

Областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Михайловский техникум имени А. Мерзлова»

Согласовано

ИП Усачева

Светлана Александровна

Пышечная №1

С. А. Усачева

«29» августа 2025 г.



«Утверждаю»

директор ОГБПОУ

«Михайловский техникум»

С. А. Грибов

приказ № 245

от «1» сентября 2025 г.



Принято

на заседании

Педагогического совета

Протокол №1

от «29» августа 2025 г.

Рассмотрено

на заседании МЦК

дисциплин профцикла

протокол № 1

от «28» августа 2025 г.

КОС
учебного предмета организация производства и
бережливое производство

специальность 43.02.15 Поварское и кондитерское дело
ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ

Михайлов, 2025 г.

Фонд оценочных средств общепрофессиональной дисциплины ОП.В 11 Организация производства и бережливое производство разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 1565 от 9 декабря 2016 года.

Составитель(и) (автор): Шаталина А.А.. преподаватель специальных дисциплин
ОГБПОУ «Михайловский техникум»

**ПАСПОРТ
ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по ОП.В 11 Организация производства и бережливое производство**

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	ПК ОК	Наименование темы	Уровень освоения	Наименование контрольно - оценочного средства	
				Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	2	3	4	5	6
Умения:	ПК 1.2-1.4, ПК 2.2-2.8, ПК 3.2-3.7, ПК 4.2-4.6, ПК 5.2-5.6, ПК 6.1-6.5 ПК 7.1-7.2 ПК 8.1-8.3 ОК 01-09	Раздел 1. Организация производства Тема 1.1. Введение. Классификация общественного питания. Тема 1.2. Организация продовольственного и материально-технического оснащения. Тема 1.3. Организация складского и тарного хозяйства. Тема 1.4.	1-2	Фронтальный опрос.	Дифференцированный зачет
- основные понятия, термины и определения в области организации производства и бережливого производства;				Индивидуальный устный опрос.	
- классификацию услуг общественного питания и общие требования к ним;				Экспертная оценка выполнения	
- виды и характеристику торговых помещений, мебели, посуды, приборов, столового белья;				практической работы,	
- правила составления и оформления меню;				Индивидуальный устный опрос.	
- порядок предоставления различных услуг;				Фронтальный опрос.	
- классификацию предприятий общественного питания, особенности их деятельности;				Тестирование.	
- структуру предприятий;				Практическое занятие №1. Составление договора поставки на продовольственные товары.	
				Практическое занятие №2. Решение ситуационных задач по правилам приемки товаров.	
				Документальное оформление приемки товаров.	
				Практическое занятие №3. Решение ситуационных задач по правилам приемки, хранения и отпуска продуктов на производство.	

организацию снабжения складского и тарного хозяйства; - структуру производства, элементы производственного и технологического процессов; - организацию процессов производства и реализации продукции, работы основных производственных цехов и вспомогательных помещений; - основные категории производственного персонала, требования к нему; схему «бережливого производства»;			Практическое занятие №4. Документальное оформление отпуска продуктов. Самостоятельная работа обучающихся «Складское хозяйство и хранение продуктов» Анализ организации складского хозяйства и хранения продуктов в конкретном предприятии. Практическое занятие №5. Подбор оборудования и инвентаря для овощного цеха по нормам оснащения с учетом составленной производственной программы. Практическое занятие №6. Подбор оборудования инвентаря для мясо-рыбного цеха по нормам оснащения с учетом составленной производственной программы.	
Знания: - составлять и заключать договоры на поставку товаров; - осуществлять приемку продуктов по количеству и качеству; - разрабатывать структуру производства; - рационально и эффективно организовывать технологический процесс производства и реализации готовой продукции, труд персонала; - обеспечивать соблюдение технологического процесса производства, проводить бракераж готовой продукции; - выстроить технологическую цепочку по принципу «точно вовремя» для ресторана; - выстроить работу ресторана по	Организация работы основных производственных цехов. Тема 1.5. Организация работы вспомогательных помещений. Тема 1.6. Организация работы раздачи. Тема 1.7. Организация труда персонала на производстве. Раздел 2. Бережливое производство Тема 2.1. Производственная система бережливого производства. Тема 2.2. Принципы бережливого производства. Тема 2.3. Внедрение инновационной системы менеджмента на основе концепции бережливого производства. Тема 2.4.		Практическое занятие №7. Подбор оборудования и инвентаря для кондитерского цеха по нормам оснащения с учетом составленной производственной программы. Практическое занятие №8. Подбор оборудования инвентаря для холодного цеха по нормам оснащения с учетом составленной производственной программы. Практическое занятие №9. Подбор оборудования инвентаря для горячего цеха по нормам оснащения с учетом составленной производственной программы. Самостоятельная работа обучающихся «Схемы организации технологических	

принципу «автоматизации с человеческим; - внедрить инструменты бережливого производства и lean-концепции на производство; - выделить виды потерь на производстве; - построить карты потока будущего состояния процесса производства.			процессов в цехах” Составление схем организации технологических процессов в заготовочных, специализированных и доготовочных цехах предприятия. Практическое занятие №10. Подбор оборудования и инвентаря для работы производственных вспомогательных помещений. Практическое занятие №11. Подбор оборудования инвентаря для универсальной раздачи. Выбор вида раздачи в зависимости от типа предприятия и особенностей организации его работы. Практическое занятие №12. Подбор оборудования и инвентаря для линии самообслуживания. Подбор секций в зависимости от типа предприятия и особенностей организации его работы. Практическое занятие №13. Выстроить технологическую цепочку по принципу «точно во время» для ресторана. Практическое занятие №14. Выстроить работу ресторана по принципу «автоматизации с человеческим лицом» Практическое занятие №15. Определить виды потерь в ресторане на различных участках производства. Самостоятельная работа обучающихся «Бережливое производство» Определить каковы основные	
---	--	--	--	--

				ошибки при внедрении бережливого производства	
--	--	--	--	---	--

1. Общие положения

Фонд оценочных средств (ФОС) по ОП.В 11 Организации производства и бережливое производство предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу ОП.В 11 Организация производства и бережливое производство.

ФОС включает контрольно – оценочные средства (КОС) для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме зачета (с оценкой).

КОС разработан в соответствии с образовательной программой для специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело среднего профессионального образования.

1.1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке Профессиональные и общие компетенции.

