Министерство образования и науки Челябинской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

**«Южно-Уральский государственный технический колледж»**

**КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**по ПМ.06** «**Основы предпринимательства и трудоустройства на работу»**

для специальности

22.02.06 Сварочное производство

Челябинск, 2020

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ККОС составлен в соответствии с программой профессионального модуля ПМ.06 «Основы предпринимательства и трудоустройства на работу» для специальности 22.02.06 Сварочное производство | ОДОБРЕНО  Предметной (цикловой)  комиссией  протокол №\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_\_г.  Председатель ПЦК  \_\_\_\_\_\_\_\_/Н.И.Севостьянова/ | УТВЕРЖДАЮ  Зам. директора по НМР  \_\_\_\_\_\_\_\_Т.Ю. Крашакова  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. |

**Автор:** Халиуллина Р.Ф. – преподаватель ГБПОУ Южно-Уральского государственного технического колледжа

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств…………………......................... | 4 |
| 1.1. Область применения комплекта контрольно-оценочных средств………………… | 4 |
| 1.2. Система контроля и оценки освоения программы ПМ……………………………. | 8 |
| 1.2.1. Формы промежуточной аттестации по ППССЗ при освоении профессионального модуля……………………………………………………………….. | 8 |
| 1.2.2. Организация контроля и оценки освоения программы ПМ……………….…….. | 8 |
| 2. Комплект материалов для оценки сформированности элементов общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности………………………………………………………………………………... | 8 |
| 2.1.Комплект материалов для оценки сформированности элементов общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности с использованием практических заданий………………....................................................... | 8 |
| 3. Средства контроля приобретения практического опыта…………………………...... | 10 |
| 4. Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний……………......................... | 20 |
| 5. Рекомендуемая литература и иные источники………………………………………... | 26 |

**1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств**

**1.1 Область применения комплекта контрольно-оценочных средств**

Комплект контрольно-оценочных средств предназначен для оценки результатов освоения профессионального модуля (далее ПМ) программой подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности 22.02.06 Сварочное производство в части овладения видом профессиональной деятельности (ВПД): Основы предпринимательства и трудоустройства на работу

**Комплект контрольно-оценочных средств позволяет оценивать:**

1. Освоение профессиональных компетенций (ПК), соответствующих виду профессиональной деятельности, и элементов общих компетенций (ОК):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Профессиональные и**  **общие компетенции** | **Показатели оценки результата** | **Средства**  **проверки**  **(№№ заданий)** |
| 1 | 2 | 3 |
| OK 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.  ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.  ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.  ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.  ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.  OK 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.  ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.  ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.  ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | * - проявление интереса к своей будущей профессии, участие в мероприятиях связанных с будущей профессиональной деятельностью * эффективное планирование и организация своей деятельности; * объективная оценка своей деятельности; * оптимизация способов и методов выполнения профессиональных задач * правильная и своевременная оценка ситуаций; * обоснование принимаемых решений. * выбор наиболее значимой и полезной информации; * умение применять различные источники информации в профессиональной деятельности и для личностного развития. * рациональное использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности. * владение профессиональной лексикой, знание правил межличностного общения; * эффективное общение с обучающимися в группе и преподавателем. * проявление ответственности за работу команды, полученный результат; * своевременный контроль за выполнением заданий, объективная оценка. * проявление интереса к самостоятельности, самообследованию к личностному и профессиональному росту; * стремление к получению новых профессиональных знаний. * отслеживать и анализировать появление новых технологий в профессиональной деятельности; * эффективное и активное применение их в практике. * занятие в спортивных секциях, поддержание хорошей физической подготовки; * проявление активной жизненной позиции будущего военнослужащего. | * Самостоятельная внеаудиторная работа студентов №1-34 |
| * Педагогическое наблюдение |
| ПК 1. Применять нормы законодательства в области создания, развития и поддержки предпринимательской деятельности | * применяет нормы законодательства в области предпринимательской деятельности; | * Самостоятельная внеаудиторная работа студентов №1-34 |
| ПК 2. Осуществлять создание субъектов предпринимательской деятельности и управлять бизнес-процессами вновь созданных хозяйствующих субъектов различных форм собственности и различных видов деятельности | * умение осуществлять создание субъектов предпринимательской деятельности; * ориентироваться в системе планирования на уровне бизнес-процессов и на уровне хозяйствующих субъектов. |
| ПК 3. Находить и оценивать новые рыночные возможности и формулировать бизнес-идею, разрабатывать бизнес-план предприятия | * обоснование принятых разделов бизнес-плана:   -план производства;  -виды работ и услуг;  -организационный план;  - правовое обеспечение деятельности организации. |
| ПК 4. Оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности | * способность формулировать цели создания конкретного собственного дела; * обоснование выбора сферы предпринимательской деятельности, способа начала её осуществления, организационно-правовой формы предприятия |
| ПК 5. Составлять резюме по заданной теме. | * Демонстрация навыков составления резюме, портфолио, самопрезентации |
| ПК 6. Вести диалог с работодателем в модельных условиях | Демонстрация навыков составления телефонного диалога, диалога с работодателем в процессе контактного собеседования |

2. Приобретение в ходе освоения профессионального модуля практического опыта

Таблица 1

|  |  |
| --- | --- |
| **Иметь практический опыт** | **Виды работ на учебной и / или производственной практике и требования к их выполнению** |
| 1 | 2 |
| **-** формирования портфолио;  - регистрации различных типов предприятий;  - разработки разделов бизнес-плана предприятия | Оформление документов при открытии собственного дела;  Формирование портфолио, самопрезентация;  Составление бизнес-плана |

