Министерство образования и науки Калужской области

Государственное автономное профессиональное

образовательное учреждение Калужской области

«Людиновский индустриальный техникум»

**Комплект контрольно-оценочных средств**

**по профессиональному модулю**

**ПМ. 06 Организация работы структурного подразделения**

программы подготовки специалистов среднего звена

специальности

19.02.10 Технология продукции общественного питания

2017 г.

Комплект контрольно-оценочных средств профессионального модуля разработан на основе рабочей программы по профессиональному модулю ПМ. 06 Организация работы структурного подразделения, утвержденной заместителем директора по УПР.

Утверждаю:

Заведующий

по учебной работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Е. Селиверстова

­­­­31.08.2017г

Рассмотрено и одобрено цикловой комиссией

профессиональных дисциплин сферы обслуживания

Протокол № 1 от 31.08.2017г

Председатель ЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В. Хмельницкая

Преподаватель И.Г. Земцова

**Общие положения**

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 программы подготовки специалистов среднего звена в целом.

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

**1. Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю**

Таблица 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Элемент модуля** | **Форма контроля и оценивания** | |
| **Промежуточная аттестация** | **Текущий контроль** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| МДК 06.01. Управление структурным подразделением организации | - | Устный и письменный опрос, выполнение практических работ |
| Производственная практика | Дифференцированный зачет | Собеседование, проверка дневника прохождения практики, проверка отчета по 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 и общих компетенций.

Таблица 2

|  |  |
| --- | --- |
| **Профессиональные компетенции** | **Показатели оценки результата** |
|  |  |
| ПК 6.1. Участвовать в планировании основных показателей производства. | - знание принципов и видов планирования работы бригады (команды);  - знание структуры издержек производства и пути снижения затрат;  - знание методики расчета экономических показателей;  - грамотный расчет экономических показателей. |
| ПК 6.2. Планировать выполнение работ исполнителями. | - знание основных приемов организации работы исполнителей;  - знание правил и принципов разработки должностных обязанностей, графиков работы и табеля учета рабочего времени;  - правильная организация работы коллектива исполнителей;  - последовательная организация рабочих мест в производственных помещениях;  - грамотная разработка нормативно-технической документации. |
| ПК 6.3. Организовывать работу трудового коллектива. | - знание нормативно-правовых документов, регулирующих личную ответственность бригадира;  - точное составление графиков выхода на работу;  - правильное и точное ведение табеля учета рабочего времени работников. |
| ПК 6.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями. | - знание способов и показателей оценки качества выполняемых работ членами бригады (команды);  - знание дисциплинарных процедур в организации;  - знание порядка оформления табеля учета рабочего времени;  - знание методики расчета заработной платы;  - грамотная разработка оценочных заданий;  - правильный расчет заработной платы работников. |
| ПК 6.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию. | - знание прав и обязанностей материально ответственных лиц;  - знание форм документов, порядок их заполнения, методики расчета выхода продукции;  - точный расчет выходы продукции;  - правильное оформление документации на различные операции с сырьем, полуфабрикатами, готовой продукцией;  - грамотное составление отчета о движении товарно-материальных ценностей на производстве. |

Таблица 3

|  |  |
| --- | --- |
| **Общие компетенции** | **Показатели оценки результата** |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | - демонстрация интереса к будущей профессии;  - участие в конкурсе профессионального мастерства. |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | - рациональность решения профессиональных задач в сфере производства и обслуживания клиентов. |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | - обоснованность доказательства принятого решения в оценке деятельности;  - ответственность за выполненную работу. |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | - эффективность поиска необходимой информации;  - правильность анализа инноваций. |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | - результативность информационного поиска материала. |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | - эффективное взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения;  - эффективность общения. |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | - осторожность и безопасность при выполнении работ. |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | - саморазвитие и постоянный личностный рост. |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | - использование в профессиональной деятельности приемлемых инноваций. |

