

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный технический колледж»

**КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ 05 «ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
И ТРУДОУСТРОЙСТВО НА РАБОТУ»**

для специальностей:

22.02.03 Литейное производство черных и цветных металлов
(базовая подготовка)

г. Челябинск, 2024 г.

Комплект контрольно-оценочных средств составлен на основе рабочей программы профессионального модуля ПМ 05 «Предпринимательская деятельность и трудоустройство на работу»

ОДОБРЕНО
Предметной (цикловой) комиссией
протокол № _____
от «__» _____ 2024 г.
Председатель ПЦК
_____ О.Е. Алябьева

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по УМР
_____ Т.Ю. Крашакова
«__» _____ 2024 г.

Составитель: Костенко Н.А – преподаватель ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»

Актуализация: Коновалова Ю.В. – преподаватель ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»

АКТ СОГЛАСОВАНИЯ

на комплект контрольно-оценочных средств профессионального модуля

ПМ 05 «Предпринимательская деятельность»

подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности СПО 22.02.03

Литейное производство черных и цветных металлов, разработанном преподавателем

Южно-Уральского государственного технического колледжа Костенко Н.А.,

актуализированной преподавателем Южно-Уральского государственного технического колледжа Коноваловой Ю.В

Комплект контрольно-оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения ПМ.05 Предпринимательская деятельность и трудоустройство на работу программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 22.02.03 Литейное производство черных и цветных металлов базовой подготовки.

Целью создания ККОС по программе профессионального модуля является установление соответствия уровня подготовки обучающегося на данном этапе обучения требованиям ФГОС по специальности.

Комплект контрольно-оценочных средств имеет следующую структуру:

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств
2. Область применения комплекта контрольно-оценочных средств
3. Система контроля и оценки освоения программы профессионального модуля
4. Формы промежуточной аттестации по ППССЗ при освоении ПМ
5. Организация контроля и оценки освоения программы ПМ
6. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности.
7. Задания для экзаменуемых
8. Пакет экзаменатора
9. Инструментарий для осуществления контроля приобретения практического опыта
10. Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний (комплект материалов для оценки освоения междисциплинарных курсов, входящих в состав профессионального модуля)
11. Задания для текущего контроля.
12. Задания для промежуточной аттестации.

Ведущий специалист
кузнечно-литейного дивизиона
«ООО ЧТЗ УРАЛТРАК»

В.Н.Федоров



СОДЕРЖАНИЕ

I.	Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств ПМ	4
1.1.	Область применения	4
1.2.	Система контроля и оценки освоения программы ПМ	8
1.2.1.	Формы промежуточной аттестации по ОПОП при освоении ПМ	9
1.2.2.	Организация контроля и оценки освоения программы ПМ	9
II.	Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности	9
2.1.	Задания для экзаменуемых	10
2.2.	Пакет экзаменатора	12
III.	Инструментарий для осуществления контроля приобретения практического опыта	20
IV.	Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний (комплект материалов для оценки освоения междисциплинарных курсов, входящих в состав профессионального модуля):	21
4.1	Задания для текущего контроля	22
	Литература	35

I. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

I.1. Область применения

Комплект контрольно-оценочных средств предназначен для оценки результатов освоения профессионального модуля (далее ПМ) программой подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности СПО 22.02.03 Литейное производство черных и цветных металлов базовой подготовки. в части овладения видом профессиональной деятельности (ВПД): Основы предпринимательства и трудоустройства на работу.

Комплект контрольно-оценочных средств позволяет оценивать:

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

Профессиональные и общие компетенции	Показатели оценки результата	Оценочные средства проверки (№ вариантов заданий)
1	2	3
ПК 5.1. Применять Нормы законодательства в области создания, развития и поддержки предпринимательской деятельности	- обоснованный выбор видов нормативных и законодательных актов при осуществлении предпринимательской деятельности; - руководство статьями законодательных актов, при создании, развитии и ликвидации предпринимательской фирмы.	Контрольно-оценочные задания для экзамена (квалификационного) (варианты в соответствии с одобренной преподавателем предпринимательской и идей)
ПК 5.2. Осуществлять создание субъектов предпринимательской деятельности, планировать и управлять бизнес-процессами вновь созданных хозяйствующих субъектов различных видов деятельности	- планирование бизнес-процессов на уровне хозяйствующих субъектов, в соответствии с поставленными задачами. - оформление пакета документов на ведение предпринимательской деятельности в соответствии с нормативными актами - принятие целесообразных управленческих решений при возникновении проблемных ситуаций	
ПК 5.3 Давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника	- использование трудового кодекса РФ и нормативно правовых актов при решении вопросов взаимодействия, действий работодателя и работника - анализ законности действий	

	работодателя и работника, в соответствии с трудовым кодексом РФ и нормативно правовыми актами	
ПК 5.4 Осуществлять поиск работы	<ul style="list-style-type: none"> - анализ рынка труда в соответствии с освоенной методикой; - составление резюме, в соответствии с установленными требованиями; - акцентирование личностных и профессиональных качеств, необходимых для выполнения трудовых функций при собеседовании с работодателем 	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"> - проявление интереса к будущей профессии; - сформированность профессиональной мотивации; - положительные отзывы по результатам практики 	Дневник практики. Аттестационный лист о прохождении практики. Характеристика обучающегося (учебная практика)
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем	<ul style="list-style-type: none"> - рациональность выбора методов и способов решения профессиональных задач; - своевременность сдачи заданий и отчетов 	
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы	<ul style="list-style-type: none"> - анализ результатов деятельности, самоанализ: отчет о проделанной работе, вывод. - отслеживание результатов деятельности по отдельным операциям. - коррекция своей деятельности по основным этапам работы 	
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач	<ul style="list-style-type: none"> - эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников, включая электронные, с целью решения производственных задач 	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - работа на компьютере с использованием программ, справочно-поисковыми системами 	
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами	<ul style="list-style-type: none"> - доброжелательное, толерантное отношение с сокурсниками, преподавателями, руководителями практики, 	