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных и общих компетенций:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ПК1.2-1.4 ПК2.2-2.8 ПК3.2-3.7 ПК4.2-4.6 ПК5.2-5.6 ПК6.1-6.5 ПК 7.1-7.2 ПК 8.1.-8.3	составлять и заключать договоры на поставку товаров; осуществлять приемку продуктов по количеству и качеству; разрабатывать структуру производства; рационально и эффективно организовывать технологический процесс производства и реализации готовой продукции, труд персонала; обеспечивать соблюдение технологического процесса производства, проводить бракераж готовой продукции; выстроить технологическую цепочку по принципу «точно вовремя» для ресторана; выстроить работу ресторана по принципу «автоматизации с человеческим»; внедрить инструменты бережливого производства и lean-концепции на производство; выделить виды потерь на производстве; построить карты потока будущего состояния процесса производства.	основные понятия, термины и определения в области организации производства и бережливого производства; классификацию услуг общественного питания и общие требования к ним; виды и характеристику торговых помещений, мебели, посуды, приборов, столового белья; правила составления и оформления меню; порядок предоставления различных услуг; классификацию предприятий общественного питания, особенности их деятельности; структуру предприятий; организацию снабжения складского и тарного хозяйства; структуру производства, элементы производственного и технологического процессов; организацию процессов производства и реализации продукции, работы основных производственных цехов и вспомогательных помещений; основные категории производственного персонала, требования к нему; схему «бережливого производства»;

ЛИЧНОСТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

ЛР1. понимающий профессиональное значение отрасли, специальности для социально-экономического и научно-технологического развития страны;

ЛР2. осознанно проявляющий гражданскую активность в социальной и экономической жизни Рязанской области;

ЛР3. осознанно проявляющий неравнодушное отношение к выбранной профессиональной деятельности, постоянно совершенствуется, профессионально растет, прославляя свою специальность;

ЛР4. обладающий сформированными представлениями значения и ценности специальности, знающий и соблюдающий правила и нормы профессиональной этики;

ЛР5. демонстрирующий знания эстетических правил и норм в профессиональной культуре специальности;

ЛР6. использующий возможности художественной и творческой деятельности в целях саморазвития и реализации творческих способностей, в том числе в профессиональной деятельности;

ЛР7. демонстрирующий физическую подготовленность и физическое развитие в соответствии с требованиями будущей профессиональной деятельности специальности;

ЛР8. применяющий знания о нормах выбранной специальности, всех ее требований и выражающий готовность реально участвовать в профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-ценностной системой;

ЛР9. готовый к освоению новых компетенций в профессиональной отрасли; обладающий знаниями технической эксплуатации обслуживания, ремонту, монтажу, программированию и проектированию устройств, приборов, оборудования, машин и установок в различных отраслях промышленности в рамках специальности;

ЛР10. обладающий знаниями технической эксплуатации обслуживания, ремонту, монтажу, программированию и проектированию устройств, приборов, оборудования, машин и установок в различных отраслях промышленности в рамках специальности обладающий знаниями о технических устройствах, их свойствах, принципах работы в рамках специальности понимающий основы экологической культуры в профессиональной деятельности, обеспечивающей ответственное отношение к окружающей социально-природной, производственной среде и здоровью обладающий опытом участия в научных, научно-исследовательских проектах, мероприятиях, конкурсах в рамках профессиональной направленности специальности обладающий знаниями в области прикладной механики, электроники, информатике, инженерной графике, технических науки технологий;

ЛР11. проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности

**Примерный перечень оценочных средств
для текущего контроля знаний, умений обучающихся
по учебной дисциплине/ темам, разделам, МДК профессионального модуля**

№ п/п	Наименование	Краткая характеристика оценочного средства	Материалы для представлен ия в ФОС
1	КОС		
2	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу		Перечень вопросов по теме, разделу
3	Тест по теме, разделу	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Тест по теме, разделу*
4	Сообщение	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно- практической, учебно- исследовательской или научной темы	Темы сообщений*
5	Лабораторное занятие		Методическая разработка лабораторно й работы*
6	Лабораторное занятие	Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально- ориентированных задач путем моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.	Методическа я разработка практическо го занятия*
7	Составление схем	Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по модулю или дисциплине в целом.	

8	Рабочая тетрадь	Дидактический комплекс, предназначенный для самостоятельной работы обучающегося и позволяющий оценивать уровень усвоения им учебного материала.	Образцы заданий
9	Составление презентаций		

материалы, отмеченные * должны содержать критерии оценки показателей результатов обучения, эталоны решений заданий, ключи к тестам и т.п.

КОНТРОЛЬНО - ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Пояснительная записка

Дифференцированный зачет предназначен для оценки образовательных достижений студентов, освоивших программу дисциплины ОП.В 11 Организация производства и бережливое производство для специальности 42.02.15 Поварское и кондитерское дело, социально-экономического профиля

Экзамен проводится в виде тестирования.

Объем учебного материала экзамена включает в себя всю программу дисциплины ОП.В 11 Организация производства и бережливое производство.

Комплект контрольно-оценочных средств промежуточной и итоговой аттестации по дисциплине ОП.В 11 Организация производства и бережливое производство разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего общего образования (далее СОО) /среднего профессионального образования (далее - СПО) (приказ Министерства образования и науки РФ от 09.12.2016 N 1565;

Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке.

В результате аттестации по ОП.В 11 Организация производства и бережливое производство осуществляется комплексная проверка умений и знаний, а также динамика формирования общих компетенций:

Умения:

- основные понятия, термины и определения в области организации производства и бережливого производства;
- классификацию услуг общественного питания и общие требования к ним;
- виды и характеристику торговых помещений, мебели, посуды, приборов, столового белья;
- правила составления и оформления меню;
- порядок предоставления различных услуг;
- классификацию предприятий общественного питания, особенности их деятельности;
- структуру предприятий; организацию снабжения складского и тарного хозяйства;
- структуру производства, элементы производственного и технологического процессов;
- организацию процессов производства и реализации продукции, работы основных производственных цехов и вспомогательных помещений;
- основные категории производственного персонала, требования к нему;

схему «бережливого производства»;

Знания:

- составлять и заключать договоры на поставку товаров;
- осуществлять приемку продуктов по количеству и качеству;
- разрабатывать структуру производства;
- рационально и эффективно
- организовывать технологический процесс производства и реализации готовой продукции, труд персонала;
- обеспечивать соблюдение технологического процесса производства, проводить бракераж готовой продукции;
- выстроить технологическую цепочку по принципу «точно вовремя» для ресторана;
- выстроить работу ресторана по принципу «автоматизации с человеческим;
- внедрить инструменты бережливого производства и lean-концепции на производство;
- выделить виды потерь на производстве;
- построить карты потока будущего состояния процесса производства.

Освоение содержания учебной дисциплины ОП.В 11 Организация производства и бережливое производство обеспечивает достижение студентами следующих целей и задач:

Целями изучения дисциплины являются:

- ознакомление студентов с основами организации производства и бережливым производством;
- подготовка студентов к применению основ организации производства и бережливому производству в последующей практической деятельности в качестве повара (кондитера) или его помощника.

Задачами изучения дисциплины являются:

- изучение основ организации производства;
- изучение устройства и назначения основных видов складских помещений, правил их безопасного использования;
- изучение правил отпуска продукции;
- изучение основ организации бережливого производства.

Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу Устный опрос.

Введение.

1. Цели, задачи, сущность, структура дисциплины. Требования к уровню знаний и умений.

Раздел 1. Организация производства

Тема 1.1. Классификация общественного питания.

Тема 1.2. Организация продовольственного и материально-технического оснащения.

Тема 1.3. Организация складского и тарного хозяйства.

Тема 1.4. Организация работы основных производственных цехов.

Тема 1.5. Организация работы вспомогательных помещений.

Тема 1.6. Организация работы раздачи.

Тема 1.7. Организация труда персонала на производстве.

Раздел 2. Бережливое производство

Тема 2.1. Производственная система бережливого производства.

Тема 2.2. Принципы бережливого производства.

Тема 2.3. Внедрение инновационной системы менеджмента на основе концепции бережливого производства.

Тема 2.4. Повышение конкурентноспособности предприятий за счет адаптации элементов бережливого производства.

