

**Департамент образования Белгородской области
ОГАПОУ «Алексеевский агротехнический техникум»**

Фонд оценочных средств

**ПМ 06. Организация и контроль текущей деятельности
подчиненного персонала**

Специальность 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

Алексеевка 2022

Фонд оценочных средств по ПМ 06. Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала разработан основе Федерального государственного образовательного стандарта СПО (далее - ФГОС), приказ от 09.12.2016 г. № 1569 и программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело приказ №1 от 28.03.17 г. профессиональных модулей и учебных дисциплин.

Организация разработчик: ОГАПОУ «Алексеевский агротехнический техникум»

Разработчик: Красноружская Татьяна Петровна преподаватель ОГАПОУ «Алексеевский агротехнический техникум»

Рассмотрен:

на заседании ПЦК учтено – экономических дисциплин

ОГАПОУ «Алексеевский агротехнический техникум»

Протокол №1 от «30»августа 2021 г.

Председатель ПЦК учтено – экономических дисциплин _____ Т.П.Красноружская

Согласован:

заместитель директора ОГАПОУ «Алексеевский агротехнический техникум»

_____ А.Е.Новиков

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.
2. Требования к результатам освоения дисциплины.
3. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины.
4. Кодификатор контрольных заданий.
5. Разработанные оценочные средства:
 - Входной контроль
 - Текущий контроль (задания к текущему контролю и эталонные ответы)
 - Итоговый контроль (задания к текущему контролю и эталонные ответы)

1. Общие положения

Промежуточный контроль освоения тем и разделов дисциплины проводится в форме тестирования, выполнения самостоятельных заданий: мини-проектов, презентаций, творческих работ, рефератов, сообщений. Итоговый контроль - в форме экзамена.

2. Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить вид профессиональной деятельности **Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала** и соответствующие ему профессиональные компетенции:

Код	Наименование общих компетенций
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.08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК.10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 6	Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала
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

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

<p>Иметь практический опыт</p>	<ul style="list-style-type: none"> -разработки различных видов меню, разработки и адаптации рецептов 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
<p>уметь</p>	<ul style="list-style-type: none"> -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
<p>знать</p>	<ul style="list-style-type: none"> -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

	<p>работников кухни;</p> <ul style="list-style-type: none"> -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
--	--

В результате освоения дисциплины студент формирует личностные результаты

ЛР 1. Осознавать себя гражданином и защитником великой страны

ЛР 4. Проявлять и демонстрировать уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»

ЛР 7. Осознавать приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 10. Заботиться о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой

ЛР 12. Принимать семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания

3. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения, тестирования, самостоятельной работы.

Формой аттестации по учебной дисциплине является *дифференцированный зачет*

Критерии оценок:

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных учреждений	
	Балл (отметка)	Вербальный аналог
90 / 100	5	Отлично
80 / 89	4	Хорошо
70 / 79	3	Удовлетворительно
Менее 70	2	Не удовлетворительно

Предметом оценки освоения дисциплины являются умения и знания.

	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
У1	Умения: рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации;	- устная проверка
У2	применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;	- письменная проверка - подготовка сообщений.
У3	- анализировать ситуацию на рынке товаров и услуг.	- подготовка сообщений.
31	Знания: - современное состояние и перспективы развития отрасли;	- устная проверка; - подготовка сообщений. - тестирование.
32	- роли и организацию хозяйствующих субъектов в рыночной экономике	-устная проверка - подготовка сообщений. -тестирование
33	механизмы ценообразования на продукцию (услуги);	- устная проверка -тестирование
34	механизмы формирования заработной платы;	- устная проверка -тестирование
35	формы оплаты труда;	- устная проверка -тестирование.
36	стили управления, виды коммуникации;	-устная проверка - подготовка сообщений. -тестирование
37	принципы делового общения в коллективе;	-устная проверка - подготовка сообщений. -тестирование
38	управленческий цикл;	-устная проверка - подготовка сообщений. -тестирование

39	особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	-устная проверка - подготовка сообщений. -тестирование
310	сущность, цели, основные принципы и функции маркетинга, его связь с менеджментом;	-устная проверка - подготовка сообщений. -тестирование
311	формы адаптации производства и сбыта к рыночной ситуации	-устная проверка - подготовка сообщений. -тестирование

4. Кодификатор контрольных заданий.