	работодателем	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	– эффективная организация работы микрогруппы, получение запланированного результата	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	– определение области знаний, необходимых для трудоустройства на определенную работу или открытие собственного дела. –определение способов получения необходимых знаний и умений, необходимых для работы	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	– владение способами получения и изучения информации по новым производственным технологиям.	

1.1.2 Освоение личностных результатов:

ЛР 13. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: активный, проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий и сотрудничающий с коллективом, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 15. Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику

ЛР 16. Ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению, избегающий безработицы, мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики.

ЛР 19. Управляющий собственным профессиональным развитием, рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности, признающий ценность непрерывного образования

ЛР 20. Способный генерировать новые идеи для решения задач цифровой экономики, перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий себя в сети как результативный и привлекательный участник трудовых отношений.

ЛР 21. Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством

1.1.2. Приобретение в ходе освоения профессионального модуля практического опыта

Иметь практический опыт	Виды работ на учебной практике
1	2
– применения норм законодательства в области создания, развития и поддержки предпринимательской деятельности	– составление пакета документов для открытия собственного дела; - о—
– осуществления создания субъектов предпринимательской деятельности, планирования и управления бизнесом;	– оформление документов для открытия расчетного счета в банке – разработка бизнес – плана ИП
– оценки в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативно правовыми актами	– определение инстанции по разрешению индивидуальных и коллективных трудовых споров и сроков обращения в выбранную инстанцию, исходя из ситуации, предложенной преподавателем (с предоставлением отчета).
– осуществления поиска работы;	– посещение Центра Занятости Населения г. Челябинска – подготовка, оформление и рассылка резюме; – подготовка и проведение собеседования с потенциальным работодателем (ролевая игра)

1.1.3. Освоение умений и усвоение знаний:

Освоенные умения, усвоенные знания	№№ вариантов заданий для проверки
1	2
У 1 – характеризовать виды предпринимательской деятельности и предпринимательскую среду	Проверочная работа на уроке по теме 2.2. (№1-МДК 05.02) Работы на учебной практике (№1)
У 2 – составлять пакет документов для открытия своего дела	Проверочная работа на уроке по теме 2.2. (№2,3-МДК 05.02) Работы на учебной практике(№1,2)
У 3 – разрабатывать стратегию и тактику деятельности предприятия	Проверочная работа на уроке по теме 2.3. (№2-МДК 05.02) Работы на учебной практике (№1)
У 4 – рассчитывать основные виды налогов	Проверочная работа на уроке по теме 2.6. (№7-МДК 05.02) ВСР (№ 8-МДК 05.02)
У 5 – рассчитывать рентабельность предпринимательской деятельности	Проверочная работа на уроке по теме 2.7. (№8-МДК 05.02) Работы на учебной практике (№1) ВСР (№9-МДК 05.02)
У 6 – разрешать трудовые споры	Работы на учебной практике (№7)
У 7 – ориентироваться в ситуации на рынке труда	Проверочная работа на уроке по теме 1.1. (№1-МДК 05.01) Работы на учебной практике (№8)
У 8 – определять индивидуальные (личностные) особенности	Проверочная работа на уроке по теме 1.3. (№6-МДК 05.01) Работы на учебной практике (№3) ВСР (№ 4-МДК 05.01)
У 9 – вести телефонные переговоры с потенциальным работодателем, заполнять анкеты и опросники, подготавливать резюме;	Проверочная работа на уроке по теме 1.3. (№4,5-МДК 05.01) Работы на учебной практике (№4)
У 10 – составлять трудовой договор;	Проверочная работа на уроке по теме 1.3. (№7-МДК 05.01)
З 1. – типология предпринимательства;	Вопросы для опроса №.1-6, внеаудиторные самостоятельные работы; Тестовое задание
З 2. – организационно-правовые формы предпринимательской деятельности;	Вопросы для опроса № 2,3, внеаудиторные самостоятельные работы; Тестовое задание
З 3. – учредительные документы, их виды и особенности	Вопросы для опроса № 7-13, внеаудиторные самостоятельные работы; Тестовое задание
З 4. – порядок государственной регистрации и лицензирования предприятия	Вопросы для опроса №.10-13, внеаудиторные самостоятельные работы; Тестовое задание
З 5. – сущность предпринимательского риска и основные способы снижения риска;	Вопрос для опроса №.22, тестовое задание

