Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области
"Сергиево-Посадский колледж"

УТВЕРЖДАЮ
Зам.директора по УР
_____/С.Г.Панова/
«30» августа 2019 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПМ.06 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала

основной профессиональной образовательной программы (ОПОП)
среднего профессионального образования
ГБПОУ МО «Сергиево-Посадский колледж»

43.02.15 Поварское и кондитерское дело

Сергиев Посад

2019

Рассмотрено на заседании ЦК

Специальностей и профессий сфер и услуг

Протокол № 1 от «30» августа 2019г.

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Сергиево-Посадский колледж»

Автор-разработчик:

Тимофеева Надежда Владимировна-- преподаватель ГБПОУ МО «Сергиево-Посадский колледж»

1. Паспорт фонда оценочных средств

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу дисциплины Организация и контроль текущей деятельности подчинённого персонала.

Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме устного опроса, выполнения практических расчетов, тестирования, а также оценочные средства для проведения контрольного среза знаний за текущий период обучения, оценочные средства для проверки остаточных знаний за предыдущий период обучения и **промежуточной аттестации** в форме экзамена и в форме экзамена демонстрационного по профессиональному модулю.

1.1 Перечень формируемых компетенций

Изучение дисциплины ПМ 06 Организация и контроль текущей деятельности подчинённого персонала.направлена на формирование следующих компетенций:

Код компетенции	Содержание компетенции	Компонентный состав компетенций (номера из перечня)		
		Знает:	Умеет:	Имеет практический опыт: (только для ПМ)
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	2	6	4
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	6	7	1
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	19	9	3
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	8,11,12	9,12	4,5
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	3	11	3
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;	4,5	7	1

ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	7	2	1
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	3	6	5
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	1,14,15	1,16,15	4
ОК 11.	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	5	8,11,12	2
ПК 6.1	Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.	3	7	1
ПК 6.2	Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями.	9	5	5
ПК 6.3	Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала.	8	9	2
ПК 6.4	Осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала.	12	10,	4
ПК 6.5	Осуществлять инструктирование, обучение поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни на рабочем месте.	11	11	5

Перечень требуемого компонентного состава компетенций

В результате освоения дисциплины студенты должны:

Иметь практический опыт:

1- разработки различных видов меню, разработке и адаптации рецептур блюд, напитков, кулинарных и кондитерских изделий, в том числе авторских, брендовых, региональных с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;

2 - организации ресурсного обеспечения деятельности подчиненного персонала;

3 - осуществлении текущего планирования деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями;

4 - организации и контроле качества выполнения работ по приготовлению блюд, кулинарных и кондитерских изделий, напитков по меню;

5 - обучения, инструктировании поваров, кондитеров, пекарей, других категорий работников кухни на рабочем месте.

Уметь:

1 - контролировать соблюдение регламентов и стандартов организации питания, отрасли;

2- определять критерии качества готовых блюд, кулинарных, кондитерских изделий, напитков;

3- организовывать рабочие места различных зон кухни;

4- оценивать потребности, обеспечивать наличие материальных и других ресурсов;

5- взаимодействовать со службой обслуживания и другими структурными подразделениями организации питания;

6- разрабатывать, презентовать различные виды меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;

7- изменять ассортимент в зависимости от изменения спроса;

8- составлять калькуляцию стоимости готовой продукции;

9- планировать, организовывать, контролировать и оценивать работу подчиненного персонала;

10- составлять графики работы с учетом потребности организации питания;

11- обучать, инструктировать поваров, кондитеров, других категорий работников кухни на рабочих местах;

12- управлять конфликтными ситуациями, разрабатывать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;

13- предупреждать факты хищений и других случаев нарушения трудовой дисциплины;

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

15- вести утвержденную учетно-отчетную документацию;

16- организовывать документооборот.

Знать:

1 - нормативные правовые акты в области организации питания различных категорий потребителей;

2- основные перспективы развития отрасли;

3- современные тенденции в области организации питания для различных категорий потребителей;

4- классификацию организаций питания;

5- структуру организации питания;

6- принципы организации процесса приготовления кулинарной и кондитерской продукции, способы ее реализации;
7- правила отпуска готовой продукции из кухни для различных форм обслуживания;
8- правила организации работы, функциональные обязанности и области ответственности поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни;
9- методы планирования, контроля и оценки качества работ исполнителей;
10- виды, формы и методы мотивации персонала;
11- способы и формы инструктирования персонала;
12- методы контроля возможных хищений запасов;
13- основные производственные показатели подразделения организации питания;
14- правила первичного документооборота, учета и отчетности;
15- формы документов, порядок их заполнения;
16- программное обеспечение управления расходом продуктов и движением готовой продукции;
17- правила составления калькуляции стоимости;
18- правила оформления заказа на продукты со склада и приема продуктов, со склада и от поставщиков, ведения учета и составления товарных отчетов;
19- процедуры и правила инвентаризации запасов.

Этапы формирования компетенций

№ раздела	Раздел/тема дисциплины	Виды работ		Код ком-петен-ции	Конкретизация компетенций (знания, умения, практический опыт)
		Аудиторная	СРС		
1.	**Организационно-правовые формы хозяйствующих субъектов**				
1.1	Введение. Организационно-правовые формы хозяйствующих субъектов.	устный опрос, выполнение практических расчетов	Подготовить сообщение по вопросам	ОК 1-11 ПК 6.1-6.5	Знать: З1-З19 Уметь: У1-У16
1.2	Сущность и классификация организационных форм производства и предприятий.	устный опрос, выполнение практических расчетов	-	ОК 1-11 ПК 6.1-6.5	Знать: З1-З19 Уметь: У1-У16
1.3	Классификация предприятий. Характеристика объектов управления.	устный опрос, выполнение практических	-	ОК 1-11 ПК 6.1-6.5	Знать: З1-З19 Уметь: У1-У16

		расчетов			
1.4	Правовые аспекты управления предприятием	устный опрос, выполнение практических расчетов	-	ОК 1-11 ПК 6.1-6.5	Знать: З1-З19 Уметь: У1-У16
1.5	Виды организационных структур управления.	устный опрос, выполнение практических расчетов	-	ОК 1-11 ПК 6.1-6.5	Знать: З1-З19 Уметь: У1-У16
2.	**Планирование работы структурного подразделения.**				
2.1	Выход готовых изделий	устный опрос, выполнение практических расчетов	-	ОК 1-11 ПК 6.1-6.5	Знать: З1-З19 Уметь: У1-У16
2.2	Нормирование выхода продукции	устный опрос, выполнение практической работы	-	ОК 1-11 ПК 6.1-6.5	Знать: З1-З19 Уметь: У1-У16
2.3	Учет расхода сырья, брака и отходов производства	устный опрос, выполнение практических расчетов	-	ОК 1-11 ПК 6.1-6.5	Знать: З1-З19 Уметь: У1-У16
3.	**Формирование и организация использования средств производства**				
3.1	Понятие и классификация средств производства.	устный опрос, выполнение практических расчетов	Подготовить сообщение по вопросам	ОК 1-11 ПК 6.1-6.5	Знать: З1-З19 Уметь: У1-У16
3.2	Основные средства: оценка и амортизация; рынок основных средств и эффективность их использования.	устный опрос, выполнение практичес	-	ОК 1-11 ПК 6.1-6.5	Знать: З1-З19 Уметь: У1-У16

		ких расчетов			
3.3	Экономическая роль, состав и источники формирования оборотных средств.	устный опрос, выполнение практических расчетов	-	ОК 1-11 ПК 6.1-6.5	Знать: З1-З19 Уметь: У1-У16
3.4	Определение потребности в оборотных средствах.	устный опрос, выполнение практических расчетов	-	ОК 1-11 ПК 6.1-6.5	Знать: З1-З19 Уметь: У1-У16
4.	**Формирование и организация использования трудовых ресурсов**				
4.1	Определение потребности предприятия в рабочей силе.	устный опрос, выполнение практических расчетов	-	ОК 1-11 ПК 6.1-6.5	Знать: З1-З19 Уметь: У1-У16
4.2	Сезонность в использовании рабочей силы, мероприятия по ее согласованию.	устный опрос, выполнение практических расчетов	-	ОК 1-11 ПК 6.1-6.5	Знать: З1-З19 Уметь: У1-У16
5.	**Внутрихозяйственное прогнозирование и планирование**				
5.1	Принципы, методы и система внутрихозяйственного прогнозирования и планирования.	устный опрос, выполнение практических расчетов	Подготовить сообщение по вопросам	ОК 1-11 ПК 6.1-6.5	Знать: З1-З19 Уметь: У1-У16
5.2	Годовой производственно-финансовый план деятельности сельскохозяйственного предприятия	устный опрос, выполнение практических расчетов	-	ОК 1-11 ПК 6.1-6.5	Знать: З1-З19 Уметь: У1-У16