3. Освоение умений и усвоение знаний

Таблица 3

|  |  |
| --- | --- |
| **Освоенные умения, усвоенные знания** | **№№ заданий**  **для проверки** |
| 1 | 2 |
| ***В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен уметь:*** | |
| У1.- составлять резюме, сопроводительные письма | Самостоятельные внеаудиторные работы №1-17  Пакет экзаменатора |
| У2. - оформлять документы для открытия собственного предприятия | Самостоятельные внеаудиторные работы №18-34  Пакет экзаменатора |
| У3.- работать с документацией предпринимательской деятельности | Самостоятельные внеаудиторные работы №18-34  Пакет экзаменатора |
| ***В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен знать:*** | |
| З1.- принципы составления портфолио | Самостоятельные внеаудиторные работы №1-17  Пакет экзаменатора |
| З2. - основные требования, предъявляемые работодателем при собеседовании | Самостоятельные внеаудиторные работы №1-17  Пакет экзаменатора |
| З3.- типы резюме, рекомендательных и сопроводительных писем | Самостоятельные внеаудиторные работы №1-17  Пакет экзаменатора |
| З4. - предмет, цели, задачи предпринимательской деятельности | Тесты №1-3  Самостоятельные внеаудиторные работы №18-34  Пакет экзаменатора |
| З5. - сущность, виды и формы предпринимательства | Тесты №1-3  Самостоятельные внеаудиторные работы №18-24  Пакет экзаменатора |
| З6. - субъекты предпринимательской деятельности, их права и обязанности | Тесты №1-3  Самостоятельные внеаудиторные работы №18-21  Пакет экзаменатора |
| З7. - порядок создания субъектов предпринимательской деятельности | Тесты №1-3  Самостоятельные внеаудиторные работы №18-21  Пакет экзаменатора |
| З8. - нормативно-правовое регулирование предпринимательства | Тесты №1-3  Самостоятельные внеаудиторные работы №18-24  Пакет экзаменатора |
| З9. - порядок государственной регистрации предпринимательства | Тесты №1-3  Самостоятельные внеаудиторные работы №22-24  Пакет экзаменатора |
| З10. - порядок прекращения деятельности субъекта предпринимательского права | Тесты №1-3  Самостоятельные внеаудиторные работы №22-24  Пакет экзаменатора |
| З11. - виды планирования предпринимательской деятельности | Тесты №1-3  Самостоятельные внеаудиторные работы №25-31  Пакет экзаменатора |
| З12. - порядок и правила ведения учета и отчетности | Тесты №1-3  Самостоятельные внеаудиторные работы №26-25  Пакет экзаменатора |
| З13. - налогообложение предпринимательства | Тесты №1-3  Самостоятельные внеаудиторные работы №25-31  Пакет экзаменатора |
| З14. - типовую структуру бизнес-плана | Тесты №1-3  Самостоятельные внеаудиторные работы №25-31  Пакет экзаменатора |
| З15. - требования к разработке бизнес-плана | Тесты №1-3  Самостоятельные внеаудиторные работы №25-31  Пакет экзаменатора |
| З16. - источники и факторы возникновения предпринимательских рисков, их виды | Тесты №1-3  Самостоятельные внеаудиторные работы №32-34  Пакет экзаменатора |
| З17. - стратегию и тактику управления рисками | Тесты №1-3  Самостоятельные внеаудиторные работы №32-34  Пакет экзаменатора |
| З18. - факторы конкурентоспособности фирмы | Тесты №1-3  Самостоятельные внеаудиторные работы №32-34  Пакет экзаменатора |
| З19. - механизм нейтрализации предпринимательских рисков | Тесты №1-3  Самостоятельные внеаудиторные работы №32-34  Пакет экзаменатора |

**1.2 Система контроля и оценки освоения программы профессионального модуля**

**1.2.1 Формы промежуточной аттестации по ППССЗ при освоении профессионального модуля**

Таблица 4

|  |  |
| --- | --- |
| **Элементы модуля, профессиональный модуль** | **Формы промежуточной аттестации** |
| 1 | 2 |
| **МДК 06.01 Способы поиска работы, трудоустройства** |  |
| **МДК 06.02 Основы предпринимательства, открытие собственного дела** |  |
| **УП.06** Учебная практика | зачет |
| **ПМ.06** Основы предпринимательства и трудоустройства на работу | **Экзамен (квалификационный)** |

**1.2.2 Организация контроля и оценки освоения программы профессионального модуля**

# Итоговый контроль освоения вида профессиональной деятельности ПМ.05 Основы предпринимательства и трудоустройства на работу осуществляется на экзамене (квалификационном).

Условием допуска к экзамену (квалификационному) является положительная аттестация по МДК и зачет по учебной практике.

Экзамен (квалификационный) проводится в виде проверки знаний теории выполнения практических заданий, основанных на профессиональных ситуациях. Условием положительной аттестации (вид профессиональной деятельности освоен) на экзамене (квалификационном) является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям. При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен».

Промежуточный контроль освоения профессионального модуля осуществляется при проведении зачета по учебной практике.

Предметом оценки по учебной практике является приобретение практического опыта. Контроль и оценка по учебной практике проводится на основе выполнения и защиты предусмотренных программой практики заданий.

