

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области
«Марковский политехнический колледж»

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по профессиональному модулю**

МДК 06.01 Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного
персонала
для специальности: 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

Маркс, 2020 год

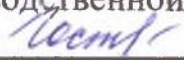
УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «МПК»
Требнева Е.В./
августа 2020 г.



Фонд оценочных средств МДК 06.01
Оперативное управление текущей деятельности
подчиненного персонала разработан на основе
Федерального государственного
образовательного стандарта по специальности
43.02.15 Поварское и кондитерское дело,
утвержденного приказом Министерства
образования и науки РФ от РФ № 1565 от 9
декабря 2016 года

Заместитель директора по учебно -
производственной работе

 Гостева И.Ю.

Зам. директора по УР

 Федотова Н.В.

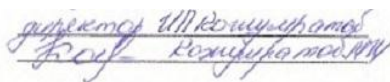
Составитель (автор):

Грицкова А.С., преподаватель специальных дисциплин
ГАПОУ СО «МПК», высшей квалификационной категории

Рецензенты:
Внутренний

Федоренко Н.В., преподаватель специальных дисциплин
ГАПОУ СО «МПК» высшей квалификационной категории

Внешний





**ПАСПОРТ
ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по профессиональному модулю**

МДК.06.01 Оперативное управление текущей деятельности подчиненного персонала

Приобретенный практический опыт, освоенные умения, усвоенные знания	Результаты обучения ПК, ОК	Основные показатели оценки результата	Наименование раздела, МДК, темы, подтемы	Уровень освоения	Наименование контрольно - оценочного средства	
					Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	2	3	4	5	6	7
разработки различных видов меню, разработки и адаптации рецептур блюд, напитков, кулинарных и кондитерских изделий, в том числе авторских, брендовых, региональных с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания; организации ресурсного	ОК 01.-11. ПК 6.1-6.5.	–соответствие плану-меню заказу, типу, классу организации питания; –правильность последовательности расположения блюд в меню; –соответствие выхода блюда в меню форме, способу обслуживания; –точность расчета цены блюда по меню; –актуальность, конкурентоспособность (ценовая) предложенного ассортимента кулинарной и кондитерской	Раздел 1. Управление текущей деятельностью подчиненного персонала Раздел 2. Организация и контроль деятельности подчиненного персонала	2-3	Тестовые задания по разделу.	Экзаменационные билеты для устного (письменного) экзамена по МДК Экзамен (по модулю)

<p>обеспечения деятельности подчиненного персонала; осуществления текущего планирования деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями; организации и контроля качества выполнения работ по приготовлению блюд, кулинарных и кондитерских изделий, напитков по меню; обучения, инструктирования поваров, кондитеров, пекарей, других категорий работников кухни на рабочем месте. уметь: контролировать соблюдение регламентов и</p>		<p>продукции, соответствие ассортимента типу, классу организации питания, заказу –точность расчетов производственных показателей, правильный выбор методик расчета; –правильность выбора, оформления бланков; –правильность, точность расчетов потребности в сырье, пищевых продуктах в соответствии с заказом; –правильность оформления заявки на сырье, пищевые продукты на склад для выполнения заказа; –правильность расчета потребности в трудовых ресурсах для выполнения заказа; –правильность составления графика выхода на работу;</p>				
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

<p>стандартов организации питания, отрасли; определять критерии качества готовых блюд, кулинарных, кондитерских изделий, напитков; организовывать рабочие места различных зон кухни; оценивать потребности, обеспечивать наличие материальных и других ресурсов; взаимодействовать со службой обслуживания и другими структурными подразделениями организации питания; разрабатывать, презентовать различные виды меню с учетом потребностей различных</p>		<p>–адекватность распределения производственных заданий уровню квалификации персонала; –правильность составления должностной инструкции повара; –соответствие инструкции для повара требованиям нормативных документов; –адекватность предложений по выходу из конфликтных ситуаций; –адекватность предложений по стимулированию подчиненного персонала; –правильность выбора способов и форм инструктирования персонала; –адекватность, оптимальность выбора способов</p>				
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

<p>категорий потребителей, видов и форм обслуживания; изменять ассортимент в зависимости от изменения спроса; составлять калькуляцию стоимости готовой продукции; планировать, организовывать, контролировать и оценивать работу подчиненного персонала; составлять графики работы с учетом потребности организации питания; обучать, инструктировать поваров, кондитеров, других категорий работников кухни на рабочих местах; управлять конфликтными ситуациями,</p>		<p>действий, методов, техник, последовательностей действий при проведении обучения на рабочем месте, проведении мастер-классов, тренингов; –точность, адекватность выбора форм и методов контроля качества выполнения работ персоналом; –адекватность составленных планов деятельности поставленным задачам; –адекватность предложений по предупреждению хищений на производстве; –соответствие порядка проведения инвентаризации действующим правилам; –точность выбора методов обучения, инструктирования; –актуальность</p>				
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

<p>разрабатывать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;</p> <p>предупреждать факты хищений и других случаев нарушения трудовой дисциплины;</p> <p>рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, стоимость готовой продукции;</p> <p>вести утвержденную учетно-отчетную документацию;</p> <p>организовывать документооборот.</p> <p>знать:</p> <p>нормативные правовые акты в области организации питания различных категорий потребителей;</p>		<p>составленной программы обучения персонала;</p> <p>–оценивать результаты обучения</p> <p>–точность распознавания сложных проблемных ситуаций в различных контекстах;</p> <p>–адекватность анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности;</p> <p>–оптимальность определения этапов решения задачи;</p> <p>–адекватность определения потребности в информации;</p> <p>–эффективность поиска;</p> <p>–адекватность определения источников нужных ресурсов;</p> <p>–разработка детального плана действий;</p> <p>–правильность</p>				
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

<p>основные перспективы развития отрасли; современные тенденции в области организации питания для различных категорий потребителей; классификацию организаций питания; структуру организации питания; принципы организации процесса приготовления кулинарной и кондитерской продукции, способы ее реализации; правила отпуска готовой продукции из кухни для различных форм обслуживания; правила организации</p>		<p>оценки рисков на каждом шагу; –точность оценки плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации, предложение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана –оптимальность планирования информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач; –адекватность анализа полученной информации, точность выделения в ней главных аспектов; –точность структурирования отобранной информации в соответствии с параметрами поиска; –адекватность</p>				
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

<p>работы, функциональные обязанности и области ответственности поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни; методы планирования, контроля и оценки качества работ исполнителей; виды, формы и методы мотивации персонала; способы и формы инструктирования персонала; методы контроля возможных хищений запасов; основные производственные показатели подразделения организации питания; правила первичного документооборота,</p>		<p>интерпретации полученной информации в контексте профессиональной деятельности; –актуальность используемой нормативно-правовой документации по профессии; –точность, адекватность применения современной научной профессиональной терминологии –эффективность участия в деловом общении для решения деловых задач; –оптимальность планирования профессиональной деятельности –грамотность устного и письменного изложения своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке;</p>				
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

<p>учета и отчетности; формы документов, порядок их заполнения; программное обеспечение управления расходом продуктов и движением готовой продукции; правила составления калькуляции стоимости; правила оформления заказа на продукты со склада и приема продуктов, со склада и от поставщиков, ведения учета и составления товарных отчетов; процедуры и правила инвентаризации запасов.</p>	<p>–толерантность поведения в рабочем коллективе –понимание значимости своей профессии –точность соблюдения правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; –эффективность обеспечения ресурсосбережения на рабочем месте –адекватность, применения средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности –адекватность понимания общего смысла четко произнесенных высказываний на известные профессиональные темы);</p>				
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

		<p>–адекватность применения нормативной документации в профессиональной деятельности;</p> <p>–точно, адекватно ситуации обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>– правильно писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p>				
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

						Отчет по производственной практике
						Оценочные материалы для экзамена(квалифика- ционного)

Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю
МДК.06.01 Оперативное управление текущей деятельности подчиненного персонала

Элементы ПМ	Формы промежуточной аттестации					
	7 семестр	8 семестр				
МДК 06.01		Экзамен				
ПП. 06		д/зачет				
ПМ.06		Экзамен (квалификационный)				

1. Общие положения

Фонд оценочных средств учебно по профессиональному модулю (ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу профессионально модуля МДК 06.01 Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала

ФОС по профессиональному модулю включает контрольно – оценочные средства (КОС) для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме экзамена.