2. Показатели, критерии оценки компетенций

2.1 Структура фонда оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Контролируемые разделы/темы дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1.	**Организационно-правовые формы хозяйствующих субъектов**			
1.1	Введение. Организационно-правовые формы хозяйствующих субъектов.	ОК 1-11 ПК 6.1-6.5	Вопросы для текущего контроля Задачи для практических расчетов	Вопросы для экзамена
1.2	Сущность и классификация организационных форм производства и предприятий.	ОК 1-11 ПК 6.1-6.5	Вопросы для текущего контроля Задачи для практических расчетов	Вопросы для экзамена
1.3	Классификация предприятий. Характеристика объектов управления.	ОК 1-11 ПК 6.1-6.5	Вопросы для текущего контроля Задачи для практических расчетов	Вопросы для экзамена
1.4	Правовые аспекты управления предприятием	ОК 1-11 ПК 6.1-6.5	Вопросы для текущего контроля Задачи для практических расчетов	Вопросы для экзамена
1.5	Виды организационных структур управления.	ОК 1-11 ПК 6.1-6.5	Вопросы для текущего контроля Задачи для практических расчетов	Вопросы для экзамена
2.	**Планирование работы структурного подразделения.**			
2.1	Выход готовых изделий	ОК 1-11 ПК 6.1-6.5	Вопросы для текущего контроля Задачи для практических расчетов	Вопросы для экзамена
2.2	Нормирование выхода продукции	ОК 1-11 ПК 6.1-6.5	Вопросы для текущего контроля Задачи для практических расчетов	Вопросы для экзамена
2.3	Учет расхода сырья, брака и отходов производства	ОК 1-11 ПК 6.1-6.5	Вопросы для текущего контроля Задачи для практических расчетов	Вопросы для экзамена
3.	**Формирование и организация использования средств**			

производства				
3.1	Понятие и классификация средств производства.	ОК 1-11 ПК 6.1-6.5	Вопросы для текущего контроля Задачи для практических расчетов	Вопросы для экзамена
3.2	Основные средства: оценка и амортизация; рынок основных средств и эффективность их использования.	ОК 1-11 ПК 6.1-6.5	Вопросы для текущего контроля Задачи для практических расчетов	Вопросы для экзамена
3.3	Экономическая роль, состав и источники формирования оборотных средств.	ОК 1-11 ПК 6.1-6.5	Вопросы для текущего контроля Задачи для практических расчетов	Вопросы для экзамена
3.4	Определение потребности в оборотных средствах.	ОК 1-11 ПК 6.1-6.5	Вопросы для текущего контроля Задачи для практических расчетов	Вопросы для экзамена
4. Формирование и организация использования трудовых ресурсов				
4.1.	Определение потребности предприятия в рабочей силе.	ОК 1-11 ПК 6.1-6.5	Вопросы для текущего контроля Задачи для практических расчетов	Вопросы для экзамена
4.2.	Сезонность в использовании рабочей силы, мероприятия по ее согласованию.	ОК 1-11 ПК 6.1-6.5	Вопросы для текущего контроля Задачи для практических расчетов	Вопросы для экзамена
5. Внутрихозяйственное прогнозирование и планирование				
5.1	Принципы, методы и система внутрихозяйственного прогнозирования и планирования.	ОК 1-11 ПК 6.1-6.5	Вопросы для текущего контроля Задачи для практических расчетов	Вопросы для экзамена
5.2	Годовой производственно-финансовый план деятельности сельскохозяйственного предприятия	ОК 1-11 ПК 6.1-6.5	Вопросы для текущего контроля Задачи для практических расчетов	Вопросы для экзамена

Типовые критерии оценки сформированности компетенций

Оценка	Балл	Обобщенная оценка компетенции
«Неудовлетворительно»	2 балла	Обучающийся не овладел оцениваемой компетенцией, не раскрывает сущность поставленной проблемы. Не умеет применять теоретические знания в решении практической ситуации. Допускает ошибки в принимаемом решении, в работе с нормативными документами, неуверенно обосновывает полученные результаты. Материал излагается нелогично, бессистемно, недостаточно грамотно.

«Удовлетворительно»	3 балла	Обучающийся освоил 60-69% оцениваемой компетенции, показывает удовлетворительные знания основных вопросов программного материала, умения анализировать, делать выводы в условиях конкретной ситуационной задачи. Излагает решение проблемы недостаточно полно, непоследовательно, допускает неточности. Затрудняется доказательно обосновывать свои суждения.
«Хорошо»	4 балла	Обучающийся освоил 70-80% оцениваемой компетенции, умеет применять теоретические знания и полученный практический опыт в решении практической ситуации. Умело работает с нормативными документами. Умеет аргументировать свои выводы и принимать самостоятельные решения, но допускает отдельные неточности, как по содержанию, так и по умениям, навыкам работы с нормативно-правовой документацией.
«Отлично»	5 баллов	Обучающийся освоил 90-100% оцениваемой компетенции, умеет связывать теорию с практикой, применять полученный практический опыт, анализировать, делать выводы, принимать самостоятельные решения в конкретной ситуации , высказывать и обосновывать свои суждения. Демонстрирует умение вести беседы, консультировать граждан, выходить из конфликтных ситуаций. Владеет навыками работы с нормативными документами. Владеет письменной и устной коммуникацией, логическим изложением ответа.

3. Типовые контрольные задания или иные материалы необходимые для оценки знаний, умений навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

3.1 Вопросы для устного опроса

1. Организационно-правовые формы хозяйствующих субъектов

1.1 Введение. Организационно-правовые формы хозяйствующих субъектов. (ОК 1-11, ПК 6.1-6.5)

1. Основные понятия и определения
2.Классификация предприятий

1.2 Сущность и классификация организационных форм производства и предприятий. (ОК 1-11, ПК 6.1-6.5)

1. Государственные и муниципальные унитарные предприятия.
2. Производственные кооперативы.

1.3 Классификация предприятий. Характеристика объектов управления. (ОК 1-11, ПК 6.1-6.5)

1. Краткая характеристика организации
2. Миссия и основные цели организации

1.4 Правовые аспекты управления предприятием (ОК 1-11, ПК 6.1-6.5)

1. Этапы оценки бизнеса
2.Стандарты оценки предприятия (бизнеса)

1.5 Виды организационных структур управления. (ОК 1-11, ПК 6.1-6.5)

1 Линейная организационная структура управления
2 Функциональная структура управления

2. Планирование работы структурного подразделения.

2.1. Выход готовых изделий (ОК 1-11, ПК 6.1-6.5)

1.Понятие выход готовых изделий
2.Расчет выхода готовых изделий

2.2. Нормирование выхода продукции (ОК 1-11, ПК 6.1-6.5)

1. Выпуск типовых изделий постоянной номенклатуры.
2. Критерии нормирования выхода продукции

2.3. Учет расхода сырья, брака и отходов производства (ОК 1-11, ПК 6.1-6.5)

1. Учет отходов
2.Совершенствование учета брака, отходов и производственных потерь

3. Формирование и организация использования средств производства

3.1. Понятие и классификация средств производства. (ОК 1-11, ПК 6.1-6.5)

1 Понятие и классификация основных средств предприятия
2 Источники формирования основных средств.

3.2 Основные средства: оценка и амортизация; рынок основных средств и эффективность их использования. (ОК 1-11, ПК 6.1-6.5)
1.Показатели оценки состояния основных фондов
2.Эффективность использования основных фондов

3.3 Экономическая роль, состав и источники формирования оборотных средств. (ОК 1-11, ПК 6.1-6.5)
1 Оборотные средства: понятие, экономическая сущность, состав и структура
2 Классификация оборотных средств и их характеристика в процессе производства

3.4. Определение потребности в оборотных средствах. (ОК 1-11, ПК 6.1-6.5)
1. экономико-организационная характеристика организации.
2. оценка состава, структуры и динамики оборотных средств в организации.

4. Формирование и организация использования трудовых ресурсов
4.1 Определение потребности предприятия в рабочей силе. (ОК 1-11, ПК 6.1-6.5)
1 Численность работников торгового предприятия
2. Управление составом и численностью персонала торгового предприятия

4.2 Сезонность в использовании рабочей силы, мероприятия по ее согласованию. (ОК 1-11, ПК 6.1-6.5)
1.Использование трудовых ресурсов и анализ показателей сезонности на предприятии
2. Экономическое обоснование путей смягчения сезонности труда и повышение его эффективности

5. Внутрихозяйственное прогнозирование и планирование
5.1 Принципы, методы и система внутрихозяйственного прогнозирования и планирования. (ОК 1-11, ПК 6.1-6.5)
1. Принципы, методы и система внутрихозяйственного прогнозирования и планирования
2. Перспективные планы

5.2 Годовой производственно-финансовый план деятельности сельскохозяйственного предприятия (ОК 1-11, ПК 6.1-6.5)
1. Годовой производственно-финансовый план деятельности сельскохозяйственного предприятия
2. Годовые производственные планы внутрихозяйственных подразделений предприятия

Вопросы контрольных работ

1. Организационно-правовые формы хозяйствующих субъектов
1.1 Введение. Организационно-правовые формы хозяйствующих субъектов. (ОК 1-11, ПК 6.1-6.5)
1. Организационно-правовые формы коммерческих предприятий
2. Организационно-правовые формы некоммерческих предприятий

1.2Сущность и классификация организационных форм производства и предприятий. (ОК 1-11, ПК 6.1-6.5)
1. Хозяйственные товарищества и общества.

2. Производственные кооперативы.

