**Краевое государственное бюджетное**

**профессиональное образовательное учреждение**

**«Минусинский сельскохозяйственный колледж»**

**Методические указания по выполнению**

**практических работ**

**по МДК 05.01. Управление структурным подразделением организации**

специальности 19.02.03. Технология хлеба, кондитерских и

макаронных изделий

 **Минусинск, 2017**

Рассмотрены

на заседании цикловой комиссии

преподавателей

теплотехнических дисциплин

Протокол № от «\_\_»\_\_\_\_\_2017г.

Методист ЦК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.А. Кулакова

Методические указания по выполнению практических работ являются частью основной профессиональной образовательной программы по МДК 05.01. Управление структурным подразделением организации специальности 19.02.03. Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий.

Методические указания адресованы студентам очной формы обучения.

Методические указания содержат перечень образовательных результатов в соответствии с требованиями ФГОС, инструкционно-технологические карты на практические работы, рекомендации по оформлению отчета.

Для каждого практического занятия определены цели работы, перечислены необходимые инструменты, приспособления, содержание и последовательность выполнения задания, приведены краткие инструкции с методикой выполнения.

Автор: Раздобреева Наталья Ивановна, преподаватель высшей квалификационной категории, Минусинский сельскохозяйственный колледж.

Рецензент: Эйснер Ольга Олеговна, преподаватель высшей квалификационной категории, Минусинский сельскохозяйственный колледж.

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| Введение 3 | 4 |
| Рекомендации по оформлению отчета | 7 |
| Практическое занятие 1. Расчет производственной мощности хлебопекарного, кондитерского и макаронного производства. Расчет выхода хлеба. | 8 |
| Практическое занятие 2. Потребность в основном и дополнительном сырье. Транспортно-заготовительные расходы. | 14 |
| Практическое занятие 3. Расчет заработной платы основных производственных рабочих. | 21 |
| Практическое занятие 4. Расчет рентабельности продукции и предприятия. | 27 |
| Практическое занятие 5. Описание организационной структуры управления | 31 |
| Практическое занятие 6. Проведение и обработка хронометража на предприятии | 37 |
| Практическое занятие 7. Составление плана контроля | 40 |
| Практическое занятие 8. Заполнение табеля учета времени, составление производственных отчетов | 43 |
| Практическое занятие 9. Знакомство с программой 1-С | 47 |
| Список используемой литературы | 52 |

**Введение**

УВАЖАЕМЫЙ СТУДЕНТ!

Методические указания по МДК 05.01. Управление структурным подразделением организации для выполнения практических работ созданы Вам в помощь для работы на занятиях, подготовки к практическим занятиям, правильного составления отчетов.

Приступая к выполнению практической работы, необходимо внимательно прочитать цели и задачи, ознакомиться с требованиями к уровню Вашей подготовки в соответствии с федеральными государственными стандартами, краткими теоретическими и учебно-методическими материалами по теме работы, ответить на вопросы для закрепления теоретического материала.

Все задания к практической работе выполнять в соответствии с инструкцией, анализировать полученные результаты.

Отчет о работе выполнить по приведенному алгоритму в инструкционно-технологической карте.

Наличие положительной оценки по практическим работам необходимо для получения допуска по дисциплине к защите курсовой работы, поэтому в случае отсутствия на уроке по любой причине или получения неудовлетворительной оценки за работу необходимо найти время для ее выполнения или пересдачи.

Внимание! Если в процессе подготовки к практическим работам или при решении задач у Вас возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удается, необходимо обратиться к преподавателю для получения разъяснений или указаний в дни проведения дополнительных занятий.

Время проведения дополнительных занятий можно узнать у преподавателя или посмотреть на двери его кабинета.

Желаем Вам успехов!!!

Практическое обучение является центральной частью профессионального образования и направленно на понимание значимости выбранной профессии, на отработку у обучающихся умений, навыков и знаний по учебным дисциплинам.

Цель практических работ: формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практических профессиональных умений в рамках по МДК 05.01. Управление структурным подразделением организации специальности 19.02.03. Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий. Задачами практических работ является изучение студентами способов и методов управления структурным подразделением предприятия.

В ходе выполнения практических работ студенты приобретают умения:

* рассчитывать выход продукции в ассортименте;
* вести табель учета рабочего времени работников;
* рассчитывать заработную плату;
* рассчитывать экономические показатели структурного подразделения организации;
* организовать работу коллектива исполнителей;
* оформлять документы на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией.

В процессе изучения материала на занятиях, выполнения практических работ у студентов должны быть сформированы общие, профессиональные компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 5.1 Участвовать в планировании основных показателей производства

ПК 5.2 Планировать выполнение работ исполнителями

ПК 5.3 Организовывать работу трудового коллектива

ПК 5.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями

ПК 5.5 Вести утвержденную учетно-отчетную документацию

При выполнении практических работ на студентов распространяются правила охраны труда, правила внутреннего распорядка, действующие в образовательном учреждении, правила пожарной безопасности.

Выполненная работа представляется преподавателю в форме отчета на отдельном листе.

Критерии оценки качества выполнения практических работ:

* Отметка «5». Работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности. Студент работает полностью самостоятельно: подбирает необходимые для проведения практической работы теоретические знания, практические умения и навыки. Работа оформляется аккуратно, в наиболее оптимальной для фиксации результатов форме. Работа выполнена в срок, студент сумел рассчитать время, необходимое для подготовки работы, четко понимает цель задания. Грамотно отвечает на поставленные вопросы, используя профессиональную лексику.
* Отметка «4». Работа выполняется в полном объеме и самостоятельно. Допускаются отклонения от необходимой последовательности выполнения, не влияющие на правильность конечного результата. Студенты используют указанные преподавателем источники знаний, включая таблицы из приложения к методическим указаниям. Работа показывает знание основного теоретического материала и овладение умениями, необходимыми для самостоятельного выполнения работы. Могут быть неточности и небрежности в оформлении результатов работы.
* Отметка «3». Работа выполняется и оформляется студентом при помощи преподавателя или хорошо подготовленных и уже выполнивших на «отлично» данную работу студентов. На выполнение работы затрачивается много времени (можно дать возможность доделать работу дома). Студенты показывают знания теоретического материала, но испытывают затруднение при самостоятельной работе с формулами, приложениями.
* Отметка «2» выставляется в том случае, когда студенты не подготовлены к выполнению этой работы. Полученные результаты не позволяют сделать правильных выводов и полностью расходятся с поставленной целью, Большое число ошибок в вычислениях. Работа оформлена небрежно. Показывается плохое знание теоретического материала и отсутствие необходимых умений, низкий интеллект. Руководство и помощь со стороны преподавателя и хорошо подготовленных учащихся неэффективны по причине плохой подготовки.

**Рекомендации по оформлению отчета** (общие требования)

* Для отчетов по практическим работам используется рукописный текст на развернутых листах тетрадей в клетку, цвет текста - синий, фиолетовый, черный.
* Титульный лист должен выполняться в соответствии с приложением А.
* Содержание отчета и порядок расположения заданий должны соответствовать инструкционно-технологической карте на выполнение работы.
* Текст и оформление иллюстраций, таблиц должны удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.
* Ошибки, помарки и графические неточности допускается исправлять аккуратной подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста. Повреждения листов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.
* Сокращения слов в тексте отчета и подрисуночном тексте не допускается.
* Округление числовых значений величин допускается до второго десятичного знака.
* Порядок изложения расчетов определяется характером рассчитываемых величин.
* Расчет в общем случае должен содержать:
* задачу расчета;
* данные для расчета;
* расчет.
* Уравнения и формулы следует записывать и выделять из текста в отдельную строку. Под формулами делать пояснения по применяемым обозначениям.

Пример.

Угол наклона определяем по формуле:



где h - высота сечения рельефа, м;

D - заложение, м.

* Подставлять численные значения в формулу и вести расчет.
* Заключение должно содержать оценку результатов, выводы о проделанной работе.

**ИНСТРУКЦИОННО - ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА**

на выполнение практической работы № 1

***Тема 1.1***. Планирование производственной мощности структурного подразделения

***Наименование работы:*** Расчет производственной мощности хлебопекарного, кондитерского и макаронного производства. Расчет выхода хлеба

***Цель:*** формирование навыков расчетов производственной мощности, выхода хлеба, работы со специальной литературой, поиска информации в специальных справочниках, закрепление методики решения задач расчета производственной мощности.

***Задачи:***

* уметь рассчитывать выход продукции в ассортименте;
* уметь рассчитывать производственную мощность хлебопекарного, кондитерского и макаронного производства

**Формируемые общие компетенции:** ОК 3. – ОК 5, ОК 8;

**Формируемые профессиональные компетенции:**

ПК 5.1 Участвовать в планировании основных показателей производства

ПК 5.5 Вести утвержденную учетно-отчетную документацию

***Образовательные результаты:***

Студент должен

**уметь**:

* решать простейшие задачи по выходу хлебобулочных изделий и расчета производственной мощности;

**знать:**

* методику расчета выхода продукции
* методики расчета экономических показателей.

***Норма времени:*** 90 минут

***Оснащение рабочего места:*** инструкционно-технологическая карта, рабочая тетрадь, калькулятор, карточки-задания, линейка, карандаш.

***Литература:***

1. Кондратьева М.Н., Баландина Е.В. Экономика и организация производства. Уч. Пособие для УСПО. – Ульяновск: УлГТУ, 2013.
2. Магомедов М.Д., Заздравных А.В., Афанасьева Г.Л. Экономика пищевой промышленности. Учебник. - Дашков и К.,2011.

***3.*** Цыганова Т.Б. Технология и организация производства хлебобулочных изделий. Уч. пособие для УСПО, Гриф Допущено Минобразования России. – М.: ИЦ Академия, 2008.

4. Кузнецова Л.С. Технология и организация производства кондитерских изделий. Уч. пособие для УСПО, Гриф Допущено Минобразования России. – М.: ИЦ Академия, 2009.

5. Кожевников Н.Н., Басова Т.А., Иванов В.И. Основы экономики и управления. Допущено МОН. Уч. пособие для УСПО, 4-ое издание. – М.: ИЦ Академия, 2007.

**Краткие теоретические материалы**

Суточная производственная мощность хлебопекарного предприятия по выработке хлеба и хлебобулочных изделий определяется в тоннах, исходя из технической производительности печей при трехсменной работе.

На всех хлебопекарных предприятиях при трехсменной работе предусматривается один час в течение суток на профилактический осмотр и зачистку оборудования при передаче смен, что учтено в технической производительности печей, рассчитанной на 23 часа работы, Для предприятий, основные цехи которых работают в две или менее смен, суточная производственная мощность определяется исходя из двухсменного режима работы, за исключением потерь при передаче смен, а также потерь, связанных с возобновлением производства в начале первой смены в размере одного периода выпечки.

Суточная производственная мощность специализированных кондитерских, макаронных и других (не хлебопекарных) цехов или участков, рассчитывается по инструкции, утвержденной для соответствующей отрасли промышленности.

 Суточная техническая производительность конвейерных хлебопекарных печей (P ) при выработке одного вида изделий определяется по формуле:

A x H x m x T x 60

P = ------------------, т/сутки,

t x 1000

где A - количество люлек в печи или рядов в ленточной печи;

H - количество изделий на одной люльке или в одном ряду ленточного пода, штук;

m - масса изделий, кг;

T - число часов работы печи в сутки. При трехсменном режиме работы T = 23 час. При двухсменном режиме работы - 60 - минут в часе;

1000 - килограммов в тонне;

t - продолжительность выпечки, мин.

Годовая производственная мощность хлебопекарного предприятия определяется в тоннах путем умножения суточной технической производительности по каждой печи на годовой (расчетный) фонд времени ее работы и суммирования полученных результатов.

 Нормативный годовой фонд времени работы оборудования определяется для предприятий с непрерывным процессом производства исходя из количества календарных дней в году (365 дней x 24 часа) за вычетом нормированного времени на все виды ремонта и технологические остановы оборудования согласно нормам. Эти нормы периодически уточняются исходя из показателей, достигнутых передовыми ремонтными бригадами в хлебопекарной отрасли. На предприятиях с непрерывным процессом производства время для проведения капитального ремонта оборудования, агрегатов и установок, имеющих межремонтный период работы более одного года, учитывается в том году, в котором будет производиться ремонт.

Простои оборудования, вызванные недостатком сырья, материалов, топлива, энергии, рабочей силы или из-за организационно-технических неполадок, также как и потери времени, связанные с выпуском или исправлением брака, при расчете производственной мощности не учитываются.

Для хлебопекарной отрасли годовой фонд рабочего времени принимается 330 дней (365 дней - 35 дней техническое обслуживание, текущий и капитальный ремонты).

Расчёт производственных мощностей производится согласно «Инструкции по расчету производственных мощностей предприятий кондитерской промышленности и цехов предприятий других отраслей, вырабатывающих кондитерские изделия».

Производственная мощность кондитерского предприятия определяется суммарно по всей номенклатуре выпускаемой продукции.

За единицу мощности принимается 1000 т продукции в год. Режим работы кондитерских предприятий принимается:

- число рабочих дней в году - 250;

- количество смен в сутки - 2;

- продолжительность смены - 8 ч.

Допускается работа предприятия в одну смену.

В целях сокращения затрат труда на производство кондитерских изделий следует предусматривать комплексную механизацию технологических процессов.

При соответствующем обосновании допускается неавтоматизированное управление отдельными технологическими линиями и агрегатами кондитерского предприятия.

Определив мощность ведущего оборудования по каждой группе изделий, мощность и объем выпуска изделий каждого производства (цеха) и пронумеровав их, получают производственную мощность и объем выпуска продукции предприятием в целом.

Производственная мощность пекарен определяется количеством и технической производительностью установленных хлебопекарных печей.

Условной единицей производственной мощности пекарни, как и хлебозаводов, является 1 т в сутки штучного формового хлеба массой 1 кг из ржаной обойной муки.

Суточная производительность пекарни определяется по формуле:



где *Н* – количество изделий в контейнере для ротационной печей, или на подиках для подиковых печей, шт;

*m*– масса изделия, кг;

12 – число часов работы печи в сутки (расчетное);

*Т –*продолжительность выпечки, мин.