Вопросы

по дисциплине ОП.В 11 Организация производства и бережливое производство

1. Основные понятия: общественное питание ,услуги общественного питания. Основные понятия и определения.
2. Организационно-правовые формы и классификация предприятий общественного питания, особенности их производственной и торговой деятельности.
3. Классификация, основные типы и классы предприятий, требования к ним. Отличительные признаки различных типов и классов.
4. Современные требования к организации снабжения продовольственного и материально-технического.
5. Источники снабжения и поставщики продовольственного сырья, нормативные документы, регламентирующие договорные отношения.
6. Формы и способы доставки продуктов.
7. Правила приемки продовольственных товаров, товарные запасы.
8. Организация продовольственного и материально-технического снабжения.
9. Виды складских помещений, требования к ним. Комплекс складских операций. Оборудование складских помещений ,вт.ч .инвентарь, инструменты.
10. Условия хранения продуктов ,их отпуск на производство.
11. Организация тарного хозяйства.
12. Назначение, размещение производственных цехов, ассортимент выпускаемой продукции.
13. Организация технологического процесс и рабочих мест в заготовочных цехах (овощной ,мясной ,рыбный).
14. Организация технологического процесса и рабочих мест в заготовочном цехе (кондитерский)
15. Организация технологического процесса и рабочих мест в доготовочных

цехах (горячий и холодный).

16. Организация технологического процесса и рабочих мест в специализированных цехах.
17. Организация технологического процесса и рабочих мест в бесцеховой структуре .
18. Условия труда в цехах производственные вспомогательные помещения: понятия и назначение.
19. Размещение, организация работы производственных вспомогательных помещений.
20. Условия труда в производственных вспомогательных помещениях
21. Правила реализации готовой кулинарной продукции на предприятии, вне зала, вне предприятия ,их информационное обеспечение.
22. Назначение, виды и организация работы раздачи.
23. Особенности реализации покупных товаров.
24. Дополнительные услуги по реализации готовой продукции
25. Основные понятия ,сущность, задачи, направления организации труда. Основы нормирования труда. Требования к производственному персоналу.
26. Бережливое производство: понятие, значение в современном мире, для ресторанного бизнеса. Актуальность организации «бережливого производства» на предприятиях общественного питания. Особенности организации бережливого производства
27. Создатель схемы «бережливое производство». Основы принципов производственной системы бережливого производства. Организация работы по Принципу «точно вовремя» (just-in-time)
28. Организация работы по принципу автономизации (autonomation) , или автоматизации с использованием интеллекта, или «автоматизацией с человеческим лицом»
29. Концепция бережливого производства .Инновационная система менеджмента.
30. Внедрение инструментов бережливого производства и lean-концепции на производство.
31. Управление качеством на производстве. Основные показатели бережливого производства. Виды потерь на производстве
32. Конкурентоспособность товаров и услуг общественного питания.
33. Влияние системы бережливого производства на выявление скрытого потенциала предприятий и повышение их конкурентоспособности.
34. Построение карты потока будущего состояния процесса производства. Основные этапы внедрения бережливого производства на предприятие.

Темы практических занятий Перечень
практических занятий.

Наименование темы	Наименование лабораторного занятия	Количество часов, отведенное на выполнение лабораторного занятия
Тема 1.2. Организация продовольственного и материально-технического.	Практическое занятие №1. Составление договора поставки на продовольственные товары. Практическое занятие №2. Решение ситуационных задач по правилам приемки товаров. Документальное оформление приемки товаров.	2 ч.
Тема 1.3. Организация складского и тарного хозяйства.	Практическое занятие №3. Решение ситуационных задач по правилам приемки, хранения и отпуска продуктов на производство. Практическое занятие №4. Документальное оформление отпуска продуктов.	2 ч.
Тема 1.4. Организация работы основных производственных цехов.	Практическое занятие №5. Подбор оборудования и инвентаря для овощного цеха по нормам оснащения с учетом составленной производственной программы. Практическое занятие №6. Подбор оборудования инвентаря для мясо-рыбного цеха по нормам оснащения с учетом составленной производственной программы. Практическое занятие №7. Подбор оборудования и инвентаря для кондитерского цеха по нормам оснащения с учетом составленной производственной программы. Практическое занятие №8. Подбор оборудования инвентаря для холодного цеха по нормам оснащения с учетом составленной производственной программы. Практическое занятие №9. Подбор оборудования инвентаря для горячего цеха по нормам оснащения с учетом составленной производственной программы.	2 ч.
Тема 1.5. Организация работы вспомогательных помещений.	Практическое занятие №10. Подбор оборудования и инвентаря для работы производственных вспомогательных помещений.	2 ч.
Тема 1.6. Организация работы раздачи.	Практическое занятие №11. Подбор оборудования инвентаря для универсальной раздачи. Выбор вида раздачи в зависимости от типа предприятия и особенностей организации его работы. Практическое занятие №12.	2 ч.

	Подбор оборудования и инвентаря для линии самообслуживания. Подбор секций в зависимости от типа предприятия и особенностей организации его работы.	
Тема 2.2. Принципы бережливого производства.	Практическое занятие №13. Выстроить технологическую цепочку по принципу «точно во время» для ресторана. Практическое занятие №14. Выстроить работу ресторана по принципу «автоматизации с человеческим лицом» Практическое занятие №15. Определить виды потерь в ресторане на различных участках производства.	2 ч.
Тема 2.3. Внедрение инновационной системы менеджмента на основе концепции бережливого производства.	Практическое занятие №15. Определить виды потерь в ресторане на различных участках производства.	2 ч.

Составление рабочей тетради

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МИХАЙЛОВСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

РАБОЧАЯ ТЕТРАДЬ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.В 11 Организация производства и бережливое производство
для специальности 42.02.15 Поварское и кондитерское дело

студента _____

группы _____

Рекомендации для использования рабочей тетради.

Предлагаемая рабочая тетрадь предназначена для изучения дисциплины ОП.В 11 Организация производства и бережливое производство в профессиональном техникуме, где проводится подготовка студентов по специальности 42.02.15 Поварское и кондитерское дело.

Рабочая тетрадь составлена в соответствии с действующей рабочей программой.

Уровень заданий рабочей тетради соответствует требованиям, предъявляемым Государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования по дисциплине ОП.В 11 Организация производства и бережливое производство. В тетради представлены различные варианты заданий по материалам учебного пособия, тесты, задания для самостоятельной работы.

Задания для самостоятельной работы в форме тестов позволяют студентам, работая с учебными пособиями, отбирать и систематизировать материал, развивает способность к анализу.

Таким образом, предлагаемая рабочая тетрадь предназначена для самоконтроля знаний студентов, а также для контроля знаний студентов преподавателем.

Тема №1: «Составление договора поставки на продовольственные товары».

Цель: Закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков заполнения договора поставки на предприятие общественного питания.

Задание:

1. Выполнить практическое задание.
2. Ответить на контрольные вопросы.

Методическое обеспечение: учебно – методическое пособие; справочник технолога; Е.Б. Мрыхина «Организация производства на предприятиях общественного питания»; Л.А. Радченко «Организация производства на предприятиях общественного питания».

Теоретические сведения.

Рациональная организация снабжения предприятий общественного питания сырьём, полуфабрикатами, продуктами и материально – техническими средствами является важнейшей предпосылкой эффективной и ритмичной работы производства. К организации и продовольственному снабжению ПОП предъявляются следующие требования: обеспечение широкого ассортимента товаров в достаточном количестве и надлежащего качества в течение года; своевременность и ритмичность завоза товаров при соблюдении графика завоза; сокращение звенности передвижения товаров; оптимальный выбор поставщиков и своевременное заключение с ними договоров на поставку товаров.

