

Тема 1. Устаткування

1. Яке обладнання використовують у торговельному залі для зберігання невеликого запасу посуду, наборів, столової білизни?

1. Столи.
2. Серванти.
3. Прилавки.
4. Шафи.

2. Укажіть ширину бенкетного столу.

1. 800-900 мм.
2. 900 - 1000 мм.
3. 1200-1500 мм.
4. 1600 - 1700 мм.

3. За якими ознаками класифікують посуд із порцеляни?

1. За малюнком і кольором.
2. За міцністю та якістю нанесення глазури.
3. За формою, розмірами, призначенням.
4. За ціною, безпечністю користування та можливістю миття у мийній машині.

4. Яке призначення аванзалу?

1. Для зберігання одягу відвідувачів.
2. Для відпочинку споживачів та очікування процесу обслуговування.
3. Для обслуговування гостей.
4. Для проведення бенкетів.

5. У якому посуді подають зелений чай?

1. У склянках із підсклянниками.
2. У кавових чашках.
3. У високих конусних стаканах.
4. У піалах.

6. У якому посуді готують і подають гарячі закуски з овочів, грибів, м'яса, птиці?

1. У пашотниці.
2. У кокотниці.
3. У кокільниці.
4. У баранчику із кришкою.

7. Яке призначення кокільниці?

1. Приготування та подавання десертів.
2. Приготування та подавання гарячих закусок з риби, морепродуктів.
3. Приготування та подавання гарячих закусок з грибів, птиці, овочів, м'яса.
4. Приготування та подавання солодких страв.

8. Укажіть порцеляновий посуд для подавання інших страв.

1. Порційна сковорідка, баранчик з кришкою.
2. Горнято керамічне.
3. Мілка столова тарілка.
4. Глибока столова тарілка.

9. Чим відрізняється закусочна тарілка від мілької десертної?

1. Діаметром.
2. Ємністю порції.
3. Формою.
4. Наявністю малюнка із зображенням фруктів і квітів на дні або бортику.

10. Укажіть посуд для подавання пампушок до борщу українського.

1. Пиріжкова тарілка.
2. Десертна мілька.
3. Закусочна тарілка
4. Десертна глибока

11. Укажіть металевий посуд для подавання других гарячих страв.

1. Мілька столова тарілка.
2. Кокотниця.
3. Кокільниця.
4. Порційна сковорідка.

12. Із яких матеріалів виготовляють посуд одноразового використання?

1. Із паперу, пластмаси, фольги.
2. Із фаянсу, порцеляни.
3. Із картону та дерева.
4. Із мельхіору та пластмаси.

13. Підберіть посуд для подавання варення, джему, меду.

1. Глибока десертна тарілка.
2. Пашотниця.
3. Кокотниця.
4. Розетка.

14. На якій відстані від краю стола ставлять закусочну або мільку столову тарілку?

1. 4 см.
2. 0,5 см.
3. 1 см.
4. 2 см.

15. У якому посуді подають хліб на стіл?

1. У столовій мількій тарілці.
2. У десертній тарілці.
3. У закусочній тарілці.
4. У пиріжковій тарілці.

16. На яку відстань повинна звисати скатертина з накритого столу?

1. 10-15 см.
2. 25-35 см.
3. 36-46см.
4. 40-50 см.

17. У якому соуснику подають гарячі соуси?

1. Порцеляновому.
2. Металевому.
3. Скляному.
4. Дерев'яному.

18. Укажіть температуру подавання холодних супів.

1. 4-5 °С.
2. 7-8°С.
3. 10-12 °С.
4. 15-16 °С.

19. Які супи подають у бульйонних чашках и блюдцями?

1. Заправні.
2. Прозорі.
3. Солодкі
4. Холодні

20. При якій температурі подають гарячі закуски?

1. 45-50 °С.
2. 55-60 °С.
3. 65-70 °С.
4. 75-90 °С.

21. Яке призначення пашотниці?

1. Для зберігання необхідної температури при подаванні гарячих припущених та тушкованих страв із м'яса, птиці, овочів, млинців.
2. Для подавання гарячих обчищених яєць, зварених "у мішечок", як гарнір до бульйону.
3. Для запікання і подавання гарячих закусок із риби та морепродуктів.
4. Для приготування та подавання гарячих закусок і других порційних страв із крупи, риби, м'яса, овочів.

22. Яке призначення баранчиків з овальною кришкою?

1. Для зберігання необхідної температури при подаванні гарячих страв із припущеної риби.
2. Для подавання гарячих соусів.
3. Для подавання борошняних кондитерських виробів, фруктів на бенкетах.
4. Для подавання спаржевої квасолі при гуртовому обслуговуванні.

23. Для яких напоїв стіл сервують чарками рейнвейними?

1. Для червоних вин.
2. Для ігристих вин.
3. Для коньяку.
4. Для білих сухих та напівсухих столових вин.

24. Яким набором зручніше скористатися для перекладання риби під маринадом?

1. Виделкою закусочною.
2. Виделкою та ложкою десертними.
3. Ложкою столовою разом із виделкою столовою.
4. Ложкою та ножом закусочними.