1.3Классификация предприятий. Характеристика объектов управления. (ОК 1-11, ПК 6.1-6.5)
1. Характеристика ресурсов
2. Структура управления организацией

1.4Правовые аспекты управления предприятием (ОК 1-11, ПК 6.1-6.5)
1. Факторы, определяющие рыночную стоимость бизнеса
2. Основные цели оценки бизнеса

1.5 Виды организационных структур управления. (ОК 1-11, ПК 6.1-6.5)
1. Линейно-функциональная структура управления предприятия
2.Дивизиональная структура управления

2. Планирование работы структурного подразделения.
2.1. Выход готовых изделий (ОК 1-11, ПК 6.1-6.5)
1.Понятие выход готовых изделий
2.Расчет выхода готовых изделий

2.2. Нормирование выхода продукции (ОК 1-11, ПК 6.1-6.5)
1. Выпуск однотипных изделий с одним критерием сложности/ценности.
2. Выпуск не типовых, единичных или мелко серийных изделий.

2.3. Учет расхода сырья, брака и отходов производства (ОК 1-11, ПК 6.1-6.5)
1.Классификация и оценка брака, производственных потерь
2. Организация учета брака и производственных потерь

3. Формирование и организация использования средств производства
3.1. Понятие и классификация средств производства. (ОК 1-11, ПК 6.1-6.5)
1. Анализ состава, структуры и динамики основных фондов
2. Анализ движения и технического состояния основных фондов предприятия

3.2 Основные средства: оценка и амортизация; рынок основных средств и эффективность их использования. (ОК 1-11, ПК 6.1-6.5)
1. Экономическая сущность основных фондов, их классификация
2. Износ и амортизация основных фондов

3.3 Экономическая роль, состав и источники формирования оборотных средств. (ОК 1-11, ПК 6.1-6.5)
1 Показатели эффективности использования оборотных средств
2. Нормирование оборотных средств

3.4. Определение потребности в оборотных средствах. (ОК 1-11, ПК 6.1-6.5)
1.Эффективность использования оборотных средств
2. Влияние управления оборотными средствами на конечные результаты

4. Формирование и организация использования трудовых ресурсов
4.1 Определение потребности предприятия в рабочей силе. (ОК 1-11, ПК 6.1-6.5)
1.Экономические аспекты управления численностью и составом персонала

2.Проектирование трудовых процессов на предприятии

4.2 Сезонность в использовании рабочей силы, мероприятия по ее согласованию. (ОК 1-11, ПК 6.1-6.5)

1 Формирование, использование и состояние трудовых ресурсов на сельскохозяйственном предприятии

2 Специфика использования трудовых ресурсов на сельскохозяйственном предприятии

5. Внутрихозяйственное прогнозирование и планирование

5.1 Принципы, методы и система внутрихозяйственного прогнозирования и планирования. (ОК 1-11, ПК 6.1-6.5)

1. Бизнес-план предприятия;
2. Оперативное планирование.

5.2 Годовой производственно-финансовый план деятельности сельскохозяйственного предприятия (ОК 1-11, ПК 6.1-6.5)

1. Годовой производственно-финансовый план деятельности сельскохозяйственного предприятия
2. Годовые производственные планы внутрихозяйственных подразделений предприятия

Задание для тестированного контроля по разделу
«Организационно-правовые формы хозяйствующих субъектов»
(ОК 1-11, ПК 6.1-6.5)

1. Складочный капитал формируется при создании:
а) общества с ограниченной ответственностью
б) полного товарищества
в) открытого акционерного общества
г) закрытого акционерного общества

2. Уставный фонд не формируется при создании:
а) акционерного общества
б) общества с ограниченной ответственностью
в) артели
г) казенного предприятия

3. Хозяйственным товариществом является:
а) общество с ограниченной ответственностью
б) общество с дополнительной ответственностью
в) коммандитное товарищество
г) закрытое акционерное общество

4. Одно лицо может быть полным товарищем:
а) в двух товариществах
б) одном товариществе
в) одном полном товариществе и одном коммандитном товариществе
г) неограниченном числе товариществ

5. Хозяйственным обществом является:
а) полное товарищество
б) закрытое акционерное общество
в) коммандитное товарищество
г) товарищество на вере

6. Акционерным обществом является хозяйственное общество:
а) с разделенным на доли уставным капиталом
б) разделенным на определенное число акций паевым фондом
в) разделенным на доли складочным капиталом
г) разделенным на определенное число акций уставным капиталом

7. Число акционеров закрытого акционерного общества не может превышать:
а) 1
б) 5
в) 50
г) 1000

8. Открытую подписку на выпускаемые акции проводит:
а) общество с ограниченной ответственностью
б) открытое акционерное общество
в) производственный кооператив
г) коммандитное товарищество

9. Высшим органом управления акционерным обществом является:
а) наблюдательный совет
б) ревизионная комиссия
в) общее собрание акционеров
г) совет директоров

10. Минимальное число членов кооператива равно:
а) 100
б) 5
в) 1
г) 50

Ответы	
1	б
2	а,б
3	в
4	б
5	б
6	г
7	в
8	б
9	в
10	б

Задание для тестированного контроля по разделу
«Планирование работы структурного подразделения»
(ОК 1-10, ПК 6.1-6.9)

1 Целесообразная деятельность человека, направленная на количественные или качественные изменения предмета труда, с помощью средств труда для получения готового продукта

а) трудовой процесс; в) технологический процесс;

б) производственный процесс; г) трудовое движение

2 Простейший элемент трудового процесса – представляет собой однократное перемещение рабочего органа человека

а) рабочий ход; в) действие

б) трудовое движение; г) переход

3 Время, в течении которого рабочий не принимает участия в работе

а) время работы; в) время подготовки процесса;

б) время перерывов; г) время обслуживания

4 Как определяется основное время для газовой сварки?

а) $T_о = 60\ F\ L\ \gamma\ /\ l\ \alpha_н$ в) $T_о = L/(1000\upsilon q)$

б) $T_о = t_{св} + t_{прг} + t_{прх}$ г) $T_о = [L/(ns)]\ i$

5 Метод изучения затрат рабочего времени путем наблюдения и замеров всех без исключения затрат времени в порядке их фактической последовательности

а) хронометраж; в) самофотография;

б) фотография рабочего времени; г) метод моментных наблюдений

6 **Время, в течении которого рабочий производит действия, направленные на осуществление трудового процесса**

а) время работы; в) время подготовки процесса;

б) время перерывов; г) время обслуживания

7 Часть технологической операции, выполняемая при неизменном закреплении обрабатываемых заготовок или собираемой сборочной единицы.

а) переход; в) установ

б) позиция; г) рабочий ход

8 Расчетная и методологическая основа, с помощью которой разрабатываются способы установления норм

а) метод нормирования труда; в) фотография рабочего времени;

б) хронометраж; г) аналитический метод

9 Расчет нормы штучного времени на точечную контактную сварку

а) $T_ш = \tau (1 + K/100)$; в) $T_ш = (T_о + T_в) (1 + K/100)$;

б) $T_ш = (T_о m + T_в) K$; г) $T_ш = T_{оп} (1 + K/100)$

10 Законченная часть технологической операции, характеризуемая постоянством применяемого инструмента и поверхностей, образуемых обработкой или соединяемых при сборке.

а) переход; в) установ

б) позиция; г) рабочий ход

Ответы	
1	а
2	б
3	б
4	б
5	б
6	а
7	в
8	а
9	б
10	а

Задание для тестированного контроля по разделу
«Формирование и организация использования средств производства»
(ОК 1-11, ПК 6.1-6.5)

1) Пассивные основные средства предприятия, не участвующие в самом производственном процессе – это:
а) основные средства непроизводственного назначения
б) основные средства первоначальной стоимости
в) основные средства ликвидационной стоимости
г) основные средства производственного назначения

2) Какого вида денежной оценки основные средства не существует?
а) первоначальной
б) технической
в) ликвидационной
г) остаточной

3) Моральный износ – это:
а) уменьшение стоимости основных фондов
б) уменьшение стоимости основных фондов в связи с утратой их своей потребительской стоимости
в) денежное возмещение износа
г) уменьшение стоимости основных фондов вследствие внедрения новой техники

4) Формула расчета годового размера амортизационных отчислений:
а) Аг = а * Фср
б) $Аг = \frac{Фб - Фл}{Тн * Фб}$
в) $Аг = \frac{а * Фб}{Тн}$
г) Аг = а * Фб

5) Амортизация – это:
а) денежное возмещение износа, включающее в себя части основных фондов стоимости затраты на выпуск продукции
б) любое возмещение износа
в) амортизационные отчисления
г) денежное возмещение износа, не включающее в себя части основных фондов стоимости затраты на выпуск продукции

6) Фондовооруженность характеризует:
а) фондоемкость
б) стоимость основных фондов, приходящуюся на одного среднесписочного работника
в) годовой объем товарооборота
г) среднегодовую стоимость основных фондов

7) Формула фондоемкости:
а) $\frac{\text{среднегодовая стоимость основных фондов (включая арендованные)}}{\text{среднесписочная численность работников}}$
б) $\frac{\text{валовая прибыль за год}}{\text{годовой объем товарооборота}}$
в) $\frac{\text{среднегодовая стоимость основных фондов (включая арендованные)}}{\text{годовой объем товарооборота}}$
Г)Валовая прибыль:Средняя сумма обор
средств