3.6. – основные положения по оплате труда на предприятиях, предпринимательского типа;	Вопросы для опроса №14-17, внеаудиторные самостоятельные работы; Тестовое задание
3 7. – виды налогов;	Вопросы для опроса №.18-21, внеаудиторные самостоятельные работы
3 8. – основные законодательные документы по трудовому праву.	Вопросы для опроса №.27-41, внеаудиторные самостоятельные работы; Тестовое задание
3 9. –содержание и порядок заключения трудового договора;	Вопросы для опроса №.27-40, внеаудиторные самостоятельные работы; Тестовое задание
3 10. – понятие, функции, элементы рынка труда;	Вопросы для опроса №.23-25; внеаудиторные самостоятельные работы; Тестовое задание
3 11. –методы поиска вакансий	Вопросы для опроса №.30, внеаудиторные самостоятельные работы; Тестовое задание

1.2. Система контроля и оценки освоения программы ПМ

1.2.1. Формы промежуточной аттестации по ППССЗ при освоении профессионального модуля

Элементы модуля, профессиональный модуль	Формы промежуточной аттестации
1	2
МДК 05.02. Способы поиска работы, трудоустройства	<i>Не предусмотрено</i>
МДК 05.01. Основы предпринимательства, открытие собственного дела	<i>Не предусмотрено</i>
УП.05	<i>Зачет</i>
ПМ	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).

Экзамен (квалификационный) проводится в виде выполнения студентами контрольно-оценочного задания, включающего 3 практических вопроса.

Условием положительной аттестации (вид профессиональной деятельности освоен) на экзамене (квалификационном) является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям на экзамене (квалификационном, а также в соответствии с аттестационным листом по учебной практике; и общих компетенций, которые оцениваются на основании характеристики студента, полученной на учебной практике.

При отрицательном заключении хотя бы по одной из компетенций принимается

решение «вид профессиональной деятельности не освоен».

Промежуточный контроль освоения профессионального модуля осуществляется при проведении дифференцированного зачета по учебной практике, текущего контроля усвоенных знаний и освоенных умений по междисциплинарным курсам.

Предметом оценки по учебной практике является приобретение практического опыта, элементов общих и профессиональных компетенций.

Контроль и оценка по учебной практике проводится в процессе и по результатам выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

II. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности

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

2.1.1.ЗАДАНИЯ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩИХСЯ

1. Количество вариантов 2 (вариативность содержания обеспечивается за счет различных видов и форм предпринимательской деятельности, на которые разрабатывается бизнес план).

Оцениваемые компетенции ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3, ПК 5.4; ОК 1 – ОК 9

Перечень контрольно-оценочных заданий:

1. Подготовка вопросов работодателю и прохождение собеседования с работодателем с предоставлением резюме, выполненного на практике.

2. Представление резюме и подготовка вопросов к претенденту на вакантную должность и их использование при участии в процедуре собеседования (в качестве представителя от работодателя).

3. Защита бизнес-плана (область деятельности предприятия (варианты) определяется с учетом одобренных преподавателем предпринимательских идей)

Условия выполнения заданий

1. Допускается разработка и защита бизнес-планов группой студентов (не более 3-х человек)

2. Время на выполнение заданий – 1 час

2.2.2. 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 5.4 Осуществлять поиск работы.	- составляет резюме, в соответствии с установленными требованиями, отражая личностные и профессиональные характеристики, которые могут привлечь работодателя
Прохождение собеседования		- грамотно отвечает на вопросы работодателя; - акцентирует свои личностные и профессиональные качества, которые могут быть необходимы для выполнения трудовых функций.
Разработка разделов бизнес-плана	ПК 5.2. Осуществлять создание субъектов предпринимательской деятельности, планировать и управлять бизнес-процессами вновь созданных хозяйствующих субъектов различных видов деятельности	-планирует бизнес-процессы на уровне хозяйствующих субъектов, в соответствии с поставленными задачами. - грамотно и четко излагает содержание разделов бизнес-плана
Решение ситуационной задачи в области трудового законодательства	ПК 5.3 Давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника	- использует трудовой кодекс РФ и нормативно правовых акты при решении вопросов взаимодействия действий работодателя и работника - анализирует законность действий работодателя и работника, в соответствии с трудовым кодексом РФ и нормативно правовыми актами
<i>Деятельность студента на практике</i>	ОК1 - ОК9	Положительные характеристика, аттестационный лист по практике, отражающие уровень освоения ОК.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ РАБОТЫ ЭКСПЕРТОВ

1. Резюме должно содержать следующие обязательные компоненты:

Фамилия, имя, отчество

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 и достижения);

Опыт работы: (месяц, год, должность, наименование компании, сфера деятельности компании, город месторасположения компании)

Образование: (полное название учебного заведения, факультет, специальность, присвоенная квалификация - указываете по желанию)

Дополнительное образование

Профессиональные навыки:

- степень владения ПК: новичок, опытный пользователь, системный; программы, с которыми работали;

- знание иностранных языков: название языка, уровень знания;

Личные качества: ... (5-10 качеств)

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).

