

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Тавдинский техникум имени АА Елохина»

Утверждаю
Зам.директора по УПР
_____ С.В. Петрова
«__» _____ 2017г.

КОМПЛЕКТ
контрольно-оценочных средств
основной образовательной программы по профессии СПО
по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

ПМ 06. Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала

Преподаватель разработчик С.Н.Котова
«15» мая 2017 г.

Рассмотрены на заседании МК
Протокол № 10 от «15» мая _____ 2017г.

Председатель МК _____ А.Н. Веснина
(подпись)

Тавда 2017

Комплект оценочных средств профессионального модуля разработан на основе
Федерального государственного образовательного стандарта по специальности СПО
43.02.15 Поварское и кондитерское дело

Согласованно на методической
комиссии проф. цикла

Председатель А.Н. Веснина

Протокол № 10

от « 15 » мая 2017 г.

Заместитель директора по учебно-
производственной работе

_____/Петрова С.В.

Заместитель директора по учебно-
методической работе

_____/Лычагова С.З.

Организация-разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Тавдинский техникум им. А.А. Елохина», 623950, Свердловская
область, г. Тавда, ул. Шоссейная, 5

Телефон: 8 (34360) 5-24-62

Факс: 8 (34360) 5-02-62

Адрес электронной почты: tavdateh@gmail.com

Составители:

Котова Светлана Николаевна, мастер производственного обучения, ВВК

«СОГЛАСОВАНО»

ООО «Тавдинский комбинат
общественного питания»

_____/ Т.А.Ермакова

« » 201 г.

Общие положения

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности: Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала.

Для подтверждения такой готовности обязательна констатация сформированности у обучающегося всех профессиональных компетенций, входящих в состав профессионального модуля. Общие компетенции формируются в процессе освоения ОПОП в целом, поэтому по результатам освоения профессионального модуля возможно оценивание положительной динамики их формирования.

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный).

Итогом этого экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

1. Результаты освоения модуля, подлежащие проверке

1.1. Профессиональные и общие компетенции:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 6.1.	Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания
ПК 6.2	Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями.
ПК 6.3	Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала
ПК 6.4	Осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала
ПК 6.5	Осуществлять инструктирование, обучение поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни на рабочем месте
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК.03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК.04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК.05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК.06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК.07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК.09	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК.10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Результаты (освоенные ПК и ОК)	Основные показатели оценки результата
ПК 6.1. Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с	<ul style="list-style-type: none">– соответствие плана-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;

<p>учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания</p>	<ul style="list-style-type: none"> – актуальность, конкурентоспособность (ценовая) предложенного ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, соответствие ассортимента типу, классу организации питания, заказу
<p>ПК 6.2. Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями</p> <p>ПК 6.3. Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала</p> <p>ПК 6.4. Осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала</p> <p>ПК 6.5. Осуществлять инструктирование, обучение поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни на рабочем месте</p>	<ul style="list-style-type: none"> – 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; – 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 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 составленной программы обучения персонала; – оценивать результаты обучения
<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – точность распознавания сложных проблемных ситуаций в различных контекстах; – адекватность анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности; – оптимальность определения этапов решения задачи; – адекватность определения потребности в информации; – эффективность поиска; – адекватность определения источников нужных ресурсов; – разработка детального плана действий; – правильность 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
<p>ОК. 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации,</p>	<ul style="list-style-type: none"> – оптимальность планирования информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач; – адекватность анализа полученной информации, точность

необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	выделения в ней главных аспектов; – точность структурирования отобранной информации в соответствии с параметрами поиска; – адекватность интерпретации полученной информации в контексте профессиональной деятельности;
ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	– актуальность используемой нормативно-правовой документации по профессии; – точность, адекватность применения современной научной профессиональной терминологии
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	– эффективность участия в деловом общении для решения деловых задач; – оптимальность планирования профессиональной деятельности
ОК. 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	– грамотность устного и письменного изложения своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке; – толерантность поведения в рабочем коллективе
ОК.06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	– понимание значимости своей профессии
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	– точность соблюдения правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – эффективность обеспечения ресурсосбережения на рабочем месте
ОК. 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	– адекватность, применения средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	– адекватность понимания общего смысла четко произнесенных высказываний на известные профессиональные темы); – адекватность применения нормативной документации в профессиональной деятельности; – точно, адекватно ситуации обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); – правильно писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

