО												
			ВСЕГО	*120*	*829-60*	*60*	*361-20*	*10*	*27-60*	*10*	*360-00*	*200*	*1778-40*		

Получено за приготовление блюд из продуктов посетителей _____-_____
прописью

_____руб. _____коп.

Итого реализовано, отпущено и оказано услуг за отчетный день *Одна тысяча семьсот семьдесят восемь*_____ руб. _____коп.

СПРАВКА. Израсходовано на приготовление блюд

специй 2%__ к обороту на сумму ___35_____ руб. __56____ коп.
цифрами

соли __1 %__к обороту на сумму _____17_____ руб. __78_____ коп.
цифрами

Итого _53_____ руб. _____34__ коп.
цифрами

Члены комиссии:

Заведующий производством _____ _____*Краснова Р. П.*_____
подпись расшифровка подписи

Марочница _____ _____*Николаева О. М.*_____
подпись расшифровка подписи

_____ _____ _____
должность подпись расшифровка подписи

Выручка кассы_____*Восемьсот двадцать девять*_____руб.____*60*___коп.

Стоимость готовых изделий, указанная в настоящем акте соответствует кассовым чекам Кассир _____ _____*Васильева И. Л.*___
подпись расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ

Накладные №№ _____*25.68*_____ Сумма реализованного наложения за день _____ руб. _____ коп.
цифрами

Заборные листы № _____14.18_____

Акт проверил бухгалтер _____ _____*Осенняя Г. В.*_____
подпись расшифровка подписи

Унифицированная форма № ОП-10
Утверждена постановлением Госкомстата
России от 25.12.98 № 132

	код
Форма по ОКУД	
по ОКПО	0330510

организация, адрес

структурное подразделение

Вид деятельности по ОКДП

Вид операции

Номер документа	Дата составления

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель

_____

должность

АКТ
О РЕАЛИЗАЦИИ И ОТПУСКЕ ИЗДЕЛИЙ КУХНИ

_____ _____

Подпись расшифровка подписи

Комиссия установила: «___» _____200_____ г.

Номер калькуляционной карточки	Готовое изделие		цена продажи, руб. коп.	Реализовано и отпущено по ценам продажи										По учетным ценам производства	
	наименование	код		за наличный расчет		отпущено буфетам и мелкорозничной сети		работникам организации		по заказу		всего			
				количество, шт.	сумма, руб. коп.	количество, шт.	сумма, руб. коп.	количество, шт.	сумма, руб. коп.	количество, шт.	сумма, руб. коп.	количество, шт.	сумма, руб. коп.	количество, шт.	сумма, руб. коп.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Оборотная сторона формы № ОП – 10

Номер калькуляционной карточки	Готовое изделие		Цена продажи, руб. коп.	Реализовано и отпущено по ценам продажи										По учетным ценам производства	
	наименование	код		за наличный расчет		отпущено буфетам и мелкорозничной сети		работником организации		по заказу		всего			
				количество, шт.	сумма, руб. коп.	количество, шт.	сумма, руб. коп	количество, шт.	сумма, руб. коп	количество, шт.	сумма, руб. коп	количество, шт.	сумма, руб. коп	количество, шт.	сумма, руб. коп
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
							и т. д.								
			ИТОГО												
			ВСЕГО												

Получено за приготовление блюд из продуктов посетителей _____
прописью

_____руб. _____коп.

Итого реализовано, отпущено и оказано услуг за отчетный день _____ руб. _____коп

СПРАВКА. Израсходовано на приготовление блюд

специй ___ к обороту на сумму _____ руб. _____ коп.
цифрами

соли _____к обороту на сумму _____ руб. _____ коп.
цифрами

Итого _____ руб. _____ коп.
цифрами

Члены комиссии:

Заведующий производством _____ _____
подпись расшифровка подписи

Марочница _____ _____
подпись расшифровка подписи

_____ _____ _____
должность подпись расшифровка подписи

Выручка кассы _____ _____руб._____коп.

Стоимость готовых изделий, указанная в настоящем акте соответствует кассовым чекам Кассир _____ _____
подпись расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ

Накладные №№ _____ Сумма реализованного наложения за день _____ руб. _____ коп.
цифрами

Заборные листы № _____

Акт проверил бухгалтер _____ _____
подпись расшифровка подписи

Унифицированная форма № ОП-10
Утверждена постановлением Госкомстата

России от 25.12.98 № 132

	код
Форма по ОКУД	
по ОКПО	0330510
Вид операции	

организация, адрес

структурное подразделение Вид деятельности по ОКДП

Номер документа	Дата составления

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель

_____

должность

АКТ
О РЕАЛИЗАЦИИ И ОТПУСКЕ ИЗДЕЛИЙ КУХНИ

_____ _____

Подпись расшифровка подписи

Комиссия установила: «___» _____200_____ г.