Функциональный признак оценочного средства (тип контрольного задания)	Форма контроля	Код контрольного задания
Тест	Тестирование, текущий контроль	1
Решение задач и проблемных ситуаций	Письменное задание	2
Подготовка докладов	Самостоятельная работа (доклад)	3
Устная проверка	Устный опрос	4
Письменное задание	Письменная проверка (контрольная работа)	5
Задание для подготовки сообщений	Самостоятельная работа	6

Формы контроля

Наименование разделов и тем	Форма контроля	Осваиваемые элементы компетенций
Тема 1.1. Экономика — система общественного воспроизводства	1,2,4	ОК 1-ОК5, ОК7, ОК9 ЛР1, ЛР4, ЛР7, ЛР10, ЛР12
Тема 1.2. Предприятие (организация) как субъект хозяйствования.	1,2,4	ОК 1-ОК5, ОК7, ОК9 ПК 6.1-6.5 ЛР1, ЛР4, ЛР7, ЛР10, ЛР12
Тема 1.3. Производственные фонды и ресурсы. Издержки производства и обращения в общественном питании	1,2,4	ПК 6.1-6.5 ОК 1-ОК5, ОК7, ОК9 ЛР1, ЛР4, ЛР7, ЛР10, ЛР12
Тема 1.4. Ценообразование в организациях ресторанного бизнеса	1,2,4	ПК 6.1-6.5 ОК 1-ОК5, ОК7, ОК9 ЛР1, ЛР4, ЛР7, ЛР10, ЛР12
Тема 1.5. Выпуск продукции и оборот предприятий общественного питания.	1,2,4	ПК 6.1-6.5 ОК 1-ОК5,

		ОК7, ОК9 ЛР1, ЛР4, ЛР7, ЛР10, ЛР12
Тема 1.6. Доходы и прибыль в организациях и на предприятиях общественного питания.	1,2,4	ПК 6.1-6.5 ОК 1-ОК5, ОК7, ОК9 ЛР1, ЛР4, ЛР7, ЛР10, ЛР12
Тема 1.7. Основы предпринимательства и бизнес-планирования	1,2,4	ПК 6.1-6.5 ОК 1-ОК5, ОК7, ОК9 ЛР1, ЛР4, ЛР7, ЛР10, ЛР12
Тема 2.1. Сущность, цели и задачи менеджмента. Предприятие как объект управления	1,2,4	ПК 6.1-6.5 ОК 1-ОК5, ОК7, ОК9 ЛР1, ЛР4, ЛР7, ЛР10, ЛР12
Тема 2.2. Управление производственным персоналом в общественном питании. Система методов управления	1,2,4	ПК 6.1-6.5 ОК 1-ОК5, ОК7, ОК9 ЛР1, ЛР4, ЛР7, ЛР10, ЛР12
Тема 2.3. Коммуникация как функция менеджмента	1,2,4	ПК 6.1-6.5 ОК 1-ОК5, ОК7, ОК9 ЛР1, ЛР4, ЛР7, ЛР10, ЛР12
Тема 3.1. Понятие маркетинга, его цели и функции	1,2,4	ПК 6.1-6.5 ОК 1-ОК5, ОК7, ОК9 ЛР1, ЛР4, ЛР7, ЛР10, ЛР12
Тема 3.2. Маркетинговые исследования в общественном питании	1,2,4	ПК 6.1-6.5 ОК 1-ОК5, ОК7, ОК9 ЛР1, ЛР4, ЛР7, ЛР10, ЛР12

Материал экзамена

Вопросы к экзамену

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. Производительность труда, факторы роста.
4. 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 видом кухни в регионе.
5. Последовательность расположения блюд в меню. Требования к оформлению меню в соответствии с типом организации питания, формой и уровнем обслуживания.
6. Составление описаний блюд для меню. Стиль оформления меню в соответствии с профилем и концепцией организации питания
7. Порядок заполнения документов по реализации и отпуску изделий кухни. Оформление товарного отчета
8. 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.
9. Анализ потребности персонала в обучении. Планирование обучения поваров, кондитеров, пекарей, определение способов, направлений обучения. Разработка инструкций, регламентов