Максимальные объемы выпуска той или иной продукции на каждом отдельном предприятии определяются производительностью печей. Это служит решающим критерием при выборе типа хлебопекарной печи. Плюс ко всему для более рационального использования печей, перед пуском необходимо подробно изучить общие правила эксплуатации хлебопекарных печей.

Производительность печи зависит от ее вместимости и продолжительности выпечки. При этом следует учитывать затраты времени на загрузку тестовых заготовок и выгрузку выпеченных изделий. Производительность печи и продолжительность выпечки варьируют в широких пределах в зависимости от:

* вида выпекаемого изделия;
* способа выпечки;
* массы тестовых заготовок.

Для размещения небольших тестовых заготовок требуется большая площадь поверхности пода, т.к. по отношению к площади, занимаемой заготовками, суммарная площадь промежутков между ними всегда будет превышать данный показатель для заготовок большей массы.

При расчете выхода хлеба учитывают:

* чистый расход муки и другого сырья {жира, сахара, дрожжей и т. д.) на готовое изделие;
* технологические затраты при выработке хлебобулочных изделий;
* технологические потери на складах, коммуникациях и т. д.

Расход муки и другого сырья, затраченного на производство данного вида хлеба, определяется в соответствии с утвержденной рецептурой для этого вида хлеба.

Технологические затраты в хлебопекарном производстве — это расход массы муки, полуфабрикатов хлебопекарного производства и готовых изделий, обусловленный ходом технологического процесса производства хлеба и его хранения. Технологические затраты при производстве хлеба необходимо снижать до оптимальной величины.

К технологическим затратам относят:

* затраты сухого вещества при брожении полуфабрикатов (жидких дрожжей, опары, закваски, теста и др.);
* расход муки на разделку теста;
* уменьшение массы теста при выпечке из него хлеба (упек);
* уменьшение массы хлеба при транспортировании его от печи и при укладке на вагонетки и другие устройства;
* уменьшение массы хлеба при хранении (усушка).

Технологические потери в хлебопекарном производстве — это расход муки, полуфабрикатов и готовых изделий при ведении технологического процесса, хранении, транспортировании и из-за неисправности и несовершенства оборудования. Технологические потери должны быть сведены до минимума, а в отдельных случаях полностью ликвидированы путем строгого соблюдения правил эксплуатации и постоянного наблюдения за состоянием оборудования и строгого выполнения технологических режимов производства. К технологическим потерям относят:

* потери муки на начальной стадии производственного процесса (от приема муки до замешивания полуфабрикатов);
* потери теста и муки в виде отходов при разных операциях, начиная с замешивания теста до посадки сформованных тестовых заготовок в печь;
* потери в виде хлебной крошки при выемке хлеба из печи, транспортировании и укладке его на вагонетки или другие устройства;
* потери от неточности массы штучного хлеба;
* потери при переработке брака.

Плановый выход хлеба устанавливают ниже предельного значения, которое может быть достигнуто при оптимальных производственных условиях. Это дает возможность каждому предприятию перевыполнить норму выхода за счет внутренних резервов. Повышение фактического выхода хлеба на 1,5% по сравнению с нормой обусловливает экономию муки около 1%.

Фактический выход по каждому виду изделия, а также связанные с ним экономию или перерасход муки подсчитывают после окончания каждой смены, суток, месяца, года работы предприятия. Данные о расходе сырья и количестве выработанной продукции берут из сменных производственных отчетов, а сведения о влажности переработанной муки из качественных удостоверений.

Фактический выход хлеба (Qxn) подсчитывают по формуле:

Qхл=Мхл100/Мм,

где Мхл и Мм — соответственно масса хлеба и муки, т.

Пример. Определить фактический выход хлеба, если за 1 смену из 1500 кг муки выработано 3000 шт. хлеба массой 0,8 кг; при этом переработано 200 кг бракованного хлеба.

Определяем массу хлеба для подсчета выхода Мхл=(3000.0,8) -200=2200 кг.

Выход хлеба составит Qхл=2200×100/1500=146,6%.

Чтобы определить экономию или перерасход муки, подсчитывают плановый расход муки, т. е. расход муки При точном соблюдении нормы выхода хлеба и сопоставляют его с фактическим расходом. Для такого подсчета нужно знать количество выработанной продукции, количество затраченной муки и плановый выход, скорректированный на фактическую влажность муки.

Пример. Определить плановый расход муки (X), если за 1 смену выработано 5,8 т батонов, истрачено 4,15 т муки. Плановый выход 138%. Х=5,8×100/138=4,2т

Фактический расход муки (4,15 т) меньше планового, следовательно, в этом случае сэкономлено 4,2—4,15=0,05 т муки.

**Вопросы для закрепления теоретического материала к практической работе:**

1. Что называется производительностью печи и предприятия?
2. Как рассчитать производительность печи?
3. От чего зависит производительность печи?
4. Чему равен годовой фонд рабочего времени?
5. Что такое выход продукции?
6. От чего зависит фактический выход продукции?

***Содержание работы и последовательность ее выполнения***

1. Повторить теоретический материал по теме практической работы.
2. Ответить устно на вопросы для закрепления теоретического материала.
3. Решить задачи по расчету производительности и выхода продукции (карточки-задания выдает преподаватель по вариантам).Методика решения задач дана в кратких теоретических и учебно-методических материалах к данной практической работе.

**Вариант 1**

1. Рассчитать производительность печи ПТХ1-2,1×12 для выпечки сайки подовой массой 0,2 кг из муки пшеничной I сорта при продолжительности выпечки 20 мин.

2. Рассчитать производительность печи ЕМБ 066/1 ТРГ-Ж при выпечке булки русской круглой массой 0,1 кг из муки пшеничной I сорта. Продолжительность выпечки – 45 мин.

3. Выполняется ли плановая норма выхода на предприятии, если на выработку 25 т хлеба краснодарского массой 2,0 кг из муки пшеничной I сорта расходуется 18,2 т муки? Определить экономию (перерасход) муки за 30 сут. Выход хлеба краснодарского – 136,5 %.

**Вариант 2**

1. Рассчитать производительность расстойно-печного агрегата Г4-РПА-12 при выпечке круглого подового хлеба из муки пшеничной I сорта массой 1,0 кг. Продолжительность выпечки – 45 мин.

2. Рассчитать производительность печи ПТХ1-2,1×12 при выпечке рожка алтайского массой 0,2 кг из муки пшеничной I сорта. Продолжительность выпечки – 20 мин.

3. Определить, с экономией или перерасходом работает предприятие, если ежесуточно вырабатывает 46 т хлебобулочных изделий, в том числе 60 % хлеба пшеничного формового массой 1,0 кг из муки пшеничной II сорта (выход – 143,5 %), 40 % батона нарезного массой 0,4 кг из муки пшеничной I сорта (выход – 137 %). При этом расходует 19,4 т пшеничной муки II сорта и 13,2 т пшеничной муки I сорта.

**Вариант 3**

1. Рассчитать производительность печи Ш2-ХПА-10 при выпечке хлеба ржаного формового массой 1,0 кг из обойной муки. Продолжительность выпечки – 60 мин. Форма – ФАШ-5.

2. Рассчитать производительность печи ПТХ 2-2,1×27 при выпечке формового хлеба массой 1,0 кг из ржаной обдирной муки. Продолжительность выпечки – 58 мин. Форма – ФАЛ-4.

**Вариант 4**

1. Рассчитать производительность печи Муссон-Ротор 250 Супер при выпечке хлеба красносельского массой 0,8 кг из пшеничной муки I сорта. Продолжительность выпечки – 40 мин.

2. Рассчитать производительность печи ПТХ 2-2,5×30 при выпечке арнаута киевского массой 1,0 кг из пшеничной муки II сорта. Продолжительность выпечки – 45 мин.

3. Какую экономию муки можно получить за 30 дней при выработке 20 т хлеба из муки пшеничной II сорта массой 1,0 кг при следующем снижении затрат: упек – на 1 %, усушка – на 1 %, затраты на брожение – на 0,5 %? Затраты составляют: упек – 9 %, усушка – 3 %,

брожение – 3 %. Влажность теста – 42 %.

**Вариант 5**

1. Рассчитать производительность печи Ш2-ХПА-36 при выпечке сайки формовой массой 0,2 кг из пшеничной муки высшего сорта. Продолжительность выпечки – 22 мин. Форма – ФСМ-5.

2. Рассчитать производительность печи ПТХ 3-3,0×30 при выпечке булки городской массой 0,2 кг из пшеничной муки II сорта. Продолжительность выпечки – 21 мин.

3. Сравнить скорректированные выходы хлеба домашнего массой 0,4 кг при влажности муки 14 и 15,5 %. Определить экономию (перерасход) муки. Выход хлеба – 135 %.

**Вариант 6**

1. Рассчитать производительность печи Ш2-ХПА-26 при выпечке подового хлеба столового массой 0,93 кг. Продолжительность выпечки – 50 мин.

2. Рассчитать производительность печи ПТХ 2-2,5×30 при выпечке хлеба ситного с изюмом массой 1,0 кг. Продолжительность выпечки – 35 мин.

**Вариант 7**

1. Рассчитать производительность печи ЕМБ 080/3ТPГ-Ж при выпечке булочки «Колобок» массой 0,05 кг из пшеничной муки I сорта. Продолжительность выпечки – 16 мин.

2. Рассчитать производительность печи ПТХ 2-2,1×30 при выпечке калача уральского массой 1,0 кг из пшеничной муки II сорта. Продолжительность выпечки – 45 мин.

3. Найти скорректированную норму выхода калача саратовского из муки пшеничной I сорта массой 1 кг при влажности муки 12,3 %.

**Вариант 8**

1. Рассчитать производительность расстойно-печного агрегата Г4-РПА-15 при выпечке хлеба ржаного формового массой 1,0 кг из обдирной муки. Продолжительность выпечки – 50 мин. Форма – ФАШ-5.

2. Рассчитать производительность печи Циклон-Ротор-216 при выпечке халы массой 0,4 кг из пшеничной муки I сорта. Продолжительность выпечки – 22 мин.

3. Рассчитать выход хлеба столового формового массой 0,88 кг при затратах на брожение 2,5 %. Величина упека – 8 %, усушки – 2 %. Влажность теста – 49 %.

**Вариант 9**

1. Рассчитать производительность печи ПТХ-2,1×12 при выпечке формового калача саратовского массой 0,75 кг из пшеничной муки высшего сорта. Продолжительность выпечки – 55 мин. Форма –ФАШ-3.

2. Рассчитать производительность печи ПТХ 3-3,0×30 при выпечке булочки молочной массой 0,2 кг из пшеничной муки высшего сорта. Продолжительность выпечки – 20 мин.

3. Рассчитать выход сдобы обыкновенной из пшеничной муки I сорта массой 0,1 кг при затратах на брожение 2 %. Величина упека – 13 %, усушки – 4 %. Влажность теста – 38 %.

**Вариант 10**

1. Рассчитать производительность печи Ш2-ХПА-16 при выпечке батона столового массой 0,3 кг из муки высшего сорта. Продолжительность выпечки – 19 мин.

2. Рассчитать производительность печи Ш2-ХПА-36 при выпечке хлеба минского массой 0,5 кг из смеси муки ржаной сеяной и пшеничной I сорта. Продолжительность выпечки – 25 мин.

3. Какую экономию муки можно получить при выработке 20 т хлеба массой 1,0 кг из муки пшеничной II сорта при следующем снижении затрат: упек – на 1 %, усушка – на 1 %, брожение – на 0,5 %?

Затраты составляют: упек – 9 %, усушка – 3 %, брожение – 3 %. Влажность теста – 46 %.

**ИНСТРУКЦИОННО - ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА**

на выполнение практической работы № 2

***Тема:*** Планирование использования ресурсов и затрат на производство

***Наименование работы:*** Потребность в основном и дополнительном сырье. Транспортно-заготовительные расходы.

***Цель:*** закрепление методики расчетов в основном и дополнительном сырье и транспортно-заготовительных расходов.

***Задачи:***

* закрепить порядок расчетов расхода и стоимости основного сырья;
* закрепить порядок расчетов расхода и стоимости дополнительного сырья.

**Формируемые общие компетенции:** ОК 1 – ОК 5; ОК 8.

**Формируемые профессиональные компетенции:**

ПК 5.1 Участвовать в планировании основных показателей производства

ПК 5.2 Планировать выполнение работ исполнителями

ПК 5.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями

ПК 5.5 Вести утвержденную учетно-отчетную документацию

***Образовательные результаты:***

Студент должен

* **уметь**: рассчитывать экономические показатели структурного подразделения организации;
* оформлять документы на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией;

**знать:**

* структуру издержек производства и пути снижения затрат;
* методики расчета экономических показателей;
* формы документов, порядок их заполнения

***Норма времени:*** 90 минут

***Оснащение рабочего места:*** инструкционно-технологическая карта, рабочая тетрадь, калькулятор, линейка, карандаш.

***Литература:***

1. Кондратьева М.Н., Баландина Е.В. Экономика и организация производства. Уч. Пособие для УСПО. – Ульяновск: УлГТУ, 2013.
2. Магомедов М.Д., Заздравных А.В., Афанасьева Г.Л. Экономика пищевой промышленности. Учебник. - Дашков и К.,2011.

***3.*** Цыганова Т.Б. Технология и организация производства хлебобулочных изделий. Уч. пособие для УСПО, Гриф Допущено Минобразования России. – М.: ИЦ Академия, 2008.

4. Кузнецова Л.С. Технология и организация производства кондитерских изделий. Уч. пособие для УСПО, Гриф Допущено Минобразования России. – М.: ИЦ Академия, 2009.

5. Кожевников Н.Н., Басова Т.А., Иванов В.И. Основы экономики и управления. Допущено МОН. Уч. пособие для УСПО, 4-ое издание. – М.: ИЦ Академия, 2007.

**Краткие теоретические материалы**

Технологический процесс приготовления хлебных изделий состоит из следующих стадий: замес теста и других полуфабрикатов, брожение полуфабрикатов, деление теста на куски определенной массы, формование и расстойка тестовых заготовок, выпечка, охлаждение и хранение хлебных изделий.