1.2. Иметь практический опыт – уметь – знать

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт

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 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 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 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, разрабатывать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;

предупреждать факты хищений и других случаев нарушения трудовой дисциплины;

рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, стоимость готовой продукции;

вести утвержденную учетно-отчетную документацию;

организовывать документооборот

знать

нормативные правовые акты в области организации питания различных категорий потребителей;

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 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, 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

2. Формы промежуточной и текущей аттестации по профессиональному модулю

Элемент модуля	Формы контроля и оценивания	
	Промежуточная аттестация	Текущая аттестация
МДК.06.01	Экзамен	Защита лабораторных и практических работ, рефератов, проектов, презентаций. Оценка выполнения тестовых заданий. Контроль выполнения домашних заданий и самостоятельных работ.
УП		
ПП	Дифференцированный зачет	Наблюдение и оценка выполнения работ по производственной практике
ПМ.01	Экзамен	

3. Оценка освоения теоретического курса профессионального модуля

3.1. Общие положения

Основной целью оценки теоретического курса профессионального модуля является оценка умений и знаний.

Оценка теоретического курса профессионального модуля осуществляется с использованием следующих форм и методов контроля: устные ответы, контрольные работы, тестирование, защита лабораторно – практических работ, рефератов, доклады, проектов, конкурсы, викторины

3.2. Задания для оценки освоения МДК 06.01. Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала

3.2.1. Задания для оценки освоения МДК 06.01. Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала

Проверяемые результаты обучения: У 1- 16, З 1-19

Критерии оценки:

Оценка	Критерии оценки
5 баллов	задание выполнил правильно, без замечаний
4 балла	задание выполнено с одной неточностью в расчетах и 1 ошибкой в ответе на вопросы.
3 балла	задание выполнено с 2 ошибками в ответах на вопросы и неточностью в расчетах.
2 балла	задание не выполнено, обучающийся сделал грубые ошибки в ответах на вопросы.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ

Цель: Оценить сформированность ПК по модулю

Инструкция: Проанализируйте представленную информацию. Произведите действия согласно заданиям. Результаты оформите необходимой документацией указанной в задании.
Задание выполнено верно, если совпадает с модельным ответом.
Критерием освоения данного вида деятельности является не только правильность, но и время выполнения задания.

Максимум- 35 баллов.

Критерии оценок: «Освоен» - учащийся выполняет задания и набирает от 25 до 35 баллов
«Не освоен» - учащийся выполняет задания и набирает менее 25

Профессиональные компетенции

ПК 6.1.	Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания
ПК 6.2	Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями.
ПК 6.3	Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала
ПК 6.4	Осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала
ПК 6.5	Осуществлять инструктирование, обучение поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни на рабочем месте

«Согласовано»
на заседании метод. Комиссии
проф. цикла протокол № 10
« 15 » мая 20 17 г.
Председатель _____ А.Н. Веснина

«Утверждаю»
Директор ГАПОУ СО
ТТ им. А.А. Елохина
_____ Задровская М.С.
« 15 » мая 2017 г

Специальность 43.02.15 Поварское и кондитерское дело
МДК 06.01. Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала

Тестовое задание

Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

Вам предлагается ответить на 35 вопросов.

Время выполнения задания – 40 минут.

Вариант № 1.

Выберите правильный вариант ответа

1. Управление персоналом – это:

- а) управление знаниями, целями и поведением персонала
- б) достижение целей организации
- в) подбор и отбор персонала

2. Расстановка персонала – это:

- а) назначение на должность в организации в соответствии с требованиями руководителя;
- б) назначение на основании результатов тестирования;
- в) распределение наличных работников по рабочим местам и подразделениям в соответствии со способностями работников и потребностями организации;
- г) назначение по принципу длительности стажа работы в данной организации.

3. Управление программой адаптации имеет последствия:

- а) быстрый выход на уровень рентабельности работника
- б) уменьшение количества ошибок
- в) улучшение планирования карьеры работников
- г) рациональное использование рабочего времени.

4. Составляющие процесса планирования человеческих ресурсов – это:

- а) цели организации
- б) структура организации
- в) бизнес-план
- г) задачи управления.