Таблица 4

|  |  |
| --- | --- |
| **Профессиональные и общие компетенции, которые возможно сгруппировать для проверки** | **Показатели оценки результата** |
| ПК 6.1. Участвовать в планировании основных показателей производства.  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 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | - знание принципов и видов планирования работы бригады (команды);  - знание структуры издержек производства и пути снижения затрат;  - знание методики расчета экономических показателей;  - грамотный расчет экономических показателей;  - обоснованность доказательства принятого решения в оценке деятельности;  - ответственность за выполненную работу;  - эффективность поиска необходимой информации;  - правильность анализа инноваций;  - результативность информационного поиска материала;  - эффективное взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения;  - эффективность общения;  - использование в профессиональной деятельности приемлемых инноваций. |
| ПК 6.2. Планировать выполнение работ исполнителями.  ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.  ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять 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 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.  ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | - знание основных приемов организации работы исполнителей;  - знание правил и принципов разработки должностных обязанностей, графиков работы и табеля учета рабочего времени;  - правильная организация работы коллектива исполнителей;  - последовательная организация рабочих мест в производственных помещениях;  - грамотная разработка нормативно-технической документации;  - демонстрация интереса к будущей профессии;  - участие в конкурсе профессионального мастерства;  - рациональность решения профессиональных задач в сфере производства и обслуживания клиентов;  - обоснованность доказательства принятого решения в оценке деятельности;  - ответственность за выполненную работу;  - эффективность поиска необходимой информации;  - правильность анализа инноваций;  - результативность информационного поиска материала;  - эффективное взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения;  - эффективность общения;  - осторожность и безопасность при выполнении работ;  - использование в профессиональной деятельности приемлемых инноваций. |
| ПК 6.3. Организовывать работу трудового коллектива.  ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять 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 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | - знание нормативно-правовых документов, регулирующих личную ответственность бригадира;  - точное составление графиков выхода на работу;  - правильное и точное ведение табеля учета рабочего времени работников;  - рациональность решения профессиональных задач в сфере производства и обслуживания клиентов;  - обоснованность доказательства принятого решения в оценке деятельности;  - ответственность за выполненную работу;  - эффективность поиска необходимой информации;  - правильность анализа инноваций;  - результативность информационного поиска материала;  - эффективное взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения;  - эффективность общения;  - осторожность и безопасность при выполнении работ;  - использование в профессиональной деятельности приемлемых инноваций. |
| ПК 6.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.  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 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | - знание способов и показателей оценки качества выполняемых работ членами бригады (команды);  - знание дисциплинарных процедур в организации;  - знание порядка оформления табеля учета рабочего времени;  - знание методики расчета заработной платы;  - грамотная разработка оценочных заданий;  - правильный расчет заработной платы работников;  - обоснованность доказательства принятого решения в оценке деятельности;  - ответственность за выполненную работу;  - эффективность поиска необходимой информации;  - правильность анализа инноваций;  - результативность информационного поиска материала;  - эффективное взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения;  - эффективность общения;  - использование в профессиональной деятельности приемлемых инноваций. |
| ПК 6.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.  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 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | - знание прав и обязанностей материально ответственных лиц;  - знание форм документов, порядок их заполнения, методики расчета выхода продукции;  - точный расчет выходы продукции;  - правильное оформление документации на различные операции с сырьем, полуфабрикатами, готовой продукцией;  - грамотное составление отчета о движении товарно-материальных ценностей на производстве;  - обоснованность доказательства принятого решения в оценке деятельности;  - ответственность за выполненную работу;  - эффективность поиска необходимой информации;  - правильность анализа инноваций;  - результативность информационного поиска материала;  - использование в профессиональной деятельности приемлемых инноваций. |

**2.2. Общие и (или) профессиональные компетенции, проверяемые дополнительно:**

**Общие компетенции:**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять 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 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.

**Профессиональные компетенции:**

ПК 6.1. Участвовать в планировании основных показателей производства.

ПК 6.2. 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.

