

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«БЕЛОКАЛИТВИНСКИЙ КАЗАЧИЙ КАДЕТСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ
ТЕХНИКУМ ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА БЫКОВА БОРИСА ИВАНОВИЧА»
347010, Ростовская обл, Белокалитвинский р-н, п. Коксовый, ул. Чехова, 18
Тел: 8-863-83-342-14
Эл. почта: ru90BK KPU@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО:
на заседании ПЦК ПЦ
протокол № 8 от 24.03.26
Председатель ПЦК ПЦ
В.А. Рябенко

УТВЕРЖДАЮ:
приказ № 23 от 24.03.26
Директор ГБПОУ РО «БККПТ
имени Героя Советского союза
Быкова Бориса Ивановича»
В.В. Мелентей



КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
для проведения промежуточной аттестации в форме
дифференцированного зачета по общепрофессиональной дисциплине
**ОПЦ. 03 «ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ
И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОЧЕГО МЕСТА»**
программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих
для профессии СПО естественно - научного профиля
43.01.09 Повар, кондитер

2026 г.

Контрольно-измерительные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета по ОПЦ.03 «Техническое оснащение и организация рабочего места» разработаны на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 43.01.09 Повар, кондитер, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 09 декабря 2016 № 1569 (с изменениями согласно приказу Министерства просвещения Российской Федерации от 03.07.2024 г. № 464 «О внесении изменений в Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»), в соответствии с образовательной программой среднего профессионального образования – программой подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ОП СПО-ППКРС) по профессии 43.01.09 Повар, кондитер ГБПОУ РО «Белокалитвинский казачий кадетский профессиональный техникум имени Героя Советского союза Быкова Бориса Ивановича».

Организация - разработчик: ГБПОУ РО «Белокалитвинский казачий кадетский профессиональный техникум имени Героя Советского союза Быкова Бориса Ивановича».

Разработчик: Кравченко Любовь Дмитриевна, преподаватель общепрофессиональных и профессиональных циклов ГБПОУ РО «Белокалитвинский казачий кадетский профессиональный техникум имени Героя Советского союза Быкова Бориса Ивановича».

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт контрольно – измерительных материалов.....	4
1.1 Область применения контрольно – измерительных материалов.....	4
1.2 Результаты обучения, в соответствии с ФГОС СПО	4-10
2. Контрольно – измерительные материалы для проведения промежуточной аттестации..	10
2.1 Критерии оценки сформированности компетенций, освоения умений и усвоения знаний.....	10-11
2.2 Пакет обучающегося (образец).....	11-15
2.3 Пакет преподавателя (образец).....	15-16
2.3.1 Эталоны правильных ответов.....	16

1. Паспорт контрольно – измерительных материалов

1.1 Область применения контрольно – измерительных материалов

Целью оценки учебной дисциплины ОПЦ.03 «Техническое оснащение и организация рабочего места» является оценка освоения обучающимися учебной дисциплины, как в рамках данной предметной области, так и в смежных с ней областях. Она включает в себя результаты освоения общепрофессиональной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО.

Контрольно – измерительные материалы предназначены для контроля и оценки результатов освоения обучающимися учебной дисциплины ОПЦ.03 «Техническое оснащение и организация рабочего места».

Контрольно – измерительные материалы включают в себя материалы для промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

1.2 Результаты обучения, регламентированные ФГОС СПО

Результаты обучения ориентированы на получение компетенций для последующей профессиональной деятельности, как в рамках данной предметной области, и в смежных с ней областях. Они включают в себя результаты освоения общепрофессиональной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.8, ПК 3.1-3.6, ПК 4.1-4.5, ПК 5.1-5.5	- организовывать рабочее место для обработки сырья, приготовления полуфабрикатов, готовой продукции, ее отпуска в соответствии с правилами техники безопасности, санитарии и пожарной безопасности; - определять вид, выбирать в соответствии с потребностью производства технологическое оборудование, инвентарь, инструменты; - подготавливать к работе, использовать технологическое оборудование по его назначению с учётом правил техники безопасности, санитарии и пожарной безопасности, правильно ориентироваться в экстренной ситуации	- классификацию, основные технические характеристики, назначение, принципы действия, особенности устройства, правила безопасной эксплуатации различных групп технологического оборудования; - принципы организации обработки сырья, приготовления полуфабрикатов, готовой кулинарной и кондитерской продукции, подготовки ее к реализации; - правила выбора технологического оборудования, инвентаря, инструментов, посуды для различных процессов приготовления и отпуска кулинарной и кондитерской продукции; - способы организации рабочих мест повара, кондитера в соответствии с видами изготавливаемой кулинарной и кондитерской продукции; - правила электробезопасности, пожарной безопасности, правила охраны труда в организациях питания

