

Департамент внутренней и кадровой политики
Областное государственное автономное образовательное
профессиональное учреждение
«Белгородский индустриальный колледж»

**КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ.06 Организация работы структурного подразделения**

по специальности

19.02.10 Технология продукции общественного питания

Белгород, 2020.

Комплект контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю ПМ.06 Организация работы структурного подразделения разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 19.02.10 Технология продукции общественного питания утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 384 от 22.04.2014 года.

Рассмотрено
цикловой комиссией
Протокол заседания № _____
от « ____ » _____ 20__ г.
Председатель цикловой
комиссии
_____ / _____

Согласовано
Зам.директора по УМР
_____/Е.Е. Бакалова
« ____ » _____ 20__ г.

Утверждаю
Зам.директора по УР
_____/Выручаева Н.В.
« ____ » _____ 20__ г.

Рассмотрено
цикловой комиссией
Протокол заседания № _____
от « ____ » _____ 20__ г.
Председатель цикловой
комиссии
_____ / _____

Рассмотрено
цикловой комиссией
Протокол заседания № _____
от « ____ » _____ 20__ г.
Председатель цикловой
комиссии
_____ / _____

Рассмотрено
цикловой комиссией
Протокол заседания № _____
От « ____ » _____ 20__ г.
Председатель цикловой
комиссии
_____ / _____

Организация-разработчик: ОГАПОУ «Белгородский индустриальный колледж»

Составитель:

преподаватель ОГАПОУ «Белгородского индустриального колледж»
Серенко Ю.Н.

Экспертиза:

(внутренний рецензент) ОГАПОУ «Белгородский индустриальный колледж», преподаватель, _____

(внешний рецензент) наименование предприятия, должность, ФИО

I. Паспорт комплекта оценочных средств
1. Область применения комплекта оценочных средств

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности **Организация работы структурного подразделения** и составляющих его профессиональных компетенций. А также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ОПОП в целом.

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный). Итогом экзамена является однозначное решение: «**вид профессиональной деятельности освоен/ не освоен**».

ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ ЭЛЕМЕНТОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Элемент модуля	Форма контроля и оценивания	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
МДК 06.01 «Управление структурным подразделением организации»	Дифференцированный зачет	Тестирование. Оценка результатов выполнения лабораторных и практических работ
ПМ 06. Учебная практика	Дифференцированный зачет	Оценка выполнения работ на производственной практике
ПП.06. Производственная практика	Дифференцированный зачет	Оценка выполнения работ на производственной практике

2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МОДУЛЯ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

2.1.Профессиональные и общие компетенции

В результате контроля и оценки по профессиональному модулю осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных компетенций:

Таблица 2.1

<i>Профессиональные компетенции</i>	<i>Показатели оценки результатов</i>
ПК 6.1.Участвовать в планировании основных показателей производства.	<ul style="list-style-type: none"> - уметь оценивать эффективность деятельности структурного подразделения (бригады); - уметь рассчитывать экономические показатели структурного подразделения; - знать методику расчета экономических показателей; - знать структуру издержек производства и пути снижения затрат;
ПК 6.2.Планировать выполнение работ исполнителями	<ul style="list-style-type: none"> - уметь планировать работу структурного подразделения (бригады) - знать принципы и виды планирования работы бригады (команды);
ПК 6.3.Организовывать работу трудового коллектива	<ul style="list-style-type: none"> - уметь организовывать работу коллектива исполнителей; - уметь организовывать рабочие места в производственных помещениях; - уметь принимать управленческие решения; - уметь вести табель учета рабочего времени работников; - знать основные приемы организации работы исполнителей; - знать правила и принципы разработки должностных обязанностей, графиков работы и табеля учета рабочего времени;
ПК 6.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	<ul style="list-style-type: none"> - уметь разрабатывать оценочные задания и нормативно-технологическую документацию; - знать способы и показатели оценки качества выполняемых работ членами бригады (команды); - знать дисциплинарные процедуры в организации; - знать нормативно-правовые документы, регулирующие личную ответственность бригадира;
ПК 6.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.	<ul style="list-style-type: none"> - уметь рассчитывать выход продукции в ассортименте; - уметь рассчитывать заработную плату; - уметь оформлять документацию на различные операции с сырьем, полуфабрикатами готовой продукцией; - знать формы документов и порядок их заполнения; - знать методику расчета выхода продукции; - знать порядок оформления табеля учета рабочего времени; - знать методику расчета заработной платы.

Результаты освоения (объекты оценивания)	Основные показатели оценки результата	Критерии оценки показателей
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> - Демонстрация интереса к будущей профессии через соблюдение требований по безопасности продукции в процессе выполнения лабораторных работ, выполнения заданий по практике; – Видение сущности и социальной значимости своей будущей профессии, ее места в социально-экономическом развитии региона и страны – Освоение дополнительных рабочих профессий по профилю ПМ 	<p>Положительная динамика в повышении качества обучения по ПМ</p> <p>Активное участие в НСО, студенческих олимпиадах, научных конференциях, в органах студенческого самоуправления, в социально-проектной деятельности</p> <p>Активное участие в мероприятиях по профессиональной ориентации школьников</p>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> – Определение цели и порядка работы – Обобщение результатов работы – Демонстрация навыков организации собственной деятельности, исходя из цели и способов ее достижения – Анализ рабочей ситуации, текущий и итоговый контроль, оценка и коррекция собственной деятельности 	<p>Рациональное распределение времени при выполнении работ</p> <p>Рациональное планирование своей деятельности</p> <p>Аргументированная оценка итогов производственной деятельности в сложившейся рабочей ситуации</p> <p>Оптимальный выбор методов и способов решения профессиональных задач</p>
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> – Демонстрация готовности к принятию решений в различных производственных ситуациях – Соответствие принятых решений целям и задачам профессиональной деятельности – Соблюдение нормативно-правовой базы при принятии решений – Использование различных источников информации, включая электронные – Выбор необходимой информации с учетом целей и задач профессиональной деятельности 	<p>Объективный анализ производственной ситуации</p> <ul style="list-style-type: none"> – Точность и быстрота оценки производственной ситуации – Самостоятельность в принятии оптимальных решений в стандартных и нестандартных ситуациях <p>-Ответственность за принятые решения</p> <p>- Эффективный поиск необходимой информации при самостоятельной работе по ПМ: написании рефератов, докладов, сообщений и т.д.</p>
ОК 4. Осуществлять поиск и использование	<ul style="list-style-type: none"> – Использование различных источников информации, включая электронные 	<p>- Эффективный поиск необходимой информации при самостоятельной работе по ПМ: написании рефератов,</p>

<p>информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Выбор необходимой информации с учетом целей и задач профессиональной деятельности – Оценка достоверности полученной информации – Структурирование профессиональной информации 	<p>докладов, сообщений и т.д.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Целесообразное использование различных источников информации при подготовке к семинарам, лабораторным и практическим занятиям - Оптимальный подбор и использование необходимой информации при выполнении курсовых проектов
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Применение математических методов и ПК в техническом нормировании, проектировании и выполнении чертежей – Демонстрация владения информационными технологиями – Оформление результатов самостоятельной работы с использованием ИКТ 	<ul style="list-style-type: none"> - Грамотное использование информационно-коммуникационных технологий при поиске, обработке и хранению информации - Эффективный поиск необходимой информации при выполнении различных видов исследовательских работ - Результативная работа с различными прикладными программами, Интернет
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Взаимодействие с членами коллектива, преподавателями и мастерами, соблюдение норм этикета и профессиональной этики в ходе освоения профессионального модуля – Терпимость к другим мнениям и позициям – Нахождение продуктивных способов реагирования в конфликтных ситуациях 	<ul style="list-style-type: none"> – Добросовестное выполнение обязанностей в соответствии с распределением групповой деятельности – Корректное отношение к членам коллектива в ходе освоения профессионального модуля – Уважительное отношение к преподавателям, мастерам, руководству, представителям потребителей услуг по ТО и ремонту автотранспорта
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Демонстрация лидерских качеств – Анализ рабочей ситуации, осуществление текущего и итогового контроля деятельности подчиненных – Демонстрация ответственности за результаты своей работы 	<ul style="list-style-type: none"> - Ответственное отношение к результатам собственной деятельности и итогов работы членов команды – Объективная оценка деятельности членов команды (подчиненных) – Своевременная коррекция собственной деятельности, деятельности подчиненных
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Анализ собственной деятельности и корректировка траектории роста своего профессионального мастерства – Участие в исследовательской деятельности при выполнении проектов в процессе изучения ПМ – Демонстрация самостоятельного изучения дополнительных источников информации при 	<ul style="list-style-type: none"> – Самостоятельный, профессионально - ориентированный выбор тематики творческих и практических работ (рефератов, докладов и т.п.) - Систематическое наполнение студентом своего портфолио - Оптимальное планирование последовательности выполнения действий во время выполнения лабораторных, практических работ,