Требуют дополнительной проверки, результаты которой могут быть подтверждены документами портфолио:

- аттестационный лист производственной практики;

- характеристика с места прохождения производственной практики;

- отчет по производственной практике;

- зачетная ведомость по производственной практике;

- наградные документы (дипломы, сертификаты) за участие в олимпиадах, конференциях, конкурсах профессионального мастерства;

- свидетельства о получении дополнительного образования и т.д.

**2.3. Требования к портфолио**

Тип портфолио - смешанный.

Состав портфолио:

- зачетная книжка;

- практические работы по МДК 06.01;

- аттестационный лист производственной практики;

- характеристика с места прохождения производственной практики;

- отчет по производственной практике;

- зачетная ведомость по производственной практике;

- наградные документы (дипломы, сертификаты) за участие в олимпиадах, конференциях, конкурса профессионального мастерства;

- свидетельства о получении дополнительного образования и т.д.

**2.4. Требования к курсовому проекту как части экзамена квалификационного**

Курсовой проект по данному профессиональному модулю не предусмотрен.

**3. Оценка освоения теоретического курса профессионального модуля**

Оценка освоения теоретического курса профессионального модуля осуществляется по результатам устного и письменного опроса, тестирования, выполнения практических работ.

**3.1. Типовые задания для оценки освоения МДК**

**3.1.1. Типовые задания для оценки освоения МДК 06.01 Управление структурным подразделением организации**

**Тест**

Задание 1: Выбрать правильный ответ из предложенных вариантов

Проверяемые результаты обучения:

знать:

- принципы и виды планирования работы бригады (команды);

- правила и принципы разработки должностных обязанностей, графиков работы и табеля учета рабочего времени;

- формы документов, порядок их заполнения;

- структуру издержек производства и пути снижения затрат.

Текст задания:

1.К предприятиям, организующим производство продукции общественного питания, относят:

а) заготовочные фабрики, цехи по производству п/ф, цехи по производству кулинарных изделий;

б) заготовочные фабрики, рестораны, цехи по производству п/ф;

в) заготовочные фабрики, цехи по производству кулинарных изделий, магазины кулинарии;

г) заготовочные фабрики, цехи по производству кулинарных изделий, кафетерии.

2.К предприятиям, организующим производство и реализацию продукции общественного питания и обслуживание потребителей относят:

а) рестораны, кафе, бары, закусочные, кофейни, цехи по производству кулинарных изделий;

б) рестораны, кафе, столовые, заготовочные фабрики;

в) рестораны, кафе, бары, столовые, предприятия быстрого обслуживания.

3.К предприятиям, организующим реализацию продукции общественного питания, относят:

а) магазины кулинарии, буфеты, предприятия мелкорозничной торговли, предприятия быстрого обслуживания;

б) буфеты, столовые, заготовочные фабрики, рестораны;

в) кафе, предприятия мелкорозничной торговли, кафетерии;

г) магазины кулинарии, буфеты, кафетерии, предприятия мелкорозничной торговли.

4.Предприятие общественного питания, предлагающее широкий ассортимент продукции, включая заказные и фирменные блюда, напитки и изделия, организующее отдых и развлечение потребителей – это:

а) бар;

б) ресторан;

в) кафе;

г) столовая.

5. Предприятие общественного питания, оборудованное барной стойкой и реализующее алкогольные и безалкогольные напитки, коктейли, закуски и блюда в ограниченном ассортименте, - это:

а) бар;

б) ресторан;

в) кафе;

г) столовая.

6. Общедоступное предприятие общественного питания, которое реализует неширокий ассортимент блюд, который изменяется по дням недели, - это:

а) бар;

б) ресторан;

в) кафе;

г) столовая.

7. Предприятие общественного питания, которое реализует узкий ассортимент блюд, изделий несложного изготовления из п/ф высокой степени готовности, - это:

а) закусочная;

б) предприятие быстрого обслуживания;

в) кафе;

г) столовая.

8. Рестораны класса люкс характеризуются:

а) высоким уровнем комфортности, широким ассортиментом оригинальных, изысканных заказных и фирменных блюд и напитков, эксклюзивностью и роскошью интерьера;

б) комфортностью и удобством размещения в зале, разнообразным ассортиментом заказных и фирменных блюд, оригинальностью интерьера;

в) разнообразным ассортиментом фирменных блюд и изделий, гармоничностью интерьера.

