

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Выборнова Любовь Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.11.2025 10:19:35
Уникальный программный ключ:
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Поволжский государственный университет сервиса»
(ФГБОУ ВО «ПВГУС», Университет сервиса)

Колледж креативных индустрий и предпринимательства

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
(фонд оценочных средств) для проведения промежуточной аттестации
по дисциплине

учебному предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю

«Экономические и правовые основы профессиональной деятельности»

наименование учебного предмета, дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля

по образовательной программе среднего профессионального образования –

программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих

программе подготовки специалистов среднего звена / программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих

Повар, кондитер

наименование образовательной программы

43.01.09 «Повар, кондитер»

шифр, наименование специальности / профессии

Составитель Степанова В.В., преподаватель Колледжа
креативных индустрий и предпринимательства
ФИО, должность, структурное подразделение,
ученая степень, ученое звание

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ДАЛЕЕ – ФОС)

1.1. Планируемые результаты обучения по дисциплине

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Экономические и правовые основы профессиональной деятельности» и соответствующие ему общие компетенции:

Код компетенции	Наименование компетенции
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 правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

С целью овладения указанной дисциплиной обучающийся должен:

уметь:

- проводить анализ состояния рынка товаров и услуг в области профессиональной деятельности;
- ориентироваться в общих вопросах основ экономики организации питания;
- определять потребность в материальных, трудовых ресурсах;
- применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом;
- применять экономические и правовые знания в конкретных производственных ситуациях;
- защищать свои права в рамках действующего законодательства– РФ;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части.
- правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.
- составить план действия.
- определять 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).
- определять задачи 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
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
- выстраивать траектории профессионального и личностного развития
- организовывать работу коллектива и команды
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
- излагать свои мысли на государственном языке
- оформлять документы
- описывать значимость своей профессии
- презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии
- соблюдать нормы экологической безопасности
- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
- использовать современное программное обеспечение
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),
- понимать тексты на базовые профессиональные темы
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

знать:

- знать принципы рыночной экономики;
- организационно-правовые формы организаций;
- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;
- способы ресурсосбережения в организации, – знать понятие, виды предпринимательства,
- виды предпринимательских рисков, способы их предотвращения и минимизации,
- нормативно - правовые документы, регулирующие хозяйственные отношения ,
- основные положения законодательства, регулирующего трудовые отношения,
- формы и системы оплаты труда,
- механизм формирования заработной платы
- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить.
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях.
- методы работы в профессиональной и смежных сферах.
- структуру плана для решения задач.
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
- номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности – знать приемы структурирования информации
- формат оформления результатов поиска информации
- содержание актуальной нормативно-правовой документации
- современная научная и профессиональная терминология
- возможные траектории профессионального развития и самообразования
- психологию коллектива
- психологию личности
- основы проектной деятельности

- особенности социального и культурного контекста
- правила оформления документов.
- сущность гражданско-патриотической позиции
- общечеловеческие ценности
- правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности
- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
- основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности
- пути обеспечения ресурсосбережения.
- современные средства и устройства информатизации
- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
- особенности произношения
- правила чтения текстов профессиональной направленности

1.2. Содержание дисциплины

№	Тема (раздел дисциплины) (в соответствии с РПД)	Код компетенции
1	Тема 1 Принципы рыночной экономики	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК07, ОК 09
2	Тема 2 Предприятие (организация) как субъект хозяйствования	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК07, ОК 09
3	Тема 3 Основные положения законодательства, регулирующие трудовые отношения	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК07, ОК 09,
4	Тема 4 Механизм формирования и формы оплаты труда	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК07, ОК 09,

1.3. Система оценивания по дисциплине

Курс изучается в течение одного семестра.

Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине: экзамен

Шкалы оценки уровня сформированности результатов обучения		Шкала оценки уровня освоения дисциплины		
Уровневая шкала оценки компетенций	100 балльная шкала, %	100 балльная шкала, %	5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл	недифференцированная оценка
допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2	не зачтено
пороговый	61-85,9	61-69,9	«удовлетворительно» / 3	зачтено
		70-85,9	«хорошо» / 4	зачтено
повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	зачтено

2. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Перечень вопросов для подготовки к экзамену (ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК07, ОК 09)

1. Понятие экономики и права.
2. Основные направления социально-экономического развития России.
3. Производство как процесс создания полезного продукта.
4. Факторы производства, их классификация.
5. Производственные возможности общества и ограниченность ресурсов
6. Основные понятия рыночной экономики.
7. Рынок, понятие и виды, инфраструктура и конъюнктура рынка, элементы рыночного механизма (спрос и предложение, рыночные цены, конкуренция).
8. Монополия, антимонопольное законодательство.
9. Закон спроса и предложения.
10. Факторы, влияющие на спрос и предложение
11. Сущность предпринимательства, его виды. С
12. Субъекты предпринимательской деятельности, и их правовое положение
13. Значение малого бизнеса для экономики страны, меры господдержки малому бизнесу.
14. Виды предпринимательских рисков и способы их предотвращения и минимизации
15. Виды экономической деятельности (отрасли народного хозяйства).
16. Признаки отрасли общественного питания, ее роль и значение в экономике страны.
17. Понятие организации, краткая характеристика, классификация, цели и задачи деятельности
18. Ресурсы предприятий.
19. Пути ресурсосбережения в организации
20. Основные понятия трудового законодательства.
21. Правовое регулирование трудовых отношений.
22. Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха.
23. Дисциплина труда и трудовой распорядок
24. Политика государства в области оплаты труда.
25. Механизм формирования оплаты труда по трудовому законодательству.
26. Формы и системы заработной платы
27. Формирование фонда оплаты труда в организации, определение средней заработной платы