# 2. Комплект материалов для оценки сформированности элементов общих профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности

ПМ.06 Основы предпринимательства и трудоустройства на работу

**2.1 Комплект материалов для оценки сформированности элементов общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности с использованием практических заданий**

В состав комплекта входят задания для экзаменующихся и пакет экзаменатора (эксперта).

|  |
| --- |
| **ЗАДАНИЯ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩИХСЯ**  **Количество вариантов 30**  **Оцениваемые компетенции** ПК 1, ПК 2, ПК 3, ПК 4, ПК 5, ПК 6,  **Практическое задание**  1. Написание резюме  2. Прохождение собеседования  3. Проведение презентации бизнес-плана  **Инструкция:**   1. На выполнение задания «Написание резюме» отводится 45 минут 2. На выполнение задания «Прохождение собеседования» отводится 60 минут 3. На выполнение задания «Проведение презентации бизнес-плана» отводится 15 минут на каждый проект |

**ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА**

Показатели оценки результатов освоения программы профессионального модуля:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Номер и краткое содержание задания** | **Оцениваемые**  **компетенции** | **Показатели оценки результата (требования к выполнению задания)** |
| Написание резюме | ПК 5. Составлять резюме по заданной теме.  ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | Демонстрация навыков составления резюме, портфолио, самопрезентации |
| Прохождение собеседования | ПК 6. Вести диалог с работодателем в модельных условиях  ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | - Демонстрация навыков составления телефонного диалога, диалога с работодателем в процессе контактного собеседования |
| Провести презентацию бизнес-плана | ПК 1. Применять нормы законодательства в области создания, развития и поддержки предпринимательской деятельности  ПК 2. Осуществлять создание субъектов предпринимательской деятельности и управлять бизнес-процессами вновь созданных хозяйствующих субъектов различных форм собственности и различных видов деятельности  ПК 3. Находить и оценивать новые рыночные возможности и формулировать бизнес-идею, разрабатывать бизнес-план предприятия  ПК 4. Оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности  ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | * применяет нормы законодательства в области предпринимательской деятельности; * умение осуществлять создание субъектов предпринимательской деятельности; * ориентироваться в системе планирования на уровне бизнес-процессов и на уровне хозяйствующих субъектов. * обоснование принятых разделов бизнес-плана:   -план производства;  -виды работ и услуг;  -организационный план;   * правовое обеспечение деятельности организации. * способность формулировать цели создания конкретного собственного дела; * обоснование выбора сферы предпринимательской деятельности, способа начала её осуществления, организационно-правовой формы предприятия |

**Количество вариантов** (пакетов) заданий для экзаменующихся:

Практическое задание:

1. Составление резюме – 25 вариантов;

2. Прохождение собеседования – 33 варианта

3. Презентация бизнес-планов – 15 вариантов

**Условия выполнения заданий**

При выполнении практического задания, обучающиеся вправе использовать СПС «Консультант Плюс».

**Рекомендации** по проведению оценки:

1. Ознакомление с заданиями для экзаменующихся, оцениваемыми компетенциями и показателями оценки.

2. Оценивание освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям

3. Принятие решения «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

**3 Средства контроля приобретения практического опыта**

Таблица 9

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Требования к практическому опыту и коды формируемых профессиональных компетенций** | **Коды и наименование формируемых профессиональных, общих компетенций, умений** | **Виды и объем работ на учебной и/ или производственной практике, требования к их выполнению и/ или условия выполнения** | **Документ, подтверждающий качество выполнения работ** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Иметь практический опыт:**  - выполнения и организации на предприятии всех работ по ведению бухгалтерского учета  ОК 1 – 9; ПК 1 –6 | ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.  ОК 2 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.  ОК 3 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.  ОК 4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.  ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.  ОК 6 Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.  ОК 7 Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.  ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.  ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.  ПК 1. Применять нормы законодательства в области создания, развития и поддержки предпринимательской деятельности  ПК 2. Осуществлять создание субъектов предпринимательской деятельности и управлять бизнес-процессами вновь созданных хозяйствующих субъектов различных форм собственности и различных видов деятельности  ПК 3. Находить и оценивать новые рыночные возможности и формулировать бизнес-идею, разрабатывать бизнес-план предприятия  ПК 4. Оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности  ПК 5. Составлять резюме по заданной теме.  ПК 6. Вести диалог с работодателем в модельных условиях | **Учебная практика**  Составление резюме, самопрезентации, портфолио  Ведение диалога с работодателем: по телефону, при личной встрече  Заполнение документов по регистрации предприятия  Анализ рынка и формулировка бизнес-идеи  Составление и анализ разделов бизнес-плана | - дневник   * отчет по учебной практике * аттестационный лист   результаты экзамена квалификационного |

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩИХСЯ**

1. **Составить резюме по шаблону**

[Шаблон резюме](http://working-papers.ru/shablon-rezume.html)

… (ФИО)

Фото

Дата рождения: .... (число/месяц/год)

Адрес проживания: … (город, улица, дом, квартира)

Телефон: моб. …, дом. …

e-mail: …

Цель: получение работы … (указываете должность, на которую претендуете)

Ожидаемый уровень заработной платы (указываете по желанию): от $ …

Профессиональная деятельность:

… (сфера деятельности):

- …(достижение);

- …(достижение);

… (сфера деятельности):

- …(достижение);

- …(достижение);

Опыт работы:

… (месяц, год) – … (месяц, год) - …(указываете должность), … (наименование компании), …(сфера деятельности компании), …(город месторасположения компании)

… (месяц, год) – … (месяц, год) - …(указываете должность), … (наименование компании), …(сфера деятельности компании), …(город месторасположения компании)

Образование:

… (полное название учебного заведения, факультет, специальность)

… (присвоенная квалификация - указываете по желанию)

… (награды)

Дополнительное образование:

… (месяц/год начала – месяц/год окончания)

… (название курсов, семинаров, тренингов, стажировок)

Профессиональные навыки:

… (степень владения ПК: новичок, опытный пользователь, системный; программы, с которыми работали)

… (знание иностранных языков: название языка, уровень знания)

Личные качества: … (5-10 штук)

Дополнительная информация (указывается по мере необходимости):

- …(семейное положение, наличие детей);

- … (наличие водительского удостоверения, собственного автомобиля);

- … (готовность к командировкам);

- … (наличие загранпаспорта);

- … (готовность к ненормированному рабочему дню);

- … (отношение к переезду в другой город);

- … (наличие вредных привычек - лучше указывать, если они отсутствуют: вредных привычек не имею);

- … (хобби);

- … (наличие рекомендаций).