КОС разработаны в соответствии с образовательной программой по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело, программы профессионального модуля МДК 06.01 Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала .

**Перечень оценочных средств
для текущего контроля знаний, умений обучающихся
по профессиональному модулю**

№ п/п	Наименование КОС	Краткая характеристика оценочного средства	Материалы для представления в ФОС
1	Тест по теме, разделу МДК	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Тест по теме, разделу МДК
2	Лабораторные и практические занятия	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач или заданий.	Методические рекомендации по выполнению лабораторно – практических занятий (рабочая тетрадь)

**Перечень оценочных средств
для промежуточной аттестации обучающихся
по профессиональному модулю**

№ п/п	Наименование КОС	Краткая характеристика оценочного средства	Материалы для представления в ФОС
1	Экзаменационные билеты для устного (письменного) экзамена по МДК		1. Перечень вопросов для подготовки обучающихся к экзамену 2. Утвержденный комплект экзаменационных билетов для устного (письменного) экзамена по МДК
2	Отчет по производственной практике		перечень выполняемых работ на зачете по производственной практике, требования к структуре и содержанию отчета
3	Экзамен (квалификационный)		КОС

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области
«Марковский политехнический колледж»

**Контрольно – оценочные средства для текущего контроля
по МДК 06.01 Оперативное управление текущей деятельности
подчиненного персонала**

Преподаватель: Грицкова А.С.

Маркс, 2020 год

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области
«Марковский политехнический колледж»

**Комплект тестовых заданий
по разделу междисциплинарного курса
специальность 43.02.15 Поварское и кондитерское дело
Семестр 8**

Преподаватель: Грицкова А.С.

Маркс, 2020 год

Пояснительная записка

- Тесты составлены для специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело группа 41-пкд, курс четвертый, семестр восьмой;
- Управление текущей деятельностью подчиненного персонала;
- Организация и контроль деятельности подчиненного персонала;
- объем учебного материала, вошедшего в тест составляет 144 часов;
- Критерии оценки выполнения заданий в тестовой форме:
"5" (отлично) - 90-100% правильных ответов;
"4" (хорошо) - 70-80% правильных ответов;
"3" (удовлетворительно) - 30-60% правильных ответов;
"2" (неудовлетворительно) - 30% и менее правильных ответов.

Комплект тестовых заданий по разделу 1.

1. Что не относится к понятию «управление персоналом»?
 - а) процесс руководства отдельными людьми;
 - б) метод общения с людьми;
 - в) искусство управления;
 - г) правильного ответа нет

2. Менеджер по работе с персоналом - это:
 - а) объект управления;
 - б) субъект управления;
 - в) исполнитель;
 - г) аппарат управления;

3. Управление персоналом – неотъемлемая часть науки:
 - а) менеджмент;
 - б) маркетинг;
 - в) сервисная деятельность;
 - г) экономика предприятия;

4. Какой вид стратегии управления персоналом может быть рекомендован предприятиям, не располагающим достаточными финансовыми ресурсами?
 - а) стратегия импорта;
 - б) арендная стратегия;
 - в) аутсорсинг;
 - г) стратегия самообеспечения.

5. Для предприятия, имеющего филиалы в других регионах целесообразнее формировать структуру системы управления персоналом:
 - а) по функциональному принципу;
 - б) по территориальному принципу;
 - в) по смешанному принципу;
 - г) правильного ответа нет.

6. Какие мероприятия не относятся к рекрутингу?
 - а) поиск персонала;

- б) проведение аттестации;
- в) отбор персонала;
- г) наём персонала.

7. «Пассивная технология» поиска предполагает инициативу со стороны:

- а) самого работника;
- б) службы персонала предприятия;
- в) самого предприятия;
- г) правильного ответа нет.

8. При отборе кандидатов на должность начальника отдела маркетинга следует использовать:

- а) «технология жесткого отбора»;
- б) «технология умеренного отбора»;
- в) смешанную технологию;
- г) правильного ответа нет.

9. К какому виду адаптации относится процесс привыкания работника к коллективу?

- а) к общей адаптации;
- б) к частной адаптации;
- в) к социальной адаптации;
- г) к профессиональной адаптации.

10. Что такое «аутсорсинг»?

- а) стратегия управления персоналом, основанная на использовании предприятием потенциала других организаций;
- б) метод управления персоналом;
- в) принцип управления персоналом;
- г) правильного ответа нет.

11. К какому этапу рекрутинга относится оформление и подписание трудового договора?

- а) к отбору;
- б) к поиску;
- в) к найму;
- г) правильного ответа нет.

12. В чём заключается различие между следующими вариантами арендной стратегии управления персоналом: «рентинг», «хайринг», «лизинг»?

- а) в продолжительности периодов;
- б) в работе с кадровым агентством;
- в) в подходе к обучению кадров;
- г) правильного ответа нет.

13. Что не относится к понятию «ротация»?

- а) перевод работника на другую работу в пределах предприятия;
- б) увольнение работника;
- в) временное выбытие работника за пределы предприятия;
- г) правильного ответа нет.

17. Что означает такой принцип управления персоналом как «законность»?

- а) осуществление деятельности по управлению персоналом в строгом соответствии с существующими законами;
- б) последовательность в работе с персоналом;
- в) объективная оценка факторов макросреды;
- г) объективная оценка факторов внутренней среды.

15. Кем определяется внутренняя мотивация?

- а) самим работником;
- б) работодателем;
- в) высшим менеджером;
- г) коллективом.

16. Чрезмерная централизация власти – это характерная черта:

- а) демократического стиля управления;
- б) авторитарного стиля;
- в) либерального стиля;
- г) правильного ответа нет.

17. Что означает такой принцип управления персоналом как реалистичность?

- а) признание основной роли закона в работе по управлению персоналом;
- б) всесторонняя объективная оценка всех факторов внешней среды и внутренней среды;
- в) планомерность и последовательность в работе с персоналом;
- г) достижение реальных целей.

18. Несоответствие работника занимаемой должности определяется:

- а) по результатам аттестации;
- б) непосредственным руководителем;
- в) менеджером по работе с персоналом;
- г) директором.

19. Выполнение работы по прямому принуждению это:

- а) экономическая мотивация;
- б) административная мотивация;
- в) внутренняя мотивация;
- г) внешняя мотивация.

20. На чем основаны психологические методы управления персоналом?

- а) на познании психологии человека и структуры его потребностей;
- б) на отношениях власти и подчинения;
- в) на использовании материальных стимулов;
- г) правильного ответа нет.

21. Наиболее действенными в рыночных условиях являются:

- а) экономические методы управления персоналом;
- б) социальные методы управления персоналом;
- в) психологические методы управления персоналом;
- г) организационно-административные методы управления персоналом.

22. При смене кадровой стратегии наибольшее значение приобретает следующий принцип управления персоналом:

- а) реалистичность;
- б) законность;

- в) гибкость;
- г) открытость.

23. Прямое административное указание, дисциплина, взыскание и поощрение относятся:

- а) к экономическим методам управления;
- б) к психологическим методам управления;
- в) к организационно-административным методам управления;
- г) к социальным методам управления.

24. Что такое «контроллинг персонала»?