5. В комплекс мероприятий по адаптации входит:

- а) знакомство сотрудника с будущими коллегами по работе и компанией
- б) работа с наставником
- в) обучение в учебном центре
- г) разработка должностной инструкции и других нормативных документов
- д) знакомство с работой фирм-конкурентов

6. Цели процесса адаптации:

- а) снижение текучести кадров
- б) ускорение процесса вхождения в должность нового работника
- в) повышение квалификации работника
- г) повышение заработной платы работника

7. Решение о проведении обучения сотрудника принимается

- а) руководителем подразделения
- б) самим сотрудником
- в) руководителем организации
- г) менеджером по персоналу

8. **Выделите основные группы методов управления персоналом в организации (при необходимости указать несколько):**

- а) административные б) экономические в) статистические
г) социально-психологические д) стимулирования.

9. К видам первоначального обучения относится:

- а) обучение продукту, услуге, ассортименту б) обучение деловым навыкам
в) повышение квалификации г) стажировка

10. Целью обучения является

- а) удовлетворение потребностей подразделения в повышении квалификации сотрудников
б) увеличение эффективности предприятия в целом в) оба ответа верны

11. Принципы расстановки персонала:

- а) единоначалия и ответственности б) комплексности и оперативности
в) соответствия и перспективности г) мотивации и лидерства.

12. **Укажите несколько вариантов ответа**

Формы обучения, которые используются для повышения квалификации специалистов

- а) семинары б) лекции в) стажировка г) коучинг

13. На предприятии обучение проводится обязательно по

- а) вопросам охраны труда и техники безопасности
б) иностранному языку в) работе на персональном компьютере

14. К преимуществам внутренних источников найма относят (выбрать правильные ответы):

- а) низкие затраты на адаптацию персонала;
б) появление новых идей, использование новых технологий
в) появление новых импульсов для развития
г) повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом.

Дополните ответ

15. Перечислите этапы, входящие в цикл управления персоналом:

16. В соответствии с классификацией персонал подразделяется на:

- а) производственный и управленческий б) технический и обслуживающий
в) основной и вспомогательный г) руководителей и специалистов

17. В состав функций службы персонала организации входит

- а) планирование и развитие персонала б) организация охраны труда и техники безопасности
в) анализ уровня и причин производственного брака г) формирование организационной структуры

18. К основным направлениям кадровой политики организации относят

- а) подбор и отбор персонала б) планирование и маркетинг персонала
в) развитие структуры управления предприятием г) оценка персонала

19. К основным функциям кадрового менеджмента относится

- а) планирование б) организация в) мотивация г) контроль д) все ответы верны

20. Ротация кадров – это:

- а) расстановка кадров с учетом физических и умственных способностей работника
б) деятельность, направленная на развитие навыков и умений работника
в) процесс перевода работников с одной работы на другую
г) путь к повышению эффективности труда.

21. Адаптационный лист для нового сотрудника готовится

- а) самим сотрудником б) линейным руководителем или менеджером по персоналу

в) руководителем организации

22. Под текучестью персонала (при необходимости указать несколько) следует понимать:

- а) все виды увольнений из организации
- б) увольнения по собственному желанию и инициативе администрации
- в) увольнения по сокращению штатов и инициативе администрации
- г) увольнение по собственному желанию и по сокращению штатов.

23. Оценка персонала – это

- а) комплекс мероприятий, позволяющих определить, насколько сотрудник обладает навыками и знаниями, необходимыми ему для решения производственных задач
- б) процесс определения пригодности сотрудника требованиям, предъявляемым к должности, которую он занимает
- в) аттестация персонала

24. Структура системы мотивации включает

- а) материальную часть б) социальную часть
- в) нематериальную часть г) компенсационную часть

25. Типы организационной культуры:

- а) предпринимательская б) рыночная в) семейная г) все ответы верны

26. **Указать несколько ответов** : Выделите основные группы методов управления персоналом в организации

- а) административные б) экономические в) статистические
- г) социально-психологические д) стимулирования.

27. Специалисты классифицируются на

- а) функциональных специалистов б) инженеров
- в) технических специалистов г) все ответы верны

28. Процесс подбора персонала НЕ включает:

- а) анализ и планирование потребности в персонале б) формулирование требований к должности
- в) оценку кандидатов на вакансию г) мотивацию кандидатов.