25. Як відшкодовується вартість столового посуду, що став непридатним у процесі обслуговування (з'явилися тріщини)?

1. За рахунок відвідувача.
2. Списують посуд за рахунок закладу ресторанного господарства.
3. За рахунок винного працівника закладу ресторанного господарства.
4. За рахунок бригади офіціантів закладу ресторанного господарства.

26. Якими наборами треба сервувати стіл, якщо у меню включено холодні закуски, гарячі м'ясні страви та десерт?

1. Закусочними, столовими та десертними.
2. Закусочними, рибними та фруктовими.
3. Столовими та десертними.
4. Закусочними та десертними.

27. Укажіть правильний варіант полірування тарілок.

1. Тарілку тримати у лівій руці, рушник - у правій.
2. Тарілку тримати на долоні правої руки, а лівою - протирати рушником.
3. Тарілку тримати через рушник лівою рукою ребром, а правою, поступово прокручуючи навколо осі, - протирати другим кінцем рушника, потім протерти середину та дно тарілки.
4. Тарілку тримати у правій руці, рушник - у лівій.

28. Якими наборами потрібно засервувати стіл, якщо меню включає холодні закуски овочеві та фрукти?

1. Закусочними та десертними.
2. Закусочними та столовими.
3. Закусочними та рибними.
4. Закусочними та фруктовими.

29. Яким набором споживачі перекладають із багато-порційного посуду помідори та перці фаршировані, гарнір, що подається до оселедця натурального, при російському способі подавання страв?

1. Столовим (ложкою та виделкою).
2. Рибним (виделкою та ножом).
3. Ложкою десертною.
4. Ложкою чайною.

30. Укажіть правила та посуд для подавання овочів фаршированих (холодної закуски).

1. Тарілка пиріжкова або розетка на тарілці підставній.
2. Сковорідки порційні або баранчики на тарілці підставній.
3. Одно- або багатопорційні салатники скляні чи фарфорові.
4. Салатники або блюда фарфорові.

31. Укажіть правила та посуд для подавання жюльєну з осетрини, птиці, дичини, грибів.

1. Кокотниця на тарілці підставній з вирізаною серветкою паперовою ручкою вліво; ручку оформити паперовою папільоткою.
2. Салатники, вази скляні чи фарфорові.
3. Блюдо фарфорове овальне або лоток рибний.
4. Фужери або низькі бокали на тарілці підставній із серветкою паперовою.

32. Як засервувати стіл для споживання других гарячих м'ясних порційних страв?

1. Тарілками закусочними та приборами столовими.
2. Тарілками десертними та приборами закусочними.
3. Тарілками мілкими столовими та приборами столовими.
4. Тарілками мілкими столовими та приборами десертними.

33. Укажіть правила та посуд для подавання риби відвареної з гарніром.

1. Лоток рибний, соусник фарфоровий.
2. Сковорідка порційна.
3. Кокільниця, соусник металевий.
4. Блюдо фарфорове овальне або овальний баранчик на тарілці підставній, круглий баранчик для картоплі, соусник металевий на тарілці підставній.

34. Укажіть правила та посуд для подавання омлету.

1. Горщик керамічний на тарілці підставній.
2. Блюдо фарфорове кругле; соусник фарфоровий із ложкою чайною.
3. Блюдо металеве овальне; соусник металевий на тарілці підставній із ложкою десертною.
4. Сковорідка на тарілці підставній.

35. Укажіть правила та посуд для подавання бефстроганов.

1. Блюдо фарфорове овальне; соусник металевий на тарілці підставній, на яку кладуть ложку чайну ручкою вправо.
2. Блюдо овальне мельхіорове.
3. Блюдо металеве кругле; соусник металевий на тарілці підставній із ложкою десертною.
4. Для м'яса - круглий баранчик на тарілці підставній, для гарніру - сковорідка порційна на тарілці підставній.

36. Укажіть правила та посуд для подавання вареників, запечених у сметані.

1. Круглий баранчик на тарілці підставній; соусник фарфоровий із ложкою чайною.
2. Сковорідка порційна на тарілці підставній; соусник фарфоровий із ложкою десертною.
3. Блюдо фарфорове кругле.
4. Горщик керамічний на тарілці підставній.

37. Офіціант подав групі відвідувачів крокети картопляні на блюді металевому, а соус - у соуснику металевому на тарілці підставній. Укажіть набори для розкладання страв.

1. Щипці для розкладання страв, ніж десертний, ложка чайна.
2. Ложка столова, ложка десертна.
3. Виделка-скидувач для страв, ніж закусочний, ложка чайна.
4. Ложка та виделка столові, ложка чайна.

38. Як здійснити фламбування страв у присутності відвідувачів?

1. Готову страву полити коньяком, лікером, ромом або іншими алкогольними напоями, залежно від групи та смакових властивостей страв та підпалити безпосередньо у присутності споживача.
2. При подаванні других гарячих страв на обідніх столах запалити спиртівки, що має покращити естетичний вигляд бенкетного столу.
3. Відвідувачам подати у посуді скляному відповідні алкогольні напої до страв, якими вони повинні полити кулінарну продукцію для покращення смакових якостей.
4. При подаванні других гарячих страв офіціантові необхідно поставити на стіл дрібно нарізані десертні овочі, приправи, якими споживачі самостійно заправляють свої страви, відповідно до своїх смакових якостей.