ОК 01	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте. 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).	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. Структура плана для решения задач. Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	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	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности Приемы структурирования информации Формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности Выстраивать траектории профессионального и личностного развития	Содержание актуальной нормативно-правовой документации Современная научная и профессиональная терминология Возможные траектории профессионального развития и самообразования

OK 04	Организовывать работу коллектива и команды Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Психология коллектива Психология личности Основы проектной деятельности
OK 05	Излагать свои мысли на государственном языке Оформлять документы	Особенности социального и культурного контекста Правила оформления документов.
OK 06	Описывать значимость своей профессии Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности)	Сущность гражданско-патриотической позиции Общечеловеческие ценности Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности
OK 07	Соблюдать нормы экологической безопасности Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)	Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности Пути обеспечения ресурсосбережения

ОК 09	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	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
-------	---	--

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)
Портрет выпускника СПО	
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
ЛР 13	Оценивающий возможные ограничители свободы своего профессионального выбора, predetermined психологическими особенностями или состоянием здоровья, мотивированный к сохранению здоровья в процессе профессиональной деятельности
ЛР 14	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 15	Мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики
ЛР 16	Способный при взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей, стремящийся к формированию личностного роста как профессионала
ЛР 17	Способный ставить перед собою цели для решения возникающих профессиональных задач, подбирать способы решения и средства развития
ЛР 18	Содействующий формированию положительного образа и поддержанию престижа своей профессии. Способный искать и находить необходимую информацию, используя разнообразные технологии ее поиска для решения возникающих в процессе производственной деятельности проблем
ЛР 19	Способный выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов, позиционирующий себя в сети как результативный и привлекательный участник трудовых отношений
ЛР 20	Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости

ЛР 21	Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные Ростовской областью	
ЛР 22	Осознающий себя членом общества на региональном и локальном уровнях, имеющим представление о Ростовской области как субъекте Российской Федерации, роли региона в жизни страны
ЛР 23	Принимающий и понимающий цели и задачи социально-экономического развития донского региона, готовый работать на их достижение, стремящийся к повышению конкурентоспособности Ростовской области в национальном и мировом масштабах
ЛР 24	Осознающий единство пространства донского края как единой среды обитания всех населяющих ее национальностей и народов, определяющей общность их исторических судеб; уважающий религиозные убеждения и традиции народов, проживающих на территории Ростовской области
ЛР 25	Демонстрирующий уровень подготовки, соответствующий современным стандартам и передовым технологиям, потребностям регионального рынка и цифровой экономики
ЛР 26	Способный работать в мультикультурных и мультиязычных средах, владеть навыками междисциплинарного общения в условиях постепенного формирования глобального рынка труда посредством развития международных стандартов найма и повышения мобильности трудовых ресурсов
ЛР 27	Проявляющий эмоционально-ценностное отношение к природным богатствам донского края, их сохранению и рациональному природопользованию
ЛР 28	Демонстрирующий навыки позитивной социально-культурной деятельности по развитию молодежного самоуправления (молодежные правительства, парламенты, студенческие советы, трудовые коллективы), качества гармоничного развития молодого человека, его профессиональных и творческих достижений
ЛР 29	Способный использовать различные цифровые средства и умения, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей в цифровой среде
ЛР 30	Стремящийся к саморазвитию и самосовершенствованию, мотивированный к обучению, принимающий активное участие в социально-значимой деятельности на местном и региональном уровнях
ЛР 31	Способный к трудовой профессиональной деятельности как к возможности участия в решении личных, региональных, общественных, государственных, общенациональных проблем
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
ЛР 32	Работающий в коллективе и команде, эффективно общающийся с коллегами, руководством, потребителями
ЛР 33	Применяющий в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения работников организации
ЛР 34	Умение реализовать лидерские качества на производстве
ЛР 35	Стрессоустойчивость, коммуникабельность
Личностные результаты	

реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
ЛР 36	Осваивающий социальные нормы, правила поведения, в группах и сообществах, участвующий в студенческом самоуправлении и общественной жизни в пределах возрастных компетенций с учётом региональных, этнокультурных, социальных и экономических особенностей
ЛР 37	Формирующий коммуникативную компетентность в общении и сотрудничестве со сверстниками, взрослыми в процессе образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, творческой и других видов деятельности
ЛР 38	Мотивация к самообразованию и развитию

2. Контрольно – измерительные материалы для проведения промежуточной аттестации

2.1 Критерии оценки сформированности компетенций, освоения умений и усвоения знаний

Промежуточная аттестация обучающихся по учебной дисциплине «ОПЦ.03 Техническое оснащение и организация рабочего места» проводится письменно и имеет форму набора контрольных тестовых заданий, состоит из титульного листа, заданий для дифференцированного зачёта, 2 вариантов тестовых заданий, отличающихся по содержанию, форме и уровню сложности, инструкции по ее выполнению, критериев оценки результатов выполнения работы.