29. Этапы цикла корпоративного обучения:

- а) анализ потребностей в обучении; разработка учебной программы; проведение обучения
- б) анализ потребностей в обучении; разработка учебной программы; оценка результатов обучения
- в) анализ потребностей в обучении; проведение обучения; оценка результатов обучения
- г) анализ потребностей в обучении; планирование обучения; разработка учебной программы; проведение обучения; оценка результатов обучения

30. К преимуществам внешних источников найма относят (выбрать правильные ответы):

- а) низкие затраты на адаптацию персонала
- б) появление новых идей, использование новых технологий
- в) появление новых импульсов для развития
- г) повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом.

31. Методы, наиболее эффективные для обучения персонала поведенческим навыкам (ведение переговоров, проведение заседаний, работа в группе):

- а) инструктаж б) деловые игры в) ротация г) лекция д) разбор конкретных ситуаций

32. Карьера – это:

- а) индивидуально осознанная позиция и поведение, связанное с трудовым опытом и деятельностью на протяжении рабочей жизни человека
- б) продвижение на более высокую ступень структуры организационной иерархии

в) предлагаемая организацией последовательность различных ступеней в организационной иерархии, которые сотрудник потенциально может пройти

33. Разработка положений, должностных инструкций относится к _____ методам управления.

а) административным б) экономическим в) социально-психологическим.

34. Корпоративная культура – это

а) нормы, правила, традиции, сложившиеся исторически или намеренно созданные в организации

б) культура организации в) микроклимат, царящий в коллективе

г) взаимодействие между сотрудниками в коллективе

35. Эффективность адаптационных мероприятий оценивается по

а) уровню удовлетворенности работника

б) результатам сравнения результатов работы со средними показателями эффективности работы данного подразделения

в) анализу взаимоотношений работника с коллегами г) все ответы верны

«Согласовано»
на заседании метод. Комиссии
проф. цикла протокол № 10
« 15 » мая 20 17 г.
Председатель _____ А.Н. Веснина

«Утверждаю»
Директор ГАПОУ СО
ТТ им. А.А. Елохина
_____ Задровская М.С.
« 15 » мая 2017 г

Специальность 43.02.15 Поварское и кондитерское дело
МДК 06.01. Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала

Тестовое задание

Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

Вам предлагается ответить на 35 вопросов.

Время выполнения задания – 40 минут.

Вариант № 2.

Выберите правильный вариант ответа

1. Обучение персонала – это:

- а) профессионально-техническая подготовка персонала
- б) развитие интеллектуального уровня работников, приобретение ими профессиональных знаний
- в) подготовка квалифицированного работника, ориентированного на поиск и улучшение рабочей ситуации
- г) это процесс изменения поведения, в котором переплетаются интеллектуальный, психологический и физиологический аспекты

2. Оценка персонала в организации используется при решении вопросов

- а) о соответствии занимаемой должности
- б) о направлении на обучение
- в) об увольнении работника за нарушения трудовой дисциплины

3. В состав функций службы персонала организации входит

- а) планирование и развитие персонала
- б) организация охраны труда и техники безопасности
- в) анализ уровня и причин производственного брака
- г) формирование организационной структуры

4. Система работы с персоналом состоит из _____ взаимосвязанных подсистем

- а) 5
- б) 6
- в) 3

5. Власть, построенная на силе личных качеств или способности лидера, является

- а) харизматической
- б) экспертной
- в) диктаторской
- г) принудительной

6. Ротация кадров – это:

- а) расстановка кадров с учетом физических и умственных способностей работника
- б) деятельность, направленная на развитие навыков и умений работника
- в) процесс перевода работников с одной работы на другую
- г) путь к повышению эффективности труда.

7. Процесс подбора новых сотрудников в организации включает следующие этапы:

- а) анализ и планирование потребности в персонале
- б) формулирование требований к должности
- в) определение алгоритма подбора персонала
- г) оценка кандидатов на вакансию
- д) отбор из числа кандидатов подходящего работника
- е) планирование карьеры сотрудника.

Укажите, какой этап здесь лишний.

8. Основные льготы, используемые для мотивации сотрудников

- а) горячее питание сотрудников
- б) оплата мобильного телефона
- в) медицинское страхование
- г) все ответы верны

9. налаженная система профессионального продвижения персонала в организации сокращает текучесть кадров:

- а) да
- б) иногда
- в) нет

10. Мотивация – это

- а) способ управления трудовым поведением, состоящий в целенаправленном воздействии на поведение персонала
- б) совокупность внешних и внутренних движущих сил, побуждающих осуществлять деятельность, направленную на достижение цели
- в) прием воздействия на персонал

11. Выполнение определенной служебной роли на ступени, не имеющей жесткого, формального закрепления в организационной структуре, например выполнение роли руководителя временной целевой группы, есть проявление внутриорганизационной карьеры:

- а) горизонтального типа
- б) вертикального типа
- в) центростремительного типа.