1. **Прохождение собеседования. Вопросы для ситуационного интервью:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ролевые компетенции** | |
| Работа в команде | 1. Что такое хорошая команда? Что главное в успешном бизнесе? |
| 1. Кто прав: спортсмен, который стремится прийти первым, но при этом в командном зачете команда не получит первого места или тот, кто придет вторым, но при этом выигрывает вся команда? |
| 1. Почему одни стремятся работать в команде, а другим более комфортна самостоятельная работа? |
| 1. \* Представьте себе, что ваш коллега на совещании высказывает идею, которая, с Вашей точки зрения, абсолютно неверна и может нанести ущерб бизнесу. К коллеге вы относитесь очень хорошо и не хотите портить отношения. |
| Взаимодействие | 1. Почему у некоторых складываются очень конструктивные взаимоотношения с коллегами из других отделов, а у других возникают проблемы? |
| 1. Сравните понятия внешний и внутренний клиент |
| 1. Кейс по конкретной должности: кто ваш внутренний клиент и что вы должны ему предоставлять и чей вы внутренний клиент и какую информацию вы должны получать |
| 1. Один из тех людей в компании, который должен вам предоставлять определенную информацию, часто вас подводит по срокам или качеству работы. Ваши действия |
| Профессиональные знания | 1. Что такое настоящий профессионал? |
| 1. Как часто вы читаете профессиональную литературу в своей сфере? Внедрение, использование |
| 1. Почему одни люди стремятся постоянно повышать квалификацию, а другие рассчитывают преимущественно на свой опыт? Что правильно, с Вашей точки зрения |
| 1. Приведите пример ситуации (конкретно), когда вы выступили в роли эксперта и ваше предложение было использовано. Какую выгоду это дало организации (конкретно) |
| Понимание бизнеса | 1. Что важнее: обладать лучшими продуктами и технологиями, но при этом уменьшать прибыльность бизнеса, или выбрать не самый топовый продукт, но оптимальный с точки зрения затрат и прибыли |
| 1. В какой ситуации может быть оптимальным решение осуществлять продажи с нулевой прибыльностью? |
| 1. Какую роль в достижении бизнес результатов играет Е(должность или подразделение) - опишите максимально подробно в бизнес терминах |
| Инновативность | 1. Почему одни люди предпочитают работать по четким постоянным схемам, а другим нравятся изменения? |
| 1. Приведите пример ситуации, в которой вы инициировали изменения в существующих рабочих процессах, к чему это привело |
| 1. Представьте себе ситуацию, в которой вы видите, что могут быть внесены позитивные изменения в рабочие процессы, но ваше предложение может не понравиться другим сотрудникам. Ваши действия |
| 1. Мышление вне рамок: кейс из другой сферы, кейс на нестандартное мышление |
| 1. Абсурдная продажа: приведите как можно больше аргументов пользу покупки такого продукта, как антивиагра ИЛИ убедить в абсурдном утверждении (типа "Почему не надо умываться") |
| Гибкость | 1. Полезна ли подстройка при общении? |
| 1. Как вы считаете, в чем будет разница между убеждением человека, который привык самостоятельно принимать решения, и тем, кто привык в больше степени следовать советам и инструкциям? |
| 1. Почему одни позитивно относятся к переменам, а другие их не любят? |
| 1. Всегда ли полезны изменения? |
| 1. Убедите меня, что красный цвет лучше, чем синий. Убедил. А теперь убедите, что синий лучше, чем красный |
| Стрессоустойчивость | 1. Из-за чего люди испытывают стресс? |
| 1. Вы прилетели на важную встречу с партнером в другой город. Выходите из самолета, до встречи, которая назначена в офисе в центре города, остался час. Вдруг вы обнаруживаете, что у вас пропали все деньги. Предложите как можно больше выходов из этой ситуации |
| 1. Почему одни люди в стрессовых ситуациях достигают успеха, а другие нет? |
| 1. В какой ситуации человек более эффективен: в условиях стресса или в спокойной рабочей ситуации? Многозадачность и цейтнот - это хорошо или плохо для результативности? |
| Лидерство | 1. Почему одни люди стремятся сделать карьеру, а другие нет? |
| 1. Зачем нужна карьера? |
| 1. Что такое эффективный лидер? |
| 1. Сотрудник часто приходит к вам и переспрашивает, как выполнять ту или иную задачу, хотя вы знаете, что он мог бы работать более самостоятельно. При этом работу он в итоге выполняет. Приведите как можно больше объяснений этой ситуации и варианты ваших действий |
| 1. Зачем нужно мотивировать сотрудников? Предложите как можно больше вариантов эффективного мотивационного воздействия |
| 1. Чем и как может руководитель завоевать авторитет у подчиненных? |
| Наставничество и развитие других | 1. Сотрудник допустил по неопытности (не по халатности или злому умыслу) достаточно серьезную ошибку, исправление которой потребовало большого времени и усилий. Ваши действия как руководителя |
| 1. Ваш сотрудник недостаточно корректно общается с коллегами. Проведите беседу с ним, представьте себе, что я этот сотрудник |
| 1. Кто несет ответственность за развитие сотрудников компании? От кого в большей степени зависит рост эффективности сотрудника в организации? |
| 1. Почему в одних отделах люди развиваются профессионально и карьерно, а в других нет? |
| 1. \*Может ли быть целесообразным взять на работу на рядовую позицию в ваш отдел человека, у которого был ранее руководящий опыт работы? В каких случаях? |
| Старательность | 1. Руководитель дал вам указание, как и что делать, но вы не понимаете, зачем это надо. Ваши действия |
| 1. Почему одни склонны соблюдать принятые процедуры и правила, а другие часто стремятся внести изменения? |
| 1. Почему одни часто опаздывают, а другие редко? Что такое допустимое опоздание? |
| Планирование и организованность | 1. Кейс на расстановку приоритетов с адаптацией к должности |
| 1. Почему одни люди предпочитают четко планировать свой день, неделю, месяц, а другие действуют по обстоятельствам? |