- а) адаптация персонала;
- б) поиск, отбор, наем персонала;
- в) выявление, учет, оценка и сравнение результатов деятельности персонала;
- г) стимулирование деятельности персонала.

25. Что такое «ротация персонала»?

- а) оценка и сравнение результатов деятельности работников организации;
- б) аттестация работников организации;
- в) оформление работника на соответствующую должность;
- г) перемещение работников, необходимое в конкретно сложившихся обстоятельствах.

26. Общественное поощрение деятельности работника трудовым коллективом является мерой:

- а) организационной мотивации;
- б) социальной мотивации;
- в) экономической мотивации;
- г) нематериальной мотивации.

27. Качество и количество выполненной работы за определённый период времени оценивается:

- а) высшим менеджером на уровне предприятия;
- б) непосредственным начальником на рабочих местах;
- в) менеджером по работе с персоналом на уровне предприятия;
- г) правильного ответа нет.

28. К числу наиболее распространенных инструментов отбора персонала не относится:

- а) собеседование;
- б) тестирование;
- в) анкетирование;
- г) аттестация персонала.

29. Объявлен набор сотрудников на замещение должности технического исполнителя.

Какую технологию отбора целесообразнее использовать в этом случае?

- а) технологию умеренного отбора;
- б) технологию жесткого отбора;
- в) активную технологию;
- г) пассивную технологию.

30. Умеренная жесткость, использование в течение 1-1,5 лет, использование новаторских, прогрессивных способов воздействия на ситуацию – это характерные черты:

- а) реформистских методов управления;
- б) консервативных методов управления;

- в) антикризисных методов управления;
- г) правильного ответа нет.

31. Консервативные методы управления персоналом используются:

- а) в условиях кризиса;
- б) в посткризисный период;
- в) на стадии формирования организации;
- г) в условиях стабильного развития организации.

32. Основным документом, подтверждающим завершение аттестации, и остающимся у работника, является:

- а) аттестационный лист;
- б) протокол заседания аттестационной комиссии;
- в) график прохождения аттестации;
- г) положение о проведении аттестации.

33. Чрезмерной жесткостью и радикализмом отличаются:

- а) антикризисные методы управления персоналом;
- б) консервативные методы управления персоналом;
- в) реформистские методы управления персоналом;
- г) правильного ответа нет.

34. Коллективный договор относится:

- а) к локальным правовым актам предприятия по управлению персоналом;
- б) к нормативно-правовым актам, содержащим нормы и нормативы в области управления персоналом;
- в) к федеральным законам;
- г) правильного ответа нет.

35. К нормативным документам в области управления персоналом, принимаемым на уровне Российской Федерации относятся:

- а) этический кодекс поведения работников организации;
- б) коллективный договор;
- в) трудовой кодекс Российской Федерации;
- г) положение о персонале организации.

36. Основные правила поиска, отбора, найма, адаптации и мотивации персонала организации определены:

- а) в коллективном договоре;
- б) в трудовом кодексе Российской Федерации;
- в) в этическом кодексе поведения работников организации;
- г) в положении о персонале организации.

37. Какие документы не относятся к нормативно-методической базе?

- а) нормы времени;
- б) методические указания;
- в) федеральные законы;
- г) разъяснения.

38. Материально-техническое обеспечение функционирования службы персонала – это:

- а) мероприятия, нацеленные на удовлетворение службы персонала в материальных ресурсах;

- б) нормативно-методическая база;
- в) организационно-правовая база;
- г) документационное обеспечение.

39. Что относится к информационному обеспечению функционирования службы персонала?

- а) нормативно-методическое обеспечение;
- б) документационное обеспечение;
- в) организационно-правовое обеспечение;
- г) правильного ответа нет.

40. Коммуникационное обеспечение функционирования службы персонала основано на использовании:

- а) вербальной формы общения;
- б) невербальной формы общения;
- в) неречевых средств общения;
- г) правильного ответа нет.

41. Документация по управлению персоналом должна разрабатываться в соответствии:

- а) с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- б) с Общероссийским классификатором управленческой документации;
- в) с Указом Президента Российской Федерации;
- г) с Конституцией Российской Федерации.

42. Документационное обеспечение функционирования службы персонала основано на использовании:

- а) вербальной формы общения;
- б) невербальной формы общения;
- в) воздействию на социальные условия работающих;
- г) правильного ответа нет.

43. Разработка основных правил служебно-делового общения по телефону относится:

- а) к документационному обеспечению;
- б) организационно-правовому обеспечению;
- в) к коммуникационному обеспечению;
- г) к нормативно-методическому обеспечению.

44. Какие коллективы называются формальными?

- а) образовавшиеся на любом предприятии;
- б) образовавшиеся стихийно;
- в) созданные руководством;
- г) созданные на основе симпатии работников.

45. Что такое власть?

- а) возможность влиять на других;
- б) специфическое воздействие на подчиненных;
- в) совокупность способов воздействовать на подчиненных;
- г) любое влияние на людей.

46. Укажите наиболее правильное определение карьеры:

- а) служебный рост, неуклонный подъем по ступеням организационной иерархии;

- б) осознанное отношение человека к собственному движению по ступеням мастерства в избранной сфере деятельности;
- в) механизм, постепенно приводящий к недееспособности, а потом и к невменяемости, единый для руководителей всех рангов. цели и готовые ради этой цели на такой вектор;
- г) отношения между членами организации, основанные на распределении материальных и нематериальных благ.

47. Карьерная стратегия - это:

- а) процесс накопления людьми социальных установок и опыта, соответствующего их социальным ролям;
- б) совокупность процессов, которые побуждают, направляют и поддерживают поведение человека в направлении достижения определенной цели;
- в) эффективное построение образов мира, в котором вы живете;
- г) осознанный выбор человеком одного или нескольких векторов карьеры на основе представлений, которые сложились у него о возможности карьерного роста в определенной организации и его личной жизненной ситуации.

48. Организационная культура характеризуется как:

- а) клановая, бюрократическая, предпринимательская, конкурентная;
- б) горизонтальная, вертикальная, нисходящая, параллельная, центростремительная;
- в) законная, экспертная, харизматическая, основанная на вознаграждении и на наказании;
- г) классическая, неоклассическая, сетевая.

49. Виды власти характеризуются как:

- а) клановая, бюрократическая, предпринимательская, конкурентная;
- б) горизонтальная, вертикальная, нисходящая, параллельная, центростремительная;
- в) законная, экспертная, харизматическая, основанная на вознаграждении и на наказании;
- г) классическая, неоклассическая, сетевая;

50. Векторы карьеры характеризуются как:

- а) клановый, бюрократический, предпринимательский, конкурентный;
- б) горизонтальный, вертикальный, нисходящий, параллельный, центростремительный;
- в) законный, экспертный, харизматический, основанный на вознаграждении и на наказании;
- г) классический, неоклассический, сетевой;
- д) правильного ответа нет.

Правильные ответы.

1	2	3
д	б	а

4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
г	б	б	а	а	в	а	в	а	г

14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
а	а	б	б	а	б	а	а	в	в

24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
в	г	б	б	г	а	а	г	а	а

34	35	36	37	38	39	40	41	42	43
а	в	г	в	а	б	а	б	б	в

44	45	46
в	а	б

47	48	64	50
г	а	в	б

Комплект тестовых заданий по разделу 2

1. Что характеризует социальная структура персонала?

- а) совокупность групп классифицированных по социальным признакам (возраст, образование, семейное положение)
- б) количественно-профессиональный состав персонала, размеры оплаты труда и фонд заработной платы работников
- в) состав и деление творческих, коммуникативных и поведенческих ролей между отдельными работниками
- г) классификацию работников в зависимости от выполняемых функций

2. Что определяет штатную структуру персонала?

