Министерство образования и науки Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Тольяттинский государственный университет»

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(институт)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кафедра)

**Практическое задание №\_\_\_**

по учебному курсу «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

Вариант \_\_\_\_ *(при наличии)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Студент | (И.О. Фамилия) |  |
| Группа | (И.О. Фамилия) |  |
| Ассистент | (И.О. Фамилия) |  |
| Преподаватель | (И.О. Фамилия) |  |

Тольятти 2018

Функции процесса управления представлены на рисунке 1.

Функции

Специальные

Общие (типовые элементы управленческого цикла)

в соответствии со сферами деятельности предприятия

в соответствии с этапами процесса управления

прогнозирование

планирование организации

планирование

организация

организация

оперативное управление

мотивация

мотивация

учет

контроль

анализ

координация

контроль

Рисунок 1 – Схема функций процесса управления

Организационная структура управления традиционным рестораном представлена на рисунке 2.

Директор

Бухгалтер

Заместитель директора

Старший повар (3)

Повар (12)

Администратор (3)

Официант (12)

Бармен (3)

Мойщицы (3)

Рисунок 2 - Организационная структура традиционного ресторана

Данная организационная структура является линейно-функциональной, основанной на разделении функций между структурными подразделениями и специалистами с подчинением им всех нижестоящих подразделений. В данном случае заместитель директора занимается вопросами непосредственной организации производства блюд и оказания услуг питания, директор и бухгалтер - финансами, обеспечением, общими вопросами руководства деятельностью ресторана.

На рисунке 3 представлена организационная структура сети ресторанов.

|  |
| --- |
| Директор |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Шеф повар | Администратор | Главный бухгалтер |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Су-шеф |  | Администратор смены |  | Бухгалтер |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Повара цехов |  | Официанты, бармены |  | Кладовщик |
|  |  |  |  |  |
| Мойщицы посуды |  | Мойщицы посуды |  |  |

Рисунок 3 - Организационная структура управления сети ресторанов

В ресторане используется линейная структура управления.

Преимущества и недостатки линейной структуры управления приведены в табл. 1

Таблица 1 - Преимущества и недостатки линейной структуры управления

|  |  |
| --- | --- |
| Преимущества (достоинства) | Недостатки |
| Единство распорядительства.  Простота и четкость подчинения.  Полная ответственность руководителя за результаты деятельности подчиненных ему подразделений.  Оперативность в принятии решений.  Согласованность действий исполнителей.  Получение нижестоящими звеньями согласованных распоряжений и заданий | Большая информационная перегрузка руководителя.  Высокие требования к руководителю, который должен иметь разностороннюю квалификацию.  Структура не позволяет решать задачи, обусловленные меняющимися условиями функционирования организации.  Дублирование функций управление |

Линейным руководителем является директор. Он обладает следующими полномочиями:

* осуществляет оперативное руководство работой предприятия в соответствии с решениями общего собрания участников общества и действующим законодательством;
* без доверенности действует от имени общества, в том числе, представляет его интересы и осуществляет сделки;
* выдаёт доверенности на право представительства от имени общества, в том числе доверенности с правом передоверия;
* издаёт приказы о назначении на должности работников общества, переводе и увольнении, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;
* утверждает ежегодную смету, штатное расписание и должностные оклады сотрудников, показатели, размеры и сроки их премирования;
* предоставляет на утверждение общего собрания годовой отчёт и баланс;
* принимает решения о командировках, включая заграничные, деловые поездки;
* осуществляет иные полномочия, не отнесённые Федеральным законом или уставом общества к компетенции общего собрания участников общества.

Организационно-правовые действия, выполняемые директором организации:

* организация работы на предприятии,
* анализ качества реализуемой продукции,
* рассмотрение предлагаемых проектов,
* принятие на работу и увольнение работников,
* координирование действий,
* соблюдение основных правовых норм,
* распределение бюджета фирмы.

Другие руководящие работники (шеф-повар, администратор зала) руководствуются в своей деятельности утвержденными директором предприятия должностными инструкциями, составленными на основе квалификационных характеристик должностей этих работников.

На исследуемом предприятии используется бесцеховая структура управления, с делением производства на участки, возглавляемые бригадирами, которые находятся в подчинении шеф-повару, который в свою очередь подчиняется руководителю предприятия.

Шеф-повар является основным лицом, несущим ответственность за производственную деятельность предприятия и качество продукции. Шеф-повар подчиняются бригадиры. Шеф-повар организует работу производства, обеспечивая приготовление пищи высокого качества, разнообразного ассортимента, распределяет обязанности поваров, составляет график выхода на работу работников производства, постоянно контролирует соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья, санитарных правил, наличие у поваров на рабочих местах технологических карт, разрабатывает меню, в составе комиссии проводит бракераж готовой пищи, составляет заявки на необходимые продовольственные товары.

Су–шеф занимается разработкой новых блюд, соответствующих общей концепции ресторана; руководит технологическим процессом приготовления продукции общественного питания; внедряет новую прогрессивную технологию, рассчитывает нормы расхода сырья, материалов и др., разрабатывает технологические карты и другую технологическую документацию; осуществляет контроль технологии приготовления пищи, качеством сырья, и готовой продукции, соблюдением санитарных норм и правил, анализирует причины брака и выпуска продукции низкого качества и разрабатывает мероприятия по их устранению и др.

Работники торговой части: официанты, бармены, уборщицы торговых помещений, мойщицы посуды подчинены администратору зала. Администратор зала обеспечивает высокую культуру обслуживания потребителей; составляет графики выхода на работу работников зала и следит за его выполнением; организует своевременную подготовку зала к открытию; контролирует соблюдение правил торговли, производит расчеты официантов с потребителями; принимает и оформляет заказы на обслуживание различных торжеств; решает сложившиеся конфликтные ситуации с потребителями; проводит работу по совершенствованию профессиональных знаний официантов.

Официанты на предприятии занимаются обслуживанием посетителей, которое включает в себя следующие процессы: принятие заказа от посетителя, передача заказа производственным цехам, передача готового блюда посетителю. Также официанты принимают от посетителей оплату счета. Официанты обязаны выполнять свои обязанности в соответствии с установленными требованиями (санитарно-гигиенические, правила этикета).

**Вопросы преподавателю в форуме**

1. В чем принципиальное отличие схемы организационной структуры управления традиционным рестораном и сетью ресторанов?
2. Какая организационная структура чаще всего строится на крупном предприятии?
3. Какую организационную структуру следует выстроить для ИП?
4. Какие преимущества имеет функциональная организационная структура управления?
5. В чем преимущества и недостатки дивизиональной структуры управления?