	изучении ПМ	заданий во время учебной, производственной практики - Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	– Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности – Поиск и анализ новых технологий в области организации технического обслуживания, ремонта и восстановления узлов и агрегатов автомобилей отечественного и иностранного производства – Готовность к изучению и использованию новых технологий в профессиональной деятельности	- Грамотный анализ инноваций в области разработки технологических процессов – Постоянный интерес к новейшим технологиям в области организации технического обслуживания, ремонта и восстановления узлов и агрегатов автомобилей – Положительные характеристики с производственной практики

2.2. Подготовка и защита портфолио

Тип портфолио _____ (портфолио документа, портфолио работ, рефлексивный портфолио, портфолио смешанного типа)

Проверяемые результаты обучения:

В результате контроля и оценки по профессиональному модулю осуществляется комплексная проверка профессиональных компетенций, представленных в таблице 2.1.

Состав портфолио:

1. Титульный лист (Приложение 1).

2. Обязательные документы:

- индивидуальные показатели успеваемости: выписки из экзаменационных ведомостей по МДК.06.01. «Управление структурным подразделением организации» (Приложение 2, 3);

- ведомость выполнения практических и лабораторных работ по МДК.06.01. «Управление структурным подразделением организации» (Приложение 4, 5);

- аттестационный лист по производственной практике;

- дневник производственной практики;

- характеристика с производства.

3. Дополнительные материалы:

- результаты самостоятельной работы студента по МДК.06.01. «Управление структурным подразделением организации»;

- сведения об участии студента в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства, конференциях по профилю специальности (копии дипломов, грамот, свидетельств);

- сведения об участии студента в профориентационной работе и представлении колледжа (специальности) в школах города, района;

- документы о поощрении за участие в мероприятиях различного уровня (колледжных, областных, региональных, всероссийских, международных);

- грамоты, дипломы за спортивные и общественные достижения;

- приказы о поощрениях;

- сведения об участии в учебно-полевых сборах (для юношей).

Основные требования к портфолио

1. Требования к оформлению портфолио:

Портфолио оформляется студентом в течение всего периода освоения программы профессионального модуля (в том числе в период производственной практик) под руководством преподавателей МДК, руководителей производственной практик.

Студент имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления (фотоматериалы, презентации и т.п.), отражающие его индивидуальность. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- регулярность ведения;
- достоверность представленных сведений;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- целостность и эстетическая завершенность материалов;
- наглядность.

Портфолио оформляется на **бумажном носителе**.

Требования к **бумажным** носителям:

- текстовые документы представляются в форматах Word 200 (doc.) или pdf;
- параметры текстового редактора: поля: верхнее, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см; шрифт TimesNewRoman; размер шрифта – 14, межстрочный интервал – одинарный, выравнивание – по ширине, красная строка – 1,25 см;
- в текстах не допускается сокращение названий и наименований;
- все страницы нумеруются (нумерация начинается с титульного листа, номер на титульном листе не ставится);
- портфолио формируется в одной папке-накопителе с файлами.

Требования к анализу портфолио

Анализ портфолио производится экспертной группой после окончания изучения всех элементов профессионального модуля (МДК.06.01.«Технология приготовления сложной холодной кулинарной продукции», производственной практики).

Результаты анализа портфолио записываются в бланк (Приложение 6) и представляются при защите портфолио.

2. Требования к презентации и защите портфолио

Защита портфолио осуществляется в устной форме с демонстрацией презентации, выполненной в среде PowerPoint. В презентации должны быть продублированы документы портфолио (возможен вариант перечисления достижений, документов, фрагменты работ).

При защите портфолио студент демонстрирует умение предоставлять на основе сбалансированных формализованных показателей структурированную и систематизированную информацию о собственном профессиональном развитии, личных достижениях в образовательной деятельности; отвечает на вопросы членов комиссии по существу представленных документов.

1. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО КУРСА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Задания для оценки освоения ПМ 06 Организация работы структурного подразделения

Тестовые задания:

Вариант №1

1. Потребности - это...
 - а) все то, в чем нуждается человек, что требуется ему
 - б) то, что создает человек своим трудом
 - в) материальные и нематериальные блага
 - г) то, что достается бесплатно
2. Под "землей", как фактором производства следует понимать:
 - а) сельскохозяйственные продукты
 - б) жилые дома
 - в) водные ресурсы
 - г) агрономы
3. Постоянным дефицитом в командной экономике является
 - а) деньги
 - б) товары и услуги
 - в) ресурсы
 - г) интеллектуальные товары
4. Установите соответствие основных вопросов (проблем) экономики с их содержанием
 1. Как? А)какие из возможных товаров и услуг должны быть произведены?
 2. Что? Б)при какой комбинации ресурсов, и с использованием какой технологии будут произведены товары и услуги?
 3. Для кого? В)кто будет покупать и оплачивать товары, извлекая из них пользу?
5. Укажите три основных условия выдачи кредита
 - а) безвозмездность
 - б) платность
 - в) возвратность
 - г) выгодность
 - д) срочность
 - е) бессрочность
6. Назовите **три** причины, которые могут вызвать инфляцию.
 - а) чрезмерный выпуск денежных знаков государством
 - б) перераспределение доходов в обществе
 - в) превышение совокупного спроса над совокупным предложением
 - г) сокращение объемов производства товаров и услуг
7. Безработным считается тот, кто...
 - а) хочет и может работать, но не имеет работы
 - б) хочет работать
 - в) может работать
 - г) трудоспособен
8. Налоги - это...
 - а) обязательные платежи, взимаемые с хозяйственных субъектов и граждан в пользу государства
 - б) денежные средства, добровольно передаваемые гражданами в распоряжение государства
 - в) финансовые средства, резервируемые на специальных счетах государства

- г) денежные средства предприятий
9. Ситуация на рынке, при которой величина спроса превышает величину предложения - это...
- а) избыток
 - б) дефицит
 - в) равновесие
 - г) конкуренция
10. По объему продаж выделяют **два** вида рынков:
- а) фондовый
 - б) розничный
 - в) равновесный
 - г) оптовый
 - д) рынок товаров

Вариант 2

1. Под производством понимается...
- а) процесс создания материальных и нематериальных благ
 - б) процесс взаимодействия человека и средств производства
 - в) процесс взаимодействия человека с природой
 - г) процесс расходования рабочей силы
2. Величина стоимости товара определяется...
- а) общественно необходимым временем, затраченным за производство товара
 - б) индивидуальным рабочим временем
 - в) суммой денег, затраченных на организацию процесса производства
 - г) количеством ресурсов, затраченных на производство товаров
3. Особая роль мотива прибыльности в рыночной экономике заключается в том, что он...
- а) удерживает людей от риска
 - б) поднимает цены
 - в) заставляет производителей производить то, в чем нуждаются покупатели
 - г) удерживает людей от бизнеса
4. Укажите **два** правильных утверждения.
- Рынок существует...
- а) когда рекламируют товары
 - б) там, где продавцы и покупатели обмениваются товарами и услугами
 - в) там, где потребители изъявляют свои желания и потребности
 - г) там, где торговцы строят магазины
5. Укажите **три** основные функции Центрального банка
- а) эмиссия денежных знаков
 - б) выдача кредитов предприятиям
 - в) хранение золотовалютных резервов страны
 - г) выдача кредитов частным лицам
 - д) регулирование денежного обращения в соответствии с потребностями экономики
 - е) привлечение вкладов от населения
6. Назовите **два** внешних признака инфляции
- а) рост цен на товары
 - б) снижение реальной заработной платы
 - в) рост реальных доходов населения
 - г) рост цены рабочей силы
7. Безработица - это...
- а) незанятость молодежи
 - б) все неработающие граждане
 - в) незанятость взрослых мужчин