12. К элементам корпоративной культуры относятся:

- а) выпуск корпоративной газеты или журнала
- б) создание корпоративного кодекса
- в) ценный подарок
- г) все ответы верны

13. Кадровая политика – это:

- а) разработка планов приема и увольнения сотрудников по итогам производства за предыдущий период
- б) стратегия работы с персоналом, объединяющая различные элементы и формы кадровой работы
- в) прогноз численности персонала на следующий год
- г) хозяйственная деятельность, обеспечивающая эффективность и производительность труда.

14. Виды адаптации:

- а) ознакомительный
- б) психофизиологический
- в) квалификационный
- г) экономический.

15. Ответственность за адаптацию возлагается на:

- а) коллег
- б) директора организации
- в) отдел персонала
- г) линейных менеджеров

16. **Укажите несколько вариантов ответа** Формы обучения, которые используются для повышения квалификации специалистов

- а) семинары
- б) лекции
- в) стажировка
- г) коучинг

17. Косвенный характер управленческого воздействия имеют методы (при необходимости указать несколько):

- а) административные
- б) экономические
- в) социально-психологические

18. Назовите методы сбора информации при отборе персонала:

- а) аналогий, нормативов
- б) контрольных вопросов и главных компонент
- в) интервью, наблюдений
- г) анкетирование, тестирование.

19. Внешними источниками набора персонала являются:

- а) рекомендации работников организации
- б) бывшие работники
- в) профессиональные клубы, СМИ, кадровые агентства, Интернет, образовательные организации.

20. Процесс подбора персонала – это:

- а) заполнение новых вакансий и должностей

- б) политика организации в отношении подбора персонала
- в) технологическая процедура, включающая планирование персонала и его оценку
- г) анализ структуры внешних и внутренних источников.

21. Главную цель кадровой службы в организации можно сформулировать как

- а) повышение производительности труда и эффективности использования рабочего времени в организации
 - б) формулирование требований к должности
 - в) определение алгоритма подбора персонала
 - г) оценка кандидатов на вакансию
 - д) отбор из числа кандидатов подходящего работника
 - е) планирование карьеры сотрудника.
- Укажите, какой этап здесь лишний.

22. Основные льготы, используемые для мотивации сотрудников

- а) горячее питание сотрудников
- б) оплата мобильного телефона
- в) медицинское страхование
- г) все ответы верны

23. Налаженная система профессионального продвижения персонала в организации сокращает текучесть кадров:

- а) да
- б) иногда
- в) нет

24. Выполнение определенной служебной роли на ступени, не имеющей жесткого, формального закрепления в организационной структуре, например выполнение роли руководителя временной целевой группы, есть проявление внутриорганизационной карьеры:

- а) горизонтального типа
- б) вертикального типа
- в) центростремительного типа.

25. К элементам корпоративной культуры относятся:

- а) выпуск корпоративной газеты или журнала
- б) создание корпоративного кодекса
- в) ценный подарок
- г) все ответы верны

26. Кадровая политика – это:

- а) разработка планов приема и увольнения сотрудников по итогам производства за предыдущий период
- б) стратегия работы с персоналом, объединяющая различные элементы и формы кадровой работы
- в) прогноз численности персонала на следующий год
- г) хозяйственная деятельность, обеспечивающая эффективность и производительность труда.

27. Виды адаптации:

- а) ознакомительный
- б) психофизиологический
- в) квалификационный
- г) экономический.

28. Ответственность за адаптацию возлагается на:

- а) коллег
- б) директора организации
- в) отдел персонала
- г) линейных менеджеров

29. **Укажите несколько вариантов ответа.** Формы обучения, которые используются для повышения квалификации специалистов

- а) семинары
- б) лекции
- в) стажировка
- г) коучинг

30. Косвенный характер управленческого воздействия имеют методы (при необходимости указать несколько):

- а) административные
- б) экономические
- в) социально-психологические

31. Назовите методы сбора информации при отборе персонала:

- а) аналогий, нормативов
- б) контрольных вопросов и главных компонент
- в) интервью, наблюдений
- г) анкетирование, тестирование.