При выработке хлебобулочных изделий принято различать основное и дополнительное сырье. К основному сырью относят муку, зерновые продукты, а к дополнительному сырью - сахар и сахаристые продукты, жиры (животного или растительного происхождения), молочные продукты, яйца и яйцепродукты, солод, продукты переработки плодов и ягод, пряности, ароматические вещества и др.

Для приготовления определенного сорта изделий на предприятии утверждается рецептура, в которой указываются сорт муки и количество каждого вида сырья, кроме воды (в кг на 100 кг муки). С учетом конкретных производственных условий каждого предприятия (мощность хлебопекарной печи, качество муки и т.д.) лаборатория предприятия составляет производственные рецептуры изделий. В производственной рецептуре указываются масса муки, воды, раствора соли и масса других компонентов, необходимых для замеса каждого полуфабриката (опары, теста и др.). Расход сырья на замес теста по производственной рецептуре должен строго соответствовать данным рецептуры на 100 кг муки. Чтобы установить, в каком количестве отпускать в производство то или иное сырье, на предприятии утверждаются расчетные нормы выхода на вырабатываемые сорта изделий. Схема расчета выхода хлеба приведена в Инструкции по нормированию расхода муки (выхода хлеба) в хлебопекарной промышленности Расход масла или эмульсии для смазки зависит от вида смазочного материала, вида хлебобулочных изделий (ржаной, пшеничный хлеб, баранки и др.), а также способа выпечки (в формах, на поду, листах и др.). Нормы расхода смазок разрабатывает лаборатория хлебозавода или технолог на пекарне
 В хлебопекарной промышленности основой расчета потребности муки являются производственная программа и плановый выход готовой продукции, а для расчета прочих материалов - плановая потребность в муке и утвержденная рецептура.
Потребность в дрожжах, соли и дополнительном сырье, входящем в рецептуры хлеба и хлебобулочных изделий, определяется в % к расходу муки.

Рецептура является основной составляющей частью технологии мучных кондитерских изделий. Назначение рецеп­туры — регламентирование соотношения сырья, обеспечиваю­щее определенную структуру изделия с характерными качест­венными и вкусовыми свойствами.

Для определения необходимого рецептурного набора тре­буется определить расход сырья на каждой фазе с учетом по­терь сухих веществ при изготовлении полуфабриката на этой фазе.

Рецептуры устанавливают нормативный расход сырья на изготовление каждого вида изделий, что дает возможность учи­тывать расход сырья на всю выпускаемую продукцию при ее производстве.

При расчете себестоимости и определении цены изделий ре­цептура является основным неотъемлемым документом, по ко­торому определяется стоимость расходуемого сырья на едини­цу продукции. В зависимости от технологического процесса производства изделий рецептуры могут быть простыми (одно- или двухфазными) и сложными (многофазными). К простым рецептурам относятся рецептуры на печенья, галеты, крекер и др., к сложным — рецептуры на торты, пирожные и вафли.

Рабочие рецептуры составляются на каждом предприятии в зависимости от требуемого ассортимента и с учетом мощно­сти предприятий. Особенно это относится к таким изделиям, как торты и пирожные, кексы и сдобное печенье.

В основу расчета рецептуры принимают рецептуру на I т изделия. При этом следует учитывать, что в утвержденных многофазных рецепту­рах расход полуфабрикатов на 1 т изделий показан без учета потерь сырья, образующихся на стадии отделки и приготовле­ния изделия.

Основной задачей нормирования является обеспечение применения в производстве и планировании технологически и экономически обоснованных прогрессивных норм расхода сырья и материалов в целях их рационального потребления, наиболее эффективного использования и осуществления режима экономии.

Выход продукции характеризует отдачу единицы сырья по выпуску продукции и столько приходится в денежном выражении товарной продукции на 1 кг использованного сырья.

Расчет и стоимость основного и дополнительного сырья производится по формулам и заполняются таблицы 2.1, 2.2. Для расчета количества и стоимости основного сырья, необходимо рассчитать годовой расход муки, который рассчитывается по формуле:

М = Пгод \* 100/ В,

где М – годовой расход муки, тонн;

В – выход изделия, проценты;

100 – норма расхода, кг.

Рассчитываются транспортно-заготовительные расходы на муку (они могут составлять 1 - 2% от стоимости муки)

Стоимость муки рассчитывается по формуле:

Gм = Мгод \* Цопт/1000,

где Gм – стоимость муки, тыс.руб.

Таблица 2.1 - Расчет количества и стоимости основного сырья

|  |  |
| --- | --- |
| Наименованиеассортимента продукции |  |
| Годовой выпуск продукции, тонн |  |
| Процент выхода, % |  |
| Сырье | Цена за 1 тонну, руб. | Нормарасхода, кг | Общий расход,тонн | Общая стоимость, тыс. руб. |
| Мука пш.1 сорт |  |  |  |  |
| Мука ржаная обдирная |  |  |  |  |
| Солод |  |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |  |
| Транспортно - заготовительные расходы |  |  |  |  |

К вспомогательному сырью относится все дополнительное сырье по рецептуре. Для расчета стоимости вспомогательного сырья необходимо рассчитать количество сырья, необходимое по рецептуре.

Количество дрожжей рассчитывается по формуле:

Мдр = М \* Ндр /100,

где Мдр – годовой расход дрожжей, т;

М- годовой расход муки, т;

Ндр – норма расхода дрожжей на 100кг муки,кг.

Годовой расход соли рассчитывается по формуле:

Мс = М \* Нс/100,

где Мс – годовой расход соли, т;

Нс– норма расхода соли на 100 кг муки.

Стоимость прессованных дрожжей рассчитывается по формуле:

Сдр = Мдр \* Цдр /1000,

где Сдр – стоимость дрожжей, тыс.руб

Цдр – оптовая цена 1 т ,руб

Стоимость соли поваренной пищевой рассчитывается по формуле:

Сс = Мс\* Цопт/1000,г

где Сс– стоимость соли, тыс.руб;

Цопт – оптовая цена соли 1 т, руб.

Стоимость транспортно-заготовительных расходов принимаем за 2 % от общей стоимости дополнительного сырья.

Таблица 2.2 - Расчет количества и стоимости вспомогательного сырья

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование ассортимента |  |
| Количество муки |  |
| Сырье | Цена за 1 тонну, рубли | Нормарасхода,кг | Количество, тонн | Общая стоимость, тыс.руб. |
| Дрожжи прессованные |  |  |  |  |
| Соль  |  |  |  |  |
| Сахар – песок |  |  |  |  |
| Изюм |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |
| Транспортно- заготовительные расходы |  |  |  |  |

**Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:**

1. Какое сырье относится к основному и дополнительному?
2. Что является основанием для расчета сырья?
3. Какое отличие кондитерских рецептур от хлебобулочных?
4. В чем отличие производственной рецептуры от унифицированной?
5. По каким ценам учитывается сырье?
6. Какие затраты относятся к транспортно-заготовительным?
7. Почему транспортно-заготовительные расходы рассчитываются в процентном отношении к стоимости сырья?

***Содержание работы и последовательность ее выполнения***

1. Повторить теоретический материал по теме практической работы.
2. Ответить на вопросы для закрепления теоретического материала.
3. Рассчитать расход муки для хлебного изделия в зависимости от выхода продукции и заполнить таблицу.
4. Рассчитать расход муки для кондитерского изделия и заполнить таблицу.
5. Рассчитать транспортно-заготовительные расходы на муку.
6. Рассчитать расход дополнительного сырья в соответствии с рецептурой, цены на сырье взять из данных базового пищевого предприятия, заполнить таблицу.

*Пример расчета основного и дополнительного сырья*

Таблица 2.3 – Расчет рецептуры печенья овсяного

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование сырья | Массовая доля СВ, % | Расход сырья на 1 т готовой продукции, кг |
| в натуре | в сухих веществах |
| 1 | Сорбит | 99,85 | 2,03 | 2,03 |
| 2 | Инвертный сироп | 70,00 | 94,19 | 65,93 |
| 3 | Маргарин | 84,00 | 177,94 | 149,47 |
| 4 | Повидло яблочное | 66,00 | 21,85 | 14,42 |
| 5 | Пюре абрикосовое | 32,00 | 17,87 | 5,72 |
| 6 | Соль | 96,50 | 3,01 | 2,91 |
| 7 | Сода | 50,00 | 4,04 | 2,02 |
| 8 | Корица | 98,00 | 2,03 | 1,99 |
| 9 | Ванилин | 0,00 | 2,06 | 0,00 |
| 10 | Вода | 0,00 | 94,21 | 0,00 |
| 11 | Углеам. соль | 0,00 | 7,54 | 0,00 |
| 12 | Краситель карамель | 70,00 | 0,89 | 0,62 |
| 13 | Лецитин | 98,50 | 5,21 | 5,14 |
| 14 | СОМ | 96,00 | 31,56 | 30,30 |
| 15 | Сорбат калия | 0 | 0,2 | 0 |
| 16 | Мука пшеничная 1/с | 85,50 | 504,24 | 431,13 |
| 17 | Мука овсяная | 85,50 | 136,08 | 116,35 |
|  | Итого теста | - | 1105,00 | 928,03 |
|  | выход | 91,50 | 1000,0 | 915,0 |

На основании унифицированной рецептуры и заявки торговой сети рассчитываем расход муки. Заявка составила 500 кг. Заполняем таблицу 2.4.

Таблица 2.4 -Расчет количества и стоимости основного сырья

|  |  |
| --- | --- |
| Наименованиеассортимента продукции | Печенье овсяное |
| Выпуск продукции, кг (заявка торговой сети) | 500,0 |
| Сырье | Цена за 1 кг, руб. | Нормарасхода, кг | Общий расход,кг | Общая стоимость, руб. |
| Мука пш.1 сорт | 18,00 | 504,24 | 252,12 | 4538,16 |
| Мука овсяная | 40,00 | 136,08 | 68,04 | 2721,60 |
| ИТОГО |  |  |  | 7259,76 |
| Транспортно - заготовительные расходы |  |  |  | 72,60 |

Норма расхода муки берется из унифицированной рецептуры. Общий расход муки рассчитывается по формуле:

М= Нм х Вп / 1000,

где М –общий расход муки, кг;

Нм – норма расхода муки на 1 тонну готовой продукции;

Вп - выпуск готовой продукции. кг.

Общая стоимость рассчитывается с учетом рыночной цены по формуле:

См = М х Црын ,

где См – общая стоимость иуки;

Црын – рыночная цена муки, руб.

Транспортно – заготовительные расходы принимаем за 1 % к общей стоимости муки, то есть 7259,76.

После расчета расхода и стоимости основного сырья рассчитываем дополнительное. Заполняем таблицу 2.5.

Таблица 2.5 - Расчет количества и стоимости вспомогательного сырья

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование ассортимента | Печенье овсяное |
| Выпуск продукции, кг (заявка торговой сети) | 500,00 |
| Сырье | Цена за 1 кг, рубли | Нормарасхода,кг | Количество, кг | Общая стоимость,руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Сорбит | 70,00 | 2,03 | 1,0 | 70,00 |
| Инвертный сироп | 65,00 | 94,19 | 47,1 | 3061,60 |
| Маргарин | 48,00 | 177,94 | 89,0 | 4272,00 |
| Повидло яблочное | 70,00 | 21,85 | 10,9 | 763,00 |
| Пюре абрикосовое | 70,00 | 17,87 | 8,9 | 623,00 |
| Соль | 6,00 | 3,01 | 1,5 | 9,00 |
| Сода | 8,00 | 4,04 | 2,0 | 16,00 |
| Корица | 160,00 | 2,03 | 1,0 | 160,00 |
| Ванилин | 800,00 | 2,06 | 1,0 | 800,00 |
| Углеам. соль | 40,00 | 7,54 | 3,8 | 152,00 |
| Краситель карамель | 160,00 | 0,89 | 0,4 | 40,00 |
| Лецитин | 180,00 | 5,21 | 2,6 | 468,00 |
| СОМ | 150,00 | 31,56 | 15,8 | 2370,00 |
| Сорбат калия | 200,00 | 0,2 | 0,1 | 20,00 |
| выход |  | 1000,00 | 500,0 | 12824,60 |
| Транспортно-заготовительные расходы |  |  |  | 256,49 |

Норма расхода сырья берется из унифицированной рецептуры. Общий расход дополнительного сырья рассчитывается по формуле:

ДС= Ндс х Вп / 1000,

где ДС –общий расход дополнительного сырья кг;

 Ндс– норма расхода дополнительного сырья на 1 тонну готовой продукции;

Общая стоимость рассчитывается с учетом рыночной цены по формуле:

Сдп =ДП х Црын ,

где Сдп – общая стоимость дополнительного сырья;

Транспортно – заготовительные расходы принимаем за 2% к общей стоимости дополнительного сырья, то-есть

12824,60х 2 /100 = 256,49

***Задания по вариантам***

*1 вариант:*

1.Рассчитать затраты на основное и дополнительное сырье, а также транспортно – заготовительные расходы для хлеба подольского. Общий выпуск 1800кг.

2. Рассчитать затраты на основное и дополнительное сырье, а также транспортно – заготовительные расходы для кекса столичного. Общий выпуск 200кг.

*2 вариант*

1. Рассчитать затраты на основное и дополнительное сырье, а также транспортно – заготовительные расходы для сдобы любительской. Общий выпуск 180кг.

2. Рассчитать затраты на основное и дополнительное сырье, а также транспортно – заготовительные расходы для торта бисквитного. Общий выпуск 1200кг.

*3 вариант*

1 Рассчитать затраты на основное и дополнительное сырье, а также транспортно – заготовительные расходы для сухарей сдобных. Общий выпуск 190кг.

2. Рассчитать затраты на основное и дополнительное сырье, а также транспортно – заготовительные расходы для коржей молочных. Общий выпуск 50кг.

**ИНСТРУКЦИОННО - ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА**

на выполнение практической работы № 3

***Тема:*** Планирование использования ресурсов и затрат на производство

***Наименование работы:*** Расчет заработной платы основных производственных рабочих.

***Цель:*** закрепление методики расчета заработной платы основных производственных рабочих.

***Задачи:***

* закрепить правила заполнения бухгалтерских документов;
* приобрести навыки расчета бригадной сдельной расценки;
* уметь рассчитывать заработную плату основным производственным рабочим.