10. Презентация нового меню, новых блюд в меню руководству, потенциальным гостям.
11. Способы привлечения внимания гостей к блюдам в меню. Правила консультирования потребителей с целью оказания помощи в выборе блюд в меню.
12. Организация и техническое оснащение процессов хранения готовой кулинарной продукции: термостатирование, интенсивное охлаждение, шоковая заморозка.
13. Ресурсное обеспечение организации питания: виды ресурсов, характеристика, влияние на выполнение производственных заданий (программы).
14. Особенности организации отпуска готовой продукции из кухни для различных способов подачи блюд, кулинарных изделий, закусок: французского, русского, английского, комбинированного.
15. Общие требования к организации рабочих мест.
16. Анализ, оценка результатов обучения. Определение критериев оценки, разработка

17. 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).
18. Виды, формы и методы мотивации персонала. Использование материального стимулирования.
19. Порядок заполнения документов на отпуск сырья, продуктов, полуфабрикатов со склада на производство, их учету и расходу в процессе производства
20. Методы осуществления взаимосвязи между подразделениями организации питания. Координация работы бригады поваров (кондитеров) с деятельностью служб снабжения, обслуживания и другими структурными подразделениями организации питания.
21. Методика расчета основных производственных показателей
22. 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.
23. Калькуляция цен на кулинарную и кондитерскую продукцию собственного производства. Методика расчета и порядок оформления калькуляционной карточки
24. 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.

25. 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.
26. Характеристика и техническое оснащение производственных помещений организаций питания с цеховой (заготовочного, холодного, горячего) и бесцеховой структурой (рабочих зон кухни ресторана) и кондитерского цеха

27. 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).
28. Принципы и виды планирования работы. Планирование работы на день подчиненного персонала.
29. Порядок заполнения документов на отпуск готовой продукции и полуфабрикатов с производства в бары (буфеты), филиалы, магазины кулинарии и другие структурные подразделения.
30. Значение координации деятельности подчиненного персонала с другими службами и подразделениями организации питания. Координация – как средство оптимизации производственных процессов организации питания.
31. 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.
32. Нормативно-правовое обеспечение текущей деятельности подчиненного персонала. Требования охраны труда, пожарной и техники безопасности к выполнению работ.
33. 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.
34. Организация процессов производства и подготовки к реализации кулинарной и кондитерской продукции организаций питания различного типа, специализации, методов обслуживания, работающих на сырье, полуфабрикатах, комбинированных.
35. 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.
36. Основные производственные показатели: производственная мощность организации питания, товарооборот, производительность труда.
37. 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.
38. 2. Виды, правила составления графиков работы. Порядок оформления табеля учета рабочего времени.
39. Производственная и организационная структура организаций питания. Подразделения, службы организаций питания, их характеристика, функции.
40. Инвентаризация товарных запасов. Правила проведения. Материальная ответственность за сохранность материальных ценностей. Составление актов списания (потерь при хранении) запасов, продуктов.
41. Виды услуг организаций питания, их характеристика, требования безопасности услуг для потребителей (ГОСТ 31984-2012 Услуги общественного питания. Общие требования).
42. 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.
43. Требования к организациям питания различного типа (ГОСТ 30389-2013). Услуги

общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования.

44. 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.
45. Современные тенденции в области организации питания для различных категорий потребителей.
46. Учет расхода товарных запасов. Программное обеспечение управления расходом продуктов
47. Отраслевые особенности организаций индустрии питания, их функции и основные направления деятельности.
48. 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, прейскуранты, карты (ГОСТ 30389-2013). Взаимосвязь профиля и концепции ресторана и меню.
49. 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»,
50. 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).

Преподаватель _____ Красноружская Т.П.

Экзаменационные билеты

ОГАПОУ «Алексеевский агротехнический техникум»

Специальность 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

МДК 06.01 Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала

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, прейскуранты, карты (ГОСТ 30389-2013). Взаимосвязь профиля и концепции ресторана и меню.
3. Составить схему управления школьной столовой.