32. Внешними источниками набора персонала являются:

- а) рекомендации работников организации
- б) бывшие работники
- в) профессиональные клубы, СМИ, кадровые агентства, Интернет, образовательные организации.

33. Результаты оценки персонала используются для:

- а) определения соответствия сотрудника занимаемой должности
- б) формирования кадрового резерва
- в) для принятия решения об увольнении за несоответствие занимаемой должности
- г) все ответы верны

34. Эффективность адаптационных мероприятий оценивается по:

- а) уровню удовлетворенности работника
- б) результатам сравнения результатов работы со средними показателями эффективности работы данного подразделения
- в) анализу взаимоотношений работника с коллегами
- г) все ответы верны

35. Стандартизированная форма изложения содержания работы на конкретном рабочем месте в определенное время является:

- а) должностной инструкцией
- б) оценочным листом сотрудника
- в) листом интервьюера
- г) анкетой работника.

Тематика курсовых проектов (работ):

1. Организация работы кухни (структурного подразделения) ресторана класса люкс (холодный цех).
2. Организация работы кухни (структурного подразделения) ресторана класса люкс (горячий цех).
3. Организация работы кухни (структурного подразделения) ресторана высшего класса (холодный цех).
4. Организация работы кухни (структурного подразделения) ресторана высшего класса (горячий цех).
5. Организация работы кухни (структурного подразделения) ресторана первого класса (холодный цех).
6. Организация работы кухни (структурного подразделения) ресторана первого класса (горячий цех).
7. Организация работы кухни (структурного подразделения) ресторана первого класса при аэровокзале.
8. Организация работы кухни (структурного подразделения) ресторана при вокзале.
9. Организация работы кухни (структурного подразделения) ресторана класса люкс при гостинице, завтрак – шведская линия.
10. Организация работы кухни (структурного подразделения) кафе.
11. Организация работы кухни (структурного подразделения) детского кафе.
12. Организация работы кухни (структурного подразделения) молодёжного кафе.
13. Организация работы кухни (структурного подразделения) кафе-кофейни.
14. Организация работы кухни (структурного подразделения) кафе-кондитерской.
15. Организация работы кухни (структурного подразделения) кафе-мороженого.
16. Организация работы кухни (структурного подразделения) гриль-бара.
17. Организация работы кухни (структурного подразделения) фитобара.
18. Организация работы кухни (структурного подразделения) специализированной закусочной шашлычной.
19. Организация работы кухни (структурного подразделения) организации питания быстрого обслуживания.
20. Организация работы кухни (структурного подразделения) закусочной общего типа.
21. Организация работы кухни (структурного подразделения) общедоступной столовой.
22. Организация работы кухни (структурного подразделения) столовой при офисе.
23. Организация работы структурного подразделения столовой при промышленном предприятии (меню со свободным выбором блюд).
24. Организация работы структурного подразделения столовой при промышленном предприятии, реализующей комплексные обеды (два варианта).
25. Организация работы структурного подразделения столовой при вузе (столовая для студентов и обслуживающего персонала, питания по абонементам).
26. Организация работы структурного подразделения столовой при вузе, профессорско-преподавательский зал.
27. Организация работы структурного подразделения столовой при колледже.
28. Организация работы структурного подразделения домашней кухни

Содержание курсового проекта

1. Определение темы курсовой работы (проекта). Составления введения
2. Разработка характеристики исследуемой организации питания
3. Разработка миссии и концепции, ассортиментной политики организации питания
4. Составление схемы организационной структуры организации питания, схемы взаимосвязи подразделений
5. Разработка характеристики подразделения (кухни ресторана, др. организации питания, кондитерского цеха)
6. Разработка расчетного плана-меню
7. Расчет основных производственных показателей
8. Разработка должностной инструкции повара, кондитера по профессиональным стандартам
9. Разработка плана проведения инструктажа (тренинга, мастер-класса)
10. Заключение

Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)