39. Як засервувати стіл у ресторані для подавання солодких страв?

1. Тарілками та наборами закусочними.
2. Тарілками та наборами десертними або ж наборами фруктовими (залежно від замовлення).
3. Тарілками мілкими столовими та наборами.
4. Тарілками пиріжковими та десертними або ж наборами фруктовими (залежно від замовлення).

40. Укажіть правила та посуд для подавання яблук у тісті.

1. Тарілка пиріжкова; соусник металевий на тарілці підставній з ложкою чайною.
2. Тарілка десертна при індивідуальному обслуговуванні або блюдо фарфорове чи мельхіорове кругле при груповому обслуговуванні на тарілці підставній.
3. Тарілка закусочна; соусник фарфоровий на тарілці підставній.
4. Креманка на тарілці підставній, ложка чайна або десертна.

41. Укажіть правила та посуд для подавання ягід натуральних.

1. Тарілка закусочна, виделка закусочна.
2. Тарілка десертна або креманка на тарілці підставній розетка на тарілці підставній.
3. Тарілка пиріжкова, набір десертний.
4. Тарілка мілка столова, розетка на тарілці підставній.

42. З якими стравами рекомендується поєднувати пиво темне?

1. Стравами з креветок, гострими морепродуктами, копченим лососем і вугрем.
2. М'ясними стравами та копченими ковбасами.
3. Копченими рибними та м'ясними стравами.
4. Відвареними овочевими стравами, стравами зі свіжого сиру та яєць.

Тема 2. Організація обслуговування

1. Які фактори впливають на методи та форми обслуговування відвідувачів?

1. Місцезнаходження закладу ресторанного господарства.
2. Тип і клас закладу ресторанного господарства.
3. Кількість місць.
4. Кількість обслуговуючого персоналу.

2. Укажіть метод обслуговування, коли споживачі самостійно беруть на роздавальні холодні страви та закуски, напої, кондитерські вироби, столові набори.

1. Обслуговування офіціантами.
2. Самообслуговування.
3. Обслуговування барменами.
4. Комбіноване обслуговування.

3. Яка тривалість бенкету-фуршету?

1. 2-3 год.
2. 3-4 год.
3. 1 -2год.
4. 2,5 - 3,5 год.

4. Де кладеться індивідуальне меню при нервуванні столу для бенкету-прийому із повним обслуговуванням офіціантами?

1. На закусочній тарілці.
2. На підставній тарілці.

3. Праворуч закускової тарілки.
4. Вгорі за пиріжковою тарілкою гостя.

5. З кого починається обслуговування під час організації та проведення офіційного прийому?

1. Жінки старшої за віком.
2. Чоловіка старшого за віком.
3. Представника делегації.
4. Старшого за рангом гостя.

6. Як доставляються у номер готелю гарячі страви та напої?

1. У каструлях і термосах.
2. У порційних тарілках і скляному посуді.
3. У термосах.
4. У закритому посуді.

7. За якими ознаками класифікують кейтерингове обслуговування?

1. За величиною товарообороту.
2. За контингентом замовників і місцем проведення заходів.
3. За асортиментом кулінарної та кондитерської продукції.
4. За кількістю працівників організації.

8. Як поділяються кейтерингові послуги?

1. На комерційні та некомерційні.
2. На основні та додаткові.
3. На виробничі та інтелектуальні.
4. На термінові та заплановані.

9. Яке обслуговування варто замовити під час проведення семінарів, конференцій?

1. Барбекю на природі.
2. Каву-брейк.
3. "Келих Шампанського".
4. "А-ля карт".

10. Які страви забороняється включати до меню при організації харчування дітей у школі?

1. Заправні супи, страви з риби.
2. Холодні страви та закуски власного приготування.
3. Молочні продукти промислового виробництва в індивідуальній упаковці.
4. Кремові кондитерські вироби, гриби, паштети.

11. Обід при дворазовому харчуванні учнів у школах і ПТУ повинен становити:

- 1) не менше 25 % від добової потреби у поживних речовинах та енергії;
- 2) не менше 45 % від добової потреби у поживних речовинах та енергії;
- 3) не менше 35 % від добової потреби у поживних речовинах та енергії;
- 4) не менше 55 % від добової потреби у поживних речовинах та енергії.

12. Який вид меню доцільно використати в закладі ресторанного господарства при промислового підприємстві з зосередженим контингентом?

1. Меню денного раціону.
2. Меню комплексного обіду.
3. Меню з вільним вибором.
4. Меню порційних страв.

13. Укажіть тип закладу ресторанного господарства, який передбачено при промислових підприємствах.

1. Ресторан.
2. Кафе.
3. Їдальня.
4. Закусочна

14. Який метод обслуговування практикують на українському весільному бенкеті?

1. Кубинський метод.
2. Російський метод.
3. Японський метод.
4. Американський метод.

15. Де проводиться приймання замовлень на обслуговування у номері готелю?

1. На виробництві (кухні) ресторану.
2. У поверхових буфетах, безпосередньо у ресторані через чергового адміністратора.
3. У директора ресторану.
4. У директора готелю.