Номер калькуляционной карточки	Готовое изделие		цена продажи, руб. коп.	Реализовано и отпущено по ценам продажи										По учетным ценам производства	
	наименование	код		за наличный расчет		отпущено буфетам и мелкорозничной сети		работникам организации		по заказу		всего			
				количество, шт.	сумма, руб. коп.	количество, шт.	сумма, руб. коп.	количество, шт.	сумма, руб. коп.	количество, шт.	сумма, руб. коп.	количество, шт.	сумма, руб. коп.	количество, шт.	сумма, руб. коп.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Оборотная сторона формы № ОП – 10

Номер калькуляционной карточки	Готовое изделие		Цена продажи, руб. коп.	Реализовано и отпущено по ценам продажи										По учетным ценам производства	
	наименование	код		за наличный расчет		отпущено буфетам и мелкорозничной сети		работником организации		по заказу		всего			
				количество, шт.	сумма, руб. коп.	количество, шт.	сумма, руб. коп	количество, шт.	сумма, руб. коп	количество, шт.	сумма, руб. коп	количество, шт.	сумма, руб. коп	количество, шт.	сумма, руб. коп
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
							и т. д.								
			ИТОГО												
			ВСЕГО												

Получено за приготовление блюд из продуктов посетителей _____
прописью

_____руб. _____коп.

Итого реализовано, отпущено и оказано услуг за отчетный день _____ руб. _____коп

СПРАВКА. Израсходовано на приготовление блюд

специй ___ к обороту на сумму _____ руб. _____ коп.
цифрами

соли _____к обороту на сумму _____ руб. _____ коп.
цифрами

Итого _____ руб. _____ коп.
цифрами

Члены комиссии:

Заведующий производством _____ _____
подпись расшифровка подписи

Марочница _____ _____
подпись расшифровка подписи

_____ _____ _____
должность подпись расшифровка подписи

Выручка кассы _____ _____руб._____коп.

Стоимость готовых изделий, указанная в настоящем акте соответствует кассовым чекам Кассир _____ _____
подпись расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ

Накладные №№ _____ Сумма реализованного наложения за день _____ руб. _____ коп.
цифрами

Заборные листы № _____

Акт проверил бухгалтер _____ _____
подпись расшифровка подписи

Унифицированная форма № ОП-10
Утверждена постановлением Госкомстата
России от 25.12.98 № 132

Форма по ОКУД	код
	0330510
по ОКПО	

ООО «Гурман»
организация

Кафе «Встреча»
структурное подразделение «отправитель»

Вид деятельности по ОКДП

Вид операции

структурное подразделение «получатель»

Номер документа	Дата составления
38	*18.05.06.*

ДНЕВНОЙ ЗАБОРНЫЙ ЛИСТ

Материально ответственное лицо *зав. складом*
Евдокимова Д. Ю.
должностьфамилия, имя, отчество

Руководитель *директор* _____ *Петров Н. И.*
должность подписьрасшифровка подписиподпись расшифровка подписи

Главный (старший) бухгалтер _____ *Осенняя Г. В.*

Продукция (изделие)		Единица измерения		Отпущено продукций (изделий)						Возвращено продукции (изделий)	Итого отпущено с учетом возврата					Примечание
наименование	код	наименование	код по ОКЕИ	время отпуска, ч. мин							количество	по учетным ценам		по ценам продажи		
				9-00	*11-00*	*13-00*	*15-00*	*18-00*	*20-00*			цена, руб. коп.	сумма, руб. коп.	цена, руб. коп.	сумма, руб. коп.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Бифштекс		*порция*		-	*2*	*14*	*18*	*26*	*18*		*78*	*24-00*	*1872-00*	*36-00*	*2808-00*	
Плов		*_''_*				*6*	*12*	*24*	*12*	*2*	*52*	*28-00*	*1456-00*	*42-00*	*2184-00*	
Жюльен с грибами		*_''_*					*2*	*18*	*24*		*44*	*30-00*	*1320-00*	*52-00*	*2288-00*	
Лосось жаренный		*_''_*				и т. д.	*6*	*24*	*10*		*40*	*20-00*	*800-00*	*38-00*	*1520-00*	
Салат «Фирменный»		*_''_*		*2*	*6*	*12*	*16*	*20*	*4*	*2*	*58*	*16-00*	*928-00*	*24-00*	*1329-00*	
			ИТОГО	*2*	*8*	*32*	*54*	*112*	*68*	*4*	*272*	X	*6276-00*	X	*10192-00*	