При разработке структуры договорных связей учитывают месторасположение поставщиков и покупателей, объём подлежащих поставке товаров, ассортимент вырабатываемых товаров, обеспеченность ПОП складской площадью и материально-технической базой для подсортировки товаров.

Заказы для поставщиков являются основанием для разработки проектов договоров поставки, которые окончательно оформляются при участии поставщика и потребителя. В договоре указываются:

- наименование, количество и развёрнутый ассортимент подлежащих поставки товаров;
- качество, а в необходимых случаях сортность и комплектность товаров;
- общий срок договора и сроки поставки;
- цены на товары и общая сумма договора;
- требования, предъявляемые к таре и упаковке;
- порядок отгрузки, доставки, сдачи товаров, а также порядок и сроки согласования графика централизованной их доставки;
- порядок и форма расчётов;
- платёжные и почтовые реквизиты поставщика и получателя;
- другие условия, которые должны быть предусмотрены в соответствии с законодательством, а также условия, которые поставщик и получатель признают необходимым предусмотреть в договоре.
- Если в процессе заключения договора у одной из сторон возникнут возражения по некоторым его условиям, она составляет протокол разногласий.
- Ответственность за организацию договорных связей возлагается на руководителя ПОП, а практическая реализация их входит в функции его заместителя по коммерческой работе.

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ДОГОВОР №56-41в

поставки продуктов питания

г. Михайлов

"01" сентября 2021 г.

ООО «Очаг», именуемое в дальнейшем "Покупатель", в лице директора - Степанова Сергея Викторович, действующего на основании Устава, с одной стороны, и ООО «Малаховский мясокомбинат», именуемый в дальнейшем "Поставщик", в лице директора – Петрова Степана Яковлевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Поставщик обязан поставить, а Покупатель - принять и оплатить продукты питания (далее - "Товар"), наименование, ассортимент, количество и стоимость которых указываются в товарных накладных (далее - "накладные") на каждую партию Товара.

1.2. Поставка Товара осуществляется партиями на основании заявок Покупателя и при наличии соответствующего Товара на складе Поставщика.

1.3. Заявка Покупателя должна содержать наименование (ассортимент), количество Товара, дату, к которой необходимо поставить Товар, и адрес, по которому он должен быть поставлен, и может быть сделана как письменно, в том числе по факсу, электронной почте, так и в форме телефонной заявки.

1.4. Поставщик гарантирует соблюдение надлежащих условий хранения Товара до его передачи Покупателю.

2. КАЧЕСТВО ТОВАРА

2.1. Качество поставляемого Товара должно соответствовать требованиям соответствующих ГОСТов и ТУ, принятых для данного вида Товаров, а также качественным удостоверениям производителя и сертификатам соответствия.

2.2. Срок годности Товара устанавливается в пределах срока годности, указанного производителем на упаковке Товара.

2.3. При поставке Товара Поставщик передает Покупателю все необходимые документы, подтверждающие качество Товара, в том числе сертификаты соответствия и качественные удостоверения производителя.

2.4. Поставщик гарантирует качество и надежность поставляемого Товара.

2.5. Покупатель вправе предъявить претензии Поставщику по качеству и срокам годности поставленного Товара в течение 2 (двух) дней после его приемки. Дата приемки соответствует дате, указанной на накладной.

2.6. Поставщик обязуется устранить недостатки или заменить Товар ненадлежащего качества в течение трёх дней от даты передачи Товара Покупателю.

2.7. Устранение недостатков, поставка недостающего или замена негодного Товара осуществляется Поставщиком на основании письменной претензии Покупателя. В претензии должно быть указано количество Товара, по которому заявлена претензия, содержание и основание претензии, а также конкретное требование Покупателя. Претензия должна быть подтверждена актами и иными необходимыми документами. Претензия передается заказным письмом или курьерской доставкой с вручением уполномоченному представителю Поставщика под расписку и с приложением всех документов, доказывающих обоснованность претензии.

3. СРОКИ И ПОРЯДОК ПОСТАВКИ

3.1. Товар поставляется в сроки, указанные в заявке Покупателя. Поставщик имеет право досрочной поставки Товара.

3.2. Поставка осуществляется (нужное отметить):
- за счет Поставщика путем доставки Товара Покупателю по указанному им в заявке адресу:

Рязанская область, Михайловский район, г. Михайлов, ул. Садовая, д.32

- самовывозом со склада Поставщика, расположенного по адресу:

3.3. Товар поставляется в таре и упаковке, соответствующих действующим стандартам и техническим условиям.

3.4. Поставщик, допустивший недопоставку Товара, обязан восполнить недопоставленное количество Товара в течение трех дней с момента получения претензии Покупателя.

3.5. Товар передается по накладной, в которой указывается наименование Товара, ассортимент, количество мест и товарных единиц, стоимость Товара.

3.6. В случае отказа от приема продукции Покупатель обязан во всех экземплярах накладной сделать отметку об отказе с указанием причины отказа, должности, фамилии приемщика и подписать ее.

3.7. В случае отказа Покупателя сделать отметки об отказе в приемке Товара в соответствии с п. 3.6 настоящего договора факт отказа удостоверяется актом, составленным представителем Поставщика.

4. ЦЕНА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1. Покупатель оплачивает поставленный Поставщиком Товар по ценам, указанным в накладных на данную партию Товара.

4.2. Расчеты за поставленный Товар между сторонами производятся путем (нужное отметить):

- перечисления безналичных денежных средств с расчетного счета Покупателя на расчетный счет Поставщика не позднее трех банковских дней с момента передачи Товара Покупателю;

- перечисления безналичных денежных средств с расчетного счета Покупателя на расчетный счет Поставщика не позднее трех дней с момента передачи Товара Покупателю;

- передачи наличных денежных средств в кассу Поставщика в момент передачи Товара Покупателю.

5. ИМУЩЕСТВЕННАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

1.1. За необоснованный отказ от приемки Товара, доставленного по заявке Покупателя, или просрочку выборки Товара Покупатель уплачивает Поставщику штраф в размере 50% (пятидесяти процентов) от стоимости отгруженного Товара.

1.2. При просрочке оплаты Покупатель обязан уплатить Поставщику пени в размере 50% (пятидесяти процентов) от суммы долга за каждый день просрочки платежа.

1.3. При просрочке оплаты за полученную продукцию свыше 10 (десяти) дней Поставщик прекращает прием заявок от Покупателя и приостанавливает исполнение своих обязательств по настоящему договору до полного погашения Покупателем задолженности.

1.4. В случае нарушения сроков поставки Товара по вине Поставщика последний обязан уплатить Покупателю штраф в размере 50% (пятидесяти процентов) от стоимости не поставленного Товара.

1.5. Покупатель вправе, уведомив Поставщика, отказаться от принятия Товара, поставка которого просрочена на 10 (десять) дней.

1.6. Споры, возникшие между сторонами при исполнении договора, разрешаются в установленном действующим законодательством РФ порядке.

6. ИМУЩЕСТВЕННАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

1.1. За необоснованный отказ от приемки Товара, доставленного по заявке Покупателя, или просрочку выборки Товара Покупатель уплачивает Поставщику штраф в размере 50% (пятидесяти процентов) от стоимости отгруженного Товара.