16. Укажіть вид сервісу, для якого характерне обслуговування за допомогою приставного столика або ресторанных візків.

1. Англійський.
2. Французький.
3. Російський.
4. Американський.

17. Укажіть форму обслуговування, для якої характерним є те, що споживачі із карти-меню та винної карти вибирають страви та напої до них, роблять замовлення і через певний проміжок часу це виконується.

1. "А-ля карт".
2. "А парт".
3. "Табльдот".
4. "Шведський стіл".

18. Укажіть форму обслуговування, для якої характерним є те, що всіх гостей обслуговують у один і той же час, пропонують одне і те ж меню та яка застосовується у пансіонатах, будинках відпочинку, невеликих готелях.

1. "А-ля карт".
2. "А парт".
3. "Табльдот".
4. "Шведський стіл".

19. Як поділяють колективи працівників за ступенем концентрації?

1. На великі та малі.
2. На дитячі та дорослі.
3. На галузеві та кооперативні.

4. На зосереджені та розосереджені.

20. Укажіть характерні ознаки розосереджених колективів.

1. Значна концентрація робочих місць, розміщених на стаціонарних підприємствах.
2. Рухливість робочих місць, їх мала концентрація на виробничих ділянках, значна віддаленість місць роботи від населених пунктів і стаціонарних закладів ресторанного господарства, тимчасовий характер виробництва.
3. Чисельність працівників від 500 осіб.
4. Працівники мають єдину обідню перерву в один і той же час.

21. Яка кількість місць виділяється для дієтичного харчування в їдальнях при промислових підприємствах?

1. 5% від загальної кількості місць.
2. 10 % від загальної кількості місць.
3. 15% від загальної кількості місць.
4. 20 % від загальної кількості місць.

22. Укажіть правильний варіант процесу обслуговування відвідувачів у ресторани.

1. Приймання й оформлення замовлення, отримання замовлених страв і напоїв, отримання буфетної продукції.
2. Зустріч і розміщення відвідувачів у залі, приймання й оформлення замовлення, передавання замовлення на виробництво, отримання буфетної продукції, подавання замовлених закусок, страв, напоїв; розрахунок із відвідувачами, прибирання використаного посуду.
3. Приймання й оформлення замовлення, передавання замовлення на виробництво, отримання холодних страв і закусок, отримання буфетної продукції, отримання солодких страв, отримання других гарячих страв, розрахунок із відвідувачами.
4. Приймання й оформлення замовлення, отримання перших страв, отримання холодних страв і закусок, отримання других гарячих страв, розрахунок а відвідувачами.

23. У якій послідовності варто подати страви та напої відвідувачам?

1. Безалкогольні напої, хліб, фрукти, холодні та гарячі закуски, перші страви, другі гарячі страви з риби, м'яса, птиці, дичини, овочів, круп, бобових, борошна та молочних продуктів, яєць; десерт і гарячі напої.
2. Холодні та гарячі закуски, перші страви, другі гарячі страви з риби, м'яса, птиці, дичини, борошна, овочів, яєць; безалкогольні напої, хліб, фрукти; десерт і гарячі напої.
3. Хліб, перші страви, холодні та гарячі закуски, другі гарячі страви з овочів, круп, риби, м'яса, птиці, дичини; безалкогольні напої, фрукти, десерт і гарячі напої.
4. Безалкогольні напої, гарячі напої, холодні закуски, перші страви, гарячі закуски з риби, м'яса, птиці, дичини, овочів, яєць, круп, бобових; десерт і гарячі напої.

24. Укажіть вид бенкету, що організовується без розміщення за столом.

1. Бенкет-чай, бенкет-кава.
2. Бенкет-десерт, бенкет-коктейль.
3. "Табльдот".
4. "А-ля карт".

25. Які види бенкетів належать до універсальних?

1. Бенкет-фуршет.
2. Бенкет-буфет.
3. Бенкет-коктейль.
4. Бенкет за столом із повним або частковим обслуговуваннями офіціантами.

26. У якому документі передбачено внесення замовником авансового платежу?

1. У прибутковій накладній.
2. У рахунку-фактурі.

3. У видатковій накладній.
4. У замовленні-рахунку.

27. Укажіть асортимент кулінарної та кондитерської продукції для бенкету-коктейлю.

1. Канапе, тарталетки або валовини, начинені м'ясом, рибою, овочами, гастрономічними продуктами; невеликі котлети, сосиски-малятка; тістечка-асорті (малятко); яблука, запечені у тісті, морозиво, желе, фрукти.
2. Шашлики, котлети по-київськи, картопля-фрі, шніцель по-столичному, курчата-табака; риба, смажена порційними шматками-кругляками; риба, відварена із соусом польським; печеня по-домашньому у горщиках.
3. Котлети із моркви; оладки із кабачків; биточки по-селянськи з гарніром; лангет; ромштек, чахохбілі, млинчики з сиром.
4. Рулет полтавський; вареники з маком; битки по-київськи; ростбїф із гарніром; млинчики з м'ясом; сирники; крученики волинські.

