

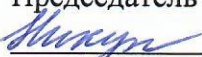
государственное бюджетное профессионального образовательное учреждение
«Пермский политехнический колледж имени Н.Г. Славянова»
Предметная цикловая комиссия «Рабочие профессии»



УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
С.Н. Нагиева/
06.04.2023

**КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.10 «ДЕЛОВАЯ КУЛЬТУРА»**

15.01.32 Оператор станков с программным управлением

Рассмотрено на заседании
Предметной цикловой комиссии
«Рабочие профессии»
Протокол № 7 от 22 марта 2023 г.
Председатель ПЦК
 Н.Ф. Никулина

Разработчик:
ГБПОУ «Пермский политехнический колледж имени Н.Г. Славянова»
Самоделкина Лидия Леонидовна, преподаватель высшей квалификационной категории

Пояснительная записка

КОС текущего контроля предназначены для контроля и оценки образовательных достижений студентов, осваивающих учебную дисциплину ОП.10 «Деловая культура».

КОС разработан в соответствии с требованиями ООП по профессии 15.01.32 Оператор станков с программным обеспечением, учебным планом профессии.

Учебная дисциплина осваивается в течение 2 семестра в объеме 36 часов.

КОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме: *контрольной работы*.

По результатам изучения учебной дисциплины *ОП.10 «Деловая культура»* студент должен **знать**:

- правила и формы делового общения;
- этические нормы взаимоотношений с коллегами, руководством;
- основные техники и приемы общения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
- составляющие внешнего облика делового человека.

уметь:

- осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета;
- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- пользоваться приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи;
- принимать решения и аргументированно отстаивать свою точку зрения в корректной форме;
- поддерживать деловую репутацию;
- создавать и соблюдать имидж делового человека.

КОС текущего контроля имеют своей целью определение сформированности общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

Контрольно-оценочные средства текущего контроля

Текущий контроль по ОП.10 «Деловая культура» проводится в форме контрольной работы на тему «Этикет делового общения»

Работа состоит из 10 тестовых заданий, представлена в двух вариантах, её выполнение рассчитано на 1 академический час.

Критерии оценки:

- 10 правильных ответов-оценка «отлично»
- 8-9 правильных ответов-оценка «хорошо»
- 6-7 правильных ответов-оценка «удовлетворительно»
- 0-5 правильных ответов-оценка «неудовлетворительно»

Контрольная работа «Этикет делового общения» Вариант № 1

Инструкция: Уважаемый студент! Вам необходимо выполнить контрольную работу в форме теста и ответить на 10 вопросов. На каждый вопрос выберите **один** правильный ответ. За каждый правильный ответ Вы получаете 1 балл. Максимальное количество баллов -10 баллов.

Критерии оценки:

- 10 правильных ответов-оценка «отлично»
- 8-9 правильных ответов-оценка «хорошо»
- 6-7 правильных ответов-оценка «удовлетворительно»
- 0-5 правильных ответов-оценка «неудовлетворительно»

1. Этикет-это:

- а) правила учтивости, вежливости, принятые в обществе;
- б) культурная и правильная речь;
- в) правила поведения за столом;
- г) умение избегать конфликтов.

2. Совокупность правил, традиций, условностей соблюдаемых гражданами при общении друг с другом,- это:

- а) дипломатический этикет;
- б) общегражданский этикет;
- в) придворный этикет;
- г) воинский этикет.

3. Выберите верное утверждение:

- а) требования этикета всегда едины, везде и на все времена;
- б) правила делового, гражданского и воинского этикета не пересекаются;
- в) поведение недопустимое при одних обстоятельствах, приемлемо при других;
- г) этикет- формальность, которая в современном мире имеет небольшое значение.

4. Отметьте нарушение правил этикета- при приветствии первым руку подаёт:

- а) женщина мужчине;
- б) вышестоящий по должности нижестоящему;
- в) старший младшему;
- г) мужчина женщине.

5. Целовать руку принято:

- а) только замужним женщинам;
- б) только хорошим знакомым;
- в) только пожилым женщинам;
- г) только незамужним женщинам.