- а) количественно-профессиональный состав персонала, размеры оплаты труда фонд заработной платы работников
- б) состав и деление творческих, коммуникативных и поведенческих ролей между отдельными работниками
- в) классификацию работников в зависимости от выполняемых функций
- г) совокупность групп, классифицированных по социальным признакам (возраст, образование, семейное положение)

3. Что определяет ролевая структура персонала?

- а) количественно-профессиональный состав персонала, размеры оплаты труда фонд заработной платы работников
- б) состав и деление творческих, коммуникативных и поведенческих ролей между отдельными работниками
- в) классификацию работников в зависимости от выполняемых функций

- г) совокупность групп, классифицированных по социальным признакам (возраст, образование, семейное положение)

4. Профессия – это:

- а) определенный вид трудовой деятельности на предприятии
- б) комплекс специальных теоретических знаний и практических навыков, приобретенных человеком в результате специальной подготовки и опыта работы в данной области, которые позволяют осуществлять соответствующий вид деятельности
- в) уровень специальных знаний определенной работы
- г) уровень практических навыков определенной работы

5. Квалификация работника – это:

- а) уровень профессиональной подготовки работника, наличие специальных знаний, умений и навыков для выполнения определенной работы
- б) определенный вид трудовой деятельности, которой владеет работник
- в) уровень практических навыков и умений работника
- г) специальные знания, умения и навыки работника для выполнения определенной работы на должности

6. Оценка персонала представляет собой процедуру, которая проводится с целью:

- а) выявление уровня соответствия личностных качеств работника, количественных и качественных результатов его деятельности определенным требованиям
- б) выявление уровня личностных и профессиональных качеств работника
- в) выявление уровня соответствия личностных качеств работника занимаемой должности
- г) выявление уровня соответствия личностных качеств работника определенным требованиям

7. Какие цели преследует оценка персонала:

- а) административные; информационные; мотивационная
- б) административные, экономические, социальные и психологические
- в) первичные, вторичные
- г) нет верного ответа

8. Специальная комплексная оценка сильных и слабых сторон деятельности работника, проверка степени их соответствия требованиям занимаемой должности – это:

- а) адаптация работника
- б) аттестация работника
- в) оценка персонала
- г) нет верного ответа

9. Какие категории работников организаций подлежат аттестации?

- а) специалисты
- б) руководители подразделов
- в) все ответы верны
- г) технические исполнители

10. В какой срок времени необходимо сообщать работникам о проведении аттестации:

- а) по меньшей мере за неделю

- б) за месяц
- в) за две недели
- г) не предупреждаются

11. Кто заботится подготовкой проведения аттестации:

- а) аттестационная комиссия
- б) отдел кадров
- в) руководство предприятия
- г) служба приема и размещения

12. Развитие персонала – это:

- а) процесс непрерывной учебы работников, управления деловой карьерой персонала, планирования и подготовки кадрового резерва
- б) продвижение по службе с условием изменения сферы деятельности в пределах отдельных функциональных подразделов
- в) занятие такой должности, которая обеспечивает адекватную к качествам работника заработную плату
- г) постепенная сработанность работника в среду рабочего

13. Деловая карьера – это:

- а) перемещение работника на должностях в организациях
- б) трудовой путь человека
- в) перемещение работника по степеням служебной лестницы или последовательное изменение занятий как в рамках одной организации, так и на протяжении жизни
- г) перемещение работника по степеням служебной лестницы или последовательное изменение занятий в рамках одной организации

14. Профессиональная карьера – это:

- а) становление работника как профессионала, квалифицированного специалиста по своему делу, которое происходит в течение всего его трудовой жизни
- б) прохождение в процессе своей профессиональной деятельности всех стадий развития: обучение, поступление на работу, профессиональный рост, поддержка и развитие индивидуальных профессиональных способностей, уход на пенсию
- в) перемещение работника на должностях в организациях
- г) все ответы верны

15. Профессиональная учеба – это:

- а) систематический процесс формирования у работников предприятия теоретических знаний, умений и практических навыков, необходимых для выполнения работы
- б) прохождение в процессе своей профессиональной деятельности всех стадий развития: обучение, поступление на работу, профессиональный рост, поддержка и развитие индивидуальных профессиональных способностей, уход на пенсию
- в) перемещение работника на должностях в организациях
- г) все ответы верны

16. Переподготовка персонала – это:

- а) получение нового специального образования, которое предопределено потребностями научно-технического прогресса и социального развития

- б) учеба, которая направлена на развитие, совершенствование знаний, умений и навыков в конкретной сфере деятельности
- в) получение нового специального образования, совершенствование знаний, умений и навыков в конкретной сфере деятельности
- г) учеба, которая направлена на развитие личных социально психологических качеств работника

17. Повышение квалификации – это:

- а) получение нового специального образования, которое predeterminedено потребностями научно-технического прогресса и социального развития
- б) учеба, которая направлена на развитие, совершенствование знаний, умений и навыков в конкретной сфере деятельности
- в) получение нового специального образования, совершенствования знаний, умений и навыков в конкретной сфере деятельности
- г) учеба, которая направлена на развитие личностных социально-психологических качеств работника

18. Сколько основных этапов в управлении карьерой выделяется:

- а) три
- б) четыре
- в) пять
- г) шесть

19. Мобильность персонала – это:

- а) движение персонала как в территориальном аспекте, так и в конкретном предприятии
- б) повышение по должности или квалификации
- в) понижение персонала
- г) высвобождение из предприятия

20. Которая из форм развития должна и может постоянно применяться персоналом в организациях:

- а) стажировка
- б) краткосрочные курсы
- в) самообразование
- г) изучение передового опыта

21. В которой из стран в наибольшей мере фирмы, организации заботятся учебой, развитием, повышением квалификации своего персонала:

- а) Германия
- б) США
- в) Япония
- г) Франция

22. Какой из перечисленных этапов является начальным в формировании резерва кадров:

- а) изучение, оценка, отбор кандидатов в резерв
- б) рассмотрение, согласование, утверждение состава резерва
- в) определение потребности в руководителях (количественного и должностного состава резерва)
- г) определение уровня готовности лиц из состава резерва и назначения на должности

23. Процесс высвобождения работников из организации представляет собой:

- а) собой увольнение или отстранение от работы на длительный срок одного или большего числа работников по причине экономического, структурного или технологического характера с целью уменьшения количества занятых либо изменения их профессионально-квалификационного состава
- б) комплекс мероприятий по соблюдению правовых норм и организационно-психологической поддержке со стороны администрации при увольнении работников предприятия
- в) устранение лишней численности, несоответствие работников требованиям, снижению дополнительных расходов из-за низкой производительности труда и качества
- г) все ответы верны

24. Процесс высвобождения работников из организации состоит из следующих этапов:

- а) анализ коэффициента текучести кадров; разработка мероприятий по сокращению текучести кадров
- б) выявление причин, факторов и мотивов текучести кадров; разработка мероприятий по сокращению текучести кадров
- в) получение первичной информации о высвобождении; проведение собеседования с работником; анализ причин высвобождения; принятие решение о высвобождении; передача рабочего места и документов; финансовые расчеты с работником, который высвобождается; оформление соответствующих кадровых документов
- г) нет верного ответа

25. Мероприятия по сокращению текучести кадров бывают:

- а) технико-экономические, организационные, воспитательные, социально-психологические и культурно-бытовые
- б) организационные, технические, социально-бытовые и производственные
- в) экономические, социально-психологические, политические административные
- г) ваш вариант ответа

26. Основными мотивами текучести кадров на предприятии является:

- а) низкая зарплата; недовольство профессией
- б) отсутствие ритмичности работы; несоответствие выполняемых работ уровню квалификации
- в) тяжелые и вредные условия труда; плохие взаимоотношения в коллективе
- г) все ответы верны

27. Выявление мотивов и причин текучести кадров проводится при помощи:

- а) изучения анкетных данных
- б) беседы с тем, кто высвобождается
- в) проведения беседы с окружающими увольняющегося
- г) все вышеназванные процедуры

28. С качественной стороны процесс текучести кадров характеризуется:

- а) причинами, факторами и мотивами текучести кадров
- б) коэффициентом текучести кадров
- в) факторами и мотивами текучести кадров

- г) коэффициентом текучести кадров, причинами, факторами и мотивами текучести кадров

29. В организациях какой страны, по мнению экспертов, создаются наиболее благоприятные возможности удовлетворения разных потребностей работников:

- а) США
- б) ФРГ
- в) Японии
- г) Украине

30. Характеризует достижение цели деятельности предприятия за счет лучшего использования трудового потенциала:

- а) экономическая эффективность управления персоналом
- б) социальная эффективность управления персоналом
- в) организационная эффективность управления персоналом
- г) общая эффективность управления персоналом

31. Показателями для оценки экономической эффективности управления персоналом предприятия является:

- а) соотношение расходов, необходимых для обеспечения предприятия квалифицированными кадрами, и результатов, полученных от их деятельности
- б) отношение бюджета подразделения предприятия к численности персонала этого подразделения
- в) стоимостная оценка расхождений в результативности труда (определяется разницей оценок результатов труда лучших и средних работников, которые выполняют одинаковую работу)
- г) ваш вариант ответа

32. Выражает выполнение ожиданий и удовлетворение потребностей и интересов работников предприятия:

- а) экономическая эффективность управления персоналом
- б) социальная эффективность управления персоналом
- в) организационная эффективность управления персоналом
- г) общая эффективность управления персоналом

33. Показателями для оценки организационной эффективности управления персоналом предприятия является:

- а) текучесть кадров, соотношения численности управленческого аппарата и других категорий работников
- б) надежность работы персонала, равномерность загрузки персонала
- в) уровень трудовой дисциплины, укомплектованность кадрового состава
- г) ваш вариант ответа

34. Показателями для оценки социальной эффективности управления персоналом предприятия является:

- а) состояние морально психологического климата в трудовом коллективе, средние расходы на кадровые мероприятия в расчете на одного работника; степень удовлетворенности персонала работой

- б) уровень трудовой дисциплины, укомплектованность кадрового состава
- в) стоимостная оценка расхождений в результативности труда (определяется разницей оценок результатов труда лучших и средних работников, которые выполняют одинаковую работу)
- г) отношение бюджета подразделения предприятия к численности персонала этого подразделения

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области
«Марковский политехнический колледж»

Методические рекомендации
по выполнению практических занятий
специальность 43.02.15 Поварское и кондитерское дело
семестр 8

Преподаватель: Грицкова А.С.

Маркс, 2020 год

Перечень практических занятий по МДК

Наименование темы/раздела МДК	Наименование практического занятия	Количество часов, отведенное на выполнение практического занятия
Тема 1.1. Отраслевые особенности организаций питания.	Практическое занятие №1 Проведение сравнительного анализа структуры производственных помещений организаций питания различного типа, специализации, способов реализации продукции, с полным технологическим циклом, доготовочных, комбинированных	2 часа
	Практическое занятие №1 Проведение сравнительного анализа структуры производственных помещений организаций питания различного типа, специализации, способов реализации продукции, с полным технологическим циклом, доготовочных, комбинированных	2 часа
Тема 1.2. Разработка ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню	Практическое занятие №2 Разработка различных видов меню в соответствии с типом организации питания, его концепцией, формами и уровнем обслуживания, средними затратами ожидаемых гостей. Расчет энергетической ценности блюд в меню. Выбор стиля оформления и способа презентации (по индивидуальным заданиям)..	2 часа
	Практическое занятие №2 Разработка различных видов меню в соответствии с типом организации питания, его концепцией, формами и уровнем обслуживания, средними затратами ожидаемых гостей. Расчет энергетической ценности блюд в меню. Выбор стиля оформления и способа презентации (по индивидуальным заданиям)..	2 часа
Тема 1.3. Организация ресурсного обеспечения деятельности подчиненного персонала	Практическое занятие №3 Расчет потребности в сырье, продуктах в соответствии с заданием (заказом)..	2 часа
	Практическое занятие №3 Расчет потребности в сырье, продуктах в соответствии с заданием (заказом).	2 часа

<p>Тема 1.4. Управление персоналом в организациях питания</p>	<p>Практическое занятие № 4 Решение производственных ситуаций по распределению обязанностей, прав и ответственности работников различных подразделений</p>	<p>2 часа</p>
	<p>Практическое занятие №4 Решение производственных ситуаций по распределению обязанностей, прав и ответственности работников различных подразделений</p>	<p>2 часа</p>
	<p>Практическое занятие №5 Разработка системы мотивации персонала структурного подразделения</p>	<p>2 часа</p>
	<p>Практическое занятие №5 Разработка системы мотивации персонала структурного подразделения</p>	<p>2 часа</p>
	<p>Практическое занятие №6 Разработка критериев оценки эффективности работы исполнителей с учетом ГОСТ 30524-2013 Услуги общественного питания. Требования к персоналу и профессиональных стандартов «Повар», «Кондитер», «Пекарь»</p>	<p>2 часа</p>
	<p>Практическое занятие №7 Анализ управленческих решений, принимаемых руководителем подразделения</p>	<p>2 часа</p>
	<p>Практическое занятие №7 Анализ управленческих решений, принимаемых руководителем подразделения</p>	<p>2 часа</p>
	<p>Практическое занятие №8 Составление схемы процесса разработки и принятия управленческих решений.</p>	<p>2 часа</p>
	<p>Практическое занятие №8 Составление схемы процесса разработки и принятия управленческих решений</p>	<p>2 часа</p>
	<p>Практическое занятие № 9 Решение ситуационных задач по анализу конфликтных ситуаций между подчиненными</p>	<p>2 часа</p>
	<p>Практическое занятие № 9 Решение ситуационных задач по анализу конфликтных ситуаций между подчиненными</p>	<p>2 часа</p>
	<p>Практическое занятие №10 Решение ситуационных задач по формированию команды, подбору</p>	<p>2 часа</p>

	работников, определению командных ролей и техник	
	Практическое занятие №10 Решение ситуационных задач по формированию команды, подбору работников, определению командных ролей и техник	2 часа
Тема 1.5. Текущее планирование деятельности подчиненного персонала	Практическое занятие №11. Планирование производственного задания (программы)	2 часа
	Практическое занятие №11. Планирование производственного задания (программы)	2 часа
	Практическое занятие №12 Расчет численности поваров, кондитеров, пекарей, других производственных работников и производительности труда	2 часа
	Практическое занятие №13 Решение ситуационных задач по составлению графиков работы, оформлению табеля учета рабочего времени	2 часа
	Практическое занятие №13 Решение ситуационных задач по составлению графиков работы, оформлению табеля учета рабочего времени	2 часа
Тема 1.6. Расчет основных производственных показателей. Формы документов и порядок их заполнения	Практическое занятие №14 Расчет производственной мощности	2 часа
	Практическое занятие №15 Расчет товарооборота	2 часа
	Практическое занятие №16 Расчет производительности труда	2 часа
	Практическое занятие №17 Оформление документов: требования в кладовую, накладной на отпуск товара, ведомости учета движения посуды и приборов	2 часа
	Практическое занятие №18 Оформление документов: акта о реализации готовых изделий кухни за наличный расчет, акта о реализации (продажи) и отпуске изделий кухни, акта на отпуск питания сотрудников	2 часа
	Практическое занятие №19 Оформление документов: дневного	2 часа

	заборного листа	
	Практическое занятие №20 Разработка нормативно-технологической документации	2 часа
Тема 1.7. Координация деятельности подчиненного персонала с другими службами и подразделениями	Практическое занятие №21. Решение ситуационных задач по координации деятельности бригады поваров (кондитеров) со службами снабжения и обслуживания организаций питания различного типа, форм обслуживания и способов реализации продукции	2 часа
	Практическое занятие №21. Решение ситуационных задач по координации деятельности бригады поваров (кондитеров) со службами снабжения и обслуживания организаций питания различного типа, форм обслуживания и способов реализации продукции	2 часа
Тема 2.2. Инструктирование, обучение поваров, кондитеров, пекарей, других работников кухни, кондитерского цеха	Практическое занятие №22 Разработать план тренинга (или инструкцию) по безопасной организации работ на рабочем месте повара, кондитера, пекаря. Разработать план мастер-класса по использованию новых видов оборудования, новых технологий, новых видов сырья и т.д. (по выбору обучающегося)	2 часа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области
«Марковский политехнический колледж»

Экзаменационный материал
по междисциплинарному курсу
МДК 06.01 Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного
персонала
Специальность: 43.02.15 Поварское и кондитерское дело
семестр 8

Преподаватель: Грицкова А.С.