- г) незанятость трудоспособного населения
- 8.** Количественное и качественное изменение результатов производства, их интегрированный результат называется ...
- а) валовым национальным продуктом
 б) экономическим ростом
 в) валовым доходом
 г) национальным доходом
- 9.** Если доходы бюджета меньше расходов, то бюджет...
- а) сбалансированный
 б) профицитный
 в) дефицитный
 г) реальный
- 10.** Ситуация на рынке, когда желания производителей и потребителей совпадают, и при данной цене объем предложения равен объему спроса,- это...
- а) равновесие
 б) избыток
 в) дефицит
 г)) конкуренция

Ключ для входного контроля

Вариант № 1	Вариант № 2	Вариант № 3	Вариант № 4	Вариант № 5
1 - 1,2,3,4	1 - 1-а,2-б,3-в,4-а	1 – а, в, г, е	1 - а	1 - а
2 - в	2 - б	2 - а	2 - в	2 - а
3 - а	3 - а, б, в	3 - г	3 - б	3 - в
4 - б	4 - а	4 - б	4 – 1-б,2-а,3-в	4 – б, в
5 - а	5 - в	5 – а, б, г	5 – б, в, д	5 – а, в, д
6 - 1-а,2-б,3-в,4-г	6 - а	6 - а	6 – а, в, г	6 – а, б
7 - в	7 - г	7 - в	7 - а	7 - г
8 - б, в	8 - б	8 - в	8 - а	8 - б
9 - а	9 - б	9 - а	9 - б	9 - в
10 - б	10 - а	10 - г	10 – б, г	10 - а

Вариант 3

Выберите один правильный ответ из предлагаемых вариантов.

1.Маркетинг- это :

- а) изучение и удовлетворение всех желаний потребителя;
 б) деятельность, направленная на удовлетворение нужд и потребностей посредством обмена;
 в) товарный обмен.

2. Принципом маркетинга является:

- а) направленность на коммерческий результат;
 б) вести тщательный учет потребностей на рынке;
 в) поскорее сбыть товар, который изготовила фирма.

3. Мета-маркетинг - это :

- а) деятельность государства в сфере услуг;

- б) управленческая сфера различных некоммерческих услуг;
- в) маркетинговая деятельность фирмы.

4. Целью маркетинга является:

- а) воздействие на потребителя, спрос и рынок;
- б) обеспечение максимального обмена прибыли;
- в) создание товара.

5. Важнейшая задача маркетинга - это:

- а) завоевание доли рынка;
- б) удовлетворение требований потребителей;
- в) обеспечить фирме устойчивое положение на рынке.

6. С точки зрения маркетинга рынок –это:

- а) место, где встречаются продавец и покупатель, для совершения сделки;
- б) соединение спроса и предложения;
- в) совокупность существующих и потенциальных покупателей товара.

7. Составляющими рынка являются:

- а) продавец, покупатель, товар;
- б) спрос, предложение, сбыт;
- в) товар, место, продажа.

8. Сегментацией рынка называется:

- а) выделение товарных групп, пользующихся наиболее высоким спросом на рынке;
- б) разбивка потребителей на группы в соответствии с возрастом, доходами, характеристиками;
- в) разделение всей массы покупателей, где бы они не находились на группы.

9. К контактными аудиториями фирмы относятся:

- а) финансовые круги;
- б) эксперты;
- в) конкуренты.

10. Маркетинговая среда фирмы складывается:

- а) из руководства фирмы;
- б) из сотрудников службы маркетинга фирмы;
- в) из активных сил и субъектов, действующих за пределами фирмы и неподдающихся непосредственному контролю с ее стороны.

11. У каждого вида товара:

- а) есть свой жизненный цикл;
- б) есть уровень товара;
- в) есть поддержка товара.

12. Этап жизненного цикла выведения товара на рынок обычно характеризуется:

- а) получением значительной прибыли;
- б) покрытием своих затрат;
- в) необходимостью нести определенную убытки.

13. Конкуренты, как правило появляются, когда товар лидирующей фирмы находится на этапе жизненного цикла товара:

- а) роста;
- б) зрелости;
- в) упадка;

14. Основная особенность неценовой конкурентно способности состоит:

- а) в повышении научно-технического уровня производства и расширении возможностей фирмы;
- б) в минимизации сроков поставки товаров;
- в) в улучшении потребительских свойств товара;

15. Ценой потребления является:

- а) цена рынка, по которой покупатель готов приобрести товар;
- б) цена рынка плюс эксплуатационные расходы в период использования;
- в) цена рынка плюс стоимость доставки товара потребителю;

16. Канал распределения товаров представляет собой:

- а) путь, по которому движутся товары от производителя к потребителю;
- б) такое перемещение товара от производителя к потребителю, при котором существенно сокращается время и путь доставки;
- в) способ реализации товаров потребителям через различные оптово-посреднические организации и розничную сеть;

17. Оптовая торговля это:

- а) обобщённый посредник;
- б) деятельность по покупке товаров или услуг с целью их перепродажи или для производственного использования;
- в) покупка товаров в большом количестве и по малым ценам для себя;

18. Эффективность товародвижения определяется следующей формулой:

- а) $D = T + S + U + R + W$;
- б) $D = T + F + W + S + R$;
- в) $W = D + T + E + S + R$;

19. Магазин, торгующий по сниженным ценам:

- а) торгует стандартными товарами по низким ценам;
- б) торгует товарами по сниженным ценам за счёт снижения нормы прибыли и увеличения объёма продаж;
- в) некачественными товарами по низкой цене;

20. Реклама-это:

- а) текст в газете о товаре или услуге;
- б) форма сбыта товара через объявления в средствах массовой информации;
- в) любая оплаченная форма продвижения людей, товаров и услуг определённым рекламодателем.

Вариант 4

Выберите один правильный ответ из предлагаемых вариантов.

1. Маркетинг – это:

- а) вид человеческой деятельности, направленной на удовлетворение нужд и потребностей;
- б) любая деятельность в сфере рынка, направленная на продвижение товаров, работ, услуг от того кто их производит, к тому кто в них нуждается посредством обмена;
- в) это вся деятельность фирмы направленная на достижение конечного результата.

2. Цели маркетинга – это:

- а) обеспечение максимально-возможного объёма прибыли в процессе купли-продажи;
- б) обеспечение максимально-возможной устойчивости в деятельности фирмы на рынке;
- в) создание товара максимально соответствующего возможностям фирмы.

3. Маркетинг – микс – это:

- а) деятельность государства в сфере рынка;
- б) управленческая сфера различных некоммерческих структур;
- в) набор маркетинговых инструментов, которыми пользуются фирмы для решения маркетинговых задач на целевом рынке.

4. Маркетинговая среда фирмы складывается:

- а) из руководства фирмы;
- б) из сотрудников службы маркетинга фирмы;
- в) из совокупности активных субъектов и сил, действующих как за пределами, так и в пределах фирмы.

5. Организации и отдельные лица, обеспечивающие фирму и её конкурентов материальными ресурсами, необходимыми для производства конкретных товаров и услуг -это:

- а) маркетинговые посредники;
- б) поставщики;
- в) клиентура.