8) Резервы для повышения экономической эффективности основных фондов: (2 ответа)
а) рациональное использование торговой площади
б) внедрение новой техники
в) применение прогрессивных методов обслуживания
г) организация информации покупателям о товарах
9) Отдача оборотных средств – это:
а) коэффициент использования основных средств
б) оборачиваемость основных средств
в) фондоотдача
г) сумма прибыли на рубль оборотных средств
д) фондовооруженность
10) Коэффициент использования оборотных средств рассчитывается по формуле:
а) валовая прибыль * средняя сумма основных средств

б) $\frac{\text{средняя сумма оборотных средств}}{\text{годовой объем товарооборота}}$

в) $\frac{\text{средняя сумма основных средств}}{\text{среднедневной товарооборот}}$

Ответы	
1	а
2	б
3	г
4	а
5	а
6	б
7	в
8	а, в
9	г
10	б

Задание для тестированного контроля по разделу
«Формирование и организация использования трудовых ресурсов»
(ОК 1-11, ПК 6.1-6.5)

1. Что понимается под словом «Трудовые ресурсы» предприятия –

а) запас трудовых возможностей у людей;

б) всех тех, кто участвует в трудовом процессе;

в) всех желающих участвовать в трудовом процессе;

г) работающих в основных цехах;

д) рабочих сдельщиков

2. Промышленно-производственный персонал предприятия объединяет –

а) весь персонал, работающий на промышленном предприятии;

б) весь персонал, связанный с промышленным производством;

в) весь персонал, основных и вспомогательных цехов предприятия;

г) всех работающих в подсобном сельском хозяйстве;

д) всех учеников и пожарно-сторожевую охрану

3. К специалистам относятся

а) главный механик;

б) агент;

в) кассир;

г) инженер-механик;

д) учётчик

4. Трудоемкость определяет-

а) затраты труда на производство продукции;

б) затраты рабочего времени на производство единицы продукции;

в) количество продукции производимой в единицу времени;

г) количество продукции высшего качества;

д) затраты рабочего времени на вспомогательные работы

5. Показатели, характеризующие эффективность использования трудовых ресурсов предприятия

а) выработка продукции;

б) трудоёмкость;

в) валовая продукция;

г) фонд ресурсов труда;

д) указанное в п. а, б

6. Явочная численность работающих учитывает –

а) весь штат работающих числящихся на предприятии;

б) штат работающих занятых в основном производственном процессе;

в) штат работающих ежедневно выходящих на работу в данные сутки;

г) работающих основных цехов;

д) работающих вспомогательных цехов

7. Списочная численность работающих учитывает –

а) весь штат работающих числящихся на предприятии;

б) штат работающих занятых в основном производственном процессе;

в) штат работающих ежедневно выходящих на работу в данные сутки;

г) работающих подсобных и побочных производств;

д) работающих основных и вспомогательных цехов

8. Коэффициент списочного состава определяется —

а) отношением явочной численности к списочной;

б) отношением календарного фонда рабочего времени к номинальному;

в) отношением списочной численности к явочной;

г) отношением номинального фонда рабочего времени к календарному;

д) отношением числа дней работы работника к числу дней работы предприятия

9. Показатели эффективности использования трудовых ресурсов –

а) оборачиваемость, коэффициент списочного состава;

б) выработка, трудоемкость;

в) коэффициент списочного состава, коэффициент сменности;

г) рентабельность производства;

д) штатный коэффициент

10. От чего в большей степени зависит производительность труда – на рабочем месте

а) от организации рабочего процесса, квалификации персонала, технической оснащенности производства;

б) от величины заработной платы, престижности работы, количества работников;

в) от наличия заказов, спроса и цен на продукцию, объема сбыта;

г) от объективных и субъективных факторов производства;

д) от медицинского обслуживания и оздоровительных мероприятий

Ответы	
1	в
2	б
3	г
4	б
5	д
6	в
7	а
8	в
9	б
10	в

Задание для тестированного контроля по разделу «Внутрихозяйственное прогнозирование и планирование» (ОК 1-11, ПК 6.1-6.5)

1. Выберите группу факторов, которая составляет основу для позиционирования продукта?
1. восприятие продуктов потребителями
2. намерение потребителей совершить покупку
3. поведение покупателей после покупки
4. поведение покупателей при покупке

2. Определите,входит ли в структуру биснес-плана организационный и финансовый планы?
1. Да
2. Нет
3. Только организационный
4. Только финансовый
5. Только маркетинговый и план производства

3. Что предполагает собой проектирование организационной структуры управления?
1. Управленческих групп
2. Управленческих команд
3. Связей между управленческими группами и командами
4. Верно 1 и 2
5. Все ответы верны

4. Выберите стратегию маркетинга, которая требует от фирмы организации ее деятельности на нескольких сегментах со специально для них разработанными товарами и маркетинговыми программами.
1. Дифференцированный маркетинг
2. Концентрированноый маркетинг
3. Недифференцированный маркетинг
4. поддерживающий маркетинг

5. Что такое кадровая политика?
А. Система правил и норм работы с персоналом;
Б. Обеспечивает процессы воспроизводства, управления и развития персонала;
В. Осуществляется в соответствии с выбранной стратегией организации;
1. Верно только А
2. Верно только Б
3. Верно только В
4. Нет правильного ответа
5. Все ответы верны

6. Выберите отчетные документы, которые предлагают финансовый SWOT-анализ:
1. балансовый отчет
2. отчет о финансовых результатах
3. отчет об источниках и исполнении фондов

7. Кто такие ключевые менеджеры?
А. Менеджеры, занимающие основные руководящие посты
Б. Менеджеры отвечающие за разработку концепции и стратегии компании
В. Все менеджеры являются ключевыми
1. Верно только А
2. Верно только Б
3. Верно только В
4. Верно А и Б
5. Все варианты верны

8. Что должна включать себя информация по ключевым менеджерам?
А. ФИО, год рождения
Б. Номер и серия паспорта
В. Стаж работы

Г. Занимаемая должность
Д. Уровень и условия вознаграждения;
1. А, В, Д
2. Б, Г, Д
3. А, Б, В, Г, Д;
4. А, Г,
5.А, Б, Г

9. Выберите показатель, которым характеризуется экономика, если инфляция в месяц составляет 11 %?
1. галопирующей
2. гиперинфляцией
3. ползучей
4. стандартной инфляцией

10. Какие именно потребности в руководящих работниках необходимо указать в случае предпологаемого расширения существующей команды менеджеров?
1. Должности
2. Основные обязанности и полномочия
3. Требуемая квалификация и опыт
4. Процесс найма персонала
5. Сроки занятости
6. Ожидаемый вклад в успех компании
7. Уровень и условия вознаграждения
А. 1,3,5,7
Б. 2,4,6,8
В. 1,2,5,7
Г. 1,2,3,4,5,6,7,8
Д. 3,4,7,8

Ответы	
1	1
2	1
3	5
4	1
5	5
6	1,2
7	1
8	4
9	1
10	г

Критерии оценки теста:

Оценка уровня подготовки		
Балл (отметка)	Результат	
5	Отлично	более 89% правильных ответов
4	Хорошо	70%-89% правильных ответов
3	Удовлетворительно	51%-69% правильных ответов
2	Неудовлетворительно	менее 51% правильных ответов

Оценочные средства для проверки остаточных знаний за прошедший период МДК.06.01. Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала (ОК 1-11, ПК 6.1-6.5)

Вариант 1

1. Социальная эффективность в сфере управления персоналом — это:
а) Стоимостная оценка участия человеческих ресурсов в деятельности компании.
б) Повышение уровня мотивации персонала к высокопроизводительному труду. +
в) Все ответы верны.
г) Все ответы не верны.

2. Социальная эффективность обусловлена:
а) Экономической эффективностью. +
б) Нормативными ограничениями.
в) Квалификационным уровнем персонала.
г) Типом кадровой политики, принятым на предприятии.

3. При определении стоимости рабочей силы учитывают:
а) Прямую оплату труда, а также премии и нерегулярные выплаты.
б) Затраты предприятия на социальное обеспечение и профессиональное обучение персонала.
в) Оплату за неотработанное время и расходы предприятия на оплату жилья работников.
г) Все ответы верны. +

4. Эффект от управления персоналом на предприятии выражается:
а). В увеличении выпуска продукции вследствие роста производительности труда.
б). В удовлетворенности трудом.
в). В экономия средств при сокращении сроков обучения в результате подбора высококвалифицированных кадров.
г) Все ответы верны. +

5. Основных подходов по оценке эффективности управления персоналом относятся:
а) Окупаемость затрат на рабочую силу.
б) Достижение целей управления персоналом при минимуме затрат.
в) Достижение конечного результата деятельности предприятия с помощью специально подобранного, обученного и мотивированного коллектива.
г) Все ответы верны. +

6. В качестве критериев эффективности могут выступать:
а) Срок окупаемости затрат.
б) Максимизация прибыли и минимизация текущих расходов.
в) Минимизация затрат на выпуск продукции за счет затрат на рабочую силу.
г) Все ответы верны. +

7. Проблема окупаемости затрат на рабочую силу рассматривается с позиций:
а) Государства.
б) Предприятия.