1.2. При просрочке оплаты Покупатель обязан уплатить Поставщику пени в размере 50% (пятидесяти процентов) от суммы долга за каждый день просрочки платежа.

1.3. При просрочке оплаты за полученную продукцию свыше 10 (десяти) дней Поставщик прекращает прием заявок от Покупателя и приостанавливает исполнение своих обязательств по настоящему договору до полного погашения Покупателем задолженности.

1.4. В случае нарушения сроков поставки Товара по вине Поставщика последний обязан уплатить Покупателю штраф в размере 50% (пятидесяти процентов) от стоимости не поставленного Товара.

1.5. Покупатель вправе, уведомив Поставщика, отказаться от принятия Товара, поставка которого просрочена на 10 (десять) дней.

1.6. Споры, возникшие между сторонами при исполнении договора, разрешаются в установленном действующим законодательством РФ порядке.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

1.7. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями сторон.

1.9. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и заключается на срок один год до "01" сентября 2022 г.

1.10. Если ни одна из сторон не заявит о прекращении (изменении) договора за один месяц до окончания срока, на который заключен договор, его действие автоматически пролонгируется на тот же срок.

1.11. Договор может быть досрочно расторгнут в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.12. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

1.13. После подписания настоящего договора все предыдущие переговоры и переписка по нему теряют силу.

6. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Покупатель:

ООО «Очаг»

ИНН 7722654654

КПП 772201001

ОГРН 1087746947056

ОКПО 87631733

Юридический адрес: 390000, г.Рязань,
ул. Кабельная 2-я, д. 2, стр. 9.

Фактический адрес: 391710,
г. Михайлов, ул. Парковая, д. 32.

АКБ "Инвестиционный торговый банк"
(ОАО) г. Москва

р/с 40702810200170000496

к/с 30101810400000000267

БИК 044583267

Генеральный директор

_____/Степанов С.В./
МП

Поставщик:

ООО «Малаховский мясокомбинат»

ИНН 7716201303

КПП 771601001

ОГРН 1027739389930

ОКПО 56542865

Юридический адрес: 390000, г. Рязань, ул.
Верхоянская, д. 18, корп 2.

Фактический адрес: 107061, МО, пос. Дубки,
ул. Краснобогатырская, д.89, стр. 1, этаж 5.
ОАО «Промсвязьбанк» 107076 г. Саратов, ул.
Стромынка, д. 18, стр. 27

р/с 40702810680060857001

к/с 30101810600000000119

БИК 044583119

Генеральный директор

_____/Петров С.Я./
МП

Задание для выполнения

В соответствии с образцом, заполнить договор поставки на поставку сырья и продуктов по следующим данным:

- Ресторан «Рай», г. Михайлов, ул. Кабельная 2-я, д. 2, стр. 9.
- Поставщиком в данном случае будет являться ООО «Микоян».
- Ассортимент поставляемой продукции выбрать самостоятельно.
- Поставка будет осуществляться силами и средствами поставщика по указанному адресу.
- На принятие товара, и рассмотрение спорных ситуаций даётся от 1 до 3-х дней.
- Штрафные санкции и пени будут составлять 45% от стоимости товара.
- Срок действия договора 1 год с момента его подписания.
- Реквизиты сторон заполнить из образца.

Контрольные вопросы

1. Какое значение в общественном питании имеет рациональная организация снабжения?
2. Какие действия должен предпринять зав. складом, в случае недостачи поставленного товара?
3. Какие действия должен предпринять поставщик, в случае не своевременной оплаты товара?

Тема №2: «Решение ситуационных задач по правилам приемки товаров. Документальное оформление приемки товаров.».

Цель: Закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по оформлению первичных бухгалтерских документов поступления сырья и продуктов на склад и отпуска их на производство.

Задание:

1. Выполнить практические задания.
2. Ответить на контрольные вопросы.

Методическое обеспечение: учебно – методическое пособие; справочник технолога; Е.Б. Мрыхина «Организация производства на предприятиях общественного питания»; Л.А. Радченко «Организация производства на предприятиях общественного питания».

Теоретические сведения

Все финансово-хозяйственные операции должны быть оформлены на основании должным образом составленных оправдательных документов. Данные документы являются первичной учётной информацией, используя которую ведётся бухгалтерский учёт.

Документ в переводе с латинского означает свидетельство, доказательство, поэтому любая хозяйственная операция оформляется документом, который подтверждает факт её свершения и делает бухгалтерскую запись юридически законной. Благодаря документу точно известно место, время, объект учёта и ответственные лица. Документом в учёте подтверждается законность и обоснованность всех текущих учётных записей. В составе документов бухгалтерского учёта различают:

- первичные документы;
- учётные регистры;
- отчётные документы.

Первичный документ – оправдательный документ по совершению хозяйственной операции (письменное доказательство), на основании которого ведётся бухгалтерский учёт. Первичные учётные документы могут, составляются на бумажных и машинных носителях информации. Любой документ должен содержать ряд показателей, которые в бухгалтерском учёте называют реквизитами. Реквизиты подразделяются на обязательные и дополнительные. Обязательные реквизиты обеспечивают документам юридическую силу. К ним относятся:

- наименование документа (формы), код формы;
- дата составления;
- наименование организации, от имени которой составлен документ;
- содержание хозяйственной операции;
- измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении; наименование должностных лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность её оформления;
- личные подписи указанных лиц и их расшифровка.

Дополнительные реквизиты определяются особенностями отражаемых хозяйственных операций и назначением документов. В зависимости от характера операции и технологии обработки данных, в первичные документы могут быть включены дополнительные следующие реквизиты:

- номер документа;
- расчётные счета организации;
- основание для совершения хозяйственной операции.

Вашим поставщиком может стать не только фирма или индивидуальный предприниматель, но и обычный человек. Как правило, у населения покупают продовольственные товары,

выращенные на личном подсобном участке, или какое-нибудь сырье. Многие компании охотно сотрудничают с такими продавцами, поскольку цены у них обычно ниже, чем у «коллег» - организаций. Как правильно оформить эту сделку?

Прежде чем купить...

Чаще всего продукты у населения закупают торговые фирмы, чтобы потом перепродать их. Заметьте: как правило, товары у граждан приобретают лишь те сотрудники, которых директор специально назначил для этого своим приказом. Им выдают деньги под отчет из кассы фирмы (впоследствии сотрудник представит авансовый отчет). Чтобы обеспечить сохранность денег и купленной продукции, с такими работниками заключают договор о полной материальной ответственности

Этот же акт могут использовать и любые другие компании при покупке любых других товаров. Но это не значит, что бланк надо полностью копировать. Главное, чтобы в документе были указаны все обязательные реквизиты (п. 2 ст. 9 Закона от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете»). Вот они:

- название документа;
- дата, когда его составили;
- название фирмы, от имени которой оформлена бумага;
- содержание хозяйственной операции (в нашем случае – покупка товаров);
- количество, цена и стоимость продукции;
- должность и фамилия того, кто покупает товары от имени вашей фирмы;
- личные подписи продавца и представителя вашей компании.

Кроме того, обязательно назовите в акте фамилию, имя и отчество продавца (полностью). А также впишите его паспортные данные и домашний адрес. Будет нелишним, если руководитель вашей фирмы поставит на документе свою визу («утверждаю»).