Маркс, 2020 год

Пояснительная записка

В пояснительной записке следует указать:

- экзаменационный материал составлен для специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело, группа 41-пкд, курс четвертый, семестр восьмой;
- Экзамен является заключительным этапом изучения ПМ и имеет целью проверить теоретические знания обучаемых, их навыки и умение применять полученные знания при решении практических задач.
- объем учебного материала, вошедшего в экзаменационный материал составляет два раздела.

К комплекту экзаменационных билетов прилагаются разработанные преподавателем и утвержденные на заседании ЦМК критерии оценки по МДК.

Критерии оценки:

"5" (отлично) - 90-100% правильных ответов;

"4" (хорошо) - 70-80% правильных ответов;

"3" (удовлетворительно) - 30-60% правильных ответов;

"2" (неудовлетворительно) - 30% и менее правильных ответов.

государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
Саратовской области
«Марковский политехнический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «МПК»
_____ Гребнева Е.В.
«___» _____ 20__ г

Специальность 43.02.15 Поварское и кондитерское дело
Курс: четвертый
МДК 06.01 Оперативное управление текущей деятельности подчиненного персонала

Экзаменационный билет № 1

1. Отраслевые особенности организаций индустрии питания, их функции и основные направления деятельности.
2. Актуальные направления, тенденции ресторанной моды в области ассортиментной политики. Взаимосвязь типа организации питания и ассортиментного перечня продукции общественного питания, напитков, сопутствующих товаров для включения в меню, преysкуранты, карты (ГОСТ 30389-2013). Взаимосвязь профиля и концепции ресторана и меню.
3. Составить схему управления школьной столовой.

Председатель ЦМК сферы общественного питания
_____ Г.В.Горбатова
Протокол № ___ «___» _____ 20__ г.
Преподаватель _____ Грицкова А.С.

государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
Саратовской области
«Марковский политехнический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «МПК»
_____ Гребнева Е.В.
«___» _____ 20__ г.

Специальность 43.02.15 Поварское и кондитерское дело
Курс: четвертый
МДК 06.01 Оперативное управление текущей деятельности подчиненного персонала

Экзаменационный билет № 2

1. Современные тенденции в области организации питания для различных категорий потребителей.
2. Учет расхода товарных запасов. Программное обеспечение управления расходом продуктов
3. Составить меню праздничного ужина.

Председатель ЦМК сферы общественного питания
_____ Г.В.Горбатова
Протокол № ___ «___» _____ 20__ г.
Преподаватель _____ Грицкова А.С.

государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
Саратовской области

«Марковский политехнический колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «МПК»

_____ Гребнева Е.В.
« ____ » _____ 20__ г

государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
Саратовской области

«Марковский политехнический колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «МПК»

_____ Гребнева Е.В.
« ____ » _____ 20__ г

Специальность 43.02.15 Поварское и кондитерское дело
Курс: четвертый
МДК 06.01 Оперативное управление текущей деятельности
подчиненного персонала

Экзаменационный билет № 3

1. Требования к организациям питания различного типа (ГОСТ 30389-2013). Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования.
2. Психологические типы характеров работников. Формирование команды, подбор работников, командные роли и техники. Стили управления. Методы предотвращения и разрешения проблем в работе подчиненного персонала. Методы дисциплинарного воздействия.
3. Составить меню диетического блюда.

Председатель ЦМК сферы общественного питания

_____ Г.В.Горбатова

Протокол № ____ « ____ » _____ 20__ г.

Преподаватель _____ Грицкова А.С.

Специальность 43.02.15 Поварское и кондитерское дело
Курс: четвертый
МДК 06.01 Оперативное управление текущей деятельности
подчиненного персонала

Экзаменационный билет № 4

1. Виды услуг организаций питания, их характеристика, требования безопасности услуг для потребителей (ГОСТ 31984-2012 Услуги общественного питания. Общие требования).
2. Профессиональные стандарты как основа разработки должностных обязанностей персонала. Функциональные обязанности и области ответственности поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни, кондитерского цеха. Сертификация квалификаций работников индустрии питания на соответствие профессиональным стандартам.
3. Составить меню банкета свадьбы.

Председатель ЦМК сферы общественного питания

_____ Г.В.Горбатова

Протокол № ____ « ____ » _____ 20__ г.

Преподаватель _____ Грицкова А.С.

государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
Саратовской области

«Марковский политехнический колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «МПК»

_____ Гребнева Е.В.
« ____ » _____ 20__ г

государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
Саратовской области

«Марковский политехнический колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «МПК»

_____ Гребнева Е.В.
« ____ » _____ 20__ г

Специальность 43.02.15 Поварское и кондитерское дело
Курс: четвертый
МДК 06.01 Оперативное управление текущей деятельности подчиненного персонала

Специальность 43.02.15 Поварское и кондитерское дело
Курс: четвертый
МДК 06.01 Оперативное управление текущей деятельности подчиненного персонала

Экзаменационный билет № 5

1. Производственная и организационная структура организаций питания. Подразделения, службы организаций питания, их характеристика, функции.
2. Инвентаризация товарных запасов. Правила проведения. Материальная ответственность за сохранность материальных ценностей. Составление актов списания (потерь при хранении) запасов, продуктов.
3. Составить меню банкета «День рождение»

Председатель ЦМК сферы общественного питания

_____ Г.В.Горбатова

Протокол № ____ « ____ » _____ 20__ г.

Преподаватель _____ Грицкова А.С.

Экзаменационный билет № 6

1. Актуальные направления, тенденции ресторанной моды в области ассортиментной политики. Взаимосвязь типа организации питания и ассортиментного перечня продукции общественного питания, напитков, сопутствующих товаров для включения в меню, преysкуранты, карты (ГОСТ 30389-2013). Взаимосвязь профиля и концепции ресторана и меню.
2. Виды, правила составления графиков работы. Порядок оформления табеля учета рабочего времени.
3. Составить меню банкета «Юбилей»

Председатель ЦМК сферы общественного питания

_____ Г.В.Горбатова

Протокол № ____ « ____ » _____ 20__ г.

Преподаватель _____ Грицкова А.С.

государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
Саратовской области
«Марковский политехнический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «МПК»
_____ Гребнева Е.В.
«___» _____ 20__ г

Специальность 43.02.15 Поварское и кондитерское дело
Курс: четвертый
МДК 06.01 Оперативное управление текущей деятельности
подчиненного персонала

Экзаменационный билет № 7

1. Роль и принципы учета и формирования потребительских предпочтений при разработке меню организаций питания различного типа. Ассортимент блюд, составляющих классическое ресторанное меню. Ассортимент хлебобулочных, мучных кондитерских изделий.
2. Основные производственные показатели: производственная мощность организации питания, товарооборот, производительность труда. Производственная мощность. Товарооборот.
3. Составить схему управления ресторана.