в) Рабочего.
г) Верными являются ответы “а” и “б”. +

8. Скорость окупаемости затрат на рабочую силу зависит от:
а) Налоговой системы страны.
б) Рационального использования трудового потенциала предприятия.
в) Срока работы человека на данном предприятии.
г) Верны ответы “б” и “в”. +

9. Оценка результативности работы кадровой службы предприятия учитывается при использовании подхода, относительно:
а) Достижение конечного результата деятельности предприятия.
б) Достижение целей управления персоналом при минимуме затрат.
в) Эффективности процесса управления. +
г) Окупаемости затрат на рабочую силу.

10. Под достижением целей управления персоналом при минимуме затрат подразумевается:
а) Минимизация расходов должна использоваться в отношении каждого из направлений кадровой работы. +
б) Сокращение расходов на заработную плату и другие выплаты на предприятии.
в) Наем малоквалифицированной рабочей силы.
г) Все ответы верны.

11. Планирование на предприятии в сфере управления персоналом представляет собой:
а) Программу определения оптимальной организационной структуры предприятия.
б) Систему правил и норм, которые осознаны и соответствующим образом оформлены и приводящих человеческий ресурс в соответствие со стратегией предприятия.
в) Систему решений, на основании которых можно будет разработать программу развития персонала во взаимодействии со стратегией предприятия. +
г) Привлечения дополнительного персонала или сокращения существующей численности персонала через рост или спад производства.

12. Функциями планирования в сфере управления персоналом являются:
а) Обеспечение наличия необходимого персонала.
б) Обеспечение соответствующего качества персонала, поддержание необходимого квалификационного уровня.
в) Обеспечение активного мотивированного участия в деятельности предприятия.
г) Все ответы верны. +

13. Оперативное планирование в сфере управления персоналом по характеру бывает:
а) Коллективным.
б) Индивидуальным.
в) Выборочным.
г) Верны ответы “а” и “б”. +

14. Стратегическое планирование в сфере управления персоналом рассматривает:

а) Персонал, как самостоятельный стратегический фактор, что подвержен влиянию изменений ценностных ориентаций в обществе, развития рынка труда и др. +
б) Систему качественного обеспечения предприятия персоналом.
в) Система количественного обеспечения предприятия персоналом.
г) Все ответы не верны. +

15. Персонал предприятия является подверженым
а) Изменениям ценностных ориентаций в обществе.
б) Влияния развития технологий.
в) Развития рынков труда и обострения конкуренции на них.
г) Все ответы верны. +

Вариант 2.
1. Оперативное планирование в сфере управления персоналом включает:
а) Планирование потребности в персонале.
б) Планирование обеспечением и использованием персонала.
в) Планирование повышения квалификации персонала.
г) Все ответы верны. +

2. Конфликтные ситуации при планировании персонала возникают:
а) Между социальной и экономической эффективностью.
б) Внутри социальной эффективности заполнения должностей.
в) Внутри экономической эффективности заполнения должностей.
г) Все ответы верны. +

3. Противоречие между желанием предприятия использовать персонал с минимальными затратами и поддержкой соответствующей мотивации к труду — это:
а) Противоречие между социальной и экономической эффективностью. +
б) Противоречия внутри социальной эффективности заполнения должностей.
в) Противоречия внутри экономической эффективности заполнения должностей.
г) Все ответы не верны.

4. Расположите в хронологической последовательности этапами процедуры обеспечения потребности в персонале при его недостатке:
а) 1 — установление контакта с претендентами на должность, 2 — поиск потенциальных источников привлечения персонала, 3 — зачисление на работу, 4 — отбор персонала.
б) 1 — поиск потенциальных источников привлечения персонала, 2 — отбор персонала, 3 — установление контакта с претендентами на должность, 4 — зачисление на работу.
в) 1 — поиск потенциальных источников привлечения персонала, 2 — установление контакта с претендентами на должность, 3 — отбор персонала, 4 — зачисление на работу. +
г) 1 — установление контакта с претендентами на должность, 2 — отбор персонала, 3 — поиск потенциальных источников привлечения персонала, 4 — зачисление на работу.

5. Расположите в хронологической последовательности этапами процедуры обеспечения потребности в персонале при его избытке:

а) 1 — оценка имеющегося персонала для последующего его высвобождения, 2 — отбор персонала, 3 — мероприятия по высвобождению, 4 — меры социальной адаптации работников, которых было высвобождено. +
б) 1 — отбор персонала, 2 — мероприятия по высвобождению, 3 — оценка имеющегося персонала для последующего его высвобождения, 4 — меры социальной адаптации работников, которых было высвобождено.
в) 1 — мероприятия по высвобождению, 2 — меры социальной адаптации работников, которых было высвобождено, 3 — оценка имеющегося персонала для последующего его высвобождения, 4 — отбор персонала.
г) 1 — меры социальной адаптации работников, которых было высвобождено, 2 — оценка имеющегося персонала для последующего его высвобождения, 3 — отбор персонала, 4 — мероприятия по высвобождению.

6. Какими критериями оговоренный план рабочих мест, что характеризует качественную потребность в персонале:
а) Уровнем специализации, который должен обеспечить как экономическую, так и социальную эффективность.
б) Созданием смешанных рабочих мест.
в) Для определения качественной потребности в персонале в текущем периоде планирования может служить штатное расписание.
г) Все ответы верны. +

7. С помощью каких показателей определяется количественная потребность в персонале:
а) Валовой потребности в персонале.
б) Прогнозируемой фактического наличия персонала.
в) Чистой потребность в персонале.
г) Все ответы верны. +

8. Численность персонала, которая необходима предприятию для выполнения производственных задач на данный момент времени или в ближайшем будущем — это:
а) Валовая потребность в персонале.
б) Прогнозируемое фактическое наличие персонала.
в) Чистая потребность в персонале.
г) Все ответы верны. +

9. Чистая потребность в персонале определяется как:
а) Разница между прогнозируемой фактическим наличием персонала валовой потребности в персонале.
б) Разница между валовой потребности в персонале и прогнозируемой фактическим наличием персонала. +
в) Сумма прогнозируемой фактического наличия персонала валовой потребности в персонале.
г) Все ответы не верны.

10. Если при расчете чистой потребности в персонале ее значение окажется положительным, то это означает, что:

а) Численность персонала на сегодняшний день меньше необходимую в будущем, то есть наблюдается нехватка работников и, соответственно, необходимо проводить мероприятия по привлечению персонала.
б) Численность персонала соответствует необходимой в будущем.
в) Численность персонала на сегодняшний день является в большей необходимой в будущем, то это свидетельствует о излишнюю численность, а значит о необходимости проведения мероприятий по высвобождению персонала. +
г) Все ответы не верны.

11. Задача привлечения персонала состоит в том, чтобы:
а) Обеспечить валовую потребность в персонале.
б) Обеспечить чистую потребность в персонале. +
в) Обеспечить прогнозируемую фактическую потребность в персонале.
г) Сформировать базу данных потенциальных претендентов на должности.

12. Какие задачи решаются при принятии решения о привлечения персонала:
а) Определяются критерии выбора той или иной формы привлечения персонала.
б) Отдается предпочтение или внутреннем привлечения персонала, или привлечению персонала извне.
в) Проводится разработка методик оценки персонала и его отбора.
г) Все ответы верны. +

13. К формам внутреннего привлечения персонала относят:
а) Перемещения.
б) Продвижение “наверх”.
в) Лизинг персонала.
г) Верны ответы “а” и “б”. +

14. К формам внешнего привлечения персонала относят:
а) Перемещения.
б) Наем новых работников.
в) Лизинг персонала.
г) Верны ответы “б” и “в”. +

15. Формы внутреннего привлечения персонала используются, преимущественно, для:
а) Рабочих.
б) Высшего руководства. +
в) Менеджеров.
г) Всех категорий персонала.

Вариант 3.
1. Что не относится к понятию «управление персоналом»?
а) процесс руководства отдельными людьми;
б) метод общения с людьми;
в) искусство управления;
г) правильного ответа нет

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

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

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

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

6. Какие мероприятия не относятся к рекрутингу?
а) поиск персонала;
б) проведение аттестации;
в) отбор персонала;
г) наём персонала.

7. «Пассивная технология» поиска предполагает инициативу со стороны:
а) самого работника;
б) службы персонала предприятия;
в) самого предприятия;
г) правильного ответа нет.

8. При отборе кандидатов на должность начальника отдела маркетинга следует использовать:
а) «технологию жесткого отбора»;
б) «технологию умеренного отбора»;
в) смешанную технологию;
г) правильного ответа нет.

9. К какому виду адаптации относится процесс привыкания работника к коллективу?
а) к общей адаптации;

б) к частной адаптации;
в) к социальной адаптации;
г) к профессиональной адаптации.

10. Что такое «аутсорсинг»?
а) стратегия управления персоналом, основанная на использовании предприятием потенциала других организаций;
б) метод управления персоналом;
в) принцип управления персоналом;
г) правильного ответа нет.

11. К какому этапу рекрутинга относится оформление и подписание трудового договора?
а) к отбору;
б) к поиску;
в) к найму;
г) правильного ответа нет.