**Формируемые общие компетенции:** ОК 1 – ОК8.

**Формируемые профессиональные компетенции:**

ПК 5.1 Участвовать в планировании основных показателей производства

ПК 5.2 Планировать выполнение работ исполнителями

ПК 5.3 Организовывать работу трудового коллектива

ПК 5.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями

ПК 5.5 Вести утвержденную учетно-отчетную документацию

***Образовательные результаты:***

Студент должен

**уметь**:

* вести табель учета рабочего времени работников;
* рассчитывать заработную плату;
* организовать работу коллектива исполнителей;

**знать:**

* порядок оформления табеля учета рабочего времени.
* методику расчета заработной платы;
* формы документов, порядок их заполнения

***Норма времени:*** 90 минут

***Оснащение рабочего места:*** инструкционно-технологическая карта, рабочая тетрадь, калькулятор, линейка, карандаш, бланк табеля учета рабочего времени.

***Литература:***

1. Кондратьева М.Н., Баландина Е.В. Экономика и организация производства. Уч. Пособие для УСПО. – Ульяновск: УлГТУ, 2013.
2. Гомола А.И., Жанин П.А. Бизнес-планирование. Уч. пособие для УСПО. – М.: ИЦ Академия, 2009.
3. Драчева Е.Л., Юликов Л. И. Менеджмент. Уч. пособие для УСПО. - М.: ИЦ Академия, 2008.
4. Пашуто В. П. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии: учебно-практическое пособие. — М.: КНОРУС, 2005. — 320 с. — ISBN 5-85971-119-0
5. Пошерстник Н. В., Мейксин М. С. Заработная плата в современных условиях (12-е изд.). — СПб.: «Издательский дом Герда», 2004. — 768 с. — ISBN 5-94125-049-5

**Краткие теоретические материалы**

Труд – это осуществляемый людьми в форме непосредственного расходования умственных и физических усилий вклад в процесс производства. Труд является наиболее активным элементом производства, позволяющим эффективно использовать и две остальные составляющие производства – средства и предметы труда.

Труд, как и всякий товар, имеет цену. Заработная плата – величина денежного вознаграждения, выплачиваемого наемному работнику за выполнение определенного объема работы. Различают: основную и дополнительную.

В основную зарплату включаются выплаты за отработанное время, за количество и качество выполненных работ, сюда же оплата за вредность, сверхурочные работы, за работу в ночное время, праздничные и выходные дни.

Дополнительная заработная плата: оплата отпусков, выполнение гособязанностей, выходное пособие.

**Повременная**– форма оплаты труда, при которой заработная плата работнику начисляется по установленной ставке или окладу за фактически отработанное время.

**Сдельная** – форма оплаты труда за фактически выполненный объём работы (изготовленную продукцию) на основании действующих расценок за единицу работы.

При осуществлении сдельной оплаты труда чаще всего определяются сдельные [расценки](https://ru.wikipedia.org/w/index.php?title=%D0%A0%D0%B0%D1%81%D1%86%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%B0&action=edit&redlink=1) — размер заработка за единицу выполненной работы или изготовленной продукции. Сдельные расценки определяются исходя из установленных разрядов работы, [тарифных ставок](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A2%D0%B0%D1%80%D0%B8%D1%84%D0%BD%D0%B0%D1%8F_%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BA%D0%B0) и [норм](https://ru.wikipedia.org/w/index.php?title=%D0%9D%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0_(%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%B0)&action=edit&redlink=1) [выработки](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B8%D0%B7%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C_%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%B0) (норм времени). Сдельная расценка рассчитывается делением часовой (дневной, месячной) тарифной ставки, соответствующей разряду выполняемой работы, на часовую (дневную, месячную) норму выработки. Расчёты с работниками могут быть как индивидуальными, так и коллективными, когда заработная плата определяется на всю [бригаду работников](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%91%D1%80%D0%B8%D0%B3%D0%B0%D0%B4%D0%B0_%28%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B8%D0%B7%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%B0%D1%8F%29) в целом.

Сдельная заработная плата – это такой вид денежного вознаграждения работника, где его заработок напрямую зависит от произведенных им единиц продукции или от объема выполненной работы, при условии, что результат его труда можно посчитать, а качество – отследить.

Коллективная (бригадная) сдельная оплата труда применяется в хлебопекарной, кондитерской промышленности. Бригадная сдельная оплата труда может применяться и в тех случаях, когда труд рабочих функционально разделен, т.е. каждый рабочий выполняет какую-либо работу самостоятельно, но в то же время он связан с каким-то конечным результатом производства. Нормы выработки при этом устанавливаются не для каждого рабочего, а для всей бригады рабочих.

Для большинства видов работ возможна только одна из двух форм оплаты. Например, администраторы, врачи, бухгалтеры, охранники, учителя находятся на повременной форме. Сдельная оплата труда характерна для таких профессий, как токарь, сварщик, таксист, копирайтер, член ремонтной бригады.

Норма выработки – установленное фирмой количество единиц продукции, которая должна быть изготовлена в определенный срок. Обычно говорят о часовой, дневной и месячной нормах.

Тарифная ставка (оклад) – минимальная гарантированная оплата труда в месяц при данном уровне квалификации. Указывается в трудовом договоре. Оклад является только частью заработной платы, в которую, помимо оклада, могут входить всевозможные премии и социальные выплаты.

Расценка – это сумма заработка за одну единицу исполненной работы или выпущенной продукции. Высчитывается через отношение тарифной ставки к норме выработки.

Тарифная сетка — тарификация оплаты труда исходя из сложности работ и квалификации работника. Выделяют разряды или категории (например, инженер первой категории или рабочий-сдельщик 5-го разряда).

**Преимущества и недостатки сдельной оплаты труда**

|  |  |
| --- | --- |
| **Преимущества** | **Недостатки** |
| Вероятное резкое увеличение объемов выработки или продаж | Возможное ухудшение качества продукции ввиду спешки |
| Воодушевление работника, он может почувствовать себя «мини-предпринимателем» благодаря контролю собственного заработка | Необходимость в стабильности всех условий для оптимальной работы (материалы и т. д.) |
| Возможность отслеживать работу каждого в индивидуальном порядке | Появление нежелания у работника тратить время на что-либо еще, кроме сдельной работы (например, убирать рабочее место, чистить оборудование) |
| Возможность вызвать у сотрудников соревновательный азарт, повысить общий тонус в коллективе | Возможное нарушение этапов технологического процесса |
| При бригадной аккордной системе – повышается взаимовыручка, так как весь коллектив заинтересован в скорейшем окончании работ | Возможное нарушение норм безопасности |
| Толчок к саморазвитию, если увеличение выработки зависит от личностных качеств работника | Отсутствие экономии расходных материалов |

Персонал предприятия - это совокупность работников, входящих в его списочный состав.

Персонал промышленного предприятия делится на промышленно – производственный и непромышленный персонал.

К промышленно – производственному персоналу относятся работники, которые непосредственно связаны с производством: оператор БХМ, дрожжевод, тестовод пекарь, укладчик, машинист ТРМ и др.

В соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов по характеру выполняемых функций промышленно -производственный персонал (ППП) подразделяется на четыре категории:

1.Руководители - работники, занимающие должности руководителей отрасли, и их структурные подразделения.

2. Специалисты - работники интеллектуального труда (бухгалтеры, экономисты, инженеры)

3.Рабочие – лица, непосредственно занятые в процессе создания материальных ценностей, а также ремонтом, перемещением грузов. Рабочие подразделяются на основных, непосредственно связанных с производством продукции, и вспомогательных, связанных с обслуживанием производства.

4.Служащие – это работники, осуществляющие подготовку и оформление документации, учет и контроль, хозяйственное обслуживание.

Численность ППП определяется как сумма сотрудников каждой категории:

Чппп= руководители + специалисты + рабочие + служащие.

При определении численности работников рассчитывают их явочное и списочное количество.

Явочное количество работников – это численность работников, учитываемых по количеству фактических дней явок на работу.

Списочное количество работников – это число работников на определенный момент времени, принятых на предприятие и входящих в кадровый список.

Среднесписочное количество работников – это численность работников списочного состава за каждый календарный день месяца, включая выходные и праздничные дни, деленное на число календарных дней месяца.

Штатное количество работников – это явочное количество + численность работников по договору.

Для расчета численности основных производственных рабочих следует руководствоваться единым тарифно – квалификационным справочником для рабочих отрасли, производительностью линии, уровнем квалификации работающих, сравнить с подобным производством на родственном предприятии отрасли. Часовые тарифные ставки берутся на предприятии, где студент проходил практику. Данные заносятся в таблицу3.1.

Таблица 3.1 - Расчет численности основных производственных рабочих

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Рабочий** | **Разряд** | **Кол-во человек в смену** | **Кол-во смен** | **Явочная численность** | **Подсмена** | **Штатная численность** | **Списочная численность** |
| Оператор БХМ |  |  |  |  |  |  |  |
| Тестовод |  |  |  |  |  |  |  |
| Пекарь |  |  |  |  |  |  |  |
| Укладчик |  |  |  |  |  |  |  |
| Машинист ТРМ |  |  |  |  |  |  |  |
| Мастер-технолог |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |

Сумма тарифных ставок рассчитывается по формуле:

Сумма Тст = Тст.ч\* Чшт ,

где: сумма Тст – сумма тарифных ставок штатного состава;

 Тст.ч – часовая тарифная ставка, руб;

 Чшт – штатный состав, чел.

Таблица 3.2 - Расчет суммы тарифных ставок штатного расписания

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование профессийрабочих | Разряд | Штатный состав, человек | Часоваятарифная ставка,рубли | Сумма тарифныхставок штатногосостава, рубли |
| Оператор БХМ |  |  |  |  |
| Дрожжевод |  |  |  |  |
| Тестовод |  |  |  |  |
| Пекарь |  |  |  |  |
| Укладчик |  |  |  |  |
| Машинист ТРМ |  |  |  |  |
| Мастер-технолог |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |

Сдельный заработок определяем бригадный, так как в хлебопекарной и кондитерской отрасли пищевой промышленности действует бригадная сдельн-премиальная оплата труда. Сдельная бригадная заработная плата рассчитывается по формуле:

Рсд.бр.= Сумма Тст \*8/Псут,

где Рсд.бр – расценок сдельный бригадный, рублей.

Заработная плата основных производственных рабочих рассчитывается по формуле:

Зпл = Рсд.бр. \* Пгод \*(1 + Прем/100)/1000,

где Зпл – Заработная плата основных производственных рабочих, руб.;

Прем – Премия, %.

Доплаты составляют 60% от годового фонда заработной платы по сдельному расценку и рассчитывается по формуле:

Д = Зпл \* 60/100;

где Д – Доплаты, руб.

Годовой фонд заработной платы с учетом доплат рассчитывается по формуле:

Зпл. сдопл. = Зпл + Д

Районный коэффициент в г. Минусинске составляет 30% от годового фонда заработной платы с учетом доплаты. Коэффициент по выслуге в Красноярском крае также может составлять 30 процентов.

Крайон = Зпл с допл \* 60 / 100;

Общий фонд заработной платы рассчитывается по формуле:

ФЗП = Зпл с допл + Крайон

Полученные данные заносим в таблицу 3.3.

Таблица 3.3 - Расчет фонда заработной платы основных производственных рабочих

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименованиеассортимента | Годовой выпуск, т/год | Сдельный расценок, руб | Годовой ФЗП по сдельн, расценку, тыс.руб. | Доплаты, тыс.руб. | Годовой ФЗП с учетом доплат, тыс.руб. | Районный коэффициент | Всего ФЗП, тыс.руб. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Средняя заработная плата рабочих основного производства рассчитывается по формуле:

Зпл.ср. = (ФЗП / Чспис \*12)/1000,

где Зпл.ср. – средняя заработная плата рабочих основного производства, руб.;

ФЗП – Годовой фонд заработной платы основных рабочих, тыс. руб.

Тарифные ставки списочного состава рассчитываются по формуле:

Тст.спис. = Тст.месяц\*Ч,

где Тст.спис. – тарифная ставка списочного состава, руб.;

Тст.месяц – тарифная ставка за месяц, руб.;

Ч – численность рабочих вспомогательного производства, чел.

Годовой фонд заработной платы рассчитывается по формуле:

ФЗПгод = ФЗПмес\*12

**Вопросы для закрепления теоретического материала к практической работе:**

1. Дайте определение заработной плате.
2. Какие виды заработной платы Вы знаете?
3. В чем заключается сущность сдельной заработной платы?
4. Назовите преимущества и недостатки сдельной заработной платы.
5. Как рассчитывается сдельная бригадная расценка?
6. Как рассчитывается средняя заработная плата?
7. Кто входит в состав промышленно – производственного персонала?
8. Что включается в доплаты?
9. Расскажите о районном и краевом коэффициенте?

***Содержание работы и последовательность ее выполнения***

1. Повторить теоретический материал по теме практической работы.
2. Ответить на вопросы для закрепления теоретического материала.

**3.**Заполните бланк табеля, просчитайте все выходы и невыходы.

4.Рассчитайте численность основных производственных рабочих.

5.Рассчитайте сумму тарифных ставок с сдельную бригадную расценку.

6. Рассчитайте фонд заработной платы основных производственных рабочих.

**ИНСТРУКЦИОННО - ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА**

на выполнение практической работы № 4

***Тема:*** Планирование финансовых результатов

***Наименование работы:*** Расчет рентабельности продукции и предприятия.

***Цель:*** формирование навыков расчетов основных технико – экономических показателей, закрепление методики расчета рентабельности.

***Задачи:***

* закрепить методику расчета рентабельности продукции на пищевом предприятии
* уметь пользоваться формулами.

**Формируемые общие компетенции:** ОК 1 – ОК 2; ОК 5.

**Формируемые профессиональные компетенции:**

ПК 5.1 Участвовать в планировании основных показателей производства

ПК 5.2 Планировать выполнение работ исполнителями

ПК 5.3 Организовывать работу трудового коллектива

***Образовательные результаты:***

Студент должен

**уметь**:

-рассчитывать экономические показатели структурного подразделения организации;

* организовать работу коллектива исполнителей;

**знать:**

* структуру издержек производства и пути снижения затрат;
* методики расчета экономических показателей.