28. Укажіть вид бенкету, на якому гості мають можливість обирати не тільки холодні, а й гарячі та солодкі страви, що виставляються на бенкетному столі

1. Бенкет-коктейль-фуршет.
2. Бенкет-коктейль-парті.
3. Бенкет-прийом за типом "шведський стіл".
4. Бенкет-фуршет.

29. Укажіть, для якого бенкету використовують картки- меню, кувертні картки.

1. Для бенкету-фуршету.
2. Для бенкету-коктейль-фуршету.
3. Для бенкету за столом із частковим обслуговуванням офіціантами.
4. Для бенкету за столом із повним обслуговуванням офіціантами.

30. Укажіть основні кейтерингові послуги.

1. Організація культурного дозвілля.
2. Дизайнерська робота при оформленні приміщень.
3. Прибирання приміщень після бенкету.
4. Приготування та доставка продукції ресторанного господарства, послуги офіціантів у обслуговуванні.

31. На які класи поділяють пасажирів авіап перевезень?

1. "Люкс", "перший", "другий".
2. "Люкс", "бізнес", "перший".
3. "Перший", "економ", "стандарт".
4. "Бізнес", "перший", "економ".

32. Від чого залежить музичний репертуар закладу?

1. Концепції закладу.
2. Матеріально-технічного забезпечення закладу.
3. Асортименту продукції закладу.
4. Місця знаходження закладу.

33. Хто зустрічає гостей у торговельній залі ресторану?

1. Швейцар.
2. Шеф-кухар.
3. Метрдотель.
4. Гардеробник.

34. Кому треба подавати меню при обслуговуванні, якщо за столом сидять тільки чоловіки?

1. Молодшому за віком.
2. Старшому за віком.
3. Комунікабельному чоловіку.
4. Ініціатору.

35. Де ведеться облік, виданих офіціантом, бланків-рахунків?

1. У касовій книзі.
2. У журналі обліку столового посуду, наборів і столової білизни.
3. У книзі обліку буфетної продукції.
4. У спеціальній книзі обліку рахунків.

36. У яких закладах ресторанного господарства використовується американський метод обслуговування?

1. Ресторан вищого класу.
2. Кафе.
3. Бар.
4. Ресторан швидкого обслуговування.

37. У яких закладах ресторанного господарства застосовується форма безпосереднього розрахунку?

1. Барах, буфетах, кафетеріях.
2. Кафе, їдальнях.
3. Ресторанах, барах.
4. Закусочних, кафе.

38. Який графік передбачає одночасний початок і закінчення роботи?

1. Стрічковий.
2. Двобригадний.
3. Комбінований
4. Лінійний.

39. Що використовують для комплектування гарячої їжі (двох варіантів комплексних обідів) у вагонах-ресторанах?

1. Спеціальні таці, які мають гнізда для посуду.
2. Контейнери.
3. Одноразовий посуд.
4. Термоапарати.

40. Починаючи з якої тривалості польоту здійснюється харчування на борту літака?

1. Від 3 год.
2. Від 2 год.
3. Від 1,5 год.
4. Від 1 год.

41. Скільки вагонів-ресторанів включають до складу потягу, якщо кількість пасажирів 400 - 450 чоловік?

1. Один вагон,
2. Два вагони.
3. Три вагони.

4. Чотири вагони.

42. Хто відповідає за подавання напоїв у ресторані класу "люкс"?

1. Адміністратор.
2. Сомельє..
3. Метрдотель.
4. Старший офіціант.

Тема 3. Гігієна і санітарія

1. Яка мета проведення медичних оглядів та обстежень?

1. Виявлення професійного рівня працівника.
2. Запобігання поширенню інфекційних захворювань, харчових отруєнь і гельмінтозів.
3. Своєчасної госпіталізації.
4. Визначення фізичної непридатності.

2. Назвіть бактеріологічні показники води.

1. Колі-титр - 5 кишкових паличок у 300 мл води.
2. Колі-індекс - 5 кишкових паличок у 1 л води.
3. Колі-титр - 1 кишкова паличка у 300 мл води.
4. Безбарвна, без осаду, без запаху та присмаку.

3. Яке освітлення використовується у складській групі приміщень закладу ресторанного господарства?

1. Природне.
2. Штучне.
3. Комбіноване.
4. Усі відповіді правильні.

4. Чим користуються при прибиранні обідніх столів з гігієнічним покриттям?

1. Комплектом білих серветок з маркуванням "для прибирання столів".
2. Губчастими мочалками.
3. Рушниками.
4. Підхватками.

5. Яким розчином користуються для дезінфікування виробничого інвентарю?

1. 2% розчином хлорного вапна.
2. 0,2 % розчином хлорного вапна з повітряною обробкою.
3. 0,5 % розчином хлорного вапна.
4. 1 % розчином хлорного вапна.

6. Який порядок дезінфекції столового посуду?

1. Посуд дезінфікуються 2 % розчином хлорного вапна протягом 5 хв.
2. Посуд дезінфікується 0,2 % розчином хлорного вапна при температурі не нижче за 50° С упродовж 10 хв.
3. Посуд дезінфікується 2 % розчином хлораміну протягом 10 хв.
4. Посуд дезінфікується 5 % розчином хлорного вапна упродовж 5 хв.