Председатель ЦМК сферы общественного питания
_____ Г.В.Горбатова

Протокол № ___ «___» _____ 20__ г.

Преподаватель _____ Грицкова А.С.

государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
Саратовской области
«Марковский политехнический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «МПК»
_____ Гребнева Е.В.
«___» _____ 20__ г.

Специальность 43.02.15 Поварское и кондитерское дело
Курс: четвертый
МДК 06.01 Оперативное управление текущей деятельности
подчиненного персонала

Экзаменационный билет № 8

1. Виды меню и их характеристика. Сезонность кухни и меню. Порядок, принципы разработки меню в соответствии с типом, классом организации питания, его концепцией. Соответствие меню техническим возможностям производства и мастерству персонала, средним затратам ожидаемых гостей.
2. Программное обеспечение управления расходом продуктов и движением готовой продукции.
3. Составить схему управления кафе – самообслуживания.

Председатель ЦМК сферы общественного питания
_____ Г.В.Горбатова

Протокол № ___ «___» _____ 20__ г.

Преподаватель _____ Грицкова А.С.

государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
Саратовской области
«Марковский политехнический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «МПК»
_____ Гребнева Е.В.
« ____ » _____ 20__ г

Специальность 43.02.15 Поварское и кондитерское дело
Курс: четвертый
МДК 06.01 Оперативное управление текущей деятельности подчиненного персонала

Экзаменационный билет № 9

1. Производительность труда, факторы роста.
2. Праздничные, тематические меню. Определение оптимального количества блюд в меню, выхода порций. Примеры успешного меню, приемлемого с кулинарной и коммерческой точек зрения, организаций питания различного типа, с разной ценовой категорией и видом кухни в регионе.
3. Составить схему управления школьной столовой.

Председатель ЦМК сферы общественного питания
_____ Г.В.Горбатова
Протокол № ____ « ____ » _____ 20__ г.
Преподаватель _____ Грицкова А.С.

государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
Саратовской области
«Марковский политехнический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «МПК»
_____ Гребнева Е.В.
« ____ » _____ 20__ г.

Специальность 43.02.15 Поварское и кондитерское дело
Курс: четвертый
МДК 06.01 Оперативное управление текущей деятельности подчиненного персонала

Экзаменационный билет № 10

1. Последовательность расположения блюд в меню. Требования к оформлению меню в соответствии с типом организации питания, формой и уровнем обслуживания. Составление описаний блюд для меню. Стиль оформления меню в соответствии с профилем и концепцией организации питания
2. Порядок заполнения документов по реализации и отпуску изделий кухни. Оформление товарного отчета
3. Составить схему управления кафе - бара.

Председатель ЦМК сферы общественного питания
_____ Г.В.Горбатова
Протокол № ____ « ____ » _____ 20__ г.
Преподаватель _____ Грицкова А.С.

государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
Саратовской области
«Марковский политехнический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «МПК»
_____ Гребнева Е.В.
«___» _____ 20__ г

Специальность 43.02.15 Поварское и кондитерское дело
Курс: четвертый
МДК 06.01 Оперативное управление текущей деятельности подчиненного персонала

Экзаменационный билет № 11

1. Порядок ведения расчетов, необходимых для составления меню. Правила расчета выхода порций блюд меню с учетом заказа, формы обслуживания, контингентом ожидаемых гостей. Правила расчета энергетической ценности блюд в меню. 2.
2. Организация и техническое оснащение процессов хранения готовой кулинарной продукции: термостатирование, интенсивное охлаждение, шоковая заморозка.
3. Составить меню континентального завтрака в отеле.

Председатель ЦМК сферы общественного питания
_____ Г.В.Горбатова
Протокол № ___ «___» _____ 20__ г.
Преподаватель _____ Грицкова А.С.

государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
Саратовской области
«Марковский политехнический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «МПК»
_____ Гребнева Е.В.
«___» _____ 20__ г.

Специальность 43.02.15 Поварское и кондитерское дело
Курс: четвертый
МДК 06.01 Оперативное управление текущей деятельности подчиненного персонала

Экзаменационный билет № 12

1. Презентация нового меню, новых блюд в меню руководству, потенциальным гостям. Способы привлечения внимания гостей к блюдам в меню. Правила консультирования потребителей с целью оказания помощи в выборе блюд в меню.
2. Анализ потребности персонала в обучении. Планирование обучения поваров, кондитеров, пекарей, определение способов, направлений обучения. Разработка инструкций, регламентов
3. Составить меню для различных категорий потребителей.

Председатель ЦМК сферы общественного питания
_____ Г.В.Горбатова
Протокол № ___ «___» _____ 20__ г.
Преподаватель _____ Грицкова А.С.

государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
Саратовской области
«Марковский политехнический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «МПК»
_____ Гребнева Е.В.
«___» _____ 20__ г

Специальность 43.02.15 Поварское и кондитерское дело
Курс: четвертый
МДК 06.01 Оперативное управление текущей деятельности подчиненного персонала

Экзаменационный билет № 13

1. Ресурсное обеспечение организации питания: виды ресурсов, характеристика, влияние на выполнение производственных заданий (программы). Особенности ресурсного обеспечения организаций питания с полным технологическим циклом, доготовочных.. 1.
2. Особенности организации отпуска готовой продукции из кухни для различных способов подачи блюд, кулинарных изделий, закусок: французского, русского, английского, комбинированного.
3. Составить меню комплексного школьного завтрака.

Председатель ЦМК сферы общественного питания
_____ Г.В.Горбатова

Протокол № ___ «___» _____ 20__ г.
Преподаватель _____ Грицкова А.С.

государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
Саратовской области
«Марковский политехнический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «МПК»
_____ Гребнева Е.В.
«___» _____ 20__ г.

Специальность 43.02.15 Поварское и кондитерское дело
Курс: четвертый
МДК 06.01 Оперативное управление текущей деятельности подчиненного персонала

Экзаменационный билет № 14

1. Общие требования к организации рабочих мест.
2. Анализ, оценка результатов обучения. Определение критериев оценки, разработка оценочных заданий, ведение документации по ведению обучения и оценке результатов..
3. Составить меню комплексного школьного обеда.

Председатель ЦМК сферы общественного питания
_____ Г.В.Горбатова

Протокол № ___ «___» _____ 20__ г.
Преподаватель _____ Грицкова А.С.

государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
Саратовской области
«Марковский политехнический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «МПК»
_____ Гребнева Е.В.
«___» _____ 20__ г

Специальность 43.02.15 Поварское и кондитерское дело
Курс: четвертый
МДК 06.01 Оперативное управление текущей деятельности подчиненного персонала

Экзаменационный билет № 15

1. Нормирование труда в организациях питания, виды норм выработки. Нормированный и ненормированный рабочий день. Методика расчета численности поваров, кондитеров, пекарей, других работников, выполняющих производственное задание (программу).
2. Виды, формы и методы мотивации персонала. Использование материального стимулирования.
3. Составить двухнедельного меню питания детей в оздоровительном лагере.

Председатель ЦМК сферы общественного питания
_____ Г.В.Горбатова
Протокол № ___ «___» _____ 20__ г.
Преподаватель _____ Грицкова А.С.

государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
Саратовской области
«Марковский политехнический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «МПК»
_____ Гребнева Е.В.
«___» _____ 20__ г.

Специальность 43.02.15 Поварское и кондитерское дело
Курс: четвертый
МДК 06.01 Оперативное управление текущей деятельности подчиненного персонала

Экзаменационный билет № 16

1. Порядок заполнения документов на отпуск сырья, продуктов, полуфабрикатов со склада на производство, их учету и расходу в процессе производства
2. Методы осуществления взаимосвязи между подразделениями организации питания. Координация работы бригады поваров (кондитеров) с деятельностью служб снабжения, обслуживания и другими структурными подразделениями организации питания.
3. Составить меню бизнес-ланча в ресторане.