***Норма времени:*** 90 минут

***Оснащение рабочего места:*** инструкционно-технологическая карта, рабочая тетрадь, калькулятор, линейка, карандаш.

***Литература:***

1.Кондратьева М.Н., Баландина Е.В. Экономика и организация производства. Уч. Пособие для УСПО. – Ульяновск: УлГТУ, 2013.

2.Магомедов М.Д., Заздравных А.В., Афанасьева Г.Л. Экономика пищевой промышленности. Учебник. - Дашков и К.,2011.

3.Кожевников Н.Н., Басова Т.А., Иванов В.И. Основы экономики и управления. Допущено МОН. Уч. пособие для УСПО, 4-ое издание. – М.: ИЦ Академия, 2007.

**Краткие теоретические материалы**

Во многих случаях финансовая рентабельность предприятия становится ключевым показателем анализа деятельности бизнес-проекта, который помогает понять насколько хорошо окупаются вложенные в него средства. Правильно рассчитанные показатели по нескольким факторам и статьям используются предпринимателем для [составления бизнес-плана](http://kakzarabativat.ru/biznes-plani/kak-sostavit-biznes-plan-samomu/), при ценообразовании на услуги или товары, для общего анализа на рабочем этапе. Они высчитываются в процентах или используются в форме числового коэффициента: чем больше число, тем выше рентабельность работы предприятия.

Кроме этого, рассчитывать коэффициенты рентабельности предприятия необходимо в следующих производственных ситуациях:

* Для прогноза возможной прибыли, которую предприятие сможет получить в следующем периоде;
* Для сравнительного анализа с конкурентами на рынке;
* Для обоснования больших инвестиционных вложений, помогая потенциальному участнику сделки определить прогнозируемую отдачу от будущего проекта;
* При определении реальной рыночной стоимости фирмы во время предпродажной подготовки.

Расчет показателей нередко используется при кредитовании, получении займов или участии в совместных проектах, освоении новых видов продукции.

Рентабельность происходит от слова «рента», а рента, буквально, означает доход. Исходя из этого, рентабельность – это прибыльность, доходность. Говоря простым языком, это ситуация, когда доходы превышают расходы. В данном случае, с экономической точки зрения, рентабельным можно считать любое предприятие, которое получает прибыль. Показатели рентабельности дают характеристику работы предприятия, показывают, насколько доходны различные направления его деятельности. Они более полно, чем прибыль дают характеристику окончательным результатам хозяйствования, так как их величина показывает соотношение результата (эффекта) с имеющимися в наличии и потребленными в процессе производства ресурсами. Они менее, чем показатели прибыли, зависят от инфляции. Показатели рентабельности используются для оценки деятельности предприятия, в качестве инструмента в инвестиционной политике, а также ценообразовании.

Рентабельность — доходность, прибыльность предприятия; показатель экономической эффективности производства промышленного предприятия, который отражает конечные результаты хозяйственной деятельности

Показатели рентабельности – это важнейшие характеристики фактической среды формирования прибыли и дохода предприятий. По этой причине они являются обязательными элементами сравнительного анализа и оценки финансового состояния предприятия. При анализе производства показатели рентабельности используются как инструмент инвестиционной политики и ценообразования. Основные показатели рентабельности можно объединить в следующие группы:

1. Рентабельность продукции - показывает, сколько прибыли приходится на единицу реализованной продукции. Рост данного показателя является следствием роста цен при постоянных затратах на производство реализованной продукции (работ, услуг) или снижения затрат на производство при постоянных ценах, то есть о снижении спроса на продукцию предприятия, а также более быстрым ростом цен чем затрат.

Данный показатель определяется отношением прибыли от реализации или чистой прибыли от основной деятельности к сумме затрат по реализованной продукции. Рентабельность отдельного вида продукции определяется отношением прибыли от выпуска (реализации) данной продукции к полной себестоимости данного вида продукции.

Рентабельность продукции характеризует, сколько субъект хозяйство­вания имеет прибыли или самофинансируемого дохода с каждого рубля, затраченного на производство и реализацию продукции.

Формулы для расчёта рентабельность продукции:

1. Рентабельность всей реализованной продукции:

R=,

где R– рентабельность реализованной продукции, %;

П – прибыль от реализации, руб.;

З – затраты на производство и реализацию продукции, руб.;

1. Рентабельность предприятия (общая рентабельность), определяют как отношение балансовой прибыли к средней стоимости Основных производственных фондов и нормируемых оборотных средств. Отношение фонда к материальным и приравненным к ним затратам отражает доходность предприятия. По иному, говоря, уровень общей рентабельности, то есть индикатор, отражающий прирост всего вложенного капитала (активов), равняется прибыли до начисления процентов \* 100 и деленной на активы.
2. Уровень общей рентабельности - это ключевой индикатор при анализе рентабельности предприятия.

 При расчете рентабельности необходимо рассчитать прибыль от реализации и полную себестоимость продукции

 Прибылью называется получаемая разница между доходами, которые были выручены в результате продажи продукции, и финансовыми расходами, связанными с производством товара. Данный показатель считается наиболее важным экономике. Только он в полной мере способен отображать уровень эффективности деятельности любой организации. Понятия «прибыль» и «выручка» разнятся между собой. Полученная сумма, образовавшаяся после того, как от выручки отнимается сумма затрат, и является прибылью. То есть формула для расчета прибыли может быть выражена так:

Прибыль = Выручка – Затраты

**Себестоимость продукции (работ, услуг)**представляет собой стоимостную оценку используемых в процессе производства продукции (работ, услуг) природных ресурсов, сырья, материалов, топлива, энергии, основных фондов, трудовых ресурсов и других затрат на ее производство и реализацию.

**Вопросы для закрепления теоретического материала к практической работе:**

1. Дайте определение рентабельности.
2. По какой формуле рассчитывается рентабельность продукции?
3. По какой формуле рассчитывается рентабельность предприятия?
4. Дайте определение полной себестоимости.
5. Дайте определение прибыли.

***Содержание работы и последовательность ее выполнения***

1. Повторить теоретический материал по теме практической работы.
2. Ответить на вопросы для закрепления теоретического материала.
3. Использую формулы расчета решите задачи на расчет рентабельности

***1 вариант***

1.Товарная продукция в оптовых ценах 7500 тыс.руб. Себестоимость товарной продукции 6800 тыс.руб. Прибыль от внереализованных операций – 150 тыс.руб. Определить прибыль от реализации продукции основной деятельности предприятия, общую балансовую прибыль предприятия и рентабельность.

2.Определить показатели рентабельности производства (общую, расчетную) при условии: величина балансовой прибыли 800 тыс.руб., среднегодовая стоимость основных производственных фондов – 9600 тыс.руб., среднегодовая стоимость нормируемых оборотных средств составляет 35 % от стоимости основных фондов; освобождаются от платы производственные фонды на сумму 450 тыс.руб., плата за проценты краткосрочного банковского кредита 200 тыс.руб.,

***2 вариант***

1.В первом квартале предприятие реализовало продукции 5 тысяч штук по цене 80 рублей за единицу. Общие постоянные расходы – 70 тысяч рублей; переменные затраты на единицу - 60 рублей. Во 2 квартале изготовлено на 100 единиц больше, а постоянные расходы удалось сократить на 20%. Определить ему величину прибыли (убытка) от реализации продукции в 1 и во 2 квартале, а так же рентабельность

2. Сравнить рентабельность производителей за 3 квартала и указать рентабельный квартал деятельности на основе следующих данных:

|  |  |
| --- | --- |
| Показатель | Кварталы года |
| 1 | 2 | 3 |
| Количество выпущенной продукции | 1500 | 2000 | 1800 |
| Цена 1 изделия | 60 | 60 | 60 |
| с/с 1 изделия | 50 | 52 | 48 |

***3 вариант***

1. Фирма выпустила за год продукции на 17 млн. руб. затраты на производство составили 10 млн. руб., проценты полученные по банковским депозитам 500 т.р.; доходы полученные по ценным бумагам 300 т.р.; арендная плата за арендованное имущество 300 т.р. штрафы уплаченные за нарушение договорных обязательств 410 т.р.; убытки от списанных долгов 10т.р; расходы на благотворительные цели 15т.р.. Определить балансовую прибыль и уровень рентабельности продаж.

2.Определить прибыль от реализации продукции и рентабельность , если предприятие выпустило изделий А – 1000 шт., изделий В – 2500 шт. Остатки не реализационной продукции на начало года А- 200 шт., В- 150 шт., На конец года В- 50 шт.. Розничная цена изделия А – 80 руб., В- 65 руб., с/с изделия А- 70, В – 50.

***4 вариант***

1.Определить планируемую прибыль от реализации продукции, в абсолютном выражении и ее рентабельность, если ООО произвело 245 тыс. шт. по цене 460 руб. за единицу продукции. Постоянные расходы- 1450000 тыс. руб.; переменные расходы – 375руб. В следующем году планируется повысить прибыль на 12%.

2.Определить валовую прибыль предприятия за отчетный период, если выручка от реализации продукции составила 80000 руб.с НДС, полная себестоимость продукции - 55150 руб. В отчетном периоде было реализовано оборудование на сумму 720 руб. с НДС. Его первоначальная стоимость 1120 руб.., срок полезного использования – 8 лет, фактического – 5 лет, затраты на реализацию оборудования составили 45 руб. Внереализационные доходы от сдачи имущества в аренду составили 120 руб., штрафные санкции, уплаченные предприятием за нарушения договорной дисциплины, составили за отчетный период 76 руб.

***5 вариант***

1.Полная себестоимость одного изделия 820 руб. Уровень рентабельности продукции - 12 %. За отчетный период предприятие реализовало 20500 изделий. Прибыль от реализации имущества 520 тыс. руб., от внереализационных операций - 130 тыс. руб. Среднегодовая стоимость ОПФ предприятия 11854,2 тыс. руб. стоимость оборотных средств - 5927,1 тыс. руб. Определить рентабельность реализованной продукции и производственных фондов предприятия.

2.В первом квартале предприятие реализовало продукции 5 тысяч штук по цене 80 рублей за единицу. Общие постоянные расходы – 70 тысяч рублей; переменные затраты на единицу - 60 рублей. Во 2 квартале изготовлено на 100 единиц больше, а постоянные расходы удалось сократить на 20%. Определить ему величину прибыли (убытка) от реализации продукции в 1 и во 2 квартале, а так же ее прирост в абсолютном и относительном выражениях.

***6 вариант***

1.Сравнить рентабельность производителей за 3 квартала и указать рентабельный квартал деятельности на основе следующих данных:

|  |  |
| --- | --- |
| Показатель | Кварталы года |
| 1 | 2 | 3 |
| Количество выпущенной продукции | 1500 | 2000 | 1800 |
| Цена 1 изделия | 60 | 60 | 60 |
| с/с 1 изделия | 50 | 52 | 48 |

2.Фирма выпустила за год продукции на 17 млн. руб.  затраты на производство составили 10 млн. руб., проценты полученные  по банковским депозитам 500 т.р.; доходы полученные по ценным бумагам 300 т.р.; арендная плата за  арендованное имущество 300 т.р.  штрафы уплаченные за нарушение договорных обязательств 410 т.р.; убытки от списанных долгов 10т.р; расходы на благотворительные цели 15т.р. Определить балансовую прибыль и уровень рентабельности продаж.

**ИНСТРУКЦИОННО - ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА**

на выполнение практической работы № 5

***Тема:*** Организация работы структурных подразделений

***Наименование работы:*** Описание организационной структуры управления.

***Цель:*** формирование навыков составления и описания организационной структуры управления

***Задачи:***

* закрепить методику составления организационной структуры управления на пищевом предприятии
* уметь описывать организационные структуры управления.

**Формируемые общие компетенции:** ОК 1 – ОК 2.

**Формируемые профессиональные компетенции:**

ПК 5.2 Планировать выполнение работ исполнителями

ПК 5.3 Организовывать работу трудового коллектива

***Образовательные результаты:***

Студент должен

**уметь**:

-рассчитывать экономические показатели структурного подразделения организации;

* организовать работу коллектива исполнителей;

**знать:**

* основные приемы организации работы исполнителей.

***Норма времени:*** 90 минут

***Оснащение рабочего места:*** инструкционно-технологическая карта, рабочая тетрадь, линейка, карандаш.

***Литература:***

1. 1. Гомола А.И., Жанин П.А. Бизнес-планирование. Уч. пособие для УСПО. – М.: ИЦ Академия, 2009.
2. Драчева Е.Л., Юликов Л. И. Менеджмент. Уч. пособие для УСПО. - М.: ИЦ Академия, 2008.
3. Кожевников Н.Н., Басова Т.А., Иванов В.И. Основы экономики и управления. Допущено МОН. Уч. пособие для УСПО, 4-ое издание. – М.: ИЦ Академия, 2007.

**Краткие теоретические материалы**

***Характеристика организационных структур управления***

Ключевыми понятиями ОСУ являются: элементы, связи, уровни и полномочия, а также принципы формирования структур.

Элементы. Элементами являются как отдельные работники (руководители, специалисты, служащие, выполняющие определенную функцию управления), так и органы управления - отделы и службы, выполняющие определенные функциональные обязанности. В рамках структуры протекает управленческий процесс, между участника-, ми которого разделены функции и задачи управления. С этих позиций ОСУ - форма разделения и кооперации управленческой деятельности, направленной на достижение цели.

Связи. Отношения между элементами поддерживаются с помощью связей. В любой организационной структуре работают горизонтальные и вертикальные связи. Первые носят характер согласования и являются одноуровневыми, вторые - это связи подчинения (властные отношения внутри организации), необходимость в них возникает при наличии различных уровней управления, на каждом из которых- свои цели. При двухуровневой структуре создаются верхние звенья управления и нижние (руководство организации в целом - менеджеры, непосредственно руководящие работой исполнителей). При трех и более уровнях формируется средний слой, который, в свою очередь может состоять из нескольких ступеней.