7. Укажіть фізичні методи дезінфекції.

1. Обробка гарячою водою, гарячим повітрям, парою.
2. Обробка хлорвмісними препаратами.
3. Обробка миючими засобами.

4. Обробка перексидом водню.

8. Які умови і терміни зберігання м'ясного фаршу, що виробляється закладами ресторанного господарства?

1. Від 0 до +8 °С у тарі виготівника - 48 год.
2. Від 0 до +8 °С у тарі виготівника - 36 год.
3. Від 0 до +6 °С у тарі виготівника - 6 год.
4. Від 0 до +8 °С у тарі виготівника - 12 год.

9. Як провести санітарну обробку твердого сиру, який під час зберігання трохи запліснявів?

1. Протерти чистою серветкою, змоченою у 3 % розчині кухонної солі.
2. Протерти чистою серветкою, змоченою у чистій воді.
3. Протерти чистою серветкою, змоченою у содовому розчині.
4. Протерти чистою серветкою, змоченою у 0,2 % розчині хлорного вапна.

10. Яке маркування дошки необхідно використати для приготування салату із варених овочів?

1. ОС - овочі сирі.
2. ОВ - овочі варені.
3. Зелень.
4. КО - квашені овочі.

11. Який вид теплової обробки має найкращий бактерицидний ефект?

1. Варіння.
2. Смаження.
3. Пасерування.
4. Припускання.

12. У якому цеху варто чистити варені овочі для приготування вінегрету?

1. Овочевому.
2. Гарячому.
3. Холодному.
4. М'ясному

13. Укажіть вимоги до обробки кондитерських мішків.

1. Миття їх із миючими засобами, ополіскування та просушування.
2. Миття їх 2 % розчином кальцінованої соди, ополіскування та стерилізація.
3. Дезинфекція їх хлорним розчином, ополіскування та просушування.
4. Миття їх у теплій воді та просушування.

14. Укажіть термін зміни санітарного одягу.

1. Не рідше одного разу на два дні.
2. Не рідше одного разу на три дні.
3. Не рідше одного разу на чотири дні.
4. Не рідше одного разу на п'ять днів.

15. Який термін реалізації желе, мусів, самбуків при температурі від +2 °С до +6 °С?

1. 24 год.
2. 36 год.
3. 48 год.
4. 12 год.

16. Які отруєння належать до групи мікробних?

1. Отруєння грибами та рослинами.
2. Отруєння ікрою-молочком риб.
3. Отруєння пестицидами та солями важких металів.
4. Отруєння продуктами, ураженими кишковою паличкою, сальмонелами та протеєм.

Тема 4. Основи менеджменту

1. Що означає поняття "менеджмент"?

1. Сфера людських знань, які допомагають здійснювати функцію керівництва.
2. Уміння досягати поставленої мети, використовуючи працю, інтелект, мотиви поведінки людей.
3. Функція, вид діяльності з керівництва людьми у організації.
4. Певна категорія людей, які здійснюють управління.

2. До якої групи менеджерів належать менеджери, які зайняті оперативним управлінням?

1. До менеджерів вищого рівня управління.
2. До менеджерів середнього рівня управління.
3. До менеджерів нижчого рівня управління.
4. Усі відповіді правильні.

3. Які складові входять до середовища прямої дії?

1. Постачальники, стан економіки, політичні фактори, конкуренти.
2. Постачальники, споживачі, конкуренти, профспілки, закони і державні органи.
3. Політичні фактори, стан економіки, міжнародні події, закони та державні органи.
4. Міжнародні події, профспілки, стан економіки, політичні фактори.

4. Що означає поняття "розподіл праці"?

1. Це організаційна структура, що залежить від напряму, який приймає спеціалізація у діяльності груп.
2. Це лінійні та функціональні поняття, які виходять зі спеціалізації та розподілу функцій.
3. Це діапазон контролю, що зведений за кількістю та складністю функцій управління.
4. Це всі види діяльності на підприємстві, які визначені та згруповані так, аби максимально сприяти досягненню поставлених цілей.

5. Які функції належать до загальних функцій менеджменту ?

1. Управління інноваціями, виробництвом, контролювання.
2. Управління персоналом, фінансами, маркетинговою діяльністю, виробництвом.
3. Мотивування, контролювання, управління персоналом, фінансами.
4. Планування, організування, мотивування, контролювання.

6. Хто першим із вчених менеджменту виділив та охарактеризував функції організації?

1. А. Файоль.
2. Ф. Тейлор.
3. Р. Оуен.
4. П. Друкер

7. Які існують види планів?

1. Стратегічний, комплексний, план ресурсів.

2. Стратегічний, тактичний, поточний.
3. Функціональний, одночасний, план правил.
4. Генеральний, оперативний, поточний.

8. Керівники якого рівня розробляють перспективні плани розвитку?

1. Вищого.
2. Середнього.
3. Нижчого.
4. Усіх рівнів управління.

9. До якого виду планів належить бізнес-план підприємства ?

1. До оперативного.
2. До короткострокового.
3. До середньострокового.
4. До довгострокового.

10. Що означає поняття "обов'язки"?