Закупочный акт составляют в двух экземплярах. Один экземпляр остается у гражданина-продавца, а другой передают в бухгалтерию вместе с авансовым отчетом.

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ

ООО
«Фрост
+»

г. Саратов, 129224, ул. Полярная, дом 8

Утверждаю в сумме пять тысяч семьдесят пять руб. 00 коп.

Генеральный директор А. В. Сокол 1 августа 2013 г.

ЗАКУПОЧНЫЙ АКТ № 18

от 1 августа 2013 г.

Мною товароведом ООО «Фрост +» Пахомовым Николаем Александровичем

Куплено у Терехова Владимира Ивановича

Следующие продукты (товары)

Наименование продуктов	Ед. изм.	Кол-во	Цена (руб. коп)	Сумма (руб. коп)
Яблоки свежие	кг	30	40-00	1200-00
Черешня свежая	кг	20	90-00	1800-00
Помидоры свежие	кг	25	55-00	1375-00
Огурцы свежие	кг	15	20-00	300-00
Картофель	кг	50	8-00	400-00
ИТОГО				5075-00

Сумма прописью: Пять тысяч семьдесят пять рублей

Сведения о продавце:

ИНН 134600880288

Паспорт серия 0402 номер 821437

Дата выдачи 3 марта 2003 г.

Выдан ОВД района «Перово» г.Саратов

Дата рождения 3 июня 1986 г.

Прописан г. Маркс, ул. Рабочая, дом 5, кв. 10

Проживает г. Маркс, ул. Мира, дом 18, кв. 12

Справка о наличии личного подсобного хозяйства выдана

_____ справки нет _____

Деньги получил Терехов В.И.

Продукты получил Пахомов Н.А.

Задания для выполнения

Ситуация №1.

В столовой №1 со склада в буфет следующий товар: виноград – 5 кг; апельсины – 30 кг.; печенье – 10 кг.; шоколад «Алёнка» - 20 шт.; минеральная вода «Зеленоградская» - 20 бутылок по 0,5 л. Оформить бланк «Накладная» на получение товара. Недостающие данные возьмите произвольно.

Ситуация №2.

На склад школьной столовой с бакалейной базы поступили следующие продукты: макароны по цене 40 рублей в количестве 40 кг; крупа гречневая по цене 100 рублей в количестве 50 кг; сахар песок по цене 36 рублей в количестве 100 кг; пшено по цене 42 рубля в количестве 30 кг. Оформите накладную на получение товара датой текущего дня. Недостающие данные возьмите произвольно.

Ситуация №3.

При приёмке овощей с плодоовощной базы №1 на склад цеха питания №39 завода «ЛЗОС» выявлена недостача картофеля. В накладной №15 от 02.10.2013г. указано, что картофель поставлен в количестве 500 кг по цене 20 руб. за килограмм. Фактически было привезено 450 кг. Оформите односторонний акт о выявленной недостаче.

Ситуация №4.

В кафе «Фламинго» для проведения банкета на центральном продуктовом рынке были закуплены следующие овощи и фрукты: яблоки – 15 кг, груши – 70 кг, сливы – 2 кг, капуста – 5 кг, картофель – 100 кг, зелень укропа – 5 пучков. Оформите бланк «Закупочный акт». Недостающие данные возьмите произвольно.

Контрольные вопросы

1. Что является бухгалтерским документом?
2. Дайте определение реквизиту. Перечислите виды реквизитов.
3. Сколько экземпляров Акта закупки необходимо заполнить, при покупке продуктов у населения?
4. Какой документ заключают с работником для сохранности денежных средств?

Тема №3: «Решение ситуационных задач по правилам приемки, хранения и отпуска продуктов на производство».

Цель: Закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по решению ситуационных задач по правилам приемки, хранения и отпуска продуктов на производство.

Задание:

1. Выполнить практические задания.

Ход работы

1. Ознакомится с заданием, раздаточным материалом и методическим пособием.

2. Теоретическая часть:

Инвентаризация— прием, который позволяет получить точную информацию о наличии имущества экономического субъекта и получить ориентировочную информацию о состоянии и стоимости такого имущества.

Основными целями инвентаризации являются:

1. Проверка правильности данных текущего учета и выявление допущенных ошибок.
2. Отражение неучтенных хозяйственных и финансовых операций.
3. Контроль сохранности имущества.
4. Контроль за полнотой и своевременностью расчетов по хозяйственным договорам и обязательствам, по уплате налогов и сборов.
5. Проверка условий и порядка хранения товаров.
6. Выявление залежавшихся, неходовых, устаревших товаров.
7. Проверка соблюдения принципа материальной ответственности.
8. Проверка состояния учета и организация движения товарных запасов.
9. Проверка отражения всех хозяйственных операций в документах и бухгалтерском учете.

Выделяют следующие виды инвентаризации:

- 1) По объему: полная и частичная.
- 2) По методу проведения: выборочная и сплошная.
- 3) По назначению: плановая, внеплановая, необходимая, повторная, контрольная.
- 4) По частоте: ежедневные, ежемесячные, квартальные, полугодовые, годовые, текущие и перманентные.

3. Решить ситуационные задачи. Задача № 1

В столовой колледжа по данным плановой инвентаризации было выявлено наличие следующего наименования и количества сырья:

- мука пшеничная в/с - 10 кг;
- мука 2 сорта - 2 кг;
- сода пищевая - 0,2 кг;
- сахар-песок - 45 кг;
- орехи грецкие - 0,375 кг;
- какао-порошок - 0,452 кг;
- соль каменная - 2,6 кг;
- соль йодированная 1 кг.

По данным бухгалтерского учета в кладовой должно быть следующее количество сырья:

- мука пшеничная в/с - 9,75 кг;
- мука 2 сорта - 2,3 кг;
- сода пищевая - 0,5 кг;
- сахар-песок - 46 кг;
- орехи грецкие - 0,5 кг;
- какао-порошок - 0,45 кг;
- соль каменная - 2,56 кг;
- соль йодированная 1,2 кг.

Составить акт о результатах инвентаризации и принять решение о списании излишек и

недостатков, данные записать в таблицу 1.

Таблица 1

№ п/п	Наименование сырья	Фактическое наличие		По данным бухгалтерского учета		Излиш ек (+)	Недос тача (-)	Цена (руб.к.)	Сумма (руб.к.)
		Единицы измерения	Кол- во	Единицы измерения	Кол- во				
	ИТОГО:								

4. Сделайте вывод по работе.

Тема №4: «Документальное оформление отпуска продуктов».

Цель: Закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков на документальное оформление отпуска товара.

Задание:

1. Выполнить практические задания.
2. Ответить на контрольные вопросы.

Ход работы

1. Теоретическая часть.

Отпуск продукции является одной из важных завершающих операций складского цикла. Из складских помещений предприятий общественного питания отпуск продуктов осуществляется на производство, в филиалы, буфеты по требованиям, составленным материально-ответственными лицами (заведующим производством, буфетчиками). На основании требования бухгалтерии оформляет требования-накладные, которые подписываются главным бухгалтером и руководителем предприятия, а после отпуска товаров — заведующим складом и получившим товар материально-ответственным лицом. При получении продуктов со склада проверяется соответствие их требованиям-накладным по ассортименту, массе и качеству, а также исправность тары.