2. Вопросы экзаменационной комиссии для ситуационного интервью:

Ролевые компетенции	
Работа в команде	1. Что такое хорошая команда? Что главное в успешном бизнесе?
	2. 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?
	3. Почему одни стремятся работать в команде, а другим более комфортна самостоятельная работа?
	4. * 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	5. Почему у некоторых складываются очень конструктивные взаимоотношения с коллегами из других отделов, а у других возникают проблемы?
	6. Сравните понятия внешний и внутренний клиент
	7. 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
	8. Один из тех людей в компании, который должен вам предоставлять определенную информацию, часто вас подводит по срокам или качеству работы. Ваши действия
Профессиональные знания	9. Что такое настоящий профессионал?
	10. Как часто вы читаете профессиональную литературу в своей сфере? Внедрение, использование
	11. Почему одни люди стремятся постоянно повышать квалификацию, а другие рассчитывают преимущественно на свой опыт? Что правильно, с Вашей точки зрения
	12. Приведите пример ситуации (конкретно), когда вы выступили в роли эксперта и ваше предложение было использовано. Какую выгоду это дало организации (конкретно)
Понимание бизнеса	13. 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
	14. В какой ситуации может быть оптимальным решение осуществлять продажи с нулевой прибыльностью?
	15. Какую роль в достижении бизнес результатов играет Е(должность или подразделение) - опишите максимально подробно в бизнес терминах
Инновативность	16. Почему одни люди предпочитают работать по четким постоянным схемам, а другим нравятся изменения?
	17. Приведите пример ситуации, в которой вы инициировали изменения в существующих рабочих процессах, к чему это привело
	18. 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
	19. Мышление вне рамок: кейс из другой сферы, кейс на нестандартное мышление
	20. Абсурдная продажа: приведите как можно больше

	аргументов пользу покупки такого продукта, как антивиагра ИЛИ убедить в абсурдном утверждении (типа "Почему не надо умываться")
Гибкость	21. Полезна ли подстройка при общении?
	22. Как вы считаете, в чем будет разница между убеждением человека, который привык самостоятельно принимать решения, и тем, кто привык в большей степени следовать советам и инструкциям?
	23. Почему одни позитивно относятся к переменам, а другие их не любят?
	24. Всегда ли полезны изменения?
	25. Убедите меня, что красный цвет лучше, чем синий. Убедил. А теперь убедите, что синий лучше, чем красный
Стрессоустойчивость	26. Из-за чего люди испытывают стресс?
	27. 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
	28. Почему одни люди в стрессовых ситуациях достигают успеха, а другие нет?
	29. В какой ситуации человек более эффективен: в условиях стресса или в спокойной рабочей ситуации? Многозадачность и цейтнот - это хорошо или плохо для результативности?
Лидерство	30. Почему одни люди стремятся сделать карьеру, а другие нет?
	31. Зачем нужна карьера?
	32. Что такое эффективный лидер?
	33. 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
	34. Зачем нужно мотивировать сотрудников? Предложите как можно больше вариантов эффективного мотивационного воздействия
	35. Чем и как может руководитель завоевать авторитет у подчиненных?
Наставничество и развитие других	36. Сотрудник допустил по неопытности (не по халатности или злому умыслу) достаточно серьезную ошибку, исправление которой потребовало большого времени и усилий. Ваши действия как руководителя

		37. Ваш сотрудник недостаточно корректно общается с коллегами. Проведите беседу с ним, представьте себе, что я этот сотрудник
		38. Кто несет ответственность за развитие сотрудников компании? От кого в большей степени зависит рост эффективности сотрудника в организации?
		39. Почему в одних отделах люди развиваются профессионально и карьерно, а в других нет?
		40. *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		41. Руководитель дал вам указание, как и что делать, но вы не понимаете, зачем это надо. Ваши действия
		42. Почему одни склонны соблюдать принятые процедуры и правила, а другие часто стремятся внести изменения?
		43. Почему одни часто опаздывают, а другие редко? Что такое допустимое опоздание?
Планирование и организованность		44. Кейс на расстановку приоритетов с адаптацией к должности
		45. Почему одни люди предпочитают четко планировать свой день, неделю, месяц, а другие действуют по обстоятельствам?
		46. Кейс по расчету ресурсов разного типа с адаптацией к должности
		47. Сколько времени стоит в день "закладывать" на непредвиденные обстоятельства?
Нацеленность на результат		48. Опишите свою работу за последний квартал (процесс или результат)
		49. Что самое главное в работе по вашей специальности? (процесс - результат)
		50. Почему одни люди предпочитают в сложных ситуациях обращаться за советом, а другие действовать самостоятельно?
		51. Кейс на стрессоустойчивость (деньги пропали)
		52. Какая планка целей является оптимальной: завышенная или средняя?
		53. Что лучше: точно спрогнозировать и выполнить план или перевыполнить?
		54. В какой ситуации можно сказать, что ты всего достиг?
Ориентация на качество		55. Необходимо ли соблюдать технологии работы тогда, когда, отказавшись от них, ты можешь добиться более быстрого результата?
		56. Назовите основные показатели качества и технологичности в

	работе (ваша специальность)
	57. Найти ошибку в действиях человека или в документе (с адаптацией к должности)
	58. 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	59. Почему одни люди способны принимать решения самостоятельно, а другим нужен совет?
	60. Кейс на принятие решения или расстановку приоритетов в ситуации, когда не можешь посоветоваться (с адаптацией к конкретной должности)
	61. Почему одни люди добиваются успеха, а другие нет?
	62. Представьте себе ситуацию: у вас в подразделении работает сотрудник, к которому все очень хорошо относится. Но он недостаточно эффективен в работе и остановился в своем профессиональном развитии. Ваши действия как руководителя
	63. Почему бывает необходима критика сотрудника?
Организация и контроль	64. Почему одни руководители склонны многое делегировать, а другие предпочитают все важные задачи решать самостоятельно?
	65. Почему одни руководители поощряют больше инициативность, а другие ждут только исполнительности?
	66. Кейс: описание задач, который стоят перед подразделением. Что вы полностью возьмете на себя, что полностью делегируете, что делегируете частично и почему?
	67. Один из сотрудников постоянно уклоняется от ответственности и его работу приходится брать на себя другим. Ваши действия
	68. Вы можете в данный момент времени выполнить задачу рядового сотрудника лучше, чем это сделает он. Ваши действия
	69. Кейс про отношение к ошибкам (в разделе Наставничество)
Стратегическое мышление	70. Оцените состояние отрасли и тенденции ее развития (адаптировано к специальности)
	71. Что вы считаете оптимальным развитием компании на таком-то рынке (или внутренней службы)
	72. Опишите место и роль вашей службы в стратегическом развитии организации
	73. Предложите три ключевые задачи вашей службы в ситуации, когда она формируется с нуля в современной рыночной ситуации
	74. Покажите три сценария развития событий в такой-то службе или бизнесе (адаптировано к должности)