1. Це зобов'язання виконувати поставлені завдання та відповідати за їх задовільне рішення.
2. Це відображення того, що працівник повинен виконати.
3. Це передача завдань та повноважень особі, яка бере на себе відповідальність за їх виконання.
4. Це ланцюжок знань, які пронизують усю організацію.

11. За допомогою якого засобу керівництво встановлює відносини між рівнями повноважень?

1. Повноважень.
2. Відповідальності.
3. Розподілу.
4. Делегування.

12. Яке визначення поняття "рівень управління" є правильним?

1. Це структурний підрозділ чи окремий працівник, який виконує відповідні функції управління.
2. Це зв'язки підлеглих та керівництва.
3. Це зв'язки кооперації рівноправних ланок управління.
4. Це сукупність ланок управління з однотипним правовим статусом.

13. Що означає поняття "позитивна мотивація"?

1. Це стимулювання, що задає певний напрям або корегування чи стабілізацію діяльності.
2. Це бажання працівника задовольнити свої потреби.
3. Це діяльність, що спрямована на задоволення поставлених цілей.
4. Це фактор, що допомагає формувати моральну атмосферу організації.

14. Що означає поняття "потреба"?

1. Це зовнішній подразник чи важелі впливу, які зумовлюють зростання інтенсивності мотивів.
2. Це певні блага, які забезпечують задоволення потреб при виконанні певних дій.
3. Це продукт аналізу, структурування, ранжування, оцінки не тільки з точки зору власних бажань, а й загальноприйнятих норм суспільного життя.
4. Це почуття, спрямоване на задоволення поставлених цілей.

15. У чому полягає сутність контролю як функції менеджменту ?

1. У врахуванні змін у навколишньому середовищі.
2. У відображенні та підтримці загальних пріоритетів розвитку підприємства.
3. У забезпеченні досягнення підприємством цілей його діяльності.
4. У відсутності відхилень.

16. Із яких етапів складається процес контролю?

1. Із розробки стандартів і критеріїв, порівняння фактично досягнутих результатів зі встановленими стандартами, здійснення коригувальних дій.
2. Із визначення сфери контролю, встановлення стандартів, оцінки виконання, порівняння зі стандартом, визначення виконання.
3. Із розробки стандартів, визначення виконання, встановлення стандартів.
4. Із нагляду за змінами, порівняння результатів зі стандартами, повтору процесу контролю.

17. Який принцип менеджменту гарантує гармонію інтересів організації та персоналу?

1. Корпоративний дух.
2. Стабільність персоналу.
3. Скалярний ланцюг.
4. Єдиноначальність.

18. Який метод визначає розпорядок дня?

1. Нормування.
2. Регламентування.
3. Інструктування.
4. Планування.

19. Яке із зазначених рішень є колегіальним?

1. Наказ.
2. Постанова.
3. Розпорядження.
4. Директива.

20. Яка основна форма рішень оформлюється у кооперативних організаціях?

1. Розпорядження.
2. Резолюція.
3. Наказ.
4. Постанова.

21. Який час проведення наради вважається оптимальним?

1. 40 хв.
2. 60 хв.
3. 90 хв.
4. 120 хв.

22. Як називається відокремлена, організаційно оформлена група людей, об'єднаних спільною діяльністю?

1. Формальна група.
2. Неформальна група
3. Структура колективу.
4. Трудовий колектив.

23. Як називається сукупність методів, які застосовує керівник, та способи виконання управлінських робіт?

1. Організація праці керівника.
2. Розподіл праці.
3. Організація праці.
4. Наукова організація праці.

24. Яка з перелічених рис характеризує лідера?

1. Уміння приймати рішення.
2. Уміння перетворювати рішення на реальність.
3. Уміння здійснювати контроль.
4. Уміння доручати підлеглим виконання справи.

25. Як називається відсутність згоди між двома та більше сторонами?

1. Інтрига.
2. Ухилення.
3. Компроміс.
4. Конфлікт.

26. Які фактори зумовлюють стрес?

1. Функціональні та організаційні.
2. Організаційні та міжособові.
3. Технологічні та функціональні.
4. Міжособові та міжгрупові.

Тема 5. Трудове право

1. Які основи належать до предметів трудового права?

1. Жива праця, організація праці та її умови.
2. Інші індивідуальні та колективні правовідносини.
3. Індивідуальні, кооперативні відносини і відносини спільних підприємств.
4. Оплата праці та умови праці.

2. Які існують джерела трудового права?

1. Визначеність сфери дії норм права.
2. Встановлення і санкціонування норм права.
3. Акти компетентних державних органів.
4. Локальні нормативно-правові акти.

3. На які види за юридичною силою поділяються джерела трудового права?

1. Міжгалузеві та галузеві.
2. Конституційні та звичайні.
3. Кодифіковані та поточні.
4. Загальнодержавні та державні.

4. Де можуть виникати трудові правовідносини?

1. На підприємствах, в установах, організаціях.
2. На виробництвах на підставі членства.
3. В утвореннях зі змішаною формою кооперації праці.
4. В державних підприємствах, установах, організаціях.

5. Хто вважається суб'єктами трудових правовідносин ?