Председатель ЦМК сферы общественного питания
_____ Г.В.Горбатова
Протокол № ___ «___» _____ 20__ г.
Преподаватель _____ Грицкова А.С.

государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
Саратовской области

«Марковский политехнический колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «МПК»

_____ Гребнева Е.В.
« ____ » _____ 20__ г

государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
Саратовской области

«Марковский политехнический колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «МПК»

_____ Гребнева Е.В.
« ____ » _____ 20__ г.

Специальность 43.02.15 Поварское и кондитерское дело
Курс: четвертый
МДК 06.01 Оперативное управление текущей деятельности
подчиненного персонала

Экзаменационный билет № 17

1. Методика расчета основных производственных показателей
2. Контроль качества продукции и услуг: объекты контроля, их периодичность, формы и методы контроля. Органолептическая оценка качества пищи. Риски в области приготовления и реализации кулинарной и кондитерской продукции, пути их минимизации.
3. Составить меню недельного комплексного обеда для работников среднего труда.

Председатель ЦМК сферы общественного питания

_____ Г.В.Горбатова

Протокол № ____ « ____ » _____ 20__ г.

Преподаватель _____ Грицкова А.С..

2.

Специальность 43.02.15 Поварское и кондитерское дело
Курс: четвертый
МДК 06.01 Оперативное управление текущей деятельности
подчиненного персонала

Экзаменационный билет № 18

1. Калькуляция цен на кулинарную и кондитерскую продукцию собственного производства. Методика расчета и порядок оформления калькуляционной карточки
2. Формы и методы профессионального обучения на рабочем месте. Инструктирование, обучение персонала на рабочем месте. Виды инструктажей, их назначение. Мастер-классы, тренинги, тематические инструктажи: правила их проведения, назначение, эффективность. Роль наставничества в обучении на рабочем месте.
3. Составить меню недельного комплексного обеда для работников тяжелого труда.

Председатель ЦМК сферы общественного питания

_____ Г.В.Горбатова

Протокол № ____ « ____ » _____ 20__ г.

Преподаватель _____ Грицкова А.С.

государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
Саратовской области
«Марковский политехнический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «МПК»
_____ Гребнева Е.В.
«___» _____ 20__ г

Специальность 43.02.15 Поварское и кондитерское дело
Курс: четвертый
МДК 06.01 Оперативное управление текущей деятельности подчиненного персонала

Экзаменационный билет № 19

1. Особенности контроля качества пищи в детском, школьном питании. Лабораторный контроль, методы, показатели качества, подвергаемые контролю. Отбор проб для лабораторных исследований качества и безопасности готовой кулинарной и кондитерской продукции.
2. Характеристика и техническое оснащение производственных помещений организаций питания с цеховой (заготовочного, холодного, горячего) и бесцеховой структурой (рабочих зон кухни ресторана) и кондитерского цеха
3. Составить меню диетических блюд.

Председатель ЦМК сферы общественного питания
_____ Г.В.Горбатова
Протокол № ___ «___» _____ 20__ г.
Преподаватель _____ Грицкова А.С.

государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
Саратовской области
«Марковский политехнический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «МПК»
_____ Гребнева Е.В.
«___» _____ 20__ г.

Специальность 43.02.15 Поварское и кондитерское дело
Курс: четвертый
МДК 06.01 Оперативное управление текущей деятельности подчиненного персонала

Экзаменационный билет № 20

1. Организация деятельности персонала: определение состава и содержания деятельности, прав и ответственности, взаимодействия в процессе труда членов трудового коллектива. Делегирование полномочий (четкое распределение обязанностей и ответственности).
2. Принципы и виды планирования работы. Планирование работы на день подчиненного персонала
3. Составить план – схему оформления буфета.

Председатель ЦМК сферы общественного питания
_____ Г.В.Горбатова
Протокол № ___ «___» _____ 20__ г.
Преподаватель _____ Грицкова А.С.

государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
Саратовской области
«Марковский политехнический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «МПК»
_____ Гребнева Е.В.
«___» _____ 20__ г

Специальность 43.02.15 Поварское и кондитерское дело
Курс: четвертый
МДК 06.01 Оперативное управление текущей деятельности подчиненного персонала

Экзаменационный билет № 21

1. Порядок заполнения документов на отпуск готовой продукции и полуфабрикатов с производства в бары (буфеты), филиалы, магазины кулинарии и другие структурные подразделения.
2. Значение координации деятельности подчиненного персонала с другими службами и подразделениями организации питания. Координация – как средство оптимизации производственных процессов организации питания.
3. Составить технологическую схему блюда русской кухни.

Председатель ЦМК сферы общественного питания
_____ Г.В.Горбатова

Протокол № ___ «___» _____ 20__ г.

Преподаватель _____ Грицкова А.С.

государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
Саратовской области
«Марковский политехнический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «МПК»
_____ Гребнева Е.В.
«___» _____ 20__ г.

Специальность 43.02.15 Поварское и кондитерское дело
Курс: четвертый
МДК 06.01 Оперативное управление текущей деятельности подчиненного персонала

Экзаменационный билет № 22

1. Порядок разработки нормативно-технологической документации организации питания по ГОСТ 31987-2012 Услуги общественного питания. Технологические документы на продукцию общественного питания. Общие требования к оформлению, построению и содержанию.
2. Нормативно-правовое обеспечение текущей деятельности подчиненного персонала. Требования охраны труда, пожарной и техники безопасности к выполнению работ.
3. Составить технологическую схему блюда татарской кухни.

Председатель ЦМК сферы общественного питания
_____ Г.В.Горбатова

Протокол № ___ «___» _____ 20__ г.

Преподаватель _____ Грицкова А.С.

государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
Саратовской области
«Марковский политехнический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «МПК»
_____ Гребнева Е.В.
« ____ » _____ 20__ г

Специальность 43.02.15 Поварское и кондитерское дело
Курс: четвертый
МДК 06.01 Оперативное управление текущей деятельности подчиненного персонала

Экзаменационный билет № 23

1. Основные функции управления производственным подразделением организации питания. Методы управления персоналом в ресторанном бизнесе. Процесс аттестации работников предприятия. Отбор работников, наиболее подходящих для выполнения определенных задач и их обучение.
2. Организация процессов производства и подготовки к реализации кулинарной и кондитерской продукции организаций питания различного типа, специализации, методов обслуживания, работающих на сырье, полуфабрикатах, комбинированных.
3. Составить технологическую схему блюда итальянской кухни.

Председатель ЦМК сферы общественного питания
_____ Г.В.Горбатова

Протокол № ____ « ____ » _____ 20__ г.
Преподаватель _____ Грицкова А.С.

государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
Саратовской области
«Марковский политехнический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «МПК»
_____ Гребнева Е.В.
« ____ » _____ 20__ г.

Специальность 43.02.15 Поварское и кондитерское дело
Курс: четвертый
МДК 06.01 Оперативное управление текущей деятельности подчиненного персонала

Экзаменационный билет № 24

1. Особенности организации и технического оснащения процессов отпуска продукции собственного производства для различных способов реализации и методов обслуживания: - потребления на месте (самообслуживание через раздаточные линии, «шведский стол»),
2. Категории производственного персонала организации питания. Основные критерии оценки персонала, учитываемые при подборе и расстановке кадров, назначениях и перемещениях. Общие требования к производственному персоналу организации питания (ГОСТ 30524-2013 Услуги общественного питания. Требования к персоналу).
3. Составить технологическую схему блюда французской кухни.

Председатель ЦМК сферы общественного питания
_____ Г.В.Горбатова

Протокол № ____ « ____ » _____ 20__ г.
Преподаватель _____ Грицкова А.