Коммуникация и умение убеждать	75. Убедите меня, что (абсурдное отрицание - типа "Почему надо переходить дорогу на красный цвет" или что-то подобное)
	76. Вам необходимо убедить аудиторию, состоящую из мужчин, приобрести губную помаду ярких нестандартных цветов, стоимостью 50 долларов за тюбик, в очень красивом футляре. Пожалуйста, проведите презентацию
	77. Вам необходимо убедить руководство в необходимости проведения для вашего отдела тренинга по командообразованию, который стоит достаточно дорого. Пожалуйста, приведите как можно больше аргументов
	78. Почему одним нравится общаться с новыми незнакомыми людьми, а другие предпочитают постоянный круг общения?
	79. В чем будет разница в убеждении человека, для которого более важен процесс и для которого более значим результат?
Фокус на клиенте	80. Сравните понятия внешний и внутренний клиент
	81. Что такое хороший клиент?
	82. Что является критерием успешности выполнения вашей работы?
	83. Вы можете убедить клиента принять выгодное для вас решение, в котором он впоследствии несколько разочаруется, но не сможет предъявлять формальных претензий. Ваши действия
	84. Я клиент. Осуществите мне продажу (оцениваем, будет ли выявлять потребности или просто сделает презентацию)
	85. Можно ли сформировать дополнительные потребности у клиента. Приведите пример из вашей практики с конкретными техниками убеждения
	86. Клиент настроен агрессивно. Почему и ваши действия
	87. Кейс соотнесения потребностей клиента, которые вы описали, с конкретными продуктами
Работа с информацией	88. Дать релевантную для бизнеса и должности информацию и попросить проанализировать
Ценности	
Приверженность бизнесу	89. Зачем человек работает?
	90. Почему одни люди с готовностью задерживаются на работе, а для других это проблема?
	91. Почему одни люди сильно стремятся добиться успехов в бизнесе, а у других другие приоритеты?
	92. Руководитель отсутствует, а люди работают хорошо. Почему?
Честность и	93. В каких случаях допустим обман?

открытость	94. Вы допустили небольшую ошибку в работе, которая, вероятнее всего, не приведет к серьезным последствиям, а работа уже сдана. Ваши действия
	95. Почему в одних компаниях часты случаи нечестности сотрудников, а в других нет?
	96. 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
	97. Ваш сотрудник просит вас оценить его работу. Вы понимаете, что он не очень успешен. Ваши действия
	98. Стоит ли открыто объяснять подчиненному, почему он был поощрен или наказан?
	99. Вы можете убедить клиента принять решение, выгодное для вас и компании, но не выгодное для него в долгосрочной перспективе. Ваши действия

III. Инструментарий для осуществления контроля приобретения практического опыта

Контроль приобретения практического опыта при освоении ВПД: Предпринимательство и трудоустройство на работу

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
<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применения норм законодательства в области создания, развития и поддержки предпринимательской деятельности; - осуществления создания субъектов предпринимательской деятельности, планировать и управлять бизнес; - оценки в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативно правовыми актами; - осуществления поиска работы 	<p>ПК 5.1. Применять нормы законодательства в области создания, развития и поддержки предпринимательской деятельности</p> <p>ПК 5.2. Осуществлять создание субъектов предпринимательской деятельности, планировать и управлять бизнес- процессами вновь созданных хозяйствующих субъектов различных видов деятельности</p> <p>ПК 5.3. Давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника</p> <p>ПК 5.4. Осуществлять поиск работы</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем</p> <p>ОК 3. Анализировать</p>	<p>Учебная практика:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработка бизнес – плана ИП и составление пакета документов для открытия собственного дела; - оформление документов для открытия расчетного счета в банке; - подготовка, оформление и рассылка резюме; - подготовка и проведение собеседования с потенциальным работодателем (ролевая игра); - посещение Центра Занятости Населения г. Челябинска; - определение инстанции по разрешению индивидуальных и коллективных трудовых споров и сроков обращения в выбранную инстанцию, исходя из ситуации, 	<ul style="list-style-type: none"> - дневник - отчет по учебной практике - аттестационный лист - характеристика

	<p>рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	предложенной преподавателем.	
--	--	------------------------------	--

IV. Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний (комплект материалов для оценки освоения междисциплинарных курсов, входящих в состав профессионального модуля)

4.1.Задания для текущего контроля

Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний (комплект материалов для оценки освоения междисциплинарных курсов, входящих в состав профессионального модуля):

Для проверки умений используются задания практических работ на уроках, а также внеаудиторных самостоятельных работ.