6. Если в группе вам знаком лишь один человек, то при приветствии следует:

- а) приветствовать самого старшего;
- б) в первую очередь здороваться со знакомым;
- в) сначала здороваться с присутствующими женщинами;
- г) не здороваться до тех пор, пока вас не представят.

7. Начать разговор по телефону, согласно правилам этикета, следует:

- а) коротко и четко сказать «да», «слушаю»;
- б) представиться и назвать своё учреждение;
- в) молча ждать, что скажет вам звонящий;
- г) если вы заняты, то словами «перезвоните позже».

8. Выберите выражение, которым госслужащий может пользоваться, не боясь нарушить этикет:

- а) «вы должны»;
- б) «к сожалению, мы не сможем этого сделать»;
- в) «для вас имеет смысл...»;
- г) «извините, я не знаю...».

9. Нарушением этики общения по телефону будет:

- а) попросить что-либо передать человеку, если его нет на месте;
- б) разговаривать по двум телефонам одновременно;
- в) самому представиться и изложить причину звонку, если вас не знают там, куда вы звоните;
- г) попросить звонящего подождать пару минут, пока вы найдете нужную информацию.

10. При выборе ресторана (кафе) для встречи следует руководствоваться:

- а) кулинарными предпочтениями;
- б) популярностью заведения;
- в) близостью места встречи к месту работы вашего собеседника;
- г) личным вкусом, привычкой.

Ключ к тесту:

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

Контрольная работа
«Этикет делового общения»»
Вариант № 2

Инструкция: Уважаемый студент! Вам необходимо выполнить контрольную работу в форме теста и ответить на 10 вопросов. На каждый вопрос выберите **один** правильный ответ. За каждый правильный ответ Вы получаете 1 балл. Максимальное количество баллов -10 баллов.

Критерии оценки:

- 10 правильных ответов-оценка «отлично»
- 8-9 правильных ответов-оценка «хорошо»
- 6-7 правильных ответов-оценка «удовлетворительно»
- 0-5 правильных ответов-оценка «неудовлетворительно»

1. Неприемлемый способ оплаты за деловой обед или ужин:

- а) каждый платит сам за себя;
- б) платит тот, кто предложил встретиться;
- в) платит тот, кто занимает более высокое предложение;
- г) платит тот, кто занимает нижестоящее положение.

2. Более официальный характер носит обычно:

- а) деловой ужин;
- б) деловой завтрак;
- в) обед;
- г) ланч.

3. Согласно правилам, принятым на Западе, не следует приходить на работу в одной и той же одежде два дня кряду, необходимо поменять:

- а) костюм;
- б) блузу или рубашку;
- в) аксессуары;
- г) обувь.

4. На официальных приёмах следует носить:

- а) яркую, пёструю одежду;
- б) облегающие, вечерние платья;
- в) строгую одежду;
- г) повседневную одежду.

5. Для однотонного костюма не подходит:

- а) однотонная рубашка, однотонный галстук;
- б) рубашка с рисунком, однотонный галстук;
- в) однотонная рубашка, галстук с рисунком;
- г) рубашка с рисунком, галстук с рисунком.

6. Не следует надевать к костюму в полоску рубашку:

- а) клетчатую;
- б) полосатую;
- в) однотонную голубую;
- г) однотонную белую.

7. Не желательно приобретать галстук из:

- а) шёлка;
- б) шерсти;
- в) хлопка;
- г) вискозы.

8. Пиджак можно расстегнуть

- а) когда входят в ресторан;
- б) в официальной обстановке;
- в) во время обеда или сидя в кресле;
- г) при выступлении с докладом.

9. Брюнеткам подбирать цвет:

- а) синий;
- б) жёлтый;
- в) белый;
- г) чёрный.

10. Нежелательны на деловом костюме женщины пуговицы:

- а) украшенные стразами;
- б) настоящие костяные;
- в) обтянутые тканью;
- г) обтянутые кожей.

Ключ к тесту:

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