12. В чём заключается различие между следующими вариантами арендной стратегии управления персоналом: «рентинг», «хайринг», «лизинг»?
а) в продолжительности периодов;
б) в работе с кадровым агентством;
в) в подходе к обучению кадров;
г) правильного ответа нет.

13. Что не относится к понятию «ротация»?
а) перевод работника на другую работу в пределах предприятия;
б) увольнение работника;
в) временное выбытие работника за пределы предприятия;
г) правильного ответа нет.

17. Что означает такой принцип управления персоналом как «законность»?
а) осуществление деятельности по управлению персоналом в строгом соответствии с существующими законами;
б) последовательность в работе с персоналом;
в) объективная оценка факторов макросреды;
г) объективная оценка факторов внутренней среды.

15. Кем определяется внутренняя мотивация?
а) самим работником;
б) работодателем;
в) высшим менеджером;
г) коллективом.

Вариант 4.
1. Чрезмерная централизация власти – это характерная черта:
а) демократического стиля управления;
б) авторитарного стиля;
в) либерального стиля;

г) правильного ответа нет.

2. Что означает такой принцип управления персоналом как реалистичность?
а) признание основной роли закона в работе по управлению персоналом;
б) всесторонняя объективная оценка всех факторов внешней среды и внутренней среды;
в) планомерность и последовательность в работе с персоналом;
г) достижение реальных целей.

3. Несоответствие работника занимаемой должности определяется:
а) по результатам аттестации;
б) непосредственным руководителем;
в) менеджером по работе с персоналом;
г) директором.

4. Выполнение работы по прямому принуждению это:
а) экономическая мотивация;
б) административная мотивация;
в) внутренняя мотивация;
г) внешняя мотивация.

5. На чем основаны психологические методы управления персоналом?
а) на познании психологии человека и структуры его потребностей;
б) на отношениях власти и подчинения;
в) на использовании материальных стимулов;
г) правильного ответа нет.

6. Наиболее действенными в рыночных условиях являются:
а) экономические методы управления персоналом;
б) социальные методы управления персоналом;
в) психологические методы управления персоналом;
г) организационно-административные методы управления персоналом.

7. При смене кадровой стратегии наибольшее значение приобретает следующий принцип управления персоналом:
а) реалистичность;
б) законность;
в) гибкость;
г) открытость.

8. Прямое административное указание, дисциплина, взыскание и поощрение относятся:
а) к экономическим методам управления;
б) к психологическим методам управления;
в) к организационно-административным методам управления;
г) к социальным методам управления.

9. Что такое «контроллинг персонала»?
а) адаптация персонала;
б) поиск, отбор, наем персонала;

в) выявление, учет, оценка и сравнение результатов деятельности персонала;
г) стимулирование деятельности персонала.

10. Что такое «ротация персонала»?
а) оценка и сравнение результатов деятельности работников организации;
б) аттестация работников организации;
в) оформление работника на соответствующую должность;
г) перемещение работников, необходимое в конкретно сложившихся обстоятельствах.

11. Общественное поощрение деятельности работника трудовым коллективом является мерой:
а) организационной мотивации;
б) социальной мотивации;
в) экономической мотивации;
г) нематериальной мотивации.

12. Качество и количество выполненной работы за определённый период времени оценивается:
а) высшим менеджером на уровне предприятия;
б) непосредственным начальником на рабочих местах;
в) менеджером по работе с персоналом на уровне предприятия;
г) правильного ответа нет.

13. К числу наиболее распространенных инструментов отбора персонала не относится:
а) собеседование;
б) тестирование;
в) анкетирование;
г) аттестация персонала.

14. Объявлен набор сотрудников на замещение должности технического исполнителя. Какую технологию отбора целесообразнее использовать в этом случае?
а) технологию умеренного отбора;
б) технологию жесткого отбора;
в) активную технологию;
г) пассивную технологию.

15. Умеренная жесткость, использование в течение 1-1,5 лет, использование новаторских, прогрессивных способов воздействия на ситуацию – это характерные черты:
а) реформистских методов управления;
б) консервативных методов управления;
в) антикризисных методов управления;
г) правильного ответа нет.

Ответы				
№ Вопроса	Вариант1	Вариант2	Вариант3	Вариант4
1	б	г	д	б
2	а	г	б	б
3	г	а	а	а
4	г	в	г	б
5	г	а	б	а
6	г	г	б	а
7	г	г	а	в
8	г	г	а	в
9	в	б	в	в
10	а	в	а	г
11	в	б	в	б
12	г	г	а	б
13	г	г	г	г
14	а,г	г	а	а
15	г	б	а	а

Критерии оценки теста:

Оценка уровня подготовки		
Балл (отметка)	Результат	
5	Отлично	более 89% правильных ответов
4	Хорошо	70%-89% правильных ответов
3	Удовлетворительно	51%-69% правильных ответов
2	Неудовлетворительно	менее 51% правильных ответов

3.2 Комплект заданий для самостоятельной работы.

3.2 Темы самостоятельной работы студентов

№ п\п	Разделы и темы рабочей программы самостоятельного изучения	Перечень домашних заданий и других вопросов для самостоятельного изучения	Осваиваемые компетенции	Объем в часах
1	2	3	4	5
	Организационно-правовые формы хозяйствующих субъектов			
1.	Введение. Организационно-правовые формы хозяйствующих субъектов.	Подготовить сообщение по вопросам	ОК 1-11, ПК 6.1-6.5	2
	Формирование и организация использования средств производства			
2.	Понятие и классификация средств производства.	Подготовить сообщение по вопросам	ОК 1-11, ПК 6.1-6.5	2
	Внутрихозяйственное прогнозирование и планирование			
3.	Принципы, методы и система внутрихозяйственного прогнозирования и планирования.	Подготовить сообщение по вопросам	ОК 1-11, ПК 6.1-6.5	2
	Всего			6

3.3 Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации

Вопросы для подготовки к экзамену

ОК 1-11, ПК 6.1-6.5

МДК.06.01. Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала

1. Пищевая отрасль в условиях рыночной экономики: перспективы и направления развития.
2. Предприятия: виды, особенности, структура.
3. Экономические аспекты учреждения предприятий.
4. Организационно - правовые формы предприятий общественного питания.
5. Предпринимательская деятельность: сущность и типы.
6. Производственная и организационная структура предприятий общественного питания.
7. Производственные процессы и производственный цикл предприятия.
8. Основные цеха предприятия общественного питания и другие помещения.
9. Основные фонды: сущность, состав, классификация.
10. Оценка и пути улучшения использования ОПФ.
11. Износ и амортизация ОПФ.
12. Показатели эффективности использования основных фондов.
13. Оборотные средства предприятия: сущность и структура.
14. Логистика: понятие, роль, задачи и функции.
15. Товарные запасы: сущность и потребность предприятия.
16. Производственная программа: сущность и факторы формирования.
17. Производственная мощность ПОП. Расчет пропускной способности зала.
18. Трудовые ресурсы отрасли: структура, состав, назначение.
19. Эффективность и производительность труда на ПОП.
20. Нормирование труда. Рабочее время. Методы изучения затрат рабочего времени.
21. Организация оплаты труда. Формы и системы оплаты труда.
22. Товарооборот предприятий общественного питания. Планирование товарооборота.
23. Издержки производства и себестоимость продукции.
24. Цена: сущность, функции, классификация.
25. Механизм ценообразования. Стратегии и методы ценообразования.
26. Себестоимость продукции и услуг. Калькулирование.
27. Понятие и показатели качества продукции и услуг.
28. Обеспечение качества продукции. Конкурентоспособность ПОП.
29. Маркетинг: сущность, цели, функции. Ассортиментная политика.
30. Сегментирование рынка и позиционирование товара.
31. Реклама: виды и назначение. Рекламная кампания фирмы.
32. Планирование: сущность, виды, этапы.
33. Бизнес – планирование: сущность, назначение и структура.
34. Инновационная и инвестиционная деятельность предприятий отрасли.
35. Экономический анализ деятельности ПОП: сущность, задачи, функции.
36. Прибыль: сущность, назначение и источники формирования.
37. Анализ и прогнозирование прибыли. Порядок распределения прибыли.
38. Рентабельность: сущность, виды и методика расчета.
39. Основные показатели эффективности использования ресурсов предприятия.
40. Налогообложение предприятий общественного питания.
41. Менеджмент: сущность, цели, задачи, основные функции.
42. Управленческие решения и методы их принятия.
43. Управление персоналом, кадровая политика.
44. Документооборот менеджера. Культура оформления документов.
45. Мотивация и контроль: сущность и эффективность.

Задачи для подготовки к экзамену
ОК 1-11, ПК 6.1-6.5

МДК.06.01. Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала

1.Рассчитать количество потребителей и количество блюд для ресторана при гостинице на 50 посадочных мест

2.На начало года первоначальная стоимость ОФ молочного цеха 5680 т.р. С 1 апреля было введено ОФ на 1245 т.р., а с 1 сентября на 948 т.р. С 1 марта выбыло из-за износа ОФ на сумму 2152 т.р. Найти среднегодовую стоимость ОФ

3.Рассчитать структуру ОПФ предприятия на основе данных ОАО «Хлебушек», при выпуске продукции 522873 тыс. тонн.