9. Производственная программа представляет собой:

а) план выпуска всех видов продукции общественного питания в объеме и ассортименте;

б) труд работников предприятий сферы обслуживания;

в) совокупность производимой и реализуемой продукции собственного производства и покупных товаров;

г) оказание услуг по реализации и организации потребления продукции.

10. Продукция общественного питания – это:

а) порция обеденной продукции;

б) продукт труда работников этой сферы;

в) виды продукции собственного производства;

г) продукты, прошедшие кулинарную обработку.

11. Основная деятельность предприятия ОП заключается в:

а) производстве, реализации и организации потребления кулинарной продукции;

б) получении выручки:

в) реализации досуга;

г) организации торжеств и мероприятий.

12. Издержки обращения – это:

а) оплата кредитов, налогов;

б) оплата труда работников;

в) выраженные в денежной форме затраты трудовых, материальных и финансовых ресурсов;

г) расходы по износу столового белья, посуды, приборов.

13. Рентабельность – это:

а) показатель экономической эффективности производства, отражающий использование материальных, трудовых и денежных ресурсов;

б) сумма прибыли предприятия;

в) характеристика производительности оборудования в единицу времени;

г) максимально возможный выпуск продукции.

14. В план-меню указывается:

а) наименование продукции, срок хранения, стоимость;

б) наименование, номер рецептуры, выход одного блюда, количество блюд, цена, общая стоимость;

в) область применения, рецептура, технологический процесс приготовления, показатели качества;

г) единица измерения, поставщик, дата, количество, стоимость.

15. К заготовочным цехам относятся:

а) овощной, мясной, рыбный;

б) горячий, холодный;

в) мучных и кондитерских изделий;

г) раздаточная, моечная столовой посуды.

16. К доготовочным цехам относятся:

а) овощной, мясной, рыбный;

б) горячий, холодный;

в) мучных и кондитерских изделий;

г) раздаточная, моечная кухонной посуды.

17. К вспомогательным производственным помещениям относят:

а) экспедицию, моечную кухонной посуды, хлеборезку;

б) кладовую, цех обработки зелени;

в) раздаточную, зал обслуживания;

г) доготовочные цехи.

18. Аттестация рабочих мест представляет собой:

а) комплексную оценку на соответствие нормативным требованиям, условиям труда и техники безопасности;

б) рост производительности труда;

в) улучшение условий труда;

г) рациональный режим труда и отдыха.

19. Командой (группой) называется:

а) совокупность людей, стремящихся к достижению определенной цели;

б) персонал одного подразделения;

г) производственная бригада;

г) трудовой ресурс одного предприятия.

20. К мерам материального поощрения относятся:

а) выдача премии;

б) награждение почетной грамотой;

в) объявление благодарности;

г) представление к званию «Лучший по профессии».

21. Должностная инструкция- это документ, устанавливающий:

а) нормы поведения;

б) функции, права и обязанности;

в) меры поощрения;

г) возможности конкретного предприятия.

22. Стажировка – это:

а) повышение квалификации;

б) форма обучения с целью приобретения умений и навыков;

в) переподготовка специалистов;

г) знакомство с коллективом.

23. Итоговый контроль направлен на:

а) запланированные результаты работы;

б) персонал, работу оборудования;

в) соответствие деятельности нормативам и параметрам;

г) внедрение научных разработок.

24. Первичный инструктаж проводится:

а) при ликвидации аварий;

б) при изменении технологического процесса;

в) с работниками вновь принятыми на предприятие;

г) при нарушении требований по безопасности работниками.

25. Бракераж- это:

а) повседневный контроль качества выпускаемой продукции;

б) соответствие качества требованиям покупателей;

в) соответствие качества платежеспособному спросу;

г) контроль за соблюдением всех производственных процессов.

26. ТУ (технические условия) – документ:

а) содержащий советы и рекомендации методического характера;

б) национальный стандарт;

в) на основании которого разрабатывается технико-технологическая карта;

г) обязательный для предприятий, разрабатывающих и изготовляющих продукцию.