Перед отпуском кладовщик вскрывает тару, проверяет качество товаров, производит их сортировку и зачистку. При отпуске продуктов кладовщик соблюдает очередность: товары, поступившие раньше, отпускаются в первую очередь, вначале сухие продукты, затем из охлаждаемых камер и в последнюю очередь — картофель, овощи.

Кладовщик обязан подготовить мерную тару, весоизмерительное оборудование, инвентарь, инструменты.

При получении продуктов материально-ответственные лица должны убедиться в исправности весов, проверить вес тары, качество продукции, сроки реализации отпускаемых товаров, проследить за точностью взвешивания и записей в накладной.

2. На образце бланка товарной накладной, необходимо отразить движение следующего сырья со склада на производство:

- 1) Мясо свинины – 20 кг;
- 2) Масло сливочное – 1 кг;
- 3) Молоко цельное – 4 л;

- 4) Тушки цыплят – 5 кг;
- 6) Филе сома – 5 кг;
- 7) Морковь - 3 кг;
- 8) Лук репчатый - 4 кг;
- 9) Мука пшеничная в/с - 2 кг;
- 10) Яйца куриный С0 - 30 шт.

3. Ответьте на контрольные вопросы:

- 1) На каких этажах должны располагаться склады?
- 2) Склад для хранения гастрономической продукции является охлаждаемым или неохлаждаемым?

- 3) Какие санитарно-гигиенические требования предъявляют к складам?
 - 4) Перечислите виды технологического оборудования, применяемого на складах.
 - 5) Какие весы в основном используют на складах?
3. Сделайте вывод по проделанной работе.

Тема №5: «Подбор оборудования и инвентаря для овощного цеха по нормам оснащения с учетом составленной производственной программы».

Цель: Закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по подбору оборудования для овощного цеха с учетом норм оснащения с учетом составленной производственной программы.

Задание:

1. Выполнить практические задания.
2. Ответить на контрольные вопросы.
3. Сделать вывод по проделанной работе.

Тема №6: «Подбор оборудования инвентаря для мясо-рыбного цеха по нормам оснащения с учетом составленной производственной программы».

Цель: Закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по подбору оборудования для мясо-рыбного цеха с учетом норм оснащения с учетом составленной производственной программы.

Задание:

1. Выполнить практические задания.
2. Ответить на контрольные вопросы.
3. Сделать вывод по проделанной работе.

Тема №7: «Подбор оборудования и инвентаря для кондитерского цеха по нормам оснащения с учетом составленной производственной программы».

Цель: Закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по подбору оборудования для кондитерского цеха с учетом норм оснащения с учетом составленной производственной программы.

Задание:

1. Выполнить практические задания.
2. Ответить на контрольные вопросы.
3. Сделать вывод по проделанной работе.

Тема №8: «Подбор оборудования и инвентаря для холодного цеха по нормам оснащения с учетом составленной производственной программы».

Цель: Закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по подбору оборудования для холодного цеха с учетом норм оснащения с учетом составленной производственной программы.

программы.

Задание:

1. Выполнить практические задания.
2. Ответить на контрольные вопросы.
3. Сделать вывод по проделанной работе.

Тема №9: «Подбор оборудования и инвентаря для холодного цеха по нормам оснащения с учетом составленной производственной программы».

Цель: Закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по подбору оборудования для горячего цеха с учетом норм оснащения с учетом составленной производственной программы.

Задание:

1. Выполнить практические задания.
2. Ответить на контрольные вопросы.
3. Сделать вывод по проделанной работе.

Тема №10: «Подбор оборудования и инвентаря для работы производственных вспомогательных помещений».

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по подбору оборудования и инвентаря для работы производственных вспомогательных помещений.

Задание:

1. Выполнить практические задания.
2. Ответить на контрольные вопросы.
3. Сделать вывод по проделанной работе.

Тема №11: «Подбор оборудования инвентаря для универсальной раздачи. Выбор вида раздачи в зависимости от типа предприятия и особенностей организации его работы».

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по подбору оборудования и инвентаря для универсальной раздачи.

Задание:

1. Выполнить практические задания.
2. Ответить на контрольные вопросы.
3. Сделать вывод по проделанной работе.

Тема №12: «Подбор оборудования и инвентаря для линии самообслуживания. Подбор секций в зависимости от типа предприятия и особенностей организации его работы».

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по подбору оборудования и инвентаря для линии самообслуживания .

Задание:

1. Выполнить практические задания.
2. Ответить на контрольные вопросы.
3. Сделать вывод по проделанной работе.

Тема №13: «Выстроить технологическую цепочку по принципу «точно во время» для ресторана».

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков п

выстраиванию технологической цепочки по принципу «точно во время» для ресторана

Задание:

1. Выполнить практические задания.
2. Ответить на контрольные вопросы.
3. Сделать вывод по проделанной работе.

Тема №14: «Выстроить работу ресторана по принципу «автоматизации с человеческим лицом»».

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по выстраиванию работы ресторана по принципу «автоматизации с человеческим лицом»

Задание:

1. Выполнить практические задания.
2. Ответить на контрольные вопросы.
3. Сделать вывод по проделанной работе

Тема №15: «Определить виды потерь в ресторане на различных участках производства».

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по определению потерь в ресторане на различных участках производства.

Задание:

1. Выполнить практические задания.
2. Ответить на контрольные вопросы.
3. Сделать вывод по проделанной работе.

Перечень раздаточного материала на практические работы

1. ФЗ РФ «О защите прав потребителей», М: «Ось-89», 2008-48 с.
2. ГОСТ Р 51074-97 «Продукты пищевые. Информация для потребителя. Общие требования».
3. ГОСТ 27569-87 Чеснок свежий реализуемый. Технические условия.
4. ГОСТ 16 270-70, ГОСТ 21122-75 Яблоки свежие ранних и поздних сортов созревания. Технические условия.
5. Сан Пин 2.3.2. 1324-03 Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов.
6. Сан Пин 2.3.2. 560-98 Гигиенические требования к качеству и безопасности продовольственного сырья и пищевых продуктов.
7. Сан Пин 2.3.6. 021-94 Санитарные правила для предприятий продовольственной торговли.
8. Харченко Н.Э. Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий. Учебное пособие. М: «Академия», 2012 – 512 с.
9. Инструкция о порядке приёмки продукции производственно – технического назначения и товаров народного потребления по количеству.
10. Инструкция о порядке приёмки продукции производственно – технического назначения и товаров народного потребления по качеству.
11. Приказ Министерства торговли СССР от 02.04.1987 г. № 88 «Нормы естественной убыли продовольственных товаров при хранении на складах и базах розничных торговых организаций.
12. Формы документов: акт о порче, бое, ломе товарно – материальных ценностей,

закупочный акт, договор поставки.

13. Товарная накладная
 14. Товарно – транспортная накладная
 15. Счёт – фактура
 16. Удостоверение о качестве
 17. Ветеринарное свидетельство, ветеринарная справка
 18. Сертификаты соответствия при разных формах сертификации
 19. Декларация о соответствии
 20. Требование в кладовую
 21. Накладная на отпуск товара
 22. Дневной заборный лист
 23. Акт о реализации изделий кухни за наличный расчёт
 24. Акт о реализации и отпуске изделий кухни
 25. Акт о продаже и отпуске изделий кухни
 26. Товарный отчёт
- Набор этикеток с маркировкой продовольственных товаров

Условия реализации дисциплины

1.3. Материально-техническое обеспечение

Кабинет, оснащенный в соответствии с приложением 3 ПОП-П.