**Перечень проверочных работ, выполняемых на уроке
МДК 05.02 Способы поиска работы, трудоустройства**

№	Наименование проверочной работы
1	Найти и проанализировать состояние временного трудоустройства в г.Челябинске
2	Построение алгоритма поиска работы.
3	Составление текста резюме по заданному шаблону.
4	Освоение техники проведения телефонного разговора (деловая игра).
5	Освоение техники ответов на возможные вопросы работодателя (групповая работа).
6	Определение индивидуальных личностных (собственных) особенностей с использованием предложенных методик
7	Составление трудового договора (по образцу)
8	Решение ситуационных задач по определению законности заключения, изменения, расторжения трудового договора

**Перечень проверочных работ, выполняемых на уроке
МДК 05.01 Основы предпринимательства, открытие собственного дела**

№	Наименование проверочной работы
1.	Анализ видов предпринимательской деятельности и определение типологии коммерческой организации
2.	Разработка бизнес-плана ИП (определенных разделов)
3.	Составление перечня документов для открытия собственного дела
4.	Разработка мероприятий по организации рекламной компании
5.	Разработка положения о премировании персонала
6.	Осуществление расчета по кредитам
7.	Расчет федеральных и региональных налогов.
8.	Расчет рентабельности предпринимательской деятельности

**Перечень внеаудиторных самостоятельных работ
МДК 05.02 «Способы поиска работы, трудоустройства»**

№	Наименование внеаудиторной самостоятельной работы	Кол-во часов
1.	Поиск информации о структуре занятости населения в Челябинске и Челябинской области с использованием Интернет-ресурсов с последующим составлением диаграмм, презентации.	2
2.	Определение проблематики трудоустройства молодежи.	2
3.	Подготовка сообщения «Биржа труда»	1
4.	Составление профессиограммы (по заданным условиям).	2
5.	Подготовка презентации «Основные правила делового этикета при собеседовании»	2
6.	Подбор ситуаций, отображенных в литературе, кинематографе, а также описание конкретных жизненных ситуаций, с целью определения психологических особенностей отдельных личностей.	2
7.	Заполнение таблицы: «Последствия незаконного предпринимательства»	2
8.	Подготовка сообщения «Особенности трудовой деятельности	2

	несовершеннолетних»	
9.	Подготовка презентации «Права и обязанности работников и работодателей»	2
Итого:		17

МДК 05.02 «Основы предпринимательства, открытие собственного дела»

№	Наименование внеаудиторной самостоятельной работы	Кол-во часов
1.	Подготовка презентации «Интеллектуальная собственность как объект инновационного предпринимательства».	2
2.	Подготовка презентации «Бизнес-инкубаторы как эффективный инструмент».	4
4.	Подготовка сообщения «Прекращение деятельности предприятия»	2
5.	Подготовка презентации «Система мотивации персонала».	2
6.	Подготовка доклада «Ответственность предпринимателей за нарушение антимонопольного законодательства»	2
7.	Подготовка сообщения «Банкротство предприятия»	2
8.	Решение расчетных задач по теме «Финансы и налогообложение предпринимательской деятельности»	1
9.	Решение расчетных задач по теме «Оценка эффективности предпринимательской деятельности»	2
Итого:		17

4.1.1 Тестовые задания для оценки усвоения знаний

МДК 05.01 «Основы предпринимательства, открытие собственного дела»

1. Предпринимательство — самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение прибыли:

- а) от пользования имуществом;
- б) работы на государственном предприятии;
- в) продажи товаров;
- г) пенсии или выходного пособия.

2. Подберите определения для следующих понятий:

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

3..Предпринимательская деятельность, согласно Гражданскому Кодексу РФ, это:

а) 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

б) индивидуальная самостоятельная деятельность граждан, направленная на получение прибыли

в) индивидуальная самостоятельная деятельность граждан и их объединений, направленная на получение прибыли

4.Какую ответственность несут члены товарищества на вере по его обязательства:

а) полные товарищи и коммандитисты несут полную ответственность

б) полные товарищи и коммандитисты несут ответственность в пределах своего вклада

в) полные товарищи несут полную ответственность по делам товарищества, как своим вкладом, так и всем своим имуществом, а коммандитисты — в пределах вклада в имущество товарищества

5. Формула предпринимательства:

а) высокий уровень неопределенности в условиях рынка;

б) получение максимальной прибыли при минимальном риске;

в) стабильная работа предприятия

6.Товарищество, общество, кооперативы относятся:

а) к организационно-правовым формам предпринимательства;

б) организационно-экономическим формам предпринимательства;

в) различным формам собственности.

7. Открытое акционерное общество обязано:

а) публиковать для всеобщего обозрения свой годовой отчет;

б) устанавливать минимальный размер уставного капитала в 100 минимальных размеров оплаты труда;

в) привлекать инвесторов со стороны.

8. Какой вид акций не дает права голоса на общем собрании акционеров?

а) Привилегированные.

б) Обыкновенные.

9.Что подразумевается в предпринимательской деятельности под термином «реорганизация» предприятия?

а) ликвидация.

б) преобразование.

в) регистрация.

10. Закрытое акционерное общество — это общество, акции которого:

а) распределяются только среди его учредителей;

б) распределяются любым желающим.

11. Акционеры:

а) несут риск убытков в пределах стоимости принадлежащих им акций;

б) отвечают по обязательствам АО;

в) имеют право принимать решения от имени всего АО.