27. Должностной оклад – это:

а) размер заработной платы в соответствии с должностью;

б) величина, отражающая уровень профессиональной подготовки;

в) цена трудовых ресурсов;

г) размер оплаты труда всех групп рабочих за единицу времени.

Критерии оценки:

Оценка «5» - все задания выполнены верно, в полном объеме, с обоснованием выбора.

Оценка «4» - все задания выполнены верно, в полном объеме, с обоснованием выбора, но допущены неточности или несущественные ошибки в формулировке ответов.

Оценка «3» - все задания выполнены, допущенные существенные ошибки и неточно в формулировке ответов.

Оценка «2» - задание выполнено неверно, либо ответ отсутствует.

**4. Оценка по учебной и (или) производственной практике**

**4.1. Общие положения**

Целью оценки по учебной и (или) производственной практике является оценка:

1) профессиональных и общих компетенций;

2) практического опыта и умений.

Оценка по учебной и (или) производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося/студента на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимися во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

**4.2. Виды работ практики и проверяемые результаты обучения по профессиональному модулю**

**4.2.1. Производственная практика**

Таблица 5

|  |  |
| --- | --- |
| **Виды работ** | **Проверяемые результаты (ПК, ОК, ПО, У)** |
| **МДК 06.01 Управление структурным подразделением организации** | |
| 1. Участие в составлении отчетности на производстве предприятия. | ПК 6.1. Участвовать в планировании основных показателей производства.  ПК 6.2. 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.  ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.  ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять 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.  ПО 1. Планирования работы структурного подразделения (бригады);  ПО 2. Оценки эффективности деятельности структурного подразделения (бригады);  ПО 3. Принятия управленческих решений;  У 2. Вести табель учета рабочего времени работников;  У 3. Рассчитывать заработную плату;  У 4. Рассчитывать экономические показатели структурного подразделения организации;  У 7. Разрабатывать оценочные задания и нормативно-технологическую документацию; |
| 2. Расчет выхода продукции в ассортименте. | ПК 6.1. Участвовать в планировании основных показателей производства.  ПК 6.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.  ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.  ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.  ПО 1. Планирования работы структурного подразделения (бригады);  У 5. Организовывать рабочие места в производственных помещениях;  У 6. Организовывать работу коллектива исполнителей;  У 1. Рассчитывать выход продукции в ассортименте; |
| 3. Оформление документации на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией. | ПК 6.1. Участвовать в планировании основных показателей производства.  ПК 6.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.  ПК 6.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.  ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.  ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.  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.  ПО 2. Оценки эффективности деятельности структурного подразделения (бригады);  У 7. Разрабатывать оценочные задания и нормативно-технологическую документацию;  У 8.Оформлять документацию на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией; |
| 4. Составление плана-меню со свободным выбором блюд. | ПК 6.1. Участвовать в планировании основных показателей производства.  ПК 6.2. Планировать выполнение 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 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.  ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.  ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.  ПО 2. Оценка эффективности деятельности структурного подразделения (бригады);  У 7. Разрабатывать оценочные задания и нормативно-технологическую документацию; |
| 5. Составление калькуляции на холодные блюда и закуски, супы, вторые горячие блюда, сладкие блюда и напитки. | ПК 6.1. Участвовать в планировании основных показателей производства.  ПК 6.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.  ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.  ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.  ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.  У 7. Разрабатывать оценочные задания и нормативно-технологическую документацию;  У 8.Оформлять документацию на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией; |

**4.3. Форма аттестационного листа**

**(Характеристика профессиональной деятельности обучающегося/студента во время учебной/производственной практики)**

**Аттестационный лист**

1. Ф.И.О. обучающегося, № группы, специальность

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

2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес

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

3. Время проведения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Виды и объем работ, выполненные студентом во время практики:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | ***Виды работ*** | ***Отметка о выполнении (выполнил***  ***/не выполнил)*** | ***Подпись*** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |

5. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика

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

Дата Подписи руководителя практики,

ответственного лица организации

МП

**5. Контрольно-оценочные материалы для экзамена (квалификационного)**

I. ПАСПОРТ

**Назначение:**

КОМ предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля ПМ. 06 Организация работы структурного подразделения по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания

II. ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ. Вариант № 1

**Задание 1**

Коды проверяемых профессиональных и общих компетенций: ПК 6.1- 6.3, ОК 1-9

Инструкция:

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: калькулятором, ручкой, карандашом, линейкой.