ОГАПОУ «Алексеевский агротехнический техникум»

Специальность 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

МДК 06.01 Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного

персонала

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.

ОГАПОУ «Алексеевский агротехнический техникум»

Специальность 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

МДК 06.01 Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала

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.

ОГАПОУ «Алексеевский агротехнический техникум»

Специальность 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

МДК 06.01 Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала

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.

ОГАПОУ «Алексеевский агротехнический техникум»

Специальность 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

МДК 06.01 Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала

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 рождения»

ОГАПОУ «Алексеевский агротехнический техникум»

Специальность 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

МДК 06.01 Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного

персонала

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, преysкyранты, 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»

ОГАПОУ «Алексеевский агротехнический техникум»

Специальность 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

МДК 06.01 Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала

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.
3. Составить схему управления кафе – самообслуживания. мощность.

ОГАПОУ «Алексеевский агротехнический техникум»

Специальность 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

МДК 06.01 Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала

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 ресторана

ОГАПОУ «Алексеевский агротехнический техникум»

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

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.

ОГАПОУ «Алексеевский агротехнический техникум»

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

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.

ОГАПОУ «Алексеевский агротехнический техникум»

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

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. Анализ потребности персонала в обучении. Планирование обучения поваров, кондитеров, пекарей, определение способов, направлений обучения. Разработка инструкций, регламентов
3. Составить меню для различных категорий потребителей.

ОГАПОУ «Алексеевский агротехнический техникум»

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

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. Организация и техническое оснащение процессов хранения готовой кулинарной продукции: термостатирование, интенсивное охлаждение, шоковая заморозка.
3. Составить меню континентального завтрака в отеле.

ОГАПОУ «Алексеевский агротехнический техникум»

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

Билет № 13

1. Ресурсное обеспечение организации питания: виды ресурсов, характеристика, влияние на выполнение производственных заданий (программы).
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.

ОГАПОУ «Алексеевский агротехнический техникум»

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

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.
3. Составить меню комплексного школьного обеда.

ОГАПОУ «Алексеевский агротехнический техникум»

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

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.

ОГАПОУ «Алексеевский агротехнический техникум»

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

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

ОГАПОУ «Алексеевский агротехнический техникум»

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

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.

1.

ОГАПОУ «Алексеевский агротехнический техникум»

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

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 работниковтяжелого труда.

ОГАПОУ «Алексеевский агротехнический техникум»

Специальность 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

МДК 06.01 Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала

Билет № 19

1. Особенности контроля качества пищи в детском, школьном питании. Лабораторный контроль, методы, показатели качества, подверженные 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.

ОГАПОУ «Алексеевский агротехнический техникум»

Специальность 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

МДК 06.01 Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала

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.

ОГАПОУ «Алексеевский агротехнический техникум»

Специальность 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

МДК 06.01 Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала

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.

ОГАПОУ «Алексеевский агротехнический техникум»

Специальность 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

МДК 06.01 Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала

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.

ОГАПОУ «Алексеевский агротехнический техникум»

Специальность 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

МДК 06.01 Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала

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.

ОГАПОУ «Алексеевский агротехнический техникум»

Специальность 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

МДК 06.01 Оперативное управление текущей деятельности подчиненного персонала

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.

ОГАПОУ «Алексеевский агротехнический техникум»

Специальность 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

МДК 06.01 Оперативное управление текущей деятельности подчиненного персонала

Билет № 25

1. Порядок заполнения документов на отпуск готовой продукции и полуфабрикатов с производства в бары (буфеты), филиалы, магазины кулинарии и другие структурные подразделения.

2. Принципы и виды планирования работы. Планирование работы на день подчиненного персонала

3. Составить план – схему оформления буфета.

Преподаватель _____ Красноружская Т.П.

Текущий контроль

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.

14. 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) воздействии 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

Критерии оценки

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных учреждений	
	Балл (отметка)	Вербальный аналог
90 / 100	5	Отлично
80 / 89	4	Хорошо

70 / 79	3	Удовлетворительно
Менее 70	2	Не удовлетворительно

Комплект тестовых заданий по разделу 2.