1. Поиск информации из различных источников, включая интернет для составления:
 - характеристики исследуемой организации питания
 - миссии и концепции, ассортиментной политики организации питания
 - схемы организационной структуры организации питания, схемы взаимосвязи подразделений
 - характеристики подразделения (кухни ресторана, др. организации питания, кондитерского цеха).
2. Составление:
 - характеристики исследуемой организации питания
 - миссии и концепции, ассортиментной политики организации питания
 - схемы организационной структуры организации питания, схемы взаимосвязи подразделений
 - характеристики подразделения (кухни ресторана, др. организации питания, кондитерского цеха).
3. Разработка, ведение расчетов:
 - расчетного плана-меню
 - основных производственных показателей
4. Разработка:
 - должностной инструкции повара, кондитера по профессиональным стандартам
 - плана проведения инструктажа (тренинга, мастер-класса)
5. Составление заключения

5. Оценка по производственной практике

5.1. Общие положения

Целью оценки по учебной практике является оценка:

- 1) профессиональных и общих компетенций;
- 2) практического опыта и умений.

Оценка по учебной практике выставляется на основании данных аттестационного листа с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией.

5.2.1. Производственная практика:

Виды работ по производственной практике прописаны в рабочей программе учебной и производственной практике для специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

5.3. Форма аттестационного листа

Характеристика профессиональной деятельности обучающегося
во время производственной практики

1. ФИО студента, № группы, специальность _____
2. Время проведения практики _____
3. Виды и объем работ, выполненные студентом во время практики: _____
4. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями _____

Дата

Подписи руководителя практики,
ответственного лица организации

6. Контрольно-оценочные материалы для экзамена (квалификационного)

6.1 Общие положения

Экзамен (квалификационный) предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля **ПМ 06. Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала** по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

Контрольно-оценочные материалы для экзамена (квалификационного) содержат:

- программу экзамена (квалификационного)
- перечень практических заданий к экзамену (квалификационному)
- билеты к экзамену (квалификационному)

Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

При выставлении оценки учитывается роль оцениваемых показателей для выполнения вида профессиональной деятельности, освоение которого проверяется. При отрицательном заключении хотя бы по одному показателю оценки результата освоения профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен». При наличии противоречивых оценок по одному тому же показателю при выполнении разных видов работ, решение принимается в пользу обучающегося.

6.2. Программа экзамена (квалификационного)

1. Вид экзамена (квалификационного) (далее - экзамен) – экзамен в форме выполнения практических заданий по итогам учебной практики по профессиональному модулю ПМ 06. Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала

2. Цель проведения экзамена: определение соответствия подготовки обучающихся к предстоящей самостоятельной профессиональной деятельности организации и контроля текущей деятельности подчиненного персонала

3. Содержание и структура экзамена:

Экзамен проводится одновременно для ½ учебной подгруппы, путем выполнения задания в учебном кулинарном цехе. Задания предусматривают освоение группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля.

Время выполнения задания - 4 академических часа (90 минут) без перерыва.

4. Вопросы билетов проверяют следующие общие и профессиональные компетенции:

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

1) Ход выполнения задания

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка (да / нет)
<p>ПК 6.1. Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания</p>	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие плана-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 продукции, соответствие ассортимента типу, классу организации питания, заказу 	
<p>ПК 6.2. Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями</p>	<ul style="list-style-type: none"> – 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; – адекватность распределения производственных заданий уровню квалификации персонала; 	
<p>ПК 6.3. Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала</p>	<ul style="list-style-type: none"> – 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; 	
<p>ПК 6.4. Осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала</p>	<ul style="list-style-type: none"> – правильность выбора способов и форм инструктирования персонала; – адекватность, оптимальность выбора способов 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; 	
<p>ПК 6.5. Осуществлять инструктирование, обучение поваров,</p>	<ul style="list-style-type: none"> – адекватность составленных планов деятельности поставленным задачам; – адекватность предложений по предупреждению хищений на производстве; 	

кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни на рабочем месте	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие порядка проведения инвентаризации действующим правилам; – точность выбора методов обучения, инструктирования; – актуальность составленной программы обучения персонала; – оценивать результаты обучения 	
--	---	--

2) Подготовленный продукт / осуществленный процесс:

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка (да / нет)
ПК 6.1. Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания	правильность выбора	да
ПК 6.2. Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями	адекватность, оптимальность выбора способов действий	да
ПК 6.3. Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала	адекватность, оптимальность выбора способов действий	да
ПК 6.4. Осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала	адекватность, оптимальность выбора способов действий,	да
ПК 6.5. Осуществлять инструктирование, обучение поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни на рабочем месте	адекватность, оптимальность выбора способов действий	да

Профессиональные компетенции считаются освоенными при выполнении не менее 70 % показателей.