| 1. Кейс по расчету ресурсов разного типа с адаптацией к должности |
| 1. Сколько времени стоит в день "закладывать" на непредвиденные обстоятельства? |
| Нацеленность на результат | 1. Опишите свою работу за последний квартал (процесс или результат) |
| 1. Что самое главное в работе по вашей специальности? (процесс - результат) |
| 1. Почему одни люди предпочитают в сложных ситуациях обращаться за советом, а другие действовать самостоятельно? |
| 1. Кейс на стрессоустойчивость (деньги пропали) |
| 1. Какая планка целей является оптимальной: завышенная или средняя? |
| 1. Что лучше: точно спрогнозировать и выполнить план или перевыполнить? |
| 1. В какой ситуации можно сказать, что ты всего достиг? |
| Ориентация на качество | 1. Необходимо ли соблюдать технологии работы тогда, когда, отказавшись от них, ты можешь добиться более быстрого результата? |
| 1. Назовите основные показатели качества и технологичности в работе (ваша специальность) |
| 1. Найти ошибку в действиях человека или в документе (с адаптацией к должности) |
| 1. Вы выполнили определенную работу, после ее сдачи вы поняли, что допустили несущественную ошибку, которая, скорее всего, не приведет к каким-то последствиям. Ваши действия |
| Принятие решений | 1. Почему одни люди способны принимать решения самостоятельно, а другим нужен совет? |
| 1. Кейс на принятие решения или расстановку приоритетов в ситуации, когда не можешь посоветоваться (с адаптацией к конкретной должности) |
| 1. Почему одни люди добиваются успеха, а другие нет? |
| 1. Представьте себе ситуацию: у вас в подразделении работает сотрудник, к которому все очень хорошо относятся. Но он недостаточно эффективен в работе и остановился в своем профессиональном развитии. Ваши действия как руководителя |
| 1. Почему бывает необходима критика сотрудника? |
| Организация и контроль | 1. Почему одни руководители склонны многое делегировать, а другие предпочитают все важные задачи решать самостоятельно? |
| 1. Почему одни руководители поощряют больше инициативность, а другие ждут только исполнительности? |
| 1. Кейс: описание задач, который стоят перед подразделением. Что вы полностью возьмете на себя, что полностью делегируете, что делегируете частично и почему? |
| 1. Один из сотрудников постоянно уклоняется от ответственности и его работу приходится брать на себя другим. Ваши действия |
| 1. Вы можете в данный момент времени выполнить задачу рядового сотрудника лучше, чем это сделает он. Ваши действия |
| 1. Кейс про отношение к ошибках (в разделе Наставничество) |
| Стратегическое мышление | 1. Оцените состояние отрасли и тенденции ее развития (адаптировано к специальности) |
| 1. Что вы считаете оптимальным развитием компании на таком-то рынке (или внутренней службы) |
| 1. Опишите место и роль вашей службы в стратегическом развитии организации |
| 1. Предложите три ключевые задачи вашей службы в ситуации, когда она формируется с нуля в современной рыночной ситуации |
| 1. Покажите три сценария развития событий в такой-то службе или бизнесе (адаптировано к должности) |
| Коммуникация и умение убеждать | 1. Убедите меня, что (абсурдное отверждение - типа "Почему надо переходить дорогу на красный цвет" или что-то подобное) |
| 1. Вам необходимо убедить аудиторию, состояющую из мужчин, приобрести губную помаду ярких нестандартных цветов, стоимостью 50 долларов за тюбик, в очень красивом футляре. Пожалуйста, проведите презентацию |
| 1. Вам необходимо убедить руководство в необходимости проведения для вашего отдела тренинга по командообразованию, который стоит достаточно дорого. Пожалуйста, приведите как можно больше аргументов |
| 1. Почему одним нравится общаться с новыми незнакомыми людьми, а другие предпочитают постоянный круг общения? |
| 1. В чем будет разница в убеждении человека, для которого более важен процесс и для которого более значим результат? |
| Фокус на клиенте | 1. Сравните понятия внешний и внутренний клиент |
| 1. Что такое хороший клиент? |
| 1. Что является критерием успешности выполнения вашей работы? |
| 1. Вы можете убедить клиента принять выгодное для вас решение, в котором он впоследствии несколько разочаруется, но не сможет предъявлять формальных претензий. Ваши действия |
| 1. Я клиент. Осуществите мне продажу (оцениваем, будет ли выявлять потребности или просто сделает презентацию) |
| 1. Можно ли сформировать дополнительные потребности у клиента. Приведите пример из вашей практики с конкретными техниками убеждения |
| 1. Клиент настроен агрессивно. Почему и ваши действия |
| 1. Кейс соотнесения потребностей клиента, которые вы описали, с конкретными продуктами |
| Работа с информацией | 1. Дать релевантную для бизнеса и должности информацию и попросить проанализировать |
| **Ценности** | |
| Приверженность бизнесу | 1. Зачем человек работает? |
| 1. Почему одни люди с готовностью задерживаются на работе, а для других это проблема? |
| 1. Почему одни люди сильно стремятся добиться успехов в бизнесе, а у других другие приоритеты? |
| 1. Руководитель отсутствует, а люди работают хорошо. Почему? |
| Честность и открытость | 1. В каких случаях допустим обман? |
| 1. Вы допустили небольшую ошибку в работе, которая, вероятнее всего, не приведет к серьезным последствиям, а работа уже сдана. Ваши действия |
| 1. Почему в одних компаниях часты случаи нечестности сотрудников, а в других нет? |
| 1. Вы случайно узнали, что равный вам коллега, который никак не зависит от вас и вы не зависите от него, нелоялен к компании и совершает негативные поступки по отношению к организации. Ваши действия |
| 1. Ваш сотрудник просит вас оценить его работу. Вы понимаете, что он не очень успешен. Ваши действия |
| 1. Стоит ли открыто объяснять подчиненному, почему он был поощрен или наказан? |
| 1. Вы можете убедить клиента принять решение, выгодное для вас и компании, но не выгодное для него в долгосрочной перспективе. Ваши действия |