12. Как называется разрешение (право) на осуществление коммерческой организацией определенного законом вида деятельности?

а) сертификат соответствия.

б) свидетельство о ведении предпринимательской деятельности.

в) лицензия.

13. Какой из признаков не характерен для предпринимательской деятельности?

а) государство несет ответственность по обязательствам предпринимателя.

б) деятельность, осуществляемая на свой страх и риск.

в) систематическое получение прибыли.

14. К некоммерческим организациям не относятся:

а) потребительские кооперативы

б) учреждения, финансируемые собственником (учредителем) полностью или частично

ассоциации или союзы

в) финансово-промышленные группы

г) благотворительные и иные фонды

15. Отличительной чертой индивидуального предпринимателя является:

а) имущественная ответственность лишь в пределах внесенного пая

б) обязанность представления устава предприятия и внесения вклада на расчетный счет

в) ответственность по обязательствам всем принадлежащим имуществом

Вариант 2

1. К каждому понятию подберите определения:

1 – Аренда	1) собственность предприятия, представляющая стоимость выпущенных им акций или стоимость основных и оборотных средств;
------------	--

2 – Договор	2) имущественный наем, договор, по которому одна сторона предоставляет другой стороне имущество во временное пользование, за определенную плату;
3 – Устав	3) свод правил, прав и обязанностей, регулирующих деятельность организации, взаимоотношения с другими организациями и частными лицами;
4 – Капитал	4) права владельца имущества, принадлежащие одному или нескольким лицам, организации или государству;
5 – Собственность	5) соглашение между двумя или большим количеством лиц или организаций, направленное на установление, изменение или прекращение прав и обязанностей.

2. Число участников акционерного общества закрытого типа может быть:

- а) не менее 2;
- б) не более 50;
- в) не более 100.

3. Производственное предпринимательство — вид бизнеса, основу которого составляет деятельность:

- а) коммерческая;
- б) финансовая;
- в) производственная.

4. Выберите верное определение некоммерческой организации:

- а) 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
- б) это юридическое лицо, основной целью которого выступает получение прибыли и ее распределение между учредителями (физическими и юридическими лицами)
- в) это юридическое лицо, основной целью которого является привлечение крупных денежных средств для осуществления личных проектов учредителей

5. Минимальное количество учредителей ООО:

- а) 5
- б) 10
- в) 1
- г) 2

6. Участники АО:

- а) отвечают по обязательствам компаний-учредителей;
- б) несут риск убытков в пределах стоимости акций;

в) должны в обязательном порядке вносить трудовой вклад в деятельность предприятия.

7. Имеет ли право индивидуальный предприниматель привлекать и использовать труд других граждан?

а) имеет право привлекать труд других граждан.

б) не имеет права привлекать труд других граждан.

в) имеет право привлекать труд других граждан, если регистрируется в качестве юридического лица.

8. К каким средствам производства относится готовая продукция на складе?

а) основным.

б) оборотным.

в) вторичным.

9. Вложение средств с целью получения дохода или увеличения своего капитала — это...

а) инвестиции;

в) франшиза.

10. Закрытое акционерное общество может:

а) проводить открытую эмиссию акций;

б) устанавливать минимальный размер уставного капитала в 100 минимальных размеров оплаты труда;

в) иметь число акционеров более 50

11. Основным назначением устава предприятия является:

а) информирование лиц, вступающих в отношение с предприятием, о круге деятельности, правах и обязанностях данного предприятия;

б) информирование лиц, вступающих в отношение с предприятием, о показателях финансовой деятельности предприятия;

12. Какая организация не относится к коммерческим?

а) полное товарищество;

б) фонд;

в) производственный кооператив.

13. Минимальный размер уставного капитала ЗАО:

а) 1000 МРОТ;

б) 100 МРОТ;

в) 10 000 рублей.

14. Срочные трудовые договоры могут заключаться на срок:

- а) не более 1 года;
- б) не более 3 лет;
- в) не более 5 лет.

14. Работник, заключивший трудовой договор, обязан:

- а) выполнять любую работу по указанию работодателя
- б) выходить на работу в выходные дни, если этого требуют интересы производства
- в) соблюдать трудовую дисциплину

15. Срочные трудовые договоры могут заключаться на срок:

- а) не более 1 года;
- б) не более 3 лет;
- в) не более 5 лет.

Вариант 3

1. Отличительной чертой индивидуального предпринимателя является:

- а) имущественная ответственность лишь в пределах внесенного пая
- б) обязанность представления устава предприятия и внесения вклада на расчетный счет

- в) ответственность по обязательствам всем принадлежащим имуществом

2. Решение о регистрации или отказе в регистрации предприятия должно быть принято не позднее чем:

- а) в месячный срок
- б) в течении 30 дней
- в) в 15-ти дневный срок
- г) в 45-ти дневный срок

3. Организация это -

- а) группа людей, деятельность которых кооперирована, интегрирована, подчиняется единой воли для достижения целей;
- б) люди, которые занимаются бизнесом.

4. Виды предпринимательства:

- а) производственное;
- б) коммерческо-торговое;
- в) профессиональное.

