

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КРАСНОЯРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**

**РАССМОТРЕНО**

методической комиссией  
протокол № 6 от «20» июня 2024 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор КГБПОУ «Красноярский колледж  
отраслевых технологий и  
предпринимательства»

\_\_\_\_\_/Н. В. Журова  
Приказ № 01-60-2П от «01» июля 2024 г.

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ  
КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ**

**43.01.09 Повар, кондитер**

(на базе основного общего образования)

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ  
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

**ОПв.07. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА**

Красноярск, 2024

## **СОСТАВ КОМПЛЕКТА**

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
- 1.1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ ЭЛЕМЕНТОВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
- 3.1 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЯ
- 3.2 ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЯ
- 3.3 ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ
4. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ КУРСА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
- 4.1. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
- 4.2. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

# 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

## 1.1. Общие положения

Контрольно-измерительные материалы предназначены для проверки результатов освоения учебной дисциплины **ОПв.07 «Профессиональная этика»** основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности **43.01.09 Повар, кондитер**.

Контрольно-измерительные материалы предназначены для текущего и промежуточного контроля, оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины **ОПв.07 «Профессиональная этика»**.

Формой промежуточной аттестации по учебной дисциплине является **дифференцированный зачет**, который оценивается по пятибалльной шкале оценок.

## 2. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ ЭЛЕМЕНТОВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контролируемые темы (разделы) учебной дисциплины	Форма контроля и оценивания	
	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		Дифференцированный зачет

## 3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Общие компетенции, подлежащие проверке при выполнении задания

В результате текущего контроля и оценки по учебной дисциплине **ОПв.07 «Профессиональная этика»** осуществляется комплексная проверка следующих общих компетенций:

Код	Общие компетенции	Показатели оценки результата
<i>ОК 01.</i>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
<i>ОК 02.</i>	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую

		значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	Описывать значимость своей специальности

Код	Наименование общих компетенций
ПК 1.1.	Организовывать подготовку рабочих мест, оборудования, сырья, материалов для приготовления полуфабрикатов в соответствии с инструкциями и регламентами.
ПК 3.1.	Организовывать подготовку рабочих мест, оборудования, сырья, материалов для приготовления холодных блюд, кулинарных изделий, закусок в соответствии с инструкциями и регламентами.

### 3.3. Основные показатели оценки результатов

Перечень основных показателей оценки результатов знаний и умений, подлежащих текущему контролю и промежуточной аттестации

Результаты обучения: умения, знания	Показатели оценки результата
<b>Умения</b>	
<p>Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>определять этапы решения задачи;</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью);</p> <p>определять задачи для поиска информации;</p>	Анализ и осуществление способности определять приемы эффективного общения в профессиональной деятельности.
	Точность и правильность в развитии навыков саморегуляции.
	Использование и применение информации для эффективного выполнения профессиональных задач.

<p>определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>описывать значимость своей профессии (специальности).</p>	
<b>Знания</b>	
<p>Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.</p>	<p>Применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности.</p> <p>Оценка выполнения заданий на практических занятиях.</p> <p>Использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения .</p> <p>Оценка выполнения заданий на практических занятиях.</p>

#### 4.ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ КУРСА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование контроля	Тема	Форма контроля
Промеж уточная атте- стация		Дифференцированный зачет в форме тестовых заданий

##### 4.1. Задания для текущего контроля освоения учебной дисциплины ОПв.07 «Профессиональная этика»

ПАКЕТ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА											
<b>Задание :</b> Промежуточная аттестация в форме тестовых заданий											
<p><b>Условия выполнения задания</b></p> <p>1. Место (время) выполнения задания: <u>Кабинет «Социально-экономические дисциплины»</u></p> <p>2. Максимальное время выполнения задания: <u>2 часа</u></p> <p>3. Вы можете воспользоваться: <u>справочным материалом, глоссарием</u></p> <p>4. Требования охраны труда: _____</p> <p>5. Оборудование: <b>Оборудование учебного кабинета:</b>  Столы и стулья по количеству обучающихся  Плакаты, стенды, шкафы,  Стол компьютерный  Стол учительский (компьютерный)</p> <p><b>Стенды:</b>  Государственное устройство РФ  Главные вопросы экономики  Финансовая система РФ  Уголок по ТБ</p> <p><b>Технические средства обучения:</b>  Компьютер с монитором  Проектор мультимедийный  Экран  Наличие сети Internet</p> <p><b>Дидактические материалы:</b>  Дидактические папки с КИМ по всем разделам курса.</p> <p><b>Экранно-звуковые пособия:</b>  Презентации по темам курса</p> <p><b>Критерии оценки:</b></p> <table> <tr> <th>Количество баллов</th><th>Оценка</th></tr> <tr> <td>30- 27</td><td>5 «отлично»</td></tr> <tr> <td>26-24</td><td>4 «хорошо»</td></tr> <tr> <td>23-21</td><td>3 «удовлетворительно»</td></tr> <tr> <td>20 - 0</td><td>2 «неудовлетворительно»</td></tr> </table>		Количество баллов	Оценка	30- 27	5 «отлично»	26-24	4 «хорошо»	23-21	3 «удовлетворительно»	20 - 0	2 «неудовлетворительно»
Количество баллов	Оценка										
30- 27	5 «отлично»										
26-24	4 «хорошо»										
23-21	3 «удовлетворительно»										
20 - 0	2 «неудовлетворительно»										