6. К микросреде фирмы относятся:

- а) служба маркетинга;

- б) потребители;
- в) клиентура

7. Под конъюнктурой рынка понимается:

- а) сложившиеся на рынке традиции купли-продажи товаров;
- б) это соотношение между спросом и предложением на конкретный товар;
- в) показатель спроса на товар.

8. Демографическими критериями для сегментирования рынка являются:

- а) доходы;
- б) статус;
- в) образ жизни.

9. Понятие товара в маркетинге – это:

- а) продукт труда, предназначенный для обмена;
- б) это то, что производит фирма, чтобы продать и получить прибыль;
- в) это всё, что может удовлетворить потребность или нужду и предлагается рынку с целью привлечения внимания, приобретения, использования или потребления.

10. Средства, вложенные в разработку товара, могут окупаться на этапе жизненного цикла товара:

- а) выведения товара на рынок;
- б) зрелости;
- в) роста.

11. Конкурентоспособность товара – это:

- а) сравнение одного товара с другим, чётко привязанное к рынку и времени продажи;
- б) возможность сбыта товара на данном рынке;
- в) способность товара превосходить другие товары.

12. Конкуренты появляются, как правило, когда товар лидирующей фирмы находится на этапе:

- а) роста;
- б) зрелости;
- в) упадка.

13. Товарная марка – это:

- а) слово, буква или группа слов или букв;
- б) символ, рисунок, эмблема;
- в) имя, термин, знак, символ, рисунок или их сочетание по которым распознают товары.

14. Розничная торговля – это:

- а) приобретение товаров для личного пользования и для ведения домашнего хозяйства;
- б) это деятельность по покупке товаров большими партиями по низким ценам;
- в) покупка товаров в магазинах розничной торговли.

15. Универсам является:

- а) сравнительно крупным торговым предприятием самообслуживания;
- б) торговым предприятием с низким уровнем издержек;
- в) сравнительно крупным предприятием самообслуживания с низким уровнем издержек, большим объёмом продаж, рассчитанным на полное удовлетворение нужд потребителей в продуктах питания, стирально-моющих средствах.

16. Реклама, основной задачей которой является убеждение покупателя купить именно данный товар:

- а) увещательная реклама;
- б) подкрепляющая реклама;
- в) информативная реклама.

17. Торговая фирма использует скидки, купоны, премии – это:

- а) пропаганда;
- б) стимулирование сбыта;
- в) реклама.

18. Фирма желает обеспечить себе благожелательную известность, для этого необходимо использовать:

- а) пропаганду;
- б) «Паблик рилейшнз»
- в) стимулирование сбыта.

19. Удельный вес продукции предприятия в совокупном объеме реализации товара и продаж отрасли – это:

- а) емкость рынка;
- б) доля рынка;
- в) конъюнктура рынка.

20. Основной принцип маркетинга, при котором необходимо вести тщательный учёт потребностей:

- а) направленность на коммерческий результат;
- б) комплексный подход к достижению цели;
- в) долговременное «видение» целей.

Вариант 4.

Выберите один правильный ответ из предлагаемых вариантов.

1. Умение добиваться поставленных целей, используя труд, интеллект и мотивы поведения других людей – это определение:

- а) предпринимательской деятельности;
- б) мотивации;
- в) менеджмента.

2. Какая школа управленческой мысли разработала процессный подход в менеджменте:

- а) школа науки управления;
- б) школа научного управления;
- в) классическая школа.

3. Группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общей цели, – это:

- а) организаци;
- б) бригада
- в) неформальная организация

4. Структура при которой общее руководство осуществляется линейным руководителем через руководителей функциональных служб:

- а) линейная;
- б) функциональная;
- в) линейно-функциональная.

5. Внешняя среда организации включает в себя:

- а) цели, задачи, структуру, технологию, людей.
- б) потребителей, конкурентов, поставщиков, НТП, экономические условия;
- в) цели, задачи, планирование, мотивацию, контроль

6. Сила, с которой изменение одного фактора влияет на изменение других факторов – это:

- а) подвижность;
- б) сложность;
- в) взаимосвязанность факторов внешней среды.

7. Цикл менеджмента – это:

- а) планирование, организация, мотивация и контроль;
- б) цели, задачи, структура, контроль;
- в) стратегия, тактика, планирование, цели

8. Набор качественных и количественных характеристик желаемого состояния объекта управления в будущем:

- а) стратегические планы;
- б) планы-цели;
- в) тактические планы.

9. Первичные потребности – это:

- а) физиологические потребности;
- б) психологические потребности;
- в) индивидуальные потребности.

10. Потребности власти, успеха и причастности относятся к теориям:

- а) МакКлелланда;
- б) Маслоу;
- в) Герцберга.

11. Коммуникация это:

- а) способность к общению;
- б) обмен информации между двумя или более людьми;
- в) сложный, многоплановый процесс установления и развития контактов между людьми.

12. Управленческое общение - это:

- а) общение с целью руководить, чтобы достичь поставленной цели;
- б) отдать распоряжение, указание;
- в) общение с целью руководить людьми, изменять их деятельность в определённом направлении, поддерживать в заданном и формировать в необходимом направлении.

13. Способ привлечения коллективного разума к выработке оптимальных решений по актуальным вопросам, возникающим в организации - это:

- а) «мозговой штурм»;
- б) совещание ;
- в) деловое общение.

14. Решение - это:

- а) выбор альтернативы;
- б) выбор цели;
- в) выбор задачи

15. При каком типе решения, результат будет рискованным:

- а) стратегическом;
- б) глобальном;
- в) долгосрочном.

16. При каком методе принятия решения используется ПК:

- а) неформальном методе;
- б) коллективном методе;
- в) количественном методе.

17. Когда руководитель принимает решения, обусловленные знаниями и накопленным опытом - это:

- а) рациональные решения;
- б) решения, основанные на суждениях;
- в) интуитивные решения.

18. Главная функция контроля:

- а) поймать, уличить, схватить, нерадивого сотрудника;
- б) найти, «козла отпущения »
- в) оказать работникам помощь в осуществлении желательной линии поведения.

19. К этапам контроля относятся:

- а) предварительный контроль;
- б) коррекция;
- в) выдача задания.

20. Конфликт –это:

- а) угроза, спор, агрессия;
- б) отсутствие согласия между двумя или более людьми;
- в) расхождение индивидуальных и общественных интересов.

Вариант 5.

Выберите один правильный ответ из предлагаемых вариантов.

1. Люди, работающие в организации, которые осуществляют производственный процесс, в результате которого создаётся конечный продукт деятельности организации - это:

- а) субъекты управления;
- б) объекты управления;
- в) бригада.

2. Какая школа управленческой мысли разработала системный подход в менеджменте:

- а) школа науки управления;
- б) школа научного управления;
- в) административная школа.

3. К внутренней среде организации не относится:

- а) цель;
- б) технология;
- в) рост цен.

4. К Первичным потребностям относятся:

- а) физиологические потребности;
- б) социальные;
- в) психологические.

5. Что является средством передачи информации:

- а) канал;
- б) сообщение;
- в) телефон.

6. Обмен информацией между двумя и более людьми –это:

- а) деловая беседа;
- б) деловое общение;
- в) коммуникация.

7. Непрерывный процесс целенаправленных действий –это:

- а) цикл;
- б) управление;
- в) менеджмент.

8. Функциональная структура управления:

- а) представлена на предприятии штатными руководителями;
- б) ведётся через специальные отделы и бюро;
- в) высвобождает линейных руководителей от рутинной работы.

9. Состояние экономики, технология, НТП, политические факторы, международные события– это:

- а) факторы внешней среды;
- б) факторы внутренней среды;
- в) факторы конкуренции.

10. Непрерывным процессом организации является:

- а) планирование;
- б) аудит;
- в) контроль.

11. Функция, предполагающая определение того, кто именно должен выполнять каждое конкретное задание - это:

- а) планирование;
- б) организация;
- в) мотивация.