Шкала перевода. Модуль считается освоенным при выполнении 10 показателей.

5. Отметка, полученная на экзамене, заносится в экзаменационную ведомость, которую подписывают все члены аттестационной комиссии. Оценка сообщается в тот же день.

ПМ считается освоенным, если обучающиеся получили оценки «отлично», «хорошо» и «удовлетворительно».

6. Экзамен проводится в соответствии с требованиями ФГОС СПО, а также Положением о производственной профессиональной практике, Положение о периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

7. Перечень документов, необходимых для работы аттестационной комиссии:

- программа экзамена (квалификационного);
- приказ о допуске обучающихся к экзамену (квалификационному);
- экзаменационные ведомости;
- бланки протоколов аттестационной комиссии;
- перечень экзаменационных заданий;
- экзаменационные задания.

9. Литература:

1. ГОСТ Р 50763-2007 Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия;
2. ГОСТ Р 50764-95 Услуги общественного питания. Общие требования;
3. СанПиН 2.3.6.1079-01 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья;

4. СанПиН 2.3.2.1324-03 "Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов", утвержденные Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 21 мая 2003 года, с 25 июня
5. СанПиН 2.3.6.1078-01. Гигиенические требования к безопасности и пищевой ценности продуктов.
6. СанПиН 2.3.6.1079-01 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья.
7. СанПиН 42-123-4117-86 Санитарные правила. «Условия, сроки хранения скоропортящихся продуктов».
8. Правила оказания услуг общественного питания (в ред. Постановлений Правительства РФ от 21.05.2001 N 389, от 10.05.2007 N 276);

6.3. Перечень практических заданий

Коды проверяемых профессиональных и общих компетенций: ПК 6.1. – 6.5., ОК.2 - ОК.6

Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться сборником рецептур, технологическими картами.

Время выполнения задания – 90 мин.

Текст задания

Задание 1 Определить порядок проведения инвентаризации на производстве.

Задание 2 Оформить технологическую карту на продукцию.

Задание 3 Оформить и технико-технологическую карт на продукцию.

Задание 4 Разработать новое фирменное блюдо. Составить акт проработки.

Задание 5 Разработать меню школьной столовой.

Задание 6 Разработать меню рабочей столовой.

Задание 7 Разработать меню дошкольной столовой.

Задание 8 Составить плана-меню дошкольной столовой.

Задание 9 Составить плана-меню школьной столовой.

Задание 10 Составить плана-меню рабочей столовой

Задание 11 Составить калькуляционную карту на предложенное блюдо.

Задание 12 Подобрать гарниры и соусы к холодным блюдам и закускам.

Задание 13 Составить требования в кладовую, накладную на отпуск товаров.

Задание 14 Составить графики выхода на работу производственного персонала рабочей столовой.

Задание 15 Составить графики выхода на работу производственного персонала дошкольной столовой

Задание 16 Составить графики выхода на работу производственного персонала школьной столовой.

Задание 17 Составить таблиць учёта рабочего времени.

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ

ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ 06. Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала

ФИО _____
 обучающийся на ___ курсе по специальности СПО 43.02.15 Поварское и кондитерское дело освоил(а) программу профессионального модуля в объеме 240 час. с «__» ____ .20__ г. по «__» ____ .20__ г.
 Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля

Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)	Формы промежуточной аттестации	Оценка
МДК.06.01 Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала	Экзамен	
УП.01	-	
ПП.01	Дифференцированный зачет	

Результаты выполнения и защиты курсового проекта (работы)
 Тема « _____ » Оценка _____.
 Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка (да /нет)
ПК 6.1. Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания ПК 6.2. Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями ПК 6.3. Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала ПК 6.4. Осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала ПК 6.5. Осуществлять инструктирование, обучение поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни на рабочем месте	соответствие плана-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 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; 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 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 составленной программы обучения персонала; оценивать результаты обучения	
ОК 2.	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач	
ОК 3.	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач	
ОК 4.	Получение необходимой информации с использованием различных источников,	
ОК 6.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами	

Дата ____ . ____ .20__ _____ Подписи членов экзаменационной комиссии
 Председатель комиссии _____
 Члены комиссии _____ -