Инструкция по выполнению письменной работы для дифференцированного зачёта:

На выполнение письменной работы для дифференцированного зачёта по «ОПЦ.03 Техническое оснащение и организация рабочего места» даётся 1 час. В письменную работу по «ОПЦ.03 Техническое оснащение и организация рабочего места» включено 20 тестовых задания, отличающихся по содержанию, форме и уровню сложности.

К заданиям 1,2,4,6-20 даны 3-4 варианта ответа, из которых только один правильный. К заданию 3 необходимо установить соответствие, записать ответ, например, А-1,2,3, Б-3,4,5... К заданию 5 даны 6 вариантов ответа, из которых несколько может быть, правильных вариантов ответа. В этих заданиях необходимо обвести кружком букву, соответствующую, по вашему мнению, верному ответу и записать ответ в строку, находящуюся под заданием.

Критерии оценки работы для дифференцированного зачета

№ задания	Количество правильных ответов	Количество баллов за каждое задание
1,2,4,6-20	Количество ошибок	Количество баллов
	0	1
	1 и более	0
3	Количество ошибок	Количество баллов
	0	1
	1	0,5
	2 и более	0
5	Количество ошибок	Количество баллов
	0	1
	1 и более	0.5
	2 и более	0

Шкала перевода баллов в отметку по пятибалльной системе

Отметка	Необходимое количество процентов и баллов
«5» (отлично)	Процент правильных ответов 90-100 % (18-20 баллов/заданий)
«4» (хорошо)	Процент правильных ответов 70-89 % (14-17 баллов/заданий)
«3» (удовлетворительно)	Процент правильных ответов 55-69 % (11-13 баллов/заданий)
« 2» (неудовлетворительно)	Процент правильных ответов менее 50% (менее 9 баллов/заданий)

2.2 Пакет обучающегося (образец)

Форма оформления титульного листа работы для дифференцированного зачета по «ОПЦ.03 Техническое оснащение и организация рабочего места»:

Работа для дифференцированного зачета
по «ОПЦ.03 Техническое оснащение и организация рабочего места»
для профессии
43.01.09 Повар, кондитер

обучающегося(йся) ____ курса

группы _____

фамилия _____

имя _____

отчество _____

дата написания _____

вариант _____

подпись студента _____

итоговый балл _____

отметка _____

подпись преподавателя _____

202_ г.

ОБРАЗЕЦ**Вариант 1****Инструкция**

Каждый вариант включает в себя 20 заданий, отличающихся по содержанию, форме и уровню сложности.

На вопрос 1,2,4,6-20 выберите один правильный ответ.

На вопрос 3 выберите и установите соответствие.

На вопрос 5 выберите несколько правильных ответов.

Время выполнения 1 час

1. Какой инструктаж проводят с обучающимися при ознакомлении с ПОП?

А) Первичный

Б) Вводный

В) повторный

Г) Целевой

Ответ: _____

2. Санитарную обработку электрооборудования проводят:

А) при отключении электрооборудования от сети

Б) при отключении электрооборудования с помощью кнопки «ВЫКЛ»

В) не выключая электрооборудования

Ответ: _____

3. Какие средства защиты относят :

А) к общим Б) к индивидуальным

1. диэлектрические перчатки

2. защитное заземление

3. коврики

4. галоши

5. зануление

6. автоматическое отключение оборудования

7. изолирующие подставки

Ответ: _____

4. Где создаются цехи доработки полуфабрикатов и обработки зелени?

А) на заготовочных предприятиях

Б) на доготовочных предприятиях

В) в кулинарном цехе

Ответ: _____

5. Выберите правильные ответы: кто входит в состав бракеражной комиссии на ПОП?

А) директор

Б) зав. производством

В) калькулятор

Г) медработник

Д) повар

Е) метрдотель

Ответ: _____

6. Как часто проверяют весоизмерительное оборудование ПОП

- А) один раз в год
- Б) два раза в год
- В) один раз в три года
- Г) один раз в квартал

Ответ: _____

7. По каким признакам предприятия делят на классы?