1. Громадяни України, роботодавець та професійна спілка.
2. Працівник та роботодавець.
3. Працівник, роботодавець та трудовий колектив.
4. Трудовий колектив та роботодавець.

6. За якої умови фізичні особи можуть бути суб'єктами трудового права?

1. Досягнення певного віку.
2. Наявності відповідної професійної підготовки.
3. Наявності складного юридичного факту.
4. Підвищення кваліфікації (професії).

7. Які риси об'єднують фізичних та юридичних осіб як суб'єктів трудового права?

1. Можливість бути наймачем робочої сили.
2. Приналежність до державного устрою.
3. Обов'язкове додержання норм трудового права.
4. Дотримання норм Кодексу законів про працю України.

8. Що належить до основних видів трудових правовідносин ?

1. Нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю.
2. Трудові колективи та професійні спілки.
3. Відшкодування матеріальної шкоди і розгляд трудових спорів.
4. Трудові відносини і відносини щодо працевлаштування.

9. Чи зобов'язаний роботодавець обмежувати спільну працю родичів?

1. Не зобов'язаний, але має право.
2. Зобов'язаний у будь-якому випадку, незалежно від форми власності.
3. Зобов'язаний, якщо ці родичі є близькими родичами і перебувають у безпосередньому підпорядкуванні.
4. Не зобов'язаний.

10. Чим визначається правовий статус профспілок як суб'єктів трудового права?

1. Спеціальними статутами.
2. Конституцією України та Законом України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності".
3. Окремими нормами права.
4. Локальними нормами права.

11. З чого починається укладення колективного договору на підприємстві, в установі, організації?

1. Із переговорів роботодавця з керівниками структурних підрозділів.
2. Із загальних зборів трудового колективу.
3. Зі зборів профспілкового комітету.
4. З колективних переговорів.

12. Згідно з якими документами здійснюється правове регулювання зайнятості та працевлаштування громадян в Україні?

1. Згідно з Конституцією України та колективним договором на підприємствах.
2. Згідно з Конституцією України та Законом України "Про зайнятість населення" від 01.03.91.
3. Згідно з програмою діяльності Державної служби зайнятості України.
4. Згідно зі статутом підприємства, установи, організації.

13. У якій формі укладається трудовий договір?

1. Як правило, у письмовій.
2. Залежить від домовленості сторін.
3. Переважно в усній.
4. У окремих випадках обов'язково у письмовій.

14. З чиєї ініціативи може припинитися дія трудового договору?

1. Роботодавця та профспілкового органу.
2. Роботодавця, працівника та третіх осіб.
3. Працівника та трудового колективу.
4. Працівника та роботодавця.

15. Які права належать до основних трудових прав працівників?

1. На працю, зайнятість, відпочинок.
2. На здорові й безпечні умови праці.
3. На об'єднання в професійні спілки.
4. На звернення до суду з приводу вирішення трудового спору.

16. Чи потребується згода працівника для переведення його на іншу роботу у разі простою?

1. Потребується у разі переведення працівника на інше підприємство.
2. Не потребується.
3. Потребується у будь-якому випадку.
4. Відсутність такої згоди є порушенням норм трудового законодавства.

17. За яких підстав після припинення дії трудового договору працівникові виплачується вихідна допомога?

1. Прогул.
2. Угода сторін.
3. Переведення працівника за його згодою на інше підприємство.
4. Поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу.

18. Що означає поняття "режим робочого часу"?

1. Поділ робочого часу на частини.
2. Облік робочого часу.
3. Час початку й завершення роботи.
4. Чергування роботи та відпочинку.

19. Кого не залучають до надурочних робіт?

1. Матерів, котрі годують груддю.
2. Жінок, які мають дітей віком до трьох років.
3. Працюючих пенсіонерів та інвалідів.
4. Вагітних жінок і працівників віком до 18 років.

20. Чи допускається заміна відпустки повної тривалості грошовою компенсацією?

1. Це питання вирішує роботодавець.
2. Допускається у випадку звільнення працівника, який не використав відпустки.
3. Допускається у будь-якому випадку.
4. Не допускається.

21. Що означає поняття "заробітна плата"?

1. Це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку, згідно з трудовим договором, власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану роботу.

2. Це винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці.
3. Це винагорода за працю понад установлені норми.
4. Це законодавчо встановлений розмір оплати праці за просту, некваліфіковану роботу.

22. У чому виявляється правове значення закріплення мінімальної заробітної платні?

1. У не зарахуванні до неї доплат, надбавок та інших виплат.
2. У виконанні простої некваліфікованої роботи.

23. Ким встановлюється розмір мінімальної заробітної платні?

1. Власником разом із профкомом підприємства.
2. Кабінетом Міністрів України разом з Федерацією профспілок України.
3. Верховною Радою під час затвердження державного бюджету України.
4. Верховною Радою України за поданням Кабінету Міністрів.

24. У який термін працівник має право звернутись до суду у справі про звільнення ?

1. У 10-денний термін.
2. У місячний строк з дня вручення йому копії наказу або з дня видачі трудової книжки.
3. Без обмеження будь-яким строком.
4. У 3-місячний термін з дня, коли він дізнався, або повинен був дізнатися про своє звільнення.