12. Власть - это:

- а) поведение одного лица, которое вносит изменение в поведение другого лица;
- б) возможность влиять на поведение других людей;
- в) манера поведения руководителя по отношению к подчиненным, чтобы побудить их к достижению целей организации.

13. Планирование - это:

- а) создание организационной структуры;
- б) формирование образа будущего в создании субъекта;
- в) обеспечение достижения организацией своих целей.

14. Деловое совещание, беседа, переговоры –это:

- а) формы делового общения;
- б) способы руководства организацией;
- в) способы принятия решения.

15. Процесс побуждения себя и других к достижению личных целей и целей организации –это функция:

- а) планирования;
- б) организации;
- в) мотивации.

16. Причинами вступления людей в неформальные группы являются:

- а) авторитет;
- б) симпатия;
- в) конфликт с руководителем.

17. Группа людей, работающих вместе, во главе с руководителем, для достижения общей цели –это:

- а) бригада;
- б) организация;
- в) отдел.

18. Понятие «менеджмент» используется для организаций:

- а) не имеющих отношения к бизнесу;
- б) имеющих отношение к предпринимательству;
- в) государственного типа.

19. Менеджер - это:

- а) синоним предпринимателя;
- б) руководитель предприятия, являющийся собственником средств производства и несущий все риски самостоятельно;
- в) руководитель-профессионал, работающий по найму и специализирующийся на умножении прибыли.

20. Управленческая деятельность, заключающаяся в проверке и сопоставлении фактических результатов с заданными, это:

- а) планирование;
- б) организация;
- в) контроль.

Критерии оценки:

Критерием оценки является уровень усвоения студентом материала, предусмотренного программой дисциплины, что выражается количеством выполненных заданий на предложенные задачи.

Время на выполнение: 90 минут.

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки
100-90	5(отлично)
91-80	4(хорошо)
81-60	3(удовлетворительно)
Менее 60	2(Неудовлетворительно)

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ для дифференцированного зачета

МДК 06.01 Управление структурным подразделением организации

Специальность: «Технология продукции общественного питания»

1. Цели, задачи и сущность управленческой деятельности
2. Роли руководителя в организациях общественного питания.
3. Принятие управленческого решения в зависимости от сложившейся ситуации
4. Сущность и характерные черты современного менеджера
5. Функции управления
6. Организационные структуры управления.
7. Решение конфликтных ситуаций в управленческой сфере
8. Методы управления.
9. Методы принятия управленческих решений
10. Руководство и власть.
11. Стили управления и типы руководителей
12. Управление конфликтами в организациях
13. Понятие и содержание предпринимательства.
14. Формы предпринимательской деятельности виды предпринимательской деятельности
15. Порядок образования и ликвидация субъектов хозяйствования.
16. Составление схемы взаимосвязи производственных цехов и помещений.
17. Сертификация услуг общественного питания.
18. Маркетинг и мерчандайзинг в общественном питании.
19. Персонал предприятия общественного питания
20. Основные приемы организации работы исполнителей.
21. Схема управления предприятием.
22. Передовые приемы и методы труда.
23. Режимы труда и отдыха работников производства.
24. Штатное расписание предприятия общественного питания
25. График выхода на работу и оформление табеля учета рабочего времени.
26. Фотография рабочего времени
27. Расчет заработной платы различным категориям работников
28. Доходы и прибыль предприятия общественного питания.
29. Бизнес-план.
30. Издержки и налогообложения обращения предприятия общественного питания.
31. Материальная ответственность на производстве
32. Расчет расхода сырья, выхода полуфабрикатов и готовых кондитерских изделий.
33. Ценообразование в общественном питании.
34. Документальное оформление операций производства.
35. Калькуляция свободных розничных цен на холодные закуски, первые блюда, напитки, сладкие блюда.
36. Кадровая служба предприятия общественного питания
37. Виды структур управления ПОП
38. Административные методы управления
39. Власть и авторитет руководителя
40. Типы конфликта
41. Виды предпринимательской деятельности
42. Персонал предприятия общественного питания, как ключевой фактор управления
43. Товарооборот общественного питания
44. Налогообложение организаций общественного питания
45. Наценка в общественном питании и ее категории
46. Установление цен на готовую кулинарную продукцию и кондитерские изделия.

47. Линейная структура управления
48. Оформление табеля учета рабочего времени.
49. Ступенчатые и сменные графики выхода на работу
50. Трудовые отношения в области общественного питания
51. Потребительский спрос и реклама в сфере общественного питания
52. Правила приема на работу. Собеседование.
53. Классификация рабочих мест.
54. Виды производственных бригад
55. Доплаты к заработной плате
56. Понятие инвестиционного проекта и его эффективности
57. Унифицированная форма Акт о снятии остатков продуктов, полуфабрикатов и готовых изделий кухни
58. Унифицированная форма Акт о бое, ломе и утрате посуды и приборов
59. Расчет расхода сырья, нормы выхода полуфабрикатов и готовых изделий из рыбы и морепродуктов
60. Расчет расхода сырья, нормы выхода полуфабрикатов и готовых изделий из мяса и мясопродуктов, птицы

4. Оценка по учебной практике

4.1. Общие положения

Целью оценки по учебной практике является оценка профессиональных и общих компетенций; практического опыта и умений. Учебная практика направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по специальности. Освоение основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Организация работы структурного подразделения» соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

Оценка по учебной практике выставляется на основании результатов выполнения комплексной практической работы и данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика.

Приложение 1

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

1. ФИО студента _____
2. Группа _____
3. Специальность Технология продукции общественного питания
4. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес:

5. Время проведения практики _____

Виды и объем работ, выполненные студентом во время практики:

№ П/П	Виды работ	Количество час.	Качество выполнения работ «5»(отлично), «4»(хорошо), «3»(удовл.), «2»(неудовл.)
Функции менеджмента. Управленческий цикл		24	
1	Познакомиться с Уставом предприятия. Определить цели, задачи и функции предприятия. Разработать схему организационной структуры предприятия и сделать ее описание.	6	
2	Изучить должностные инструкции работников предприятия и определить роль и функции каждого работника в достижении уставных целей.	6	
3	Роль планирования в управлении организацией. Виды планов. Принять участие в составлении плана текущей работы подразделения. Изучить порядок осуществления перспективного планирования на предприятии.	6	

4	Составить самостоятельно план текущей работы исполнителей на определенный период и конкретное мероприятие.	6	
Система методов управления и управленческих решений.		12	
6	Управленческие решения. Методы принятия управленческих решений. Изучить алгоритмы принятия управленческих решений на предприятии по различным стандартным и нестандартным ситуациям.	6	
7	Описать проблемные ситуации в профессиональной деятельности и разработать варианты управленческих решений по разрешению этих проблем.	6	

Итого часов: 36 часов

Итоговая оценка _____

Руководитель
учебной практики
от предприятия _____

(подпись)

(Ф.И.О.)
Начальник ОК

« ____ » _____ 201__ г.

(М.П.)

ХАРАКТЕРИСТИКА

на практиканта _____.

_____ фамилия, имя, отчество

проходившего учебную практику по профессиональному модулю ПМ.06.
«Организация работы структурного подразделения» в _____ (на)

в период с _____ по _____

(трудовая дисциплина, отношение к порученной работе, взаимоотношения в коллективе, участие в рационализаторской работе, полученный профессиональный опыт).

Руководитель практики
от предприятия _____

_____ должность,
Ф.И.О., подпись

Начальник ОК

« _____ » _____ 20 _____ г.

(М.П.)