Состав ОС	На начало года		На конец года		Изменение	
	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%
Здания	40727		47500			
Сооружения	9555		4625			
Машины	29552		322205			
Транспортные средства	45221		67896			
Инвентарь	6522		8142			
Другие виды ОС	7963		8838			
Земельные участки	4662		4745			
Итого						

4.Рассчитать количество потребителей и количество блюд для кафе-кондитерской на 50 посадочных мест

5.К началу планируемого периода предприятие имело ОФ на сумму 9844 т.р. С 1 февраля планируется ввод нового оборудования на сумму 4850 т.р., а с 1 сентября выбытие на 1870 т.р. Найти среднегодовую стоимость ОФ

6.Выполните анализ основных показателей деятельности по заданным параметрам, сделайте выводы по контролю основных показателей

Показатель	2012 г	2013 г	отклонение	% 2013/2012
1. Товарооборот, тыс. руб.	17650	21100		
2. Прибыль, тыс. руб.	3600	3700		
3. Стоимость ОПФ ср.г., тыс. руб.	4250	4650		
4. Численность персонала, чел.	16	17		
5. Фондоотдача (1/3)				
6. Фондорентабельность (2/3)				
7. Фондовооруженность (3/4)				

7.Рассчитать количество потребителей и количество блюд для ресторана при аэровокзале на 60 посадочных мест

8.К началу планируемого года предприятие имело ОФ на сумму 12845 т.р. С 1 мая введено на сумму 7464 т.р., с 1 октября на сумму 2145 т.р. Выбыло с 1 апреля на сумму 1789 т.р. Норма амортизационных отчислений 18%. Найти среднегодовую стоимость ОФ, сумму амортизационных отчислений

9.Рассчитать структуру ОПФ предприятия на основе данных ОАО «Булочка», при выпуске продукции 522873 тыс. тонн.

Состав ОС	На начало года		На конец года		Изменение	
	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%
Здания	80727		94500			
Сооружения	18555		8625			
Машины	58552		64205			
Транспортные средства	90221		134896			
Инвентарь	13022		16142			
Другие виды ОС	14963		16838			
Земельные участки	8662		9445			
Итого						

10.Рассчитать количество потребителей и количество блюд для кафе-кондитерское на 50 посадочных мест

11.Стоимость ОПФ молочного предприятия на 1 января планируемого года 7250 млн. руб. С 1 марта вводится новый корпус стоимостью 640 млн. р., а с 1 июня сдается в эксплуатацию 720 т.р Запланировано вывести из эксплуатации ОФ с 1 августа на 240 т.р. Плановый выпуск продукции составит 12840 т.р. Найти фондоотдачу и фондоемкость

12.Выполните анализ основных показателей деятельности по заданным параметрам, сделайте выводы по контролю основных показателей

Показатель	2012 г	2013 г	отклонение	% 2013/2012
1. Товарооборот, тыс. руб.	11450	15280		
2. Прибыль, тыс. руб.	2100	3700		
3. Стоимость ОПФ ср.г., тыс. руб.	1950	3850		
4. Численность персонала, чел.	14	16		
5. Фондоотдача (1/3)				
6. Фондорентабельность (2/3)				
7. Фондовооруженность (3/4)				

13.Рассчитать количество потребителей и количество блюд для столовой при учебном заведении на 120 посадочных мест

14.Определить показатели: фондоотдачу, фондоемкость, фондовооруженность труда в плановым и отчетном периоде, сравнить их.

Год	ВП	Среднегодовая стоимость ОПФ, т.р.	Численность работающих
Плановый	2840	1280	240
Отчетный	2960	1298	245

15.Рассчитать структуру ОПФ предприятия на основе данных ОАО «Батончик», при выпуске продукции 522873 тыс. тонн.

Состав ОС	На начало года		На конец года		Изменение	
	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%
Здания	20727		23500			
Сооружения	4555		3625			
Машины	14552		16205			
Транспортные средства	22221		34896			
Инвентарь	3522		4142			
Другие виды ОС	4063		4838			
Земельные участки	2362		2745			
Итого						

16.Рассчитать количество потребителей и количество блюд для столовой при производственном предприятии на 120 посадочных мест

17.Первоначальная стоимость основных средств 8550 т.р. С 1 сентября выбыло на основных средств на сумму 225 т.р., с 1 мая введены на 600 т.р. В плановом году предусмотрено выпустить валовой продукции на 10500 т.р. В отчетном периоде основные фонды составили 8000 т.р., стоимость валовой продукции 8800 т.р. Найти фондоотдачу за отчетный и плановый период сделать выводы и указать пути улучшения.

18.В кафе «Белая береза» работают 7 человек. Из них 2 разряда – 1 человек, 3 разряда – 2 человека, 4 разряда – 2 человека, 5-го – 1 человек, 6-го – 1 человек. Тарифные коэффициенты соответственно составили 1,06, 1,15, 1,27, 1,42, 1,6.

В соответствии со сметой расходов на оплату труда производственной бригады выделено средств на заработную плату по тарифным ставкам 147 180 руб./мес.

Задание:

Определить величину месячной ставки для работника каждого разряда.

19.Рассчитать количество потребителей и количество блюд для столовой при учебном заведении на 50 посадочных мест

21.В кафе «Белая береза» работают 7 человек. Из них 2 разряда – 1 человек, 3 разряда – 2 человека, 4 разряда – 2 человека, 5-го – 1 человек, 6-го – 1 человек. Тарифные коэффициенты соответственно составили 1,06, 1,15, 1,27, 1,42, 1,6.

В соответствии со сметой расходов на оплату труда производственной бригады выделено средств на заработную плату по тарифным ставкам 147 180 руб./мес.

Норма рабочего времени 170 ч/мес.

Задание:

Определить часовые тарифные ставки работника каждого (20 минут)

22.Определить объем производства продукции по стоимости обработки, если: выпуск в смену 271 шт., количество смен-2, количество рабочих дней в году -248 дней, стоимость основных материалов-316,5 руб., производственная стоимость изделия- 371,9 руб.

3.4 Оценочные средства для проверки результатов освоения программы профессионального модуля по практике

Общие положения

Целью проверки результатов освоения программы профессионального модуля по учебной и (или) производственной практике является оценка профессиональных и общих компетенций, практического опыта и умений.

Итоговая оценка по учебной и (или) производственной практике выставляется на основании 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 (или) требованиями организации, в которой проходила практика по пятибалльной системе.

Перечень видов работ производственной практики (по профилю специальности) по ПМ 06 Организация и контроль текущей деятельности подчинённого персонала

Виды работ	Коды проверяемых результатов			Документ, подтверждающий качество выполнения работ
	ПК	ОК	ПО, У	
1. Ознакомление с Уставом организации питания.	ПК 6.1-6.5	ОК 1-ОК 11	ПО1-5 У1-16	аттестационный лист о прохождении практики
2. Ознакомление с перспективами технического, экономического, социального развития предприятия; с порядком составления и согласования бизнес-планов производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности предприятия общественного питания.	ПК 6.1-6.5	ОК 1-ОК 11	ПО1-5 У1-16	
3. Ознакомление с организационной структурой управления предприятия общественного питания.	ПК 6.1-6.5	ОК 1-ОК 11	ПО1-5 У1-16	
4. Ознакомление с используемой на предприятии нормативно-технической и технологической документацией.	ПК 6.1-6.5	ОК 1-ОК 11	ПО1-5 У1-16	
5. Ознакомление с организацией материальной ответственности в организации, порядком приёма на работу материально ответственных лиц и заключением договора о материальной ответственности.	ПК 6.1-6.5	ОК 1-ОК 11	ПО1-5 У1-16	
6. Ознакомление с организации контроля за сохранностью ценностей и порядком возмещения ущерба.	ПК 6.1-6.5	ОК 1-ОК 11	ПО1-5 У1-16	
7. Ознакомление с особенностями формирования бригад поваров, кондитеров, пекарей. Их состав и численность.	ПК 6.1-6.5	ОК 1-ОК 11	ПО1-5 У1-16	
8. Участие в проведении инвентаризации на производстве.	ПК 6.1-6.5	ОК 1-ОК 11	ПО1-5 У1-16	

9. Ознакомление с ассортиментным перечнем выпускаемой продукции, технологическим оборудованием, посудой, инвентарём.	ПК 6.1-6.5	ОК 1-ОК 11	ПО1-5 У1-16	
10. Ознакомление с составлением ведомости учёта движения посуды и приборов.	ПК 6.1-6.5	ОК 1-ОК 11	ПО1-5 У1-16	
11. Оформление технологических и технико-технологических карт на изготовленную продукцию.	ПК 6.1-6.5	ОК 1-ОК 11	ПО1-5 У1-16	
12. Участие в разработке новых фирменных блюд. Составление акта проработки.	ПК 6.1-6.5	ОК 1-ОК 11	ПО1-5 У1-16	
13. Оформление технологических и технико-технологических карт на фирменные блюда.	ПК 6.1-6.5	ОК 1-ОК 11	ПО1-5 У1-16	
14. Разработка различных видов меню.	ПК 6.1-6.5	ОК 1-ОК 11	ПО1-5 У1-16	
15. Проверка соответствия конкретной продукции требованиям нормативных документов.	ПК 6.1-6.5	ОК 1-ОК 11	ПО1-5 У1-16	
16. Обнаружение дефектов, установление причин возникновения, отработка методов предупреждения и устранения.	ПК 6.1-6.5	ОК 1-ОК 11	ПО1-5 У1-16	
17. Оценка качества готовой продукции.	ПК 6.1-6.5	ОК 1-ОК 11	ПО1-5 У1-16	
18. Участие в работе бракеражной комиссии, заполнение бракеражного журнала.	ПК 6.1-6.5	ОК 1-ОК 11	ПО1-5 У1-16	
19. Ознакомление и составление плана-меню. Его назначение и содержание.	ПК 6.1-6.5	ОК 1-ОК 11	ПО1-5 У1-16	
20. Ознакомление с порядком составления калькуляционных карт, определение продажной цены на готовую продукцию.	ПК 6.1-6.5	ОК 1-ОК 11	ПО1-5 У1-16	