**3. Тематика для бизнес-идей.**

* Цветочный бутик;
* Магазин подарков Handmade;
* Услуги частного инструктора по вождению;
* Проведение ярмарок в интернете;
* Организация кинотуризма;
* Изготовление и продажа светящегося мрамора;
* Спектакль в грузовике;
* Антиремонт;
* Недвижимость в аренду свыкупом;
* Шоколадный бутик;
* Организация полетов на воздушном шаре;
* Открытие тыквенной фирмы;
* Бизнес по производству шлакоблоков и тротуарной плитки;
* Продажа картонных коробок б/у;
* Полировка автомобильных фар;
* Продажа спиральных чипсов;
* Одежда для экстремалов.

**4 Задания для оценки умений и усвоения знаний**

**4.1 Задания для текущего контроля:**

**4.1.1 Тестовые задания для оценки усвоения знаний**

**Тест №1**

**1.** **Подберите определения для следующих понятий:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 – Налог | 1. продукт труда, произведенный для продажи и удовлетворения спроса на рынке; |
| 2 – Товар | 1. самостоятельный объект рыночных отношений действующий на свой страх и риск в целях получения прибыли; |
| 3 – Услуга | 1. экономическая величина, получаемая в результате превышения доходов над расходами; |
| 4 – Прибыль | 1. установленный государством обязательный сбор, уплачиваемый учреждениями и населением; |
| 5– Предприниматель | 1. результат непроизводственной деятельности, направленной на удовлетворение потребностей. |

**Ответ: 1-г, 2-а, 3-д, 4-в, 5-б**

**2. Впишите пропущенное слово**. Свод правил и положений, устанавливающих порядок деятельности предприятия – это \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Ответ: устав**

**3. Подберите определения основным понятиям маркетинга:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 – Нужда | 1. денежная сумма, уплачиваемая за единицу товара или услуги; |
| 2 – Обмен | 1. ощущение человеком нехватки чего-либо; |
| 3 – Сделка | 1. акт получения от кого-либо желаемого объекта с предложением чего-либо взамен; |
| 4 – Цена | 1. коммерческий обмен ценностями между двумя сторонами; |
| 5 – Потребность | 1. необходимость, принявшая специфическую форму в соответствии с культурным уровнем и личностью индивида. |

**Ответ: 1-б, 2-в, 3-г, 4-а, 5-д**

**4. Определяет цели, намечает планы, контролирует их выполнение, руководит работниками:**

1. менеджер;
2. хозяин;
3. коммерсант;
4. маркетолог;
5. финансист.

**Ответ: а**

**5. Закончите предложение**

Финансовая несостоятельность, сопровождающаяся прекращением хозяйственной деятельности и выплат по долговым обязательствам, а также последующее объявление судом несостоятельности называется …

**Ответ: банкротство**

**6. Из приведенного перечня выберите, что не обязательно для отражения в уставе предприятия:**

1. владельцы предприятия;
2. юридический статус предприятия;
3. юридический адрес предприятия;
4. предмет деятельности предприятия;
5. штатное расписание предприятия.

**Ответ: д**

**7. К каждому понятию подберите определения:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 – Аренда | 1. собственность предприятия, представляющая стоимость выпущенных им акций или стоимость основных и оборотных средств; |
| 2 – Договор | 1. имущественный наем, договор, по которому одна сторона предоставляет другой стороне имущество во временное пользование, за определенную плату; |
| 3 – Устав | 1. свод правил, прав и обязанностей, регулируемых деятельность организации, взаимоотношения с другими организациями и частными лицами; |
| 4 – Капитал | 1. права владельца имущества, принадлежащие одному или нескольким лицам, организации или государству; |
| 5 – Собственность | 1. соглашение между двумя или большим количеством лиц или организаций, направленное на установление, изменение или прекращение прав и обязанностей. |

**Ответ: 1-б, 2-д, 3-в, 4-а, 5-г**

**8. Самостоятельная инициативная деятельность граждан или их объединений, осуществляемая на свой страх и риск, под собственную имущественную ответственность с целью получения прибыли, называется:**

менеджмент;

1. производство;
2. маркетинг;
3. коммерция;
4. предпринимательство.