Оценочная ведомость по профессиональному модулю

ПМ.06. «Организация работы структурного подразделения»
код и наименование профессионального модуля

ФИО _____
обучающийся на _____ курсе по специальности _____ Технология
продукции общественного питания

код и наименование

освоил(а) программу профессионального модуля ПМ.06. «Организация
работы структурного подразделения»

наименование профессионального модуля

в объеме _____ час. с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля ПМ.06. «Организация работы структурного подразделения» (Показатели оценки результатов освоения профессионального модуля представлены в приложении 1)

Элемент модуля (код и наименование МДК, код практик)	Формы промежуточной аттестации	Оценка
МДК 06.01. Управление структурным подразделением организации	Экзамен	
УП.06 Учебная практика	Дифференцированный зачет	
Коды проверяемых компетенций		Оценка (освоен/не освоен)
ПК 6.1. Участвовать в планировании основных показателей производства.		
ПК 6.2. Планировать выполнение работ исполнителями.		
ПК6.3. Организовывать работу трудового коллектива.		
ПК 6.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.		
ПК 6.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.		
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.		
ОК 2. Организовывать собственную деятельность,		

выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	

Дата «_____» _____ 20__ г.

Подписи членов экзаменационной комиссии:

ОГАПОУ «БИК» _____ преподаватель _____
(место работы) (занимаемая должность) (Ф.И.О.)

Эксперты от работодателя:

_____ _____ _____
(место работы) (занимаемая должность) (Ф.И.О.)

5. Оценка по производственной практике

5.1. Общие положения

Целью оценки по производственной практике является оценка профессиональных и общих компетенций; практического опыта и умений.

Оценка по производственной практике выставляется на основании результатов выполнения комплексной практической работы и данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ФИО студента _____

Группа _____

Специальность Технология продукции общественного питания

Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес _____

Время проведения практики _____

Виды и объем работ, выполненные студентом во время практики:

№ П/П	Виды работ	Количество час.	Качество выполнения работ
Функции менеджмента. Управленческий цикл.		18	
1	Основные функции управленческого цикла.		
2	Организационная структура предприятия		
3	Роль планирования в управлении организацией. Виды планов.		
Система методов управления и управленческих решений.		12	
5	Управленческие решения. Методы принятия управленческих решений. Изучить алгоритмы принятия управленческих решений на предприятии по различным стандартным и нестандартным ситуациям.	6	
6	Описать проблемные ситуации в профессиональной деятельности и разработать варианты управленческих решений по разрешению этих проблем.	6	
Управление конфликтами в организации		6	
7	Конфликты в организации. Причины возникновения конфликтов. Способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе. Принять участие в проведении руководителем дисциплинарной беседы с сотрудником организации, совершившим дисциплинарный проступок.	6	
Основы научной организации труда		24	
8	Персонал предприятия общественного питания. Количественный и квалификационный состав работников. Правила составления штатного расписания. Определение численности работников производства на предприятиях общественного питания с учетом производственной программы.	6	
9	Изучить порядок определения	6	

	потребности исполнителей в ресурсах для выполнения установленного вида и объема работы.		
10	Принять участие в проведении руководителем инструктажа по порядку выполнения работы исполнителями (персоналом предприятия). Разработать варианты оценки работы персонала предприятия за отчетный период.	6	
11	Принять участие в подготовке и проведении собрания с коллективом предприятия и подразделения.	6	
Экономическая эффективность работы предприятия		18	
12	Бизнес-план: сущность, назначение, содержание, методологические основы разработки. Познакомиться с содержанием резюме бизнес-плана предприятия.	6	
13	Экономическая эффективность работы предприятия: ее сущность, виды и система показателей. Принять участие в расчете основных экономических показателей работы предприятия. Принять участие в планировании и оценке экономических показателей структурного подразделения предприятия общественного питания.	6	
14	Контроль за деятельностью предприятия общественного питания. Изучить систему контроля на предприятии. Выявить внешних и внутренних субъектов контроля, определить методы и способы проведения контрольных процедур и оценки их результативности и последующих действий руководства предприятия.	6	
Формы и системы оплаты труда		12	
15	Изучить Положение по оплате труда. Описать формы и системы оплаты труда. Заработная плата: понятие, принципы организации.	6	
16	Порядок оформления табеля учета рабочего времени. Принять участие в оформлении табеля учета рабочего времени и начислении заработной платы сотруднику подразделения предприятия. Описать алгоритм и порядок расчета.	6	
Общие принципы организации и учета на предприятиях общественного питания		18	
17	Ценообразование в общественном	12	

	<p>питании. Цена: понятие, назначение. Виды цен, применяемых в общественном питании, их структура. Изучить систему цен на предприятии и методы стимулирования сбыта продукции.</p>		
18	<p>Отчетность материально-ответственных лиц. Принять участие в составлении товарно-денежного отчета материально-ответственных лиц предприятия.</p>	6	

Итоговая оценка _____

Руководитель
производственной практики
от предприятия

(подпись)

(Ф.И.О.)

Начальник ОК

«___» _____ 201__ г.

(М.П.)

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области
Областное государственное автономное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Белгородский индустриальный колледж»

Дневник производственной практики

по профессиональному модулю ПМ.06. «Организация работы
структурного подразделения»

1. ФИО студента _____
2. Группа _____
3. Специальность «Технология продукции общественного
питания»

Руководитель
производственной практики
от предприятия _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Руководитель
производственной практики
от ОГАПОУ БИК _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

г. Белгород, 201__ г.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

на практиканта _____.

_____ фамилия, имя, отчество

проходившего производственную практику по профессиональному модулю
ПМ.06.«Организация работы структурного подразделения»в (на)

в период с _____ по _____
(трудова́я дисциплина, отношение к порученной работе, взаимоотношения в коллективе, участие в рационализаторской работе, полученный профессиональный опыт).

Руководитель практики

от предприятия _____

_____ должность,
Ф.И.О., подпись

Начальник ОК

« _____ » _____ 20 _____ г.

(М.П.)

5. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)

I. Паспорт

Назначение:

Контрольно-оценочные средства предназначены для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля ПМ.06.«Организация работы структурного подразделения»

По специальности «Технология продукции общественного питания»

Профессиональные компетенции:

ПК 6.1.Участвовать в планировании основных показателей производства.

ПК6.2.Планировать выполнение работ исполнителями

ПК 6.3.Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 6.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК 6.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

II. Задания для экзаменуемого

Белгородский индустриальный
колледж

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
Выручаева Н.В.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

По ПМ 06 «Организация работы структурного подразделения»

Специальность: «Технология продукции общественного питания».

1. Цели, задачи и сущность управленческой деятельности
2. Наценка в общественном питании и ее категории
3. Практическое задание.

Преподаватель:

Председатель цикловой
комиссии:

Белгородский индустриальный
колледж

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
Выручаева Н.В.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 2

По ПМ 06 «Организация работы структурного подразделения»

Специальность: «Технология продукции общественного питания»

1. Роли руководителя в организациях общественного питания.
2. Составление схемы взаимосвязи производственных цехов и помещений.
3. Практическое задание.

Преподаватель:

Председатель цикловой
комиссии:

Белгородский индустриальный
колледж

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
Выручаева Н.В.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 3

По ПМ 06 «Организация работы структурного подразделения»

Специальность: «Технология продукции общественного питания»

1. Принятие управленческого решения в зависимости от сложившейся ситуации
2. Бизнес-план.
3. Практическое задание.

Преподаватель:

Председатель цикловой
комиссии:

Белгородский индустриальный
колледж

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
Выручаева Н.В.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 4

По ПМ 06 «Организация работы структурного подразделения»

Специальность: «Технология продукции общественного питания».

1. Сущность и характерные черты современного менеджера деятельности
2. Фотография рабочего времени
3. Практическое задание.

Преподаватель:

Председатель цикловой
комиссии:

Белгородский индустриальный
колледж

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
Выручаева Н.В.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 5

По ПМ 06 «Организация работы структурного подразделения»

Специальность: «Технология продукции общественного питания»

61. Функции управления
62. Режимы труда и отдыха работников производства.
63. Практическое задание.

Преподаватель:

Председатель цикловой
комиссии:

Белгородский индустриальный
колледж

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
Выручаева Н.В.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 6

По ПМ 06 «Организация работы структурного подразделения»

Специальность: «Технология продукции общественного питания»

1. Организационные структуры управления.
2. Налогообложение организаций общественного питания
3. Практическое задание.