Время выполнения задания – 45 минут.

Текст задания: Вариант 1.

Пользуясь Сборником рецептур блюд и кулинарных изделий, рассчитайте количество продуктов, которое необходимо заказать заведующему производством для приготовления комплексного обеда на 25 порций по следующему меню:

Рецепт № 60. Винегрет овощной (порция 200 г);

Рецепт № 99 Рассольник (порция 250 г);

Рецепт № 263 Грудинка, фаршированная кашей (порция 170 г);

Рецепт № 427 Компот из свежих плодов (порция 200 г).

Результаты расчетов запишите в таблицу

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование сырья | Расход сырья, кг | | | |
| Винегрет овощной | Рассольник | Грудинка, фаршированная кашей | Компот из свежих плодов |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Задание 2**

Коды проверяемых профессиональных и общих компетенций: ПК 6.1, ПК 6.3, ОК 1-9

Инструкция:

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ручкой.

Время выполнения задания – 20 минут.

Текст задания:

1. Основные виды предприятий общественного питания и их отличительные признаки.

2. Затраты производства.

Комплект оценочных материалов по ПМ. 06 Организация работы структурного подразделения прилагается.

III. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

IIIа. УСЛОВИЯ

Количество вариантов каждого задания/пакетов заданий для экзаменующегося – не менее 28 вариантов

Время выполнения каждого задания: задание 1 – 45 минут, задание 2 – 20 минут.

Оборудование: не предусмотрено.

Литература для обучающихся:

Основные источники:

1. Мальгина С.Ю., Плешкова Ю.Н., Организация работы структурного подразделения предприятий общественного питания: учебник. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 320 с.

2. Каменева М.В., Экономические и правовые основы производства на предприятиях общественного питания : учебное пособие - Ростов н/Д: Феникс, 2016. – 238 с.

3. Радченко Л.А., Организация производства на предприятиях общественного питания : учебник – Ростов н/Д: Феникс, 2015. – 373 с.

4. Мифтахудинова Н.М., Богданова Л.М., Основы калькуляции и учета на предприятиях общественного питания – М.: Высшая школа, 2016.

5. Харченко Н.Э., Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий: учебное пособие. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 512 с.

6. Харченко Н.Э., Чеснокова Л.Г., Технология приготовления пищи. Практикум: учебное пособие. – М.: Издательский центр «Академия»,2016. – 304 с.

Дополнительные источники:

1. Соколова Е.И., Приготовление блюд из овощей и грибов: учебник. – М. Издательский центр «Академия», 2017. – 288 с.

2. Самородова И.П., Приготовление блюд из мяса и домашней птицы: учебник.- М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 128 с.

3. Шумилкина М.Н., Кондитер: учебное пособие. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 315 с.

4. Потапова И.И., Калькуляция и учет: Рабочая тетрадь. – М.: Издательский центр «Академия»,2015 – 144 с.

5. Справочник технолога общественного питания. – М.: Колос, 2017.

6. Голубев В.Н.,Справочник работника общественного питания – М.: ДеЛиПринт, 2016.

7. Журналы: Питание и общество, Ресторанные ведомости, Ресторанный бизнес, Вы и Ваш ресторан. Ресторатор, CHEFART.