**Ответ: д**

**9. Налогом не облагаются:**

1. пенсии;
2. пособия по уходу за ребенком;
3. прибыль предприятия;
4. средства выделенные на благотворительные цели;
5. выигрыши в лотерею;
6. алименты.

**Ответ: а, б, г, д, е**

**Тест №2**

1. **Какое определение понятия предприниматель дал Питер Друнер:**
2. **Предприниматель – энергичный человек, действующий в условиях умеренного риска**
3. Предприниматель – это тот, кто получает прибыль благодаря своим организаторским способностям
4. Предприниматель – это центральная фигура в бизнесе
5. Предприниматель – это центральная фигура в бизнесе, он ставит своей задачей соединение всех факторов производства в единый хозяйственный процесс
6. **Предпринимательская деятельность, согласно Гражданскому Кодексу РФ, это:**
7. **инициативная, самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на получение прибыли от получения имущества, продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг лицами, зарегистрированными в установленном законом порядке**
8. индивидуальная самостоятельная деятельность граждан, направленная на получение прибыли
9. индивидуальная самостоятельная деятельность граждан и их объединений, направленная на получение прибыли
10. **Какую ответственность несут члены товарищества на вере по его обязательства:**
11. полные товарищи и коммандитисты несут полную ответственность
12. полные товарищи и коммандитисты несут ответственность в пределах своего вклада
13. **полные товарищи несут полную ответственность по делам товарищества, как своим вкладом, так и всем своим имуществом, а коммандитисты — в пределах вклада в имущество товарищества**
14. **Согласно какому автору доход предпринимателя – это плата за риск:**
15. **Р. Кантильон**
16. А. Каминка
17. П. Друнер
18. М. Алле
19. **Что из перечисленного не относится к стимулам к началу собственного дела:**
20. **накопленные личные сбережения**
21. возможности выполнять любимую работу в удобное для себя время
22. продолжение семейных традиций
23. стремление к личной независимости
24. желание раскрыть свои способности
25. **Что из перечисленного не является коммерческой организацией:**
26. хозяйственные товарищества и общества
27. государственные или муниципальные унитарные предприятия
28. производственные кооперативы
29. **потребительские кооперативы**
30. **По определению А. Тюрго предприниматель должен обладать не только определенной информацией, но и:**
31. **капиталом**
32. уметь налаживать конфликты
33. интеллектом
34. расчетливостью
35. **Выберите верное определение некоммерческой организации:**
36. **это юридическое лицо, для которого получение прибыли и ее распределение между учредителями не выступает в качестве основной цели; получаемая прибыль используется для саморазвития, достижения уставных целей организации**
37. это юридическое лицо, основной целью которого выступает получение прибыли и ее распределение между учредителями (физическими и юридическими лицами)
38. это юридическое лицо, основной целью которого является привлечение крупных денежных средств для осуществления личных проектов учредителей
39. **Минимальное количество учредителей ООО:**
40. 5
41. 10
42. **1**
43. 2
44. **За унитарным предприятием имущество закрепляется:**
45. передается по договору аренды
46. на праве собственности
47. **на праве хозяйственного ведения или оперативного управления**

**Тест №3**

1. **Что не выражает проявления предпринимательских возможностей:**
2. **умение оценить выгодность и перспективность дела**
3. разработка новых технологий изделий для удовлетворения имеющихся потребностей
4. поиск наиболее эффективных способов удовлетворения существующих потребностей
5. **Выберите наиболее полное определение юридического лица:**
6. организация, имеющая в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечающая по своим обязательствам этим имуществом, обладающая трудовым и производственным потенциалом, необходимым объемом документов для ведения хозяйственной деятельности
7. **организация, имеющая в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечающая по своим обязательствам этим имуществом, способная от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанность, быть истцом и ответчиком в суде и имеющие самостоятельный баланс или смету**
8. организация, имеющая в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечающая по своим обязательствам этим имуществом, способная от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанность, быть истцом и ответчиком в суде
9. **По принадлежности капитала выделяют:**
10. государственные, муниципальные, производственные кооперативы, частные предприятия
11. государственные, национальные, унитарные предприятия
12. **национальные, иностранные и совместные предприятия**
13. **Какую основную цель ставит перед собой предприниматель:**
14. социальная удовлетворенность работников
15. **получение прибыли**
16. соблюдение законодательства
17. **Вид и способ структурного построения предприятия или корпорации, предусмотренный законами и другими правовыми нормами страны:**
18. товарищество с ограниченной ответственностью
19. **организационно-правовая структура организации**
20. акционерное общество
21. структура организации
22. **Отказ в регистрации предприятия не возможен в случае:**
23. **нарушения установленного Законом порядка создания предприятия**
24. несоответствия учредительных документов требованиям законодательства РФ
25. экономической нецелесообразности производства данного продукта
26. **Какая из указанных функций не является функцией предпринимательства:**
27. ресурсная функция
28. **контрольная функция**
29. общеэкономическая функция
30. творческо-поисковая (инновационная) функция
31. **К некоммерческим организациям не относятся:**
32. **потребительские кооперативы**
33. учреждения, финансируемые собственником (учредителем) полностью или частично  
    ассоциации или союзы
34. **финансово-промышленные группы**
35. благотворительные и иные фонды
36. **Отличительной чертой индивидуального предпринимателя является:**
37. имущественная ответственность лишь в пределах внесенного пая
38. обязанность представления устава предприятия и внесения вклада на расчетный счет
39. **ответственность по обязательствам всем принадлежащим имуществом**
40. **Решение о регистрации или отказе в регистрации предприятия должно быть принято не позднее чем:**
41. **в месячный срок**
42. в течении 30 дней
43. в 15-ти дневный срок
44. в 45-ти дневный срок