1.4. Учебно-методическое обеспечение

1.4.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Вумек Дж., Джонс Д. Бережливое производство: Как избавиться от потерь и добиться процветания вашей компании. М.: Альпина Бизнес Букс, 2010.
2. Радченко Л. А. Организация производства на предприятиях общественного питания; Феникс - Москва, 2012.
3. Суетина Т.А., Махтеева Е.А. Lean-программа как способ управления lean-преобразованиями на предприятии // Современные технологии управления. - 2012. - № 12 (24). - № рег. статьи 0421200170
4. Торопова Н. Д. Организация производства на предприятии общественного питания; Феникс - Москва, 2010
5. Четыркина Н.Ю. Система управления конкурентоспособностью: уровни, параметры и конкурентные преимущества // Креативная экономика. - 2012. - № 3 (63). - с. 15-20.
6. Щетинина Н.Ю. Конкурентоспособность технологических кластеров // Креативная экономика. - 2012. - № 12 (72). - с. 72-80. -

1.2.2. Электронные издания:

1. <http://sovman.ru>.
2. <http://www.creativeconomy.ru/articles/19700/>
3. <http://www.creativeconomy.ru/articles/26607/>.
4. <http://pravo.gov.ru>.
5. <http://foodis.ru/article/trebovaniya-k-predpriyatiyam-obshhepita>.

3.2.3. Дополнительные источники (печатные издания)

1. Зигель С. и Л., Лингер Х. и Р., Штиклер Г., Гутмайер В. Ресторанный сервис. - М.:Центрполиграф, 2002
2. Мрыхина Е. Б. Организация производства на предприятиях общественного питания :учебное пособие.- М.:ИД«ФОРУМ»:ИНФРА- М, 2008
3. Справочник технолога общественного питания.-М.:Колос,2006
4. Справочник руководителя предприятий общественного питания. - М., 2010г.
5. Шук Д. Учитесь видеть бизнес-процессы. Практика построения карт потоков создания ценности / Пер. с англ., 2-е изд. - М.: Альпина Бизнес Букс: CBSD, Центр развития деловых навыков, 2006г.

Комплект тем для проведения дифференцированного зачета

Билет 1

1. Основные понятия: общественное питание ,услуги общественного питания. Основные понятия и определения.
- 2.Решение ситуационных задач по правилам приемки товаров. Документальное оформление приемки товаров.

Билет 2

- 1.Основные понятия: общественное питание ,услуги общественного питания. Основные понятия и определения. Основные понятия: общественное питание ,услуги общественного питания. Основные понятия и определения.
- 2.Подбор оборудования и инвентаря для овощного цеха по нормам оснащения с учетом составленной производственной программы.

Билет 3

- 1.Основные понятия: общественное питание ,услуги общественного питания. Основные понятия и определения.
- 2.Подбор оборудования инвентаря для мясо-рыбного цеха по нормам оснащения с учетом составленной производственной программы.

Билет 4

- 1.Организация продовольственного и материально-технического снабжения.
- 2.Подбор оборудования и инвентаря для кондитерского цеха по нормам оснащения с учетом составленной производственной программы.

Билет 5

- 1.Виды складских помещений, требования к ним. Условия хранения продуктов ,их отпуск на производство
- 2.Решение ситуационных задач по правилам приемки, хранения и отпуска продуктов на производство.

Билет 6

- 1.Организация тарного хозяйства.
- 2.Документальное оформление отпуска продуктов

Билет 7

- 1.Организация технологического процесс и рабочих мест в заготовочных цехах (овощной ,мясной ,рыбный).
- 2.Подбор оборудования инвентаря для холодного цеха по нормам оснащения с учетом составленной производственной программы.

Билет 8

- 1.Организация технологического процесса и рабочих мест в заготовочном цехе (кондитерский)
- 2.Подбор оборудования инвентаря для горячего цеха по нормам оснащения с учетом составленной производственной программы

Билет 9

- 1.Организация технологического процесса и рабочих мест в доготовочных цехах (горячий и холодный).
- 2.Подбор оборудования и инвентаря для работы производственных вспомогательных помещений

Билет 10

- 1.Организация технологического процесса и рабочих мест в специализированных цехах
- 2.Решение ситуационных задач по правилам приемки товаров. Документальное оформление приемки товаров.

Билет 11

- 1.Организация технологического процесса и рабочих мест в бесцеховой структуре
- 2.Подбор оборудования и инвентаря для работы производственных вспомогательных

помещений

Билет 12

1. Условия труда в цехах производственных вспомогательных помещений: понятия и назначение. Размещение, организация работы производственных вспомогательных помещений. Условия труда в производственных вспомогательных помещениях
2. Подбор оборудования и инвентаря для линии самообслуживания. Подбор секций в зависимости от типа предприятия и особенностей организации его работы.

Билет 13

1. Правила реализации готовой кулинарной продукции на предприятии, вне зала, вне предприятия, их информационное обеспечение.
2. Выстроить технологическую цепочку по принципу «точно во время» для ресторана

Билет 14

1. Назначение, виды и организация работы раздачи.
2. Выстроить работу ресторана по принципу «автоматизации с человеческим лицом»

Билет 15

1. Особенности реализации покупных товаров. Дополнительные услуги по реализации готовой продукции
2. Выстроить работу ресторана по принципу «автоматизации с человеческим лицом»

Билет 16

1. Основные понятия, сущность, задачи, направления организации труда. Основы нормирования труда. Требования к производственному персоналу.
2. Составление договора поставки на продовольственные товары.

Билет 17

1. Бережливое производство: понятие, значение в современном мире, для ресторанного бизнеса. Актуальность организации «бережливого производства» на предприятиях общественного питания. Особенности организации бережливого производства
2. Решение ситуационных задач по правилам приемки, хранения и отпуска продуктов на производство.

Билет 18

1. Создатель схемы «бережливое производство». Основы принципов производственной системы бережливого производства. Организация работы по Принципу «точно вовремя» (just-in-time)
2. Подбор оборудования инвентаря для мясо-рыбного цеха по нормам оснащения с учетом составленной производственной программы.

Билет 19

1. Организация работы по принципу автономизации (autonomation), или автоматизации с использованием интеллекта, или «автоматизацией с человеческим лицом»
2. Подбор оборудования инвентаря для холодного цеха по нормам оснащения с учетом составленной производственной программы

Билет 20

1. Концепция бережливого производства. Инновационная система менеджмента.
2. Документальное оформление отпуска продуктов

Билет 21

1. Внедрение инструментов бережливого производства и lean-концепции на производство.
2. Определить виды потерь в ресторане на различных участках производства

Билет 22

1. Управление качеством на производстве. Основные показатели бережливого производства. Виды потерь на производстве
2. Подбор оборудования инвентаря для универсальной раздачи

Билет 23

1. Конкурентоспособность товаров и услуг общественного питания
2. Подбор оборудования и инвентаря для работы производственных вспомогательных

помещений

Билет 24

1. Влияние системы бережливого производства на выявление скрытого потенциала предприятий и повышение их конкурентоспособности.
2. Подбор оборудования инвентаря для горячего цеха по нормам оснащения с учетом составленной производственной программы.

Билет 25

1. Построение карты потока будущего состояния процесса производства. Основные этапы внедрения бережливого производства на предприятие.
2. Составление договора поставки на продовольственные товары.