Интернет-источники

1. <http://www.restoved.ru/>

2. <http://spb.menu.ru/>

3. <http://www.restcon.ru/>

IIIб. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

**1) Ход выполнения задания**

Таблица 6

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Коды проверяемых компетенций | Показатели оценки результата | Оценка (да/нет) |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | - рациональность решения профессиональных задач в сфере производства и обслуживания клиентов. |  |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | - эффективность поиска необходимой информации;  - правильность анализа инноваций. |  |

**2) Осуществленный процесс:**

Таблица 7

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Коды проверяемых компетенций | Показатели оценки результата | Оценка (да/нет) |
| ПК 6.1. Участвовать в планировании основных показателей производства. | - знание принципов и видов планирования работы бригады (команды);  - знание структуры издержек производства и пути снижения затрат;  - знание методики расчета экономических показателей;  - грамотный расчет экономических показателей. |  |
| ПК 6.2. Планировать выполнение работ исполнителями. | - знание основных приемов организации работы исполнителей;  - знание правил и принципов разработки должностных обязанностей, графиков работы и табеля учета рабочего времени;  - правильная организация работы коллектива исполнителей;  - последовательная организация рабочих мест в производственных помещениях;  - грамотная разработка нормативно-технической документации. |  |
| ПК 6.3. Организовывать работу трудового коллектива. | - знание нормативно-правовых документов, регулирующих личную ответственность бригадира;  - точное составление графиков выхода на работу;  - правильное и точное ведение табеля учета рабочего времени работников. |  |
| ПК 6.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями. | - знание способов и показателей оценки качества выполняемых работ членами бригады (команды);  - знание дисциплинарных процедур в организации;  - знание порядка оформления табеля учета рабочего времени;  - знание методики расчета заработной платы;  - грамотная разработка оценочных заданий;  - правильный расчет заработной платы работников. |  |
| ПК 6.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию. | - знание прав и обязанностей материально ответственных лиц;  - знание форм документов, порядок их заполнения, методики расчета выхода продукции;  - точный расчет выходы продукции;  - правильное оформление документации на различные операции с сырьем, полуфабрикатами, готовой продукцией;  - грамотное составление отчета о движении товарно-материальных ценностей на производстве. |  |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | - демонстрация интереса к будущей профессии;  - участие в конкурсе профессионального мастерства. |  |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | - обоснованность доказательства принятого решения в оценке деятельности;  - ответственность за выполненную работу. |  |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | - результативность информационного поиска материала. |  |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | - эффективное взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения;  - эффективность общения. |  |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | - осторожность и безопасность при выполнении работ. |  |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | - саморазвитие и постоянный личностный рост. |  |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | - использование в профессиональной деятельности приемлемых инноваций. |  |

**Заключение квалификационной комиссии**

Протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. заседания квалификационной комиссии по оценке сформированности общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК).

**Студент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ГАПОУ КО «Людиновский индустриальный техникум» проходил(а) курс изучения по программе профессионального модуля **ПМ.06 Организация работы структурного подразделения**.

Теоретическая и практическая подготовка по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания профессионального модуля **ПМ.06. Организация работы структурного подразделения**

проходила с \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

В ходе освоения программы профессионального модуля **ПМ.06. Организация работы структурного подразделения** студентом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ были сформированы следующие общие и профессиональные компетенции:

**1. Оценка освоения общих компетенций**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Общая компетенция (ОК)** | **Оценка** | |
| **освоена** | **не освоена** |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес |  |  |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять 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 частной смены технологий в профессиональной деятельности |  |  |
| Итого |  |  |

**2. Оценка освоения профессиональных компетенций**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Профессиональная компетенция (ПК) | Баллы, выставленные квалификационной  комиссией | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ПК 6.1. Участвовать в планировании основных показателей производства |  |  |  |  |  |
| ПК 6.2. 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 |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |
| Средний балл |  | | | | |
| Итоговый балл |  | | | | |

**КВАЛИФИКАЦИОННАЯ КОМИССИЯ ПОСТАНОВИЛА:**

**Студентом (кой) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид профессиональной деятельности: Выполнение работ по профессии повар | **Освоен / Не освоен** | **Оценка** |
|  |  |

**Квалификационная комиссия:**

**Председатель,**

**(работодатель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Члены комиссии:**

**Преподаватель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ассистент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**МП**