Принципы формирования организационной структуры. Понятие: организационной структуры тесно связано с такими понятиями, как соотношение ответственности и полномочий, централизация и децентрализация, ответственность и контроль, нормы управляемости, организационная политика фирмы, модели и проектирование организационных структур. Организационная структура управления опирается на о с новые принципы управления:

\* принцип иерархичности уровней управления - каждый нижестоящий уровень контролируется вышестоящим и подчиняется ему;

\* принцип целеполагания - ОСУ должна прежде всего отражать цели и задачи организации, а следовательно, быть подчиненной производству товаров или услуг;

\* принцип соответствия - в ОСУ должен реализовываться принцип соответствия полномочий и ответственности работников, с одной стороны, и квалификации и уровня культуры - с другой (именно с помощью ОСУ реализуется система ответственности и полномочий);

\* принцип разделения труда - ОСУ должна обеспечить оптимальное разделение труда между органами управления и объемом их полномочий;

\* принцип ограничения полномочий - полномочия руководителей ограничиваются миссией и целями организации, факторами внешней среды, уровнем культуры, традициями и нормами;

\* принцип адаптации - ОСУ должна быть достаточно гибкой и реагировать на внешние и внутренние изменения; ОСУ должна быть адекватна социально-культурной среде организации.

Повышение эффективности работы предприятия в значительной мере определяется организованностью системы управления, зависящей от четкой структуры предприятия и деятельности всех ее элементов в направлении выбранной цели.

Итак, с помощью ОСУ решаются наиболее значимые задачи управления: ОСУ обеспечивает координацию всех функций менеджмента; ОСУ определяет права и обязанности исполнителей; качество ОСУ предопределяет ее способность к выживанию и процветанию; ОСУ определяет поведение сотрудников и стиль управления.

В структуре управления организации различаются линейные и функциональные связи. Первые - связи отношения по поводу принятия и реализации управленческих решений, а также движение информации между линейными руководителями, т.е. между лицами или структурными подразделениями, отвечающими за деятельность организации. Функциональные связи сопряжены с теми или иными функциями менеджмента: планирование, финансирование, производство, маркетинг и др.

Не может быть двух одинаковых структур, так как совокупность внешних и внутренних факторов организации всегда уникальна. Поэтому попытки слепо копировать структуры управления успешно функционирующих организаций не дают желаемого результата.

***Организационная структура***управления определяет состав подразделений аппарата управления, их взаимозависимости и взаимосвязи. Группа руководителей и специалистов, на которую возложены ответственность за осуществление процесса выработки и реализации управленческих решений, составляет ***аппарат управления***предприятием. Аппарат управления включает управленческий персонал в масштабе всего предприятия, а также его структурных подразделений. На практике различают структуры двух типов:

1)  *механистическую,*характеризующуюся использованием формальных процедур и правил, жесткой иерархией власти в организации, централизацией принятия решений. Сюда можно отнести линейную, функциональную, линейно-функциональную, продуктовую, дивизиональную структуру и др.;

2)  *органическую,*характеризующуюся умеренным использованием формальных правил и процедур, децентрализацией, гибкостью структуры власти, участием в управлении низших уровней. К этому типу относятся проектные, матричные, программно-целевые структуры.

Рассмотрим некоторые из перечисленных оргструктур.

***Функциональная структура управления***– структура, при которой предполагается создание подразделений для выполнения определенных функций на всех уровнях управления. Управленческие решения при этом разделяются на линейные и функциональные, каждое из которых обязательно для исполнения. В данной структуре общие и функциональные руководители не вмешиваются в дела друг друга. Каждый руководитель замыкает на себя только часть функций. Обратная связь может отсутствовать.

Модификация этой структуры – *функционально-объектная структура управления,*где в рамках; функциональных отделов выделяются наиболее квалифицированные специалисты, ответственные за выполнение всех работ по конкретному объекту. Это усиливает персонификацию ответственности за весь комплекс работ по неоправданному повышению роли отдельных объектов в ущерб интересам предприятия в целом.

***Линейно-функциональная структура управления***– структура, при которой управленческие воздействия разделяются на линейные – обязательные для исполнения и функциональные – рекомендательные.

Общий руководитель осуществляет линейное воздействие на всех участников структуры, а руководители функциональных (экономического, инженерно-технического и др.) отделов оказывают функциональное воздействие на исполнителей работ.

Линейно-функциональная структура представлена на рисунке 5.1.



Рисунок 5.1 - Линейно-функциональная структура

***Линейно-штабная структура управления***– структура, предполагающая образование в помощь линейным руководителям специализированных функциональных подразделений – штабов для решения определенных задач (аналитических, координационных, сетевого планирования и управления, специальных и т.д.). Штабы не наделяются распорядительной функцией, а готовят рекомендации, предложения и проекты для линейных руководителей.

***«Продуктовая» структура управления***– структура, особенностью которой является обособление функций по выпускаемому продукту на производственном и обслуживающем уровне предприятия. Это позволяет вести отдельный учет, сбыт, снабжение и т.д.

***Инновационно-производственная структура управления*–**это структура, предусматривающая четкое разделение руководства подразделениями, осуществляющими инновационные функции, – стратегическое планирование, разработку и подготовку производства новой продукции и функции повседневного оперативного управления налаженным производством и сбытом освоенных изделий.

Возникновение такой структуры – следствие чрезмерной загрузки аппарата управления текущей оперативной работой, что лишает его сотрудников возможности заниматься систематическим обновлением продукции, техники и технологии производства. Применение такой структуры рационально при значительных масштабах производства периодически обновляемой продукции.

***Проектная структура управления****–*структура, ориентированная на обеспечение эффективного управления параллельным выполнением на предприятии или в организации ряда крупных проектов. При этом получают автономию определённые совокупности подразделений, участвующих в отдельных проектах во главе с руководителями этих проектов. Руководитель проекта несет всю ответственность за его своевременную и качественную разработку и реализацию. Он наделяется всеми правами по управлению подчиненными ему подразделениями и не имеет в подчинении подразделений, непосредственно не связанных с подготовкой проекта.

Данные структуры могут создаваться в централизованной и децентрализованной формах. При децентрализованной форме функциональные и вспомогательные подразделения разделяются по проектным подразделениям и подчиняются руководителям проектов, а при централизованной – они становятся общими для всех проектных подразделений и подчиняются руководителю предприятия.

***Матричная структура управления*** *(рисунок 5.2)**–*структура, сочетающая вертикальные линейные и функциональные связи управления с горизонтальными. Персонал функциональных подразделений, оставаясь в их составе и подчинении, обязан также выполнять указания руководителей проектов или специальных штабов, советов и т.п., образованных для руководства отдельными проектами и работами. Руководители проектов устанавливают состав и очередность работ, а руководители функциональных подразделений несут ответственность за их надлежащее и своевременное выполнение. Эти структуры могут применяться в отдельных организациях, а также для систем организаций.



Рисунок 5.2 - Матричная структура управления

***Линейная структура управления****–*структура, которая образуется в результате построения аппарата управления только из взаимоподчиненных органов в виде иерархической лестницы., При таком построении управленческие решения образуют линейные связи. Эти решения включают административные функции (организация) и процедуры (принятие решений). Данная схема управления строится на основе линейных схем.

Руководитель в такой структуре называется линейным и замыкает на себе как административные, так и другие функции. Причем обратная связь, информирующая руководителя о ходе выполнения работ, может отсутствовать. Административные функции и процедуры могут делегироваться основным руководителем "на более низкие уровни иерархии. Члены каждой из низших ступеней управления находятся в непосредственном линейном подчинении у руководителя следующего, более высокого уровня. Применение данной структуры целесообразно на предприятиях с небольшой численностью персонала и незначительными объемами и номенклатурой производств

Данный вид организационной структуры относится к самым древним и самым простым структурам. Его отличают, прежде всего, естественность и прозрачность отношений между членами организации, четкость отношений власти и подчинения. Это означает, что для каждого из руководителей определены и формально зафиксированы состав его подчиненных, вышестоящие руководители, круг властных полномочий, цели. Схематично линейная организационная структура представлена на рисунке 5.3.



Рисунок 5.3 –Линейная структура

При существующей структуре управления Генеральному директору непосредственно подчиняются:

Главный инженер;

Юристконсульт;

Отдел оформления и выпуска проектов;

Финансово-экономический отдел;

Канцелярия;

Отдел защиты государственной тайны;

Отдел кадров.

Первым заместителем директора является главный инженер. Основной функцией главного инженера является руководство всей технической стороной деятельности предприятия: технической подготовкой производства, научно-исследовательскими, проектными и экспериментальными работами, внедрение передовой техники и технологии, организации разработки, освоения в производстве новых видов изделий; безопасные условия труда, обеспечением производства технологическим оснащением и ремонтным обслуживанием, разрабатывает планы развития предприятия, реконструкции и модернизации, осуществляет контроль за соблюдением проектной, конструкторской и технологической дисциплины, координирует работу по вопросам патентно-изобретательной деятельности, стандартизации и унификации, аттестации и рационализации рабочих мест, метрологического обеспечения.

Главному инженеру подчинены:

Заместитель главного инженера;

Главные инженеры проектов;

Отдел маркетинга;

Технический отдел;

Отдел электроснабжения, светосигнального оборудования, автоматики и КИП;

Архитектурно-строительный отдел;

Отдел теплоснабжения, вентиляции, водопровода и канализации;

Отдел смет и организации строительства;

Научно-исследовательский отдел;

Отдел автоматизации проектных работ.

**Вопросы для закрепления теоретического материала к практической работе:**

1.Дайте определение организационной структуры управления.

2.Принципы формирования структуры

3.Разновидности организационных структур

***Содержание работы и последовательность ее выполнения***

1.Повторить теоретический материал по теме практической работы.

2.Ответить на вопросы для закрепления теоретического материала.

3.Сделайте организационную структуру управления одного из пищевых предприятий, где Вы были на производственной практике

4.Дайте описание выполненной структуры управления.

**ИНСТРУКЦИОННО - ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА**

на выполнение практической работы № 6

***Тема:*** Организация работы структурных подразделений

***Наименование работы:*** Проведение и обработка хронометража на предприятии

***Цель:*** формирование навыков проведения и обработки хронометража.

***Задачи:***

* уметь проводить хронометраж рабочего времени;
* уметь обрабатывать результаты хронометража

**Формируемые общие компетенции:** ОК 3. – ОК 5,ОК 8;

**Формируемые профессиональные компетенции:**

ПК 5.1 Участвовать в планировании основных показателей производства

ПК 5.5 Вести утвержденную учетно-отчетную документацию

***Образовательные результаты:***

Студент должен

**уметь**:

* решать простейшие задачи по выходу хлебобулочных изделий и расчета производственной мощности;

**знать:**

* методику расчета выхода продукции
* методики расчета экономических показателей.

***Норма времени:*** 90 минут

***Оснащение рабочего места:*** инструкционно-технологическая карта, рабочая тетрадь, калькулятор, секундомер, линейка, карандаш.

***Литература:***

1.Кондратьева М.Н., Баландина Е.В. Экономика и организация производства. Уч. Пособие для УСПО. – Ульяновск: УлГТУ, 2013.

2.Магомедов М.Д., Заздравных А.В., Афанасьева Г.Л. Экономика пищевой промышленности. Учебник. - Дашков и К.,2011.

3.Кожевников Н.Н., Басова Т.А., Иванов В.И. Основы экономики и управления. Допущено МОН. Уч. пособие для УСПО, 4-ое издание. – М.: ИЦ Академия, 2007.

**Краткие теоретические материалы**

Хронометраж рабочего времени — это инструмент оценки эффективности деятельности сотрудников в форме фиксации выполняемых в течение рабочего дня операций с указанием затрачиваемого на это времени. Кроме того, данный метод используется при проведении замеров для целей специальной оценки труда или внутреннего контроля за соблюдением требований по охране труда.

Процедуру хронометража можно разделить на 4 основных этапа:

* подготовка к наблюдениям (определение целей и задач планируемого наблюдения, составление формы листа фиксации данных (листа хронометража), выбор ответственных за хронометраж и подлежащих наблюдению работников);
* проведение хронометража (сбор данных);
* аналитика (систематизация и анализ информации, вычисление времени на 1 одну операцию);
* использование результатов хронометража (разработка рекомендаций по управлению рабочим временем и оптимизации рабочего процесса и т. д.).

Таким образом, можно обозначить следующие цели проведения хронометража рабочего времени:

* оценка эффективности использования трудящимися рабочего времени;
* выявление наиболее и наименее затратных по времени процедур и операций;
* определение наиболее и наименее оптимальных схем построения рабочего графика;

При проведении хронометража рабочего времени надо учесть следующее:

* Лицо, ответственное за проведение хронометража, должно обладать определенной компетентностью, позволяющей вести наблюдения и описывать этапы работы, не взаимодействуя с работником для уточнения природы тех или иных его действий.
* Работа наблюдателя должна быть организована таким образом, чтобы его влияние на соответствующего работника было минимизировано или исключено полностью (т. е. необходимо заранее продумать расположение наблюдателя, обеспечить его всеми необходимыми техническими средствами и иными материалами и т. д.).
* Должны быть соблюдены все требования техники безопасности.
* Ответственность за достоверность включаемых в отчет сведений несет лицо, фиксирующее данные. Ответственное лицо назначается специальным приказом или выбирается на основании положений локальных нормативных актов организации (если наблюдатель назначается из числа штатных сотрудников). Также может быть приглашен внешний аудитор.
* Помимо ручной или автоматизированной фиксации замеров, возможно использование фото- и видеосъемки отдельных элементов или всего процесса производства.
* Перед проведением хронометража рабочего времени работодатель должен издать соответствующий приказ, своевременно ознакомив с ним работников, чтобы избежать в дальнейшем негативных правовых последствий в случае оспаривания работником результатов проведения таких наблюдений или правомерности самого факта осуществления хронометража рабочего времени

Наблюдаемые работники для целей разработки норм труда должны выбираться из числа сотрудников со средней производительностью. При большой доле физического труда необходимо выбирать исполнителей со средними психофизическими данными. Желательно исключить из наблюдения новичков и работников с большим стажем.

Если целью хронометража рабочего времени, например, является установление факторов невыполнения норм труда, для наблюдения должны формироваться две выборки исполнителей – стабильно не выполняющие и стабильно перевыполняющие установленные нормы. Психофизические данные и стаж работы при этом не важны.

В случае, когда цель хронометража рабочего времени состоит в повышении производительности труда, образцом для наблюдений могут являться лучшие рабочие, «передовики производства».