**Задание для проведения промежуточной аттестации.**

**Тестовые задания для проведения дифференцированного зачета  
по дисциплине ОПв.05 «Профессиональная этика»**

**1.Этикет— это:**

- а) наука о морали;
- б) манера поведения;
- в) общая культура;
- г) система этических ценностей.

**2. Нормами этикета являются:**

- а) упорство, настойчивость;
- б) принципиальность, бесприкословность;
- в) вежливость, тактичность;
- г) скромность, сдержанность.

**3.Предупредительность — это:**

- а) подбострастность;
- б) умение оказать небольшую услугу;
- в) льстивость;
- г) приветливость по отношению к старшему.

**4. Соблюдение чувства меры в разговоре — это:**

- а) вежливость;
- б) дипломатичность;
- в) тактичность;
- г) предупредительность.

**5. Инициатором рукопожатия в большинстве случаев должны быть:**

- а) женщины;
- б) мужчины;
- в) младшие по возрасту;
- г) младшие по положению (подчиненный).

**6. Хороший вкус — это:**

- а) стиль;
- б) элегантность;
- в) мода;
- г) опрятность.

**7. Из приведенных примеров выберите те, которые соответствуют этическим запретам на некоторые ответы и вопросы в процессе телефонного разговора.**

- а) «Алло, это кто?»
- б) «Петрова сейчас нет. Чем я могу вам помочь?»
- в) «Иванова нет на месте, не знаю, где он!»
- г) «Лады, договорились. Пока»;
- д)»Куда я попала?».
- Е) «Иванова сейчас нет. Будет в 14.30. может ему что-нибудь передать?»

**8. Отличаются ли визитные карточки женщин от визитных карточек мужчин?**

**Выберите правильный ответ:**

- а) отличаются по размеру;
- б) не отличаются;
- в) отличаются по цвету;
- г) отличаются за счет «украшательств».

**9. Деловой протокол — это:**

- а) осознание добросовестного исполнения сотрудниками своих обязанностей;

- б) свод правил в деловых и служебных отношениях;
- в) правила, регламентирующие порядок встреч и проводов, проведение бесед и переговоров, организацию приемов и деловой переписки;
- г) все ответы верны.

**10. Укажите, какие позиции делового взаимодействия соответствуют нравственным критериям:**

- а) современный коммерсант при совершении сделки должен быть убежден, что честь превыше прибыли;
- б) не доверяй никому и уважай себя;
- в) нужно быть внимательным и вежливым в общении, корректным с окружающими (коллегами, начальством и клиентами, партнерами по общению), уметь щадить самолюбие собеседников;
- г) принципом деловых отношений должна быть только конкуренция (противоборство).

**11. Укажите, какие позиции при проведении деловой беседы необходимо учитывать:**

- а) этические нормы и правила;
- б) помещение не должно препятствовать установлению атмосферы доверия;
- в) начальная фаза беседы задает тон всей дальнейшей беседы;
- г) все позиции верны.

**12. Атмосфера доброжелательности во время деловой беседы зависит от:**

- а) пунктуальности;
- б) первых фраз во время беседы;
- в) установления контакта с партнером;
- г) все ответы верны.

**13. Салфетку за столом принято:**

- а) повязывать вокруг шеи;
- б) засовывать за воротник;
- в) раскладывать на груди;
- г) класть на колени.