21. Правила отпуска и подачи с учётом совместимости и взаимозаменяемости сырья и продуктов.	ПК 6.1-6.5	ОК 1-ОК 11	ПО1-5 У1-16	
22. Подбор гарниров и соусов к холодным блюдам и закускам.	ПК 6.1-6.5	ОК 1-ОК 11	ПО1-5 У1-16	
23. Выполнение расчётов сырья, количества порций холодных блюд и закусок с учётом вида, кондиции, совместимости и взаимозаменяемости продуктов.	ПК 6.1-6.5	ОК 1-ОК 11	ПО1-5 У1-16	
24. Обеспечение условий хранения и сроков реализации готовых изделий в соответствии с санитарными нормами.	ПК 6.1-6.5	ОК 1-ОК 11	ПО1-5 У1-16	
25. Ознакомление с ГОСТ 30390-2013 Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия.	ПК 6.1-6.5	ОК 1-ОК 11	ПО1-5 У1-16	
26. Ознакомление с источниками поступления сырья, порядком их приёмки, оформление документов по движению товаров и сырья.	ПК 6.1-6.5	ОК 1-ОК 11	ПО1-5 У1-16	
27. Участие в заполнении доверенности, ознакомлении с составлением счёта-фактуры, товарной накладной, акта об установленном расхождении по количеству и качеству при приёмке товарно-материальных ценностей, участие в составлении закупочного акта.	ПК 6.1-6.5	ОК 1-ОК 11	ПО1-5 У1-16	
28. Ознакомление с порядком заполнения документов по производству.	ПК 6.1-6.5	ОК 1-ОК 11	ПО1-5 У1-16	
29. Участие в составлении требования в кладовую, накладной на отпуск товаров. Ознакомление с порядком заполнения и участие в составлении дневного заборного листа, акта на отпуск питания сотрудников, акта о реализации и отпуске изделий кухни, ведомости учёта движения продуктов и тары на кухне.	ПК 6.1-6.5	ОК 1-ОК 11	ПО1-5 У1-16	

30. Ознакомление с производственной программой предприятия и структурных подразделений	ПК 6.1-6.5	ОК 1-ОК 11	ПО1-5 У1-16	
31. Анализ розничного товарооборота по объёму и структуре.	ПК 6.1-6.5	ОК 1-ОК 11	ПО1-5 У1-16	
32. Анализ издержек производства и обращения структурного подразделения.	ПК 6.1-6.5	ОК 1-ОК 11	ПО1-5 У1-16	
33. Анализ прибыли и рентабельности структурного подразделения.	ПК 6.1-6.5	ОК 1-ОК 11	ПО1-5 У1-16	
34. Ознакомление с основными категориями производственного персонала на данном предприятии, квалификационными требованиями к нему, организацией и планированием его труда.	ПК 6.1-6.5	ОК 1-ОК 11	ПО1-5 У1-16	
35. Анализ отличительных особенностей профессиональных требований в зависимости от квалификационных разрядов (технолог, повар, кондитер, другие).	ПК 6.1-6.5	ОК 1-ОК 11	ПО1-5 У1-16	
36. Изучение функций, должностных обязанностей, прав и ответственности менеджера (зав. производством, ст. технолог).	ПК 6.1-6.5	ОК 1-ОК 11	ПО1-5 У1-16	
37. Ознакомление с действующей системой материального и нематериального стимулирования труда. Изучение обязанностей менеджера (зав. производством) по подбору и расстановке кадров, мотивации их профессионального развития, оценке и стимулированию качества труда, распределению обязанностей персонала.	ПК 6.1-6.5	ОК 1-ОК 11	ПО1-5 У1-16	
38. Участие в принятии управленческих решений. Научиться находить и принимать управленческие решения в условиях противоречивых требований, чтобы избежать конфликтных ситуаций.	ПК 6.1-6.5	ОК 1-ОК 11	ПО1-5 У1-16	

39. Составление графиков выхода на работу производственного персонала.	ПК 6.1-6.5	ОК 1-ОК 11	ПО1-5 У1-16	
40. Ознакомление со штатным расписанием, действующим на предприятии положением об оплате труда, порядком премирования работников, с организацией контроля за учётом рабочего времени и порядком составления табеля.	ПК 6.1-6.5	ОК 1-ОК 11	ПО1-5 У1-16	
41. Участие в составлении табеля учёта рабочего времени.	ПК 6.1-6.5	ОК 1-ОК 11	ПО1-5 У1-16	
Дифференцированный зачет				

Производственная практика (по профилю специальности) по ПМ 06 Организация и контроль текущей деятельности подчинённого персонала

1. Сущность и классификация организационных форм производства и предприятий.
2. Классификация предприятий.
3. Характеристика объектов управления.
4. Методика изучения объектов управления.
5. Правовые аспекты управления предприятием.
6. Внутренняя и внешняя среда предприятия.
7. Виды организационных структур управления.
8. Система планирования на предприятии.
9. Разработка и реализация стратегии.
10. Долгосрочное, среднесрочное, текущее планирование.
11. Миссия предприятия
12. Формирование и ранжирование целей развития предприятия.
13. Выработка функциональных стратегий.
14. Анализ среды и деловой обстановки.
15. Формы документов.
16. Учет расхода сырья, брака и отходов производства. Учет готовой продукции.
17. Структура издержек производства и пути их снижения.
18. Организация и стимулирование труда.
19. Бригадная форма организации труда.
20. Основные приемы организации работы исполнителей.
21. Управление бригадами. Планирование и учет работы бригад.
22. Оплата труда. Методика расчета заработной платы.
23. Понятие и классификация средств производства.
24. Бизнес – план предприятия.
25. Организация использования рабочей силы.
26. Функциональные обязанности работников и руководителей.
27. Экономическая роль, состав и источники формирования оборотных средств.
28. Определение потребности предприятия в рабочей силе.

29.Сезонность в использовании рабочей силы, мероприятия по ее согласованию.
30.Методы оценки работы исполнителей, формы и методы мотивации персонала.
31.Организация материального и нематериального стимулирования работников.
32.Управление работой первичного трудового коллектива.
33.Первичный документооборот, отчет и отчетность по движению трудовых ресурсов
34.Принципы, методы и система внутрихозяйственного прогнозирования и планирования.

Критерии оценки	
Оценка «отлично» выставляется студенту, если выполнены следующие условия:	- наличие положительного аттестационного листа; - наличие положительного отзыва от руководителя организации по месту прохождения практики; - полнота и своевременность представления дневника практики и отчета по практике руководителю от образовательной организации для ознакомления и проверки; - высокий уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); высокая степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики практического опыта и профессиональных знаний, умений; - высокий уровень его профессиональной подготовки; - собран значительный материал для написания отчета по практике.
Оценка «хорошо» выставляется студенту, если выполнены следующие условия:	- наличие положительного аттестационного листа; - наличие положительного отзыва от руководителя организации по месту прохождения практики; - полнота и своевременность представления дневника практики и отчета по практике руководителю от образовательной организации для ознакомления и проверки без особых нарушений; - хороший уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); хорошая степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики практического опыта и профессиональных знаний, умений; - хороший уровень его профессиональной подготовки; - собран значительный материал для написания отчета по практике.
Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если выполнены	- наличие положительного аттестационного листа; - удовлетворительный отзыв от руководителя организации по месту прохождения практики;

следующие условия:	- небрежное оформление отчета и дневника, - несвоевременность представления дневника практики и/или отчета по практике руководителю от образовательной организации для ознакомления и проверки; - удовлетворительный уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики практического опыта и профессиональных знаний, умений; - удовлетворительный уровень его профессиональной подготовки; - собран незначительный объем информации для написания отчета по практике.
Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, при условиях:	- отсутствие аттестационного листа; - отрицательный отзыв от руководителя организации по месту прохождения практики; - несвоевременность представления дневника практики и/или отчета по практике руководителю от образовательной организации для ознакомления и проверки; - низкий уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); низкая степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики практического опыта и профессиональных знаний, умений; - низкий уровень его профессиональной подготовки; - отсутствие отчета по практике.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.

4.1 Критерии оценки знаний студентов на экзамене (дифференцированном зачете)

Оценки "отлично" заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "отлично" выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценки "хорошо" заслуживает студент, обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка "хорошо" выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценки "удовлетворительно" заслуживает студент, обнаруживший знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "удовлетворительно" выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка "неудовлетворительно" выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка "неудовлетворительно" ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.