Определение состава технологических операций обычно проводится до начала хронометража, во время проведения фотографий рабочего времени. ФРВ позволяет изучить различные варианты типовых комплексов рабочих операций и составить целевой перечень. Желательно, чтобы целевой комплекс рабочих операций был согласован техническими и производственными службами предприятий.

Удобство проведения замеров при хронометраже рабочего времени зависит от выбора фиксажных точек наблюдения для каждой рабочей операции. Фиксажные точки устанавливают границы начала и завершения операций, и в идеале должны сопровождаться хорошо различимыми внешними признаками – движениями рабочего, звуками инструмента или сигналами оборудования. Примеры фиксажных точек для хронометража рабочего времени: начало движения механизма, звук удара при выемке детали, переход рабочего к другому станку и т.п

***Образец***

Хронометраж рабочего времени менеджера отдела развития корпоративного бизнеса ПАО «…» Иванова И.И.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата проведенияизмерения | Объект хронометража | Продолжительность |
| Часов | Минут | В процентах от рабочего дня длительностью 8 часов |
| 16.06.2016 г. | Работа в программе «ЭЛБ-Ритейл» | 0 | 30 | 6% |
| Проведение телефонных переговоров на предмет назначения новых встреч с клиентами | 2 | 10 | 27% |
| Проведение встреч с клиентами | 1 | 30 | 19% |
| Участие в совещании  | 0 | 30 | 6% |
| Перерывы в работе | 0 | 55 | 12% |
| Прохождение планового тестирования | 0 | 20 | 4% |
| Создание и направление коммерческих предложений для клиентов | 0 | 20 | 4% |
| Прочие действия, не имеющие отношения к трудовой функции | Обновление баз банковских программ на ПК | 0 | 10 | 2% |
| Время, затраченное на дорогу к местам проведения встреч с клиентами | 1 | 35 | 20% |

**Вопросы для закрепления теоретического материала к практической работе:**

1.Зачем нужно делать фотографию рабочего времени?

2.В чем состоит подготовительный этап?

3.Цели и задачи фотографии рабочего времени.

4.Как правильно заполнить лист фотографии рабочего дня?

***Содержание работы и последовательность ее выполнения***

* 1. Повторить теоретический материал по теме практической работы.
	2. Ответить устно на вопросы для закрепления теоретического материала
	3. Сделать фотографию рабочего дня на одном рабочем месте на пищевом предприятии.
	4. Оформить лист наблюдений согласно образца.

**ИНСТРУКЦИОННО - ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА**

на выполнение практической работы № 7

***Тема:*** Контроль за деятельностью структурного подразделения

***Наименование работы:*** Составление плана контроля

***Цель:*** формирование навыков проведения контроля за деятельностью структурного подразделения.

***Задачи:***

* уметь составлять план контроля;
* уметь проводить контроль за деятельностью структурного подразделения

**Формируемые общие компетенции:** ОК 2. – ОК 7;

**Формируемые профессиональные компетенции:**

ПК 5.1 Участвовать в планировании основных показателей производства

ПК 5.2 Планировать выполнение работ исполнителями

ПК 5.3 Организовывать работу трудового коллектива

ПК 5.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями

***Образовательные результаты:***

Студент должен

**уметь**:

- организовать работу коллектива исполнителей

**знать:**

* основные приемы организации работы исполнителей
* методики расчета экономических показателей.

***Норма времени:*** 90 минут

***Оснащение рабочего места:*** инструкционно-технологическая карта, рабочая тетрадь, линейка, карандаш.

***Литература:***

1.Кондратьева М.Н., Баландина Е.В. Экономика и организация производства. Уч. Пособие для УСПО. – Ульяновск: УлГТУ, 2013.

2.Магомедов М.Д., Заздравных А.В., Афанасьева Г.Л. Экономика пищевой промышленности. Учебник. - Дашков и К.,2011.

3.Кожевников Н.Н., Басова Т.А., Иванов В.И. Основы экономики и управления. Допущено МОН. Уч. пособие для УСПО, 4-ое издание. – М.: ИЦ Академия, 2007.

**Краткие теоретические материалы**

В условиях нарастающей конкуренции существенно актуализируются проблемы повышения эффективности внутреннего контроля производственных предприятий, в т.ч. и пищевых производств. Подтверждает это и вступающий в силу с 1 января 2013 г. Федеральный закон от 06.12.11 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». Статья 19 закона прямо указывает, что экономический субъект обязан организовать и осуществлять внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни.

Если же организация подлежит обязательному аудиту и функция ведения бухгалтерского учета не возложена на руководителя, то такие субъекты также обязаны организовать внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления отчетности. В соответствии с глоссарием терминов стандартов аудиторской деятельности система внутреннего контроля представляет собой «процесс, организованный и осуществляемый представителями собственника, руководством, а также другими сотрудниками, для того чтобы обеспечить достаточную уверенность в достижении целей с точки зрения надежности финансовой (бухгалтерской) отчетности, эффективности и результативности хозяйственных операций, а также соответствия деятельности действующим нормативным правовым актам».

Система внутреннего контроля – это система мер, направленных на выявление и устранение финансовых, правовых, производственных и прочих рисков, а также на выявление фактов хозяйственной деятельности, связанных с преднамеренным или непреднамеренным нарушением сотрудниками своих обязанностей, повлекшим за собой ухудшение финансового состояния предприятия или его деловой репутации.

Особое место в управлении качеством продукции занимает контроль качества. Именно контроль как одно из эффективных средств достижения намеченных целей и важнейшая функция управления способствует правильному использованию объективно существующих, а также созданных человеком предпосылок и условий выпуска продукции высокого качества. От степени совершенства контроля качества, его технического оснащения и организации во многом зависит эффективность производства в целом.

Именно в процессе контроля осуществляется сопоставление фактически достигнутых результатов функционирования системы с запланированными. Современные методы контроля качества продукции, позволяющие при минимальных затратах достичь высокой стабильности показателей качества, приобретают все большее значение.

Контроль – это процесс определения и оценки информации об отклонениях действительных значений от заданных или их совпадении и результатах анализа. Контролировать можно цели (цель/цель), ход выполнения плана (цель/будет), прогнозы (будет/будет), развитие процесса (будет/есть).

Предметом контроля может быть не только исполнительская деятельность, но и работа менеджера. Контрольная информация используется в процессе регулирования. Так говорят о целесообразности объединения планирования и контроля в единую систему управления (Controlling): планирование, контроль, отчетность, менеджмент.

Контроль осуществляется лицами, прямо или косвенно зависящими от процесса. Проверка (ревизия) – это контроль лицами, не зависящими от процесса.

Процесс контроля должен пройти следующие стадии:

1. Определение концепции контроля (всеобъемлющая система контроля «Controlling» или частные проверки);

2. Определение цели контроля (решение о целесообразности, правильности, регулярности, эффективности процесса

Контроль качества должен подтверждать выполнение заданных требований к продукции, включая в себя:

* входной контроль (материалы не должны использоваться в процессе без контроля; проверка входящего продукта должна соответствовать плану качества, закрепленным процедурам и может иметь различные формы);
* промежуточный контроль (организация должна иметь специальные документы, фиксирующие процедуру контроля и испытаний внутри процесса, и осуществлять этот контроль систематически);
* окончательный контроль (предназначен для выявления соответствия между фактическим конечным продуктом и тем, который предусмотрен планом по качеству; включает в себя результаты всех предыдущих проверок и отражает соответствие продукта необходимым требованиям);
* регистрация результатов контроля и испытаний (документы о результатах контроля и испытаний предоставляются заинтересованным организациям и лицам).

Особым видом контроля являются испытания готовой продукции. Испытание – это определение или исследование одной или нескольких характеристик изделия под воздействием совокупности физических, химических, природных или эксплуатационных факторов и условий. Испытания проводятся по соответствующим программам. В зависимости от целей существуют следующие основные виды испытаний:

Прохождение контроля и испытаний продукции должно подтверждаться наглядно (например, с помощью этикеток, бирок, пломб и т.д.). Те продукты, которые не соответствуют критериям проверки, отделяются от остальных.

Также необходимо определить специалистов, ответственных за проведение такого контроля и установить их полномочия.

В рыночных условиях хозяйствования существенно возрастает роль служб контроля качества продукции предприятий в обеспечении профилактики брака в производстве, усиливается их ответственность за достоверность и объективность результатов осуществляемых проверок, недопущение поставки потребителям продукции низкого качества.

На небольших предприятиях в силу ряда объективных причин создание нескольких новых подразделений в составе службы технического контроля не всегда возможно. В подобных случаях перечисленные выше функции могут быть переданы для постоянного выполнения не вновь созданным подразделениям, а отдельным специалистам службы контроля качества, входящим в состав тех или иных ее структурных звеньев.

В существующих производственных условиях достаточно быстрое и эффективное повышение объективности контроля качества продукции достигается в результате изменения сложившейся на многих предприятиях неправильной системы оценки и стимулирования труда различных категорий персонала контрольных служб, создания подлинной заинтересованности этих работников в повышении качества своего труда, обеспечении достоверности осуществляемых проверок.

Для существенного улучшения результатов деятельности по контролю качества продукции необходима также концентрация усилий работников контрольных служб для обеспечении приоритетного развития прогрессивных видов технического контроля, позволяющих осуществлять профилактику брака в производстве. На рис.4.7 показан состав элементов системы профилактики брака на предприятии и их взаимосвязь. Эффективность ее деятельности напрямую влияет на качественные показатели работы предприятия, поэтому имеет непреходящее значение.

Развитие прогрессивных видов технического контроля предполагает необходимость первоочередного совершенствования:

* контроля качества продукции на этапе ее разработки;
* нормоконтроля конструкторской, технологической и другой документации на вновь осваиваемые и модернизируемые изделия; входного контроля качества сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий и другой продукции, получаемой по кооперации и используемой в собственном производстве;
* контроля соблюдения технологической дисциплины непосредственными исполнителями производственных операций;
* самоконтроля основных производственных рабочих, бригад, участков, цехов и других подразделений предприятия.

**Вопросы для закрепления теоретического материала к практической работе:**

1.Для чего нужен контроль на предприятии?

2.Какие виды контроля существуют?

3.Схема контроля качества продукции.

***Содержание работы и последовательность ее выполнения***

* + 1. Повторить теоретический материал по теме практической работы.
		2. Ответить устно на вопросы для закрепления теоретического материала
		3. Сделать схему контроля качества продукции на пищевом предприятии

**ИНСТРУКЦИОННО - ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА**

на выполнение практической работы № 8

***Тема:*** Ведение учетной документации

***Наименование работы:*** Заполнение табеля учета времени, составление производственных отчетов

***Цель:*** формирование навыков ведения производственной документации

***Задачи:***

* уметь заполнять табель учета рабочего времени;
* уметь составлять производственный отчет

**Формируемые общие компетенции:** ОК 2. – ОК 7;

**Формируемые профессиональные компетенции:**

ПК 5.1 Участвовать в планировании основных показателей производства

ПК 5.2 Планировать выполнение работ исполнителями

ПК 5.3 Организовывать работу трудового коллектива

ПК 5.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями

***Образовательные результаты:***

Студент должен

**уметь**:

* рассчитывать выход продукции в ассортименте;
* вести табель учета рабочего времени работников;
* оформлять документы на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией;

**знать:**

* методику расчета выхода продукции.
* порядок оформления табеля учета рабочего времени.
* формы документов, порядок их заполнения

***Норма времени:*** 90 минут

***Оснащение рабочего места:*** инструкционно-технологическая карта, рабочая тетрадь, бланк табеля учета рабочего времени , калькулятор, линейка, карандаш.

***Литература:***

1.Кондратьева М.Н., Баландина Е.В. Экономика и организация производства. Уч. Пособие для УСПО. – Ульяновск: УлГТУ, 2013.

2.Магомедов М.Д., Заздравных А.В., Афанасьева Г.Л. Экономика пищевой промышленности. Учебник. - Дашков и К.,2011.

3.Кожевников Н.Н., Басова Т.А., Иванов В.И. Основы экономики и управления. Допущено МОН. Уч. пособие для УСПО, 4-ое издание. – М.: ИЦ Академия, 2007.

**Краткие теоретические материалы**

ТК РФ устанавливает, что каждый работодатель независимо от форм собственности должен вести учет отработанного времени его работников. За отсутствие табелирования предусмотрено административное наказание как для самой организации, так и для ее ответственных сотрудников. Табель — это бланк, который содержит информацию о рабочих днях по каждому сотруднику, а также не выходы на работу по уважительной или неуважительной причинам.

На основе сведений этого документа производится начисление зарплаты всему персоналу компании. Он позволяет контролировать соблюдение трудовой дисциплины, а также норму продолжительности рабочей недели, длительность сверхурочной работы, выполнение обязанностей в выходные дни. Законодательством установлена при пятидневной работе — 40-часовая продолжительность недели, при шестидневке — 36-часовая. абелирование возлагается на определенного работника, которого контролирует руководитель его структурного подразделения. Записи в табеле делаются каждый день. Согласно нормам закона хозяйствующий субъект вправе использовать бланк по форме Т-12 или форме Т-13, утвержденные Росстатом. Первый вариант используется как для учета периода работы, так и для начисления оплаты труда. Второй документ может применяться, если отражение рабочего времени происходит автоматически. Если сотрудник не появился на работе по неизвестной причине, то в табеле в графе 4 нужно проставлять код «НН» или «30» — «Неявки по невыясненным причинам». После того как работник подтверждает причину отсутствия — больничный лист, прогул и т. д., в табель вносятся исправления и код «НН» меняется на соответствующий причине неявки. Закрытие табеля происходит в последнее число месяца или на следующий день. Ответственное лицо передает его на проверку и подпись начальнику отдела, а потом направляет его в отдел кадров. Кадровая служба сверяет сведения из предоставленного табеля с документами по личному составу. После этого табель учета рабочего времени направляется в бухгалтерию для произведения начисления зарплаты.