**14. Хлеб с общей тарелки берут:**

- а) руками;
- б) вилок, которую держат в правой руке;
- в) вилок, которую держат в левой руке;
- г) специальной вилок, лежащей на общей тарелке с хлебом.

**15. Что главное в подарке:**

- а) цена;
- б) искренность;
- в) намек;
- г) желание доставить радость?

**16. Определите, какие типы общения относятся к межличностному общению:**

- а) императивное;
- б) интерактивное;
- в) манипулятивное;
- г) перцептивное.
- Д) диалогическое.

**17. Влияние на первое впечатление о человеке оказывает:**

- а) образование;
- б) социальный статус;
- в) внешний вид;
- г) манера поведения;
- д) манера поведения.

**18. Выберите позиции, от которых зависит понимание получаемой информации:**



- а) от личных особенностей говорящего;
- б) от личных особенностей слушающего;
- в) от ситуации, в которой протекает общение;
- г) все позиции верны.

**19. Количество и качество невербальных сигналов зависит от:**

- а) возраста;
- б) пола;
- в) типа темперамента;
- г) все ответы верны.

**20. Какие позиции соответствуют эффективному деловому общению!**

- а) в процессе делового общения собеседник занят своими мыслями, переживаниями;
- б) в ходе общения партнеру предоставляется возможность полностью изложить свою точку зрения на решаемую проблему;
- в) партнер слышит только то, что хочет услышать;
- г) лучшим собеседником является тот, кто умеет слушать.

**21. Какие позиции работника сферы обслуживания в процессе беседы с клиентом способствуют эффективному общению:**

- а) обдумывает, как бы позффектнее показать свою начитанность;
- б) делает замечания, комментирует сказанное, перебивает;
- в) внимательно слушает, не перебивает, дает возможность высказаться до конца;
- г) проявляет искреннюю заинтересованность к словам клиента и его критическим замечаниям.

**22. Отметьте причины, способствующие возникновению конфликта:**

- а) многословие одного из партнеров;
- б) бестактность;
- в) неконтролируемость эмоционального состояния;
- г) все ответы верны.

**23. Конфликтная ситуация — это:**

- а) открытое противостояние взаимоисключающих интересов;
- б) накопившиеся противоречия;
- в) стечения обстоятельств;
- г) все ответы верны.

**24. Укажите позиции, которые соответствуют компромиссу.**

- а) одна из сторон обладает достаточной властью и авторитетом;
- б) обе стороны обладают одинаковой властью;
- в) обе стороны желают одного и того же, и удовлетворение этого желания имеет большое значение;
- г) когда иного выбора нет и терять уже нечего.

**25. Укажите позиции правильного поведения в условиях конфликтной ситуации:**

- а) настаивая на своем предложении, не отвергайте предложения партнера, рассматривайте все предложения и оценивайте все «за» и «против»;
- б) демонстрируйте свое превосходство;
- в) не позволяйте себе отвечать агрессией на агрессию;
- г) независимо от результата разрешения конфликта старайтесь не разрушать отношения с партнером.

**26. Чего нельзя допускать в условиях конфликта:**

- а) преувеличивать свои заслуги;
- б) обрушивать на партнера множество претензий;
- в) исходить из добрых намерений партнера;
- г) видеть все только со своей позиции.

**27.конфликтогены-это слова, действия, которые:**

- А)способствуют возникновения конфликта;
- Б)препятствуют возникновения конфликта;
- В)помогают разрешить конфликт.

**28. В течение жизни у человека могут изменяться:**

- а) черты характера;
- б) темперамент;
- в) все ответы верны;
- г) все ответы неверны.

**29. Проявление эмоций зависит:**

- а) от воспитания;
- б) от темперамента;
- в) от привычек;
- г) все ответы верны.

**30. Укажите позиции, которые соответствуют приспособлению:**

- а) правда на вашей стороне;
- б) недостаток власти для решения проблемы желаемым способом;
- в) лучше сохранить добрые отношения с партнером, чем отстаивать свою точку зрения;
- г) открытое обсуждение проблем приведет к ухудшению ситуации.

**Эталоны ответов.**

1-А	6-Б	11-Г	16-А,В,Д	21-В	26-А,Б,Г
2-В	7-А,В,Г,Д	12-Г	17-В,Д	22-Г	27-А
3-Б	8-Б	13-Г	18-Г	23-Б	28-А
4-В	9-В	14-А	19-Г	24-Б,В	29-Г
5-Б	10-А,В	15-Б,Г	20-Б	25-А,В,Г,	30-А,В