Преподаватель:

Председатель цикловой
комиссии:

Белгородский индустриальный
колледж

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
Выручаева Н.В.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 7

По ПМ 06 «Организация работы структурного подразделения»

Специальность: «Технология продукции общественного питания».

1. Решение конфликтных ситуаций в управленческой сфере
2. Документальное оформление операций производства.
3. Практическое задание.

Преподаватель:

Председатель цикловой
комиссии:

Белгородский индустриальный
колледж

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
Выручаева Н.В.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 8

По ПМ 06 «Организация работы структурного подразделения»

Специальность: «Технология продукции общественного питания»

1. Методы управления.
2. Расчет заработной платы различным категориям работников
3. Практическое задание.

Преподаватель:

**Председатель цикловой
комиссии:**

Белгородский индустриальный
колледж

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
Выручаева Н.В.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 9

По ПМ 06 «Организация работы структурного подразделения»

Специальность: «Технология продукции общественного питания»

1. Методы принятия управленческих решений
2. Калькуляция свободных розничных цен на холодные закуски, первые блюда, напитки, сладкие блюда.
3. Практическое задание.

Преподаватель:

**Председатель цикловой
комиссии:**

Белгородский индустриальный
колледж

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
Выручаева Н.В.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 10

По ПМ 06 «Организация работы структурного подразделения»

Специальность: «Технология продукции общественного питания».

1. Руководство и власть.
2. Типы конфликта
3. Практическое задание.

Преподаватель:

**Председатель цикловой
комиссии:**

Белгородский индустриальный
колледж

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
Выручаева Н.В.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 11

По ПМ 06 «Организация работы структурного подразделения»

Специальность: «Технология продукции общественного питания»

1. Понятие и содержание предпринимательства.
2. Ценообразование в общественном питании.
3. Практическое задание.

Преподаватель:

**Председатель цикловой
комиссии:**

**Белгородский индустриальный
колледж**

**УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
Выручаева Н.В.**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 12

По ПМ 06 «Организация работы структурного подразделения»

Специальность: «Технология продукции общественного питания»

1. Формы предпринимательской деятельности виды предпринимательской деятельности
2. Доходы и прибыль предприятия общественного питания.
3. Практическое задание.

Преподаватель:

**Председатель цикловой
комиссии:**

**Белгородский индустриальный
колледж**

**УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
Выручаева Н.В.**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 13

По ПМ 06 «Организация работы структурного подразделения»

Специальность: «Технология продукции общественного питания».

1. Стили управления и типы руководителей
2. График выхода на работу и оформление табеля учета рабочего времени.
3. **Практическое задание.**

Преподаватель:

**Председатель цикловой
комиссии:**

Белгородский индустриальный
колледж

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
Выручаева Н.В.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 14

По ПМ 06 «Организация работы структурного подразделения»

Специальность: «Технология продукции общественного питания»

1. Порядок образования и ликвидация субъектов хозяйствования.
2. Материальная ответственность на производстве
3. Практическое задание.

Преподаватель:

Председатель цикловой
комиссии:

Белгородский индустриальный
колледж

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
Выручаева Н.В.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 15

По ПМ 06 «Организация работы структурного подразделения»

Специальность: «Технология продукции общественного питания»

1. Формы предпринимательской деятельности виды предпринимательской деятельности
2. Доходы и прибыль предприятия общественного питания.
3. Практическое задание.

Преподаватель:

Председатель цикловой
комиссии:

Белгородский индустриальный
колледж

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
Выручаева Н.В.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 16

По ПМ 06 «Организация работы структурного подразделения»

Специальность: «Технология продукции общественного питания».

1. Виды предпринимательской деятельности
2. Расчет расхода сырья, нормы выхода полуфабрикатов и готовых изделий из мяса и мясопродуктов, птицы

3. Практическое задание.
Преподаватель:

Председатель цикловой
комиссии:

Белгородский индустриальный
колледж

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
Выручаева Н.В.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 17

По ПМ 06 «Организация работы структурного подразделения»

Специальность: «Технология продукции общественного питания»

1. Персонал предприятия общественного питания, как ключевой фактор управления
2. Унифицированная форма Акт о снятии остатков продуктов, полуфабрикатов и готовых изделий кухни
3. Практическое задание.

Преподаватель:

Председатель цикловой
комиссии:

Белгородский индустриальный
колледж

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
Выручаева Н.В.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 18

По ПМ 06 «Организация работы структурного подразделения»

Специальность: «Технология продукции общественного питания»

1. Управление конфликтами в организациях
2. Оформление табеля учета рабочего времени.
3. Практическое задание.

Преподаватель:

Председатель цикловой
комиссии:

Белгородский индустриальный
колледж

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
Выручаева Н.В.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 19

По ПМ 06 «Организация работы структурного подразделения»

Специальность: «Технология продукции общественного питания».

1. Персонал предприятия общественного питания
2. Виды производственных бригад
3. Практическое задание.

Преподаватель:

**Председатель цикловой
комиссии:**

**Белгородский индустриальный
колледж**

**УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
Выручаева Н.В.**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 20

По ПМ 06 «Организация работы структурного подразделения»

Специальность: «Технология продукции общественного питания»

1. Схема управления предприятием.
2. Унифицированная форма Акт о бое, ломе и утрате посуды и приборов
3. Практическое задание.

Преподаватель:

**Председатель цикловой
комиссии:**

**Белгородский индустриальный
колледж**

**УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
Выручаева Н.В.**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 21

По ПМ 06 «Организация работы структурного подразделения»

Специальность: «Технология продукции общественного питания»

1. Маркетинг и мерчандайзинг в общественном питании.
2. Власть и авторитет руководителя
3. Практическое задание.

Преподаватель:

**Председатель цикловой
комиссии:**

**Белгородский индустриальный
колледж**

**УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
Выручаева Н.В.**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 22

По ПМ 06 «Организация работы структурного подразделения»

Специальность: «Технология продукции общественного питания».

1. Основные приемы организации работы исполнителей.
2. Доплаты к заработной плате
3. Практическое задание.

Преподаватель:

**Председатель цикловой
комиссии:**

**Белгородский индустриальный
колледж**

**УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
Выручаева Н.В.**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 23

По ПМ 06 «Организация работы структурного подразделения»

Специальность: «Технология продукции общественного питания»

1. Штатное расписание предприятия общественного питания
2. Правила приема на работу. Собеседование.
3. Практическое задание.

Преподаватель:

**Председатель цикловой
комиссии:**

**Белгородский индустриальный
колледж**

**УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
Выручаева Н.В.**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 24

По ПМ 06 «Организация работы структурного подразделения»

Специальность: «Технология продукции общественного питания»

1. Товарооборот общественного питания
2. Линейная структура управления
3. Практическое задание.

Преподаватель:

**Председатель цикловой
комиссии:**

**Белгородский индустриальный
колледж**

**УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
Выручаева Н.В.**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 25

По ПМ 06 «Организация работы структурного подразделения»

Специальность: «Технология продукции общественного питания».

1. Передовые приемы и методы труда.
2. Понятие инвестиционного проекта и его эффективности
3. Практическое задание.

Преподаватель:

**Председатель цикловой
комиссии:**

Белгородский индустриальный
колледж

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
Выручаева Н.В.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 26

По ПМ 06 «Организация работы структурного подразделения»

Специальность: «Технология продукции общественного питания»

1. Издержки и налогообложения обращения предприятия общественного питания.
2. Виды структур управления ПОП
3. Практическое задание.

Преподаватель:

**Председатель цикловой
комиссии:**

Белгородский индустриальный
колледж

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
Выручаева Н.В.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 27

По ПМ 06 «Организация работы структурного подразделения»

Специальность: «Технология продукции общественного питания»

1. Кадровая служба предприятия общественного питания
2. Расчет расхода сырья, выхода полуфабрикатов и готовых кондитерских изделий.
3. Практическое задание.