Заведующий производством составляет наряд-заказ на изготовление кондитерских изделий, который утверждается руководителем предприятия. На его основании заведующий цехом проводит расчет потребности сырья по установленным нормам и определяет количество сырья, подлежащего отпуску из кладовой с последующей проверкой бухгалтерией. Если отсутствуют отдельные виды сырья, предусмотренные рецептурой, допускается замена его другим равноценным сырьем согласно таблицам взаимозаменяемости. На обороте наряда-заказа делают соответствующую справку о замене. При расчете потребности в муке учитывают ее влажность, в зависимости от которой применяют скидки или накидки от установленных норм в размерах, предусмотренных Сборником рецептур. Наряд-заказ одновременно является документом для:

* ·установления производственного задания по изготовлению кондитерских изделий;
* ·составления расчета потребности сырья на изготовление готовой продукции по заказу;
* ·контроля за выпуском из производства готовых изделий по ко­личеству и ассортименту, соответствующим заказу;
* ·расчета заработной платы кондитерам, если при изготовлении всей партии продукции, предусмотренной планом, была занята одна бригада.

Наряд-заказ выписывается в трех экземплярах. Первый экземпляр передается заведующему кондитерским цехом для выполнения заказа. Второй остается в бухгалтерии предприятия для кондитерских целей. Третий после окончания производственного процесса служит основанием для расчета производственного отчета.

При наличии в кондитерском цехе двух и более бригад наряд - заказ составляют по каждой бригаде. На основании побригадных нарядов делают сводный наряд-заказ по такой же форме. Но учет сырья, полуфабрикатов и готовых изделий производят по каждой бригаде отдельно, прием-передачу полуфабрикатов между бригадами оформляют по строке «Фактический выпуск».

Форма производственного отчета

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование сырья и полуфабрикатов | Ед. изм. | Остаток на начало смены | Приход со склада | Прочий приход | Расход на производство | Остаток на конец смены |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приход сырья со склада согласно наряд – заказа. Расход сырья показывается фактический. Плановый расход – согласно производственных рецептур.

Отчет подписывает бригадир. Утверждает отчет руководитель предприятия.

**Вопросы для закрепления теоретического материала к практической работе:**

1.Назначения табеля рабочего времени.

2.Кто составляет табель?

3.Назначение производственного отчета.

4.Правила заполнения всех граф.

***Содержание работы и последовательность ее выполнения***

1.Повторить теоретический материал по теме практической работы.

2.Ответить устно на вопросы для закрепления теоретического материала

3.Заполнить предоставленный табель рабочего времени

4.Рассчитать и заполнить производственный отчет.

**ИНСТРУКЦИОННО - ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА**

на выполнение практической работы № 9

***Тема:*** Ведение учетной документации

***Наименование работы:*** Знакомство с программой 1-С

***Цель:*** формирование навыков ведения производственной документации на электронных носителях.

***Задачи:***

* уметь работать с компьютером;
* ознакомиться с возможностями программы 1-С

**Формируемые общие компетенции:** ОК 5;

**Формируемые профессиональные компетенции:**

ПК 5.5 Вести утвержденную учетно-отчетную документацию

***Образовательные результаты:***

Студент должен

**уметь**:

* рассчитывать выход продукции в ассортименте;
* вести табель учета рабочего времени работников;
* рассчитывать заработную плату;
* рассчитывать экономические показатели структурного подразделения организации;

**знать:**

* методику расчета выхода продукции.
* порядок оформления табеля учета рабочего времени.
* формы документов, порядок их заполнения

***Норма времени:*** 90 минут

***Оснащение рабочего места:*** инструкционно-технологическая карта, рабочая тетрадь комьютер, программа 1-С .

***Литература:***

1.Кондратьева М.Н., Баландина Е.В. Экономика и организация производства. Уч. Пособие для УСПО. – Ульяновск: УлГТУ, 2013.

2.Магомедов М.Д., Заздравных А.В., Афанасьева Г.Л. Экономика пищевой промышленности. Учебник. - Дашков и К.,2011.

3.Кожевников Н.Н., Басова Т.А., Иванов В.И. Основы экономики и управления. Допущено МОН. Уч. пособие для УСПО, 4-ое издание. – М.: ИЦ Академия, 2007.

**Краткие теоретические материалы**

Программы 1С на сегодняшний день – это линейка современных продуктов делового назначения, разработанных на технологической платформе «1С:Предприятие» версий 8.2 и 8.3. Комплекс решений предназначен для автоматизации ведения налогового, бухгалтерского, оперативного, производственного и управленческого учета, расчета заработной платы и реализации кадровой политики. В линейку программного обеспечения системы «1С:Предприятие 8» входят:

* [1С:Бухгалтерия 8](http://www.soft-unity.ru/software/bookkeeping/)
* [1С:Управление Торговлей 8](http://www.soft-unity.ru/software/trade_management/)
* [1С:Управление небольшой фирмой 8](http://www.soft-unity.ru/software/small_business/)
* [1С:Комплексная Автоматизация 8](http://www.soft-unity.ru/software/automation/)
* [1С:Управление производственным предприятием 8](http://www.soft-unity.ru/software/manufacturing_management/)
* [Лицензии 1С](http://www.soft-unity.ru/software/licences/)
* [1С:Зарплата и Управление Персоналом 8](http://www.soft-unity.ru/software/hr_management/)
* [1С:Розница 8](http://www.soft-unity.ru/software/retail/)
* [1С:Документооборот 8](http://www.soft-unity.ru/software/workflow/)
* [1С:Управление холдингом 8](http://www.soft-unity.ru/software/holding/)
* [1С:ERP Управление предприятием 2](http://www.soft-unity.ru/software/erp/)

Современные программы 1С 8 позволяют в комплексе автоматизировать учет и управление организации независимо от сферы деятельности, формы собственности и степени сложности. Любая современная организация, будь то коммерческая фирма или государственное учреждение, стремится к успеху и развитию бизнеса в целом. Очевидно, что сегодня без структуризации и автоматизации ключевых бизнес-процессов эффективная работа немыслима. Внутренний учет, контроль и управление предприятием, взаимодействие с клиентами и партнерами, отношения с финансово-кредитными учреждениями – вся текущая деятельность компаний связана с постоянным использованием автоматизированных информационных систем. В большинстве случаев используются разработки фирмы 1С.

Исходя из отрасли, вида деятельности предприятия, специфики производства или оказываемых услуг задачи учета и управление могут существенно отличаться. Однако единым для всех организаций является строгое соответствие текущему законодательству при ведении бухгалтерского и налогового учета. 1С 8 – это комплекс программ для бизнеса, обладающий серьезным преимуществом благодаря своевременным обновлениям положений НК РФ, федеральных законов и постановлений Правительства РФ, приказов Минфина РФ, положений по бухгалтерскому учету и других нормативных актов. Установка обновлений выполняется в рамках [обслуживания 1С](http://www.soft-unity.ru/services/maintenance/). Оперативное отражение всех существенных изменений в законодательстве гарантирует качественное ведение регламентированного учета и формирование отчетности.

По мере развития компании, роста производства естественно возрастают и потребности в автоматизации новых задач с целью эффективного использования ресурсов и упрощения трудоемких процессов бизнеса. Благодаря единой технологической платформе программные продукты 1С 8 всегда открыты для доработки, удовлетворяющей как актуальным, так и вновь возникающим потребностям организаций. Высокотехнологичные системы 1С 8 сочетают в себе достоинства массового, заслуживающего доверие пользователей продукта и динамично развивающейся, гибкой, настраиваемой информационной системы, способной реагировать на любое изменение бизнес-структуры.

Финальная версия платформы «1С:Предприятие 8.2» увидела свет в 2009 году и с того времени является одной из наиболее популярных версий платформы, что в первую очередь связано с ее значительно возросшими функциональными возможностями по сравнению с предыдущими версиями. Разработанная с учетом современных требований, предъявляемых бизнесом к автоматизированным информационным системам, платформа завоевала признание среди десятков тысяч пользователей и разработчиков программного обеспечения 1С. Помимо принципиально переработанной архитектуры платформа меняет взгляд на работу с командным интерфейсом, формами и оконной системой. Предлагается новая схема распределения функциональности между клиентским приложением и сервером, что в значительной мере облегчает развертывание системы в крупных организациях и холдингах.

«1С:Предприятие 8.3» – флагманская разработка фирмы «1С», которая объединила в себе технологические достоинства предыдущей версии и совершенно новые функциональные возможности, оправдывающие ожидания современного бизнеса. Начиная с 2013 года, прикладные решения 1С комплектуются именно этой версией платформы. Благодаря непрерывной оптимизации **программа 1С 8 сегодня – это действенный инструмент управления**, источник структурированной информации о работе компании в режиме реального времени, позволяющий полностью контролировать хозяйственную

1С:Предприятие 8 является универсальной системой, позволяющей создавать автоматизированные информационные системы бухгалтерского и налогового учёта разных отраслей экономики.

По концепции построения информационной модели 1С:Предприятие относится к системам с универсальной моделью учетных данных, по способу построения программы — к системам, имеющим единое программное ядро.

1C:Предприятие относится к классу полностью реконфигурируемых систем. Конфигурирование позволяет создавать любые приложения, как для автоматизации отдельных разделов бухгалтерского учета, так и для автоматизации всего комплекса задач бухгалтерского учета на крупных предприятиях.

Функционирование системы подразделяется на два, как правило, разделенных во времени процесса: конфигурирование и исполнение.

**Конфигурирование** представляет собой описание средствами системы 1С:Предприятие модели предметной области, учет в которой предполагается автоматизировать. Результатом этого процесса является создание конфигурации. Разработка конфигурации требует глубоких знаний, как в сфере программирования, так и в автоматизируемой предметной области. В этой связи фирма «1C» в комплект поставки включает готовое решение, так называемую типовую конфигурацию, в которой реализована методология ведения бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации. При изменении текущего законодательства типовая конфигурация актуализируется разработчиком, обновленный вариант передается пользователям в централизованном порядке. **Исполнение** — это обработка данных предметной области, то есть непосредственная работа пользователя с информационной базой: заполнение справочников, ввод документов, выполнение различных расчетов, формирование отчетов и т. д.

Соответственно изложенному всего имеется два режима запуска программы:**1С: Предприятие** и **Конфигуратор.**Для описания модели предметной области, создания пользовательских интерфейсов, назначения прав доступа к объектам данных, обновления конфигурации, сохранения и восстановления данных предметной области и т. д. следует выбрать режим Конфигуратор. Для непосредственной работы с информационной базой программу следует запустить в режиме 1С:Предприятие.

При первом запуске программы перед вами появится окно вида:



В списке **Информационные Базы**перечислены доступные для работы информационные базы, в которых записана конкретная конфигурация системы и все введенные бухгалтером данные учета.

***Задание.*** *Создайте Новую информационную базу на основе базы Бухгалтерия предприятия 1.0. Назовите базу****Бухгалтерия моего предприятия****. Дальнейшая работа будет проводиться с этой базой.*

После выбора режима работы и нужной информационной базы начинается загрузка системы.

Первоначальная настройка

Для начала ведения учета в программе 1С:Бухгалтерия нужно задать основные параметры учета и выполнить первоначальную настройку системы: ввести данные о вашей организации, настроить план счетов в соответствии с принятой учетной политикой, заполнить различные справочники и т.д.

Ввод сведений об организации

Сведения об организации вводятся перед началом работы по бухгалтерскому учету, но в случае необходимости вы можете их изменить в любое время. Сведения об организации включают информацию о регистрационных данных организации, банковские реквизиты, отдельные элементы учетной политики.

Сведения об организации относятся к категории постоянной или условно-постоянной информации. Обычно, подобная информация хранится в константах. Но поскольку программа 1С:бухгалтерия 8 допускает ведение в одной информационной базе нескольких юридических лиц, основные сведения о них указываются в линейном справочнике **Организации**. Форма списка этого справочника открывается через пункт**Организации**меню**Предприятие.**

Итак, при запуске пункта **Организации**меню**Предприятие**появляется окно вида:



**Задание:** *Допустим, вы организовали мини-пекарню. С 10 января 2011 года она начала работать. Самостоятельно введите все необходимые данные об организации.*



Вернемся к процедуре заполнения окна **Организации,**введя необходимые данные во вкладке**Контактная информация.**



*Аналогично вводу сведений об учётной политике для целей бухгалтерского учёта введите необходимые сведения об учётной политике вашей организации для целей налогового учёта (пункт****Учётная политика организации (налоговый учёт)****меню****Перейти****окно****Организации****).*



1С:Бухгалтерия 8 поддерживает учет для организаций, применяющих общую систему налогообложения, упрощенную систему налогообложения, а также смешанную систему налогообложения (сочетание общей или упрощенной системы налогообложения и одновременно уплачивающую ЕНВД по отдельным видам деятельности). Т.о. если организация применяет упрощенную систему налогообложения или специальный налоговый режим, необходимо установить соответствующие флажки на строчках **Применяется упрощенная система налогообложения**и/или**Специальные налоговые режимы (ЕНВД).**

В нашем случае этого делать не нужно и окно **Учетная политика (налоговый учёт)**приобретает вид:



**Вопросы для закрепления теоретического материала к практической работе:**

1.Что представляет собой программа 1-С?

2.Какие возможности у программы?

***Содержание работы и последовательность ее выполнения***

1.Повторить теоретический материал по теме практической работы.

2.Ответить устно на вопросы для закрепления теоретического материала

3. Познакомиться с Программой на компьютере.

Список используемой литературы

1.Кондратьева М.Н., Баландина Е.В. Экономика и организация производства. Уч. Пособие для УСПО. – Ульяновск: УлГТУ, 2013.

2.Магомедов М.Д., Заздравных А.В., Афанасьева Г.Л. Экономика пищевой промышленности. Учебник. - Дашков и К.,2011.

3.Кожевников Н.Н., Басова Т.А., Иванов В.И. Основы экономики и управления. Допущено МОН. Уч. пособие для УСПО, 4-ое издание. – М.: ИЦ Академия, 2007.

4.Гомола А.И., Жанин П.А. Бизнес-планирование. Уч. пособие для УСПО. – М.: ИЦ Академия, 2009.

5.Драчева Е.Л., Юликов Л. И. Менеджмент. Уч. пособие для УСПО. - М.: ИЦ Академия, 2008.

6.Цыганова Т.Б. Технология и организация производства хлебобулочных изделий. Уч. пособие для УСПО, Гриф Допущено Минобразования России. – М.: ИЦ Академия, 2008.

7.Кузнецова Л.С. Технология и организация производства кондитерских изделий. Уч. пособие для УСПО, Гриф Допущено Минобразования России. – М.: ИЦ Академия, 2009.