***Критерии оценки выполнения тестового задания***

|  |  |
| --- | --- |
| **Процент правильных ответов** | **Оценка** |
| 51% - 70% | «3» |
| 71% - 90% | «4» |
| 91% - 100% | «5» |

**4.1.2 Перечень вопросов для оценки усвоения знаний**

1. В чем состоит сущность предпринимательства?
2. Раскройте содержание современных форм предпринимательской деятельности в России.
3. Какие, на ваш взгляд, проблемы развития предпринимательства на современном этапе вы могли бы еще добавить?
4. Какова роль предпринимательской среды в становлении и развитии предпринимательства?
5. Какова роль идеи в предпринимательстве?
6. Каковы источники формирования идей и виды идей?
7. Чем отличаются зарубежные холдинги от отечественных?
8. С какой целью создаются финансово-промышленные группы в России?
9. В чем заключается суть предпринимательского союза?
10. Какова роль малых предприятий в формировании рыночной экономики?
11. В чем состоят преимущества малого предпринимательства?
12. Назовите формы малого бизнеса в России.
13. Каковы проблемы малого бизнеса в России и пути их преодоления?
14. Чем руководствуется предприниматель при выборе организационно-правовой формы вновь созданного предприятия?
15. Перечислите инстанции, где должен побывать предприниматель при регистрации нового предприятия.
16. Какой перечень документов необходимо иметь для регистрации предприятия?
17. Каков процесс ликвидации предприятия?
18. Сущность и виды коммерческих сделок (операций). Основные, вспомогательные, бартерные, компенсационные, внутренние и международные складки.
19. Формы контрактов (купли-продажи, арендный, страхование, поставки, хранение и др.). Методы проведения коммерческих сделок. Особенности заключения контрактов на реализацию продукции. Выбор партнеров в условиях конкуренции.
20. Организация коммерческой деятельности зарубежных предпринимателей.

**4.1.3 Задания для самостоятельной работы**

**Перечень тем внеаудиторной самостоятельной по ПМ 06.** **Основы предпринимательства и трудоустройства на работу**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ работы** | **Темы** | **Название темы** | **Объем часов на с/р** |
| **1** | **Тема 1.1** | Составление плана поиска работы с учетом разработки последовательности выполняемых действий  Составить список специализированных изданий по трудоустройству  Собрать портфолио  Выбрать вакансии по профессии, используя всевозможные методы поиска  Составление правил телефонного диалога работодателем  Решение ситуационных задач | **15** |
| **2** | **Тема 1.2** | **2** |
| **3** | **Тема 2.1** | Изучить основы развития предпринимательства  Ознакомиться с элементами культуры предпринимательства, с деловой и профессиональной этикой  Проанализировать развитие предпринимательства в России и за рубежом  Подготовка к круглому столу «Женщина - предприниматель: социально-экономические и психологические проблемы становления и адаптации на современном этапе».  Подготовка презентации на тему «Современные представления о стилях руководства».  Подготовка опорного конспекта «Корпоративная этика и принятия решений».  Решение ситуационных задач  Составление схемы регистрации юридического лица  Заполнение документов | **2** |
| **4** | **Тема 2.2** | **2** |
| **5** | **Тема 2.3** | **3** |
| **6** | **Тема 2.4** | **7** |
| **7** | **Тема 2.5** | **3** |
|  | **Всего** |  | **34** |

Содержание внеаудиторных самостоятельных работ содержится в «Методических рекомендациях по выполнению внеаудиторных самостоятельных работ по ПМ.06 «**Основы предпринимательства и трудоустройства на работу»** для специальности 22.02.06 Сварочное производство.

# Информационное обеспечение обучения

# Информационное обеспечение обучения

**Основные источники:**

1.Самарина В.[Основы предпринимательства[ Текст] : учеб. пособие /В.Самарина. – 2-е изд., перераб](http://chitai-gorod.ru/catalog/book/446758/?_ga=1.268759409.1638815601.1441618497). - М. : КноРус, 2016.- 222 стр.

2.Череданова, Л. Н. Основы экономики и предпринимательства [Текст] : учеб. для нач. проф. образования / Л.Н.Череданова. - 3-е изд.,стер. - М. : Изд. центр "Академия", 2016. – 224 с. - (Проф. образование).

**Дополнительные источники:**

1.Гражданский кодекс Российской Федерации [Текст] : части первая, вторая, третья и четвертая : по состоянию на 1 мая 2014 г. : новая редакция. - М. : Проспект, 2016. - 640 с.

2.Основы предпринимательства [Текст] : учеб. пособие / под общ. ред. А.С. Пелиха. - Ростов н/Д : Феникс, 2016.

3.Экономика предпринимательства [Текст] : учеб. пособие / А. Н. Асаул [и др.]. - М. ; СПб. : АСВ; СПбГАСУ, 2016. - 164 с.

**Интернет-источники:**

[http://www.business-magazine.ru](http://www.liveinternet.ru/journal_proc.php?action=redirect&url=http://www.business-magazine.ru)

[http://www.mybiz.ru](http://www.liveinternet.ru/journal_proc.php?action=redirect&url=http://www.mybiz.ru)

[www.staffexpert.ru](http://www.staffexpert.ru)

psyfactor.org/metods.htm

www.forev.ru/strategiya\_poiska\_raboty/