Преподаватель:

**Председатель цикловой
комиссии:**

Белгородский индустриальный
колледж

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
Выручаева Н.В.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 28

По ПМ 06 «Организация работы структурного подразделения»

Специальность: «Технология продукции общественного питания».

1. Установление цен на готовую кулинарную продукцию и кондитерские изделия.
2. Классификация рабочих мест.
3. Практическое задание.

Преподаватель:

Председатель цикловой
комиссии:

Белгородский индустриальный
колледж

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
Выручаева Н.В.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 29

По ПМ 06 «Организация работы структурного подразделения»

Специальность: «Технология продукции общественного питания»

1. Административные методы управления
2. Виды производственных бригад
3. Практическое задание.

Преподаватель:

Председатель цикловой
комиссии:

Белгородский индустриальный
колледж

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
Выручаева Н.В.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 30

По ПМ 06 «Организация работы структурного подразделения»

Специальность: «Технология продукции общественного питания»

1. Потребительский спрос и реклама в сфере общественного питания
2. Трудовые отношения в области общественного питания
3. Практическое задание.

Преподаватель:

**Председатель цикловой
комиссии:**

III. Пакет экзаменатора

Количество вариантов заданий для экзаменуемых – 30.

Время выполнения задания 30-40 мин.

III б. Критерии оценки:

Выполнения задания:

- обращение в ходе задания к информационным источникам,
 - рациональное распределение времени на выполнение задания (обязательно наличие следующих этапов выполнения задания: ознакомление с заданием и планирование работы)
- отметка о выполнении / невыполнении.

Критерии оценки выполнения ПМ

Профессиональные компетенции считаются освоенными при выполнении не менее 80 % показателей.

Шкала перевода. Модуль считается освоенным при выполнении 16 показателей.

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
70 ÷ 90	4	хорошо
50 ÷ 70	3	удовлетворительно
менее 50	2	неудовлетворительно

Оценочная ведомость по профессиональному модулю

ПМ.06. «Организация работы структурного подразделения»

код и наименование профессионального модуля

Ф.И.О. _____

обучающийся на 4 курсе по специальности «Технология
продукции общественного питания»

код и наименование

освоил(а) программу профессионального модуля «Организация работы
структурного подразделения»

наименование профессионального модуля

в объеме 314 час. с «1» сентября 2017г. по «12» апреля 2018г

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля ПМ.06. «Организация работы структурного подразделения» (Показатели оценки результатов освоения профессионального модуля представлены в приложении 1)

Элемент модуля (код и наименование МДК, код практик)	Формы промежуточной аттестации	Оценка
МДК 06.01.	Дифференцированный зачет	
ПМ 06. Учебная практика	Дифференцированный зачет	
ПП.01 Производственная практика	Дифференцированный зачет	
Коды проверяемых компетенций		Оценка (освоен/не освоен)
ПК 6.1. Участвовать в планировании основных показателей производства.		<i>освоен</i>
ПК 6.2. Планировать выполнение работ исполнителями.		<i>освоен</i>
ПК 6.3. Организовывать работу трудового коллектива.		<i>освоен</i>
ПК 6.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.		<i>освоен</i>
ПК 6.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.		<i>освоен</i>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.		<i>освоен</i>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.		<i>освоен</i>
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.		<i>освоен</i>
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития		<i>освоен</i>
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности		<i>освоен</i>

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<i>освоен</i>
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	<i>освоен</i>
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<i>освоен</i>
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	<i>освоен</i>

Дата «18» апреля 2018г.

Подписи членов экзаменационной комиссии:

ОГАПОУ «БИК»
(место работы)

преподаватель
(занимаемая должность)

Маркова М.Н. _____
(Ф.И.О.)

Эксперты от работодателя:

ОАО «Белмолпродукт» инженер-химик входного контроля Звегинцева Ю.Н.
(место работы) (занимаемая должность) (Ф.И.О.)

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области
Областное государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение

«Белгородский индустриальный колледж»

ПОРТФОЛИО
результатов учебной деятельности при изучении
профессионального модуля
ПМ 06 «Организация работы структурного подразделения»

в рамках основной профессиональной образовательной программы
по специальности СПО
«Технология продукции общественного питания»

Студента группы 41 ТПОП _____
(Ф.И.О.)

Преподаватели:
МДК.06.01. «Управление структурным подразделением организации»
Маркова М.Н.
(Ф.И.О.)

г.Белгород, 201_г.

**Ведомость практических занятий
по МДК 06.01. «Управление структурным подразделением организации»**

Наименование темы	Наименование занятий	Отметка о выполнении работы
1.1 Функции менеджмента. Управленческий цикл	Практическая работа № 1 «Построение организационных структур организации»	
1.2 Система методов управления и управленческих решений	Практическая работа № 2 1. Принятие управленческого решения в зависимости от сложившейся ситуации.	
1.3 Руководство: власть и партнерство	Практическое занятие № 3 «Выявление лидерских качеств». Практическое занятие № 4 «Решение конфликтных ситуаций в управлении»	
1.6 Основы научной организации	Практическая работа № 5 «Определение численности работников производства с учетом производственной программы» Практическое занятие № 6 «Составление графиков выхода на работу и оформление табеля учета рабочего времени»	
1.7. Экономическая эффективность работы предприятия	Практическая работа №7 «Изучение структуры и содержание бизнес-плана, методологических основ его разработки». Практическое занятие № 8 « ЕНВД, УСН. Порядок расчетов налоговой базы и исчисление налогов для уплаты в бюджет ». Практическое занятие № 9 «Расчет показателей использования основных и оборотных средств». Практическое занятие № 10 «Расчет издержек производства и обращения на предприятиях общественного питания» Практическое занятие № 11 «Расчет основных видов прибыли и рентабельности предприятия»	
1.8. Формы и системы оплаты труда	Практическое занятие № 12 «Расчет заработной платы различным категориям работников» Практическое занятие № 13 «Расчет удержаний из заработной платы»	
1.9. Общие принципы организации и учета на предприятиях общественного питания	Практическое занятие № 14 «Расчет расхода сырья, нормы выхода полуфабрикатов и готовых изделий из мяса и мясопродуктов, птицы» Практическое занятие № 15 «Расчет расхода сырья, нормы выхода полуфабрикатов и готовых изделий из рыбы и морепродуктов». Практическое занятие № 16 «Расчет расхода сырья, нормы выхода полуфабрикатов и	

	<p>готовых изделий из овощей, грибов, плодов, ягод»</p> <p>Практическое занятие № 17 Составление калькуляции. Расчет количества сырья по нормативам. Установление цен на готовую кулинарную продукцию и кондитерские изделия.</p> <p>Практическое занятие № 18 Составление документации учета реализации и отпуска готовой продукции: акт о реализации и отпуске изделий кухни. Дневной заборный лист.</p>	
--	--	--

Приложение 3
Бланк
анализа портфолио

№ п/п	Элемент портфолио	Наличие (да/нет)	Соответствие требованиям к оформлению портфолио <i>(соответствует полностью/ частично, не соответствует)</i>
1.	Титульный лист		
2.	Индивидуальные показатели успеваемости		
3.	Сведения о курсовом проектировании		
4.	Ведомость выполнения практических и лабораторных работ		
5.	Аттестационный лист по учебной практике		
6.	Аттестационный лист по производственной практике		
7.	Дневник производственной практики		
8.	Характеристика с производства		
	Дополнительные материалы		
9.	Результаты самостоятельной работы студента		
10.	Сведения об участии студента в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства, конференциях по профилю специальности		
11.	Сведения об участии студента в профориентационной работе		
12.	Документы о поощрении за участие в мероприятиях различного уровня		
13.	Сведения об участии в учебно-полевых сборах (для юношей).		
14.	<i>Другое</i>		

Председатель экспертной группы _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены экспертной группы: _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 201__ г.