Оборотная сторона формы № ОП-6

Продукция (изделие)		Единица измерения		Отпущено продукции (изделий)						Возвращено продукции (изделий)	Итого отпущено с учетом возврата					Примечание
наименование	код	наименование	код по ОКЕИ	время отпуска, ч. мин							количество	по учетным ценам		по ценам продажи		
												цена, руб. коп.	сумма, руб. коп.	цена, руб. коп.	сумма, руб. коп.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			ИТОГО			и т. д.						X		X		
	Всего по документу			*2*	*8*	*32*	*54*	*112*	*68*	*4*	*272*	X	*6276-00*	X	*10192-00*	
Продукцию (изделия) сдал, подпись																
Продукцию (изделия) получил, подпись																

Всего за день _____*Двести семьдесят две*_____ натуральных единиц
количество порций

на сумму _____*Десять тысяч сто девяносто два*_____ руб. _____коп.
прописью

Отпустил _____ _____ _____ Принял _____ _____ _____
должность подпись расшифровка подписи должность подпись расшифровка подписи

Проверил _____ _____ _____
должность подпись расшифровка подписи

Унифицированная форма № ОП-10
Утверждена постановлением Госкомстата

России от 25.12.98 № 132

Форма по ОКУД	код
	0330510
по ОКПО	
Вид деятельности по ОКДП	
Вид операции	

_____
организация

_____
структурное подразделение «отправитель»

_____
структурное подразделение «получатель»

Номер документа	Дата составления

ДНЕВНОЙ ЗАБОРНЫЙ ЛИСТ

Материально ответственное лицо _____

_____
должность фамилия, имя, отчество

Руководитель _____ _____ _____ Главный (старший) бухгалтер _____ _____
должность подписьрасшифровка подписиподпись расшифровка подписи

Продукция (изделие)		Единица измерения		Отпущено продукций (изделий)						Возвращено продукции (изделий)	Итого отпущено с учетом возврата					Примечание
наименование	код	наименование	код по ОКЕИ	время отпуска, ч. мин							количество	по учетным ценам		по ценам продажи		
												цена, руб. коп.	сумма, руб. коп.	цена, руб. коп.	сумма, руб. коп.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			ИТОГО			и т. д.						X		X		

Оборотная сторона формы № ОП-6

Продукция (изделие)		Единица измерения		Отпущено продукции (изделий)						Возвращено продукции (изделий)	Итого отпущено с учетом возврата					Примечание
наименование	код	наименование	код по ОКЕИ	время отпуска, ч. мин							количество	по учетным ценам		по ценам продажи		
												цена, руб. коп.	сумма, руб. коп.	цена, руб. коп.	сумма, руб. коп.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
						и т. д.										
			ИТОГО									X		X		
	Всего по документу											X		X		
Продукцию (изделия) сдал, подпись																
Продукцию (изделия) получил, подпись																

Всего за день _____ натуральных единиц
количество порций

на сумму _____ руб. _____коп.
прописью

Отпустил _____ _____ _____ Принял _____ _____ _____
должность подпись расшифровка подписи должность подпись расшифровка подписи

Проверил _____ _____ _____
должность подпись расшифровка подписи

Унифицированная форма № ОП-10
Утверждена постановлением Госкомстата
России от 25.12.98 № 132

Форма по ОКУД	код
	0330510
по ОКПО	

_____
организация

_____
структурное подразделение «отправитель»

Вид деятельности по ОКДП

_____
структурное подразделение «получатель»

Вид операции

Номер документа	Дата составления

ДНЕВНОЙ ЗАБОРНЫЙ ЛИСТ

Материально ответственное лицо _____

_____
должность фамилия, имя, отчество

Руководитель _____ _____ _____ Главный (старший) бухгалтер _____ _____
должность подпись расшифровка подписи подпись расшифровка подписи

Продукция (изделие)		Единица измерения		Отпущено продукций (изделий)						Возвращено продукции (изделий)	Итого отпущено с учетом возврата					Примечание
наименование	код	наименование	код по ОКЕИ	время отпуска, ч. мин							количество	по учетным ценам		по ценам продажи		
												цена, руб. коп.	сумма, руб. коп.	цена, руб. коп.	сумма, руб. коп.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			ИТОГО			и т. д.						X		X		

Оборотная сторона формы № ОП-6

Продукция (изделие)		Единица измерения		Отпущено продукции (изделий)						Возвращено продукции (изделий)	Итого отпущено с учетом возврата					Примечание
наименование	код	наименование	код по ОКЕИ	время отпуска, ч. мин							количество	по учетным ценам		по ценам продажи		
												цена, руб. коп.	сумма, руб. коп.	цена, руб. коп.	сумма, руб. коп.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
						и т. д.										
			ИТОГО									X		X		
	Всего по документу											X		X		
Продукцию (изделия) сдал, подпись																
Продукцию (изделия) получил, подпись																

Всего за день _____ натуральных единиц
количество порций

на сумму _____ руб. _____коп.
прописью

Отпустил _____ _____ _____ Принял _____ _____ _____
должность подпись расшифровка подписи должность подпись расшифровка подписи

Проверил _____ _____ _____
должность подпись расшифровка подписи