- А) от ассортимента выпускаемой продукции
- Б) от времени функционирования
- В) от предоставляемых услуг

Ответ: _____

8. План – меню составляется:

- А) в одном экземпляре
- Б) в двух экземплярах
- В) в четырех экземплярах

Ответ: _____

9. В чем отличительная особенность в организации обработки картофеля в крупных заготовочных предприятиях от организации его обработки в предприятиях средней и малой мощности:

- А) в степени механизации
- Б) в технологическом процессе
- В) отличий нет

Ответ: _____

10. Какое расстояние должно быть между линиями теплового и немеханического оборудования в горячем цехе:

- А) 3,5м
- Б) 0,5м
- В) 1,5м

Ответ: _____

11. Для дезинфекции столовой посуды и рук используется:

- А) 1% раствор хлорной извести
- Б) 0,5% раствор хлорной извести
- В) 0,2% раствор хлорной извести

Ответ: _____

12. За нарушения требований законодательных и иных нормативных актов об охране труда работники привлекаются:

- А) к дисциплинарной ответственности
- Б) к нравственной ответственности

Ответ: _____

13. Рабочий орган -это:

- А) часть машины, в которой производится обработка продукта;
- Б) часть машины ,при помощи которой производится обработка продукта;
- В) основание машины;
- Г) механизм управления машины

Ответ: _____

14. Универсальный привод - это:

- А) исполнительный механизм, предназначенный для выполнения технологических операций;
- Б) совокупность рабочих органов машины;
- В) совокупность двигательного и передаточного механизмов, предназначенных для приведения в действие различных сменных механизмов;
- Г) механизм, осуществляющий передачу вращательного движения от электродвигателя к валу рабочей машины

Ответ: _____

15. Загрузка картофеля в картофелеочистительные машины типа МОК осуществляется:

- А) после пуска машины и подачи в камеру воды;
- Б) после подачи в камеру воды;
- В) после пуска машины;
- Г) после выгрузки очищенного картофеля.

Ответ: _____

16. Слайсеры предназначены для:

- А) приготовления коктейлей;
- Б) нарезки хлеба;
- В) нарезки гастрономических товаров;
- Г) для получения стружки из сливочного масла.

Ответ: _____

17. Что такое предприятие общественного питания?

- А) вид предприятия с характерными особенностями обслуживания, ассортимента реализуемой кулинарной продукции и номенклатуры предоставляемых потребителям услуг.
- Б) совокупность отличительных признаков предприятия определенного типа, характеризующая качество предоставляемых услуг, уровень и условия обслуживания.
- В) предприятие, предназначенное для производства кулинарной продукции, мучных кондитерских и булочных изделий, их реализации и (или) организации потребления.

Ответ: _____

18. Что такое цех?

- А) часть ПОП, в которой осуществляется механическая кулинарная обработка сырья, выпуск п/ф или готовой продукции
- Б) рабочее место для определенного технологического процесса
- В) участок для хранения сырья и продуктов

Ответ: _____

19. Какие цехи относят к заготовочным?

- А) горячий, холодный, кондитерский
- Б) мясной, рыбный, птицеголевой, овощной
- В) кулинарный, мучной

Ответ: _____

20. Для чего используют доочистку овощей?

- А) для удаления остатков кожицы и глазков после механической очистки
- Б) для увеличения процента отходов
- В) для более быстрой варки

Ответ: _____

Бланк ответов к письменной работе для дифференцированного зачета по учебной дисциплине «ОПЦ.03 Техническое оснащение и организация рабочего места»

Обучающегося(ейся) группы _____

ФИО _____

Вариант I

1. _____ (1 балл)
2. _____ (1 балл)
3. _____ (1 балл)
4. _____ (1 балл)
5. _____ (1 балл)
6. _____ (1 балл)
7. _____ (1 балл)
8. _____ (1 балл)
9. _____ (1 балл)
10. _____ (1 балл)
11. _____ (1 балл)
12. _____ (1 балл)
13. _____ (1 балл)
14. _____ (1 балл)
15. _____ (1 балл)
16. _____ (1 балл)
17. _____ (1 балл)
18. _____ (1 балл)
19. _____ (1 балл)
20. _____ (1 балл)

2.3 Пакет преподавателя (образец)

Бланк оценивания письменной работы для дифференцированного зачета

Вариант 1

№ задания	Количество правильных ответов	Количество ошибок	Количество баллов (факт)	Количество баллов (макс)
1				1
2				1
3				1
4				1
5				1
6				1
7				1
8				1
9				1
10				1
11				1
12				1
13				1

14				1
15				1
16				1
17				1
18				1
19				1
20				1
Итого:				20

*За правильный ответ на каждое задание ставится 1 балл. Если указаны 2 и более ответов (в том числе правильный), неверный ответ, допущены ошибки или ответ отсутствует, ставится 0 баллов.

2.3.1 Эталоны правильных ответов

Вариант 1

№ задания	Правильные ответы
1.	Б
2.	А
3.	А-2,5,6, Б-1,3,4,7
4.	Б
5.	А,Б,В,Г,Д
6.	Б
7.	А
8.	А
9.	А
10.	В
11.	Б
12.	А
13.	А
14.	Г
15.	А
16.	В
17.	В
18.	А
19.	Б
20.	А