1. Развитие персонала - это:
а - процесс подготовки сотрудника к выполнению новых производственных функций, занятию новых должностей, решению новых задач;
б - процесс периодической подготовки сотрудника на специализированных курсах;
в - обеспечение эффективной управленческой структуры и менеджеров для достижения организационных целей.

2. Какие методы наиболее эффективны для обучения персонала поведенческим навыкам (ведение переговоров, проведение заседаний, работа в группе). При необходимости указать несколько:
а - инструктаж;
б - ротация;
в - ученичество и наставничество;
г - лекция;
д - разбор конкретных ситуаций;
е - деловые игры;
ж - самообучение;
з - видеотренинг

3. Какие методы наиболее эффективны для обучения техническим приемам (ремонт несложной бытовой техники, электродвигателей, прием коммунальных платежей, расчет процентов по вкладам). При необходимости указать несколько:
а - инструктаж;
б - ротация;
в - ученичество и наставничество;
г - лекция;
д - разбор конкретных ситуаций;
е - деловые игры;
ж - самообучение;
з - "сидя рядом с Нелли".

4. Карьера - это:
а - индивидуально осознанная позиция и поведение, связанное с трудовым опытом и деятельностью на протяжении рабочей жизни человека;
б - повышение на более высокую ступень структуры организационной иерархии;
в - предлагаемая организацией последовательность различных ступеней в организационной иерархии, которые сотрудник потенциально может пройти.

5. Наиболее распространенный в практике организаций подход к управленческому развитию:
а - неструктурированный, непланируемый;
б - планируемое развитие за пределами работы;
в - планируемое развитие на работе.

6. Планируемое развитие менеджеров за пределами работы предусматривает (при необходимости указать несколько):

а - обучение по договору учебным центром;
б - ротацию менеджеров;
в - делегирование полномочий подчиненному;
г - формирование резерва кадров на выдвижение.

7. Специально сформированная группа работников, по своим качествам соответствующая требованиям, предъявляемым к руководителям определенного ранга, прошедших аттестационный отбор, специальную управленческую подготовку и достигших положительных результатов в производственно-коммерческой деятельности организации:

а - резерв руководителей на выдвижение;
б - аттестационная комиссия;
в - кадровая служба.

8. Работа с резервом преемников-дублеров не должна носить целевого характера: организация заботится об их развитии для последующего замещения ими через 10-20 лет руководящей должности вообще, а не для занятия ими строго определенной должности. Верно ли высказывание:

а - да;
б - нет;
в - иногда.

9. Стадии профессиональной карьеры каждый сотрудник может ли пройти последовательно, работая в различных организациях:

а - да;
б - нет.

10. 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.

11. Доверительные обращения руководителя к сотруднику есть проявления внутриорганизационной карьеры:

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

12. Какой метод позволяет наиболее точно определить характер и содержание потребности в обучении персонала:

а - анализ исполнения работы;
б - анализ проблем в линейно-функциональных подразделениях;
в - балансовый метод.

13. Исследования показывают, что налаженная система профессионально-квалификационного продвижения персонала в организации сокращает текучесть рабочей силы:

а - да;
б - иногда;
в - нет.

14. Каковы причины высвобождения работников в организации (при необходимости указать несколько):

а - структурные сдвиги в производстве;

б - перемещения работников внутри организации;

в - текучесть кадров;

г - повышение технического уровня производства;

д - изменение объемов производства.

15. Какие возможны программы поддержки развития сотрудника, если он стремится установить и закрепить основу для будущего продвижения (при необходимости указать несколько):

а - горизонтальное перемещение;

б - понижение в должности;

в - досрочное увольнение или добровольный выход в отставку;

г - обучение;

д - аттестация сотрудника;

е - вознаграждение сотрудника.

Правильные ответы.

1. а

2. а, е, з

3. в, д, з

4. а

5. а

6. а

7. а

8. б

9. а

10. в

11. в

12. а

13. а

14. а, г, д

15. а, г

Критерии оценки

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных учреждений	
	Балл (отметка)	Вербальный аналог
90 / 100	5	Отлично
80 / 89	4	Хорошо
70 / 79	3	Удовлетворительно
Менее 70	2	Не удовлетворительно