5. По принадлежности капитала выделяют:

- а) государственные, муниципальные, производственные кооперативы, частные предприятия
- б) государственные, национальные, унитарные предприятия

в) национальные, иностранные и совместные предприятия

6. Какую основную цель ставит перед собой предприниматель:

а) социальная удовлетворенность работников

б) получение прибыли

в) соблюдение законодательства

7. Вид и способ структурного построения предприятия или корпорации, предусмотренный законами и другими правовыми нормами страны:

а) товарищество с ограниченной ответственностью

б) организационно-правовая структура организации

в) акционерное общество

г) структура организации

8. Отказ в регистрации предприятия не возможен в случае:

а) нарушения установленного Законом порядка создания предприятия

б) несоответствия учредительных документов требованиям законодательства

РФ

в) экономической нецелесообразности производства данного продукта

9. Какая из указанных функций не является функцией предпринимательства:

а) ресурсная функция

б) контрольная функция

в) общеэкономическая функция

г) творческо-поисковая (инновационная) функция

10. Минимальное число участников ЗАО:

а) 50;

б) 1;

в) 10.

11. Размер налога на прибыль:

а) 10%;

б) 20%

в) 15%.

12. Для кого разрабатывается бизнес-план:

а) банк,

б) инвестор,

в) государство,

г) инициатор проекта.

13. Минимальный размер уставного капитала ЗАО:

- а) 100 МРОТ;
- б) 1000 МРОТ;
- в) 10 000 рублей.

14. Какой из перечисленных документов регламентирует предпринимательскую деятельность в России:

- а) Закон «о собственности»;
- б) Гражданский кодекс;
- в) Уголовный кодекс;
- г) Налоговый кодекс;

15. Виды предпринимательства:

- а) финансово-кредитное;
- б) страховое;
- в) профессиональное.

Критерии оценки выполненного тестового задания

Процент правильных ответов	Оценка
91% - 100%	«5»
71% - 90%	«4»
51% - 70%	«3»
менее 50%	«2»

Ключ к тестовым заданиям

Вариант № вопроса	I	II	III
1	в	1-б, 2-д, 3-в, 4-а, 5-г	в
2	1-г, 2-а, 3-д, 4-в, 5-б	б	а
3	а	а, в	а
4	в	а	а, б
5	б	в	в
6	а	б	б
7	а	а	б
8	а	б	а
9	б	а	б
10	а	б	б

11	a	a	\bar{b}
12	b	\bar{b}	a, \bar{b} , b, Γ
13	a	\bar{b} , b	a, b
14	a, b	b	\bar{b}
15	b	b	a, \bar{b}

4.1.2 Перечень вопросов для оценки усвоения знаний (опроса)

МДК 05.01 «Основы предпринимательства, открытие собственного дела»

1. В чем состоит сущность предпринимательства?
2. Раскройте содержание современных форм предпринимательской деятельности в России?
3. Какие выделяют виды предпринимательства?
4. Какие, на ваш взгляд, проблемы развития предпринимательства на современном этапе вы могли бы еще добавить?
5. Какова роль предпринимательской среды в становлении и развитии предпринимательства?
6. Какова роль идеи в предпринимательстве?
7. Назовите: понятия, виды, функции и учредительных документов?
8. Дайте общую характеристику уставу предприятия?
9. Дайте общую характеристику учредительному договору предприятия?
10. Перечислите инстанции, где должен побывать предприниматель при регистрации нового предприятия.
11. Какой перечень документов необходимо иметь для регистрации предприятия?
12. Назовите порядок государственной регистрации индивидуальных предпринимателей?
13. Назовите порядок лицензирования предпринимательской деятельности?
14. Назовите сущность и принципы организации оплаты труда на предприятии.
15. Назовите основные формы и системы оплаты труда на предприятии
16. Назовите порядок начисления сдельной оплаты труда?
17. Назовите порядок начисления повременной оплаты труда?
18. Назовите экономическую сущность и функции налогов?
19. Перечислите элементы налога?
20. Дайте определение понятиям «налоговая ставка» и «налоговая база»?
21. Что такое предпринимательский риск, каковы способы его снижения?
22. Укажите, какие элементы налогообложения устанавливаются НК РФ, и какие элементы могут устанавливаться на региональном и местном уровне.?
23. Что понимается под переводом на другую работу и в чем его отличие от перемещения?
24. Охарактеризуйте виды переводов на другую работу.
25. В чем заключается процедура расторжения трудового договора по инициативе работника?
26. Каковы особенности процедуры расторжения трудового договора по инициативе работодателя?
27. По каким обстоятельствам, не зависящим от воли сторон трудового договора, он может быть прекращен?
28. Каков порядок увольнения работников и производства расчета с ними?
29. Какие функции выполняет трудовое право?

МДК 05.02 «Способы поиска работы, трудоустройства»

30. Назовите функции рынка труда и факторы его развития?
31. Назовите формы и методы социальной поддержки безработным?
32. Дайте определение понятия «безработицы» и назовите ее виды?
33. Назовите алгоритм поиска работы?
34. Назовите источники информации о вакансиях и их использование?
35. Назовите типичные ошибки при телефонном собеседовании?
36. Какой из этапов пассивной и активной деятельности при поиске работы наиболее ответственный и почему? Какой является наиболее трудоемким?
37. Дайте определение понятия «трудовой договор» и назовите признаки, отличающие его от гражданско-правового договора.
38. Охарактеризуйте стороны трудового договора.
39. Каково содержание трудового договора?
40. Что понимается под термином «трудовая функция работника»?
41. В каких случаях возможно заключать срочный трудовой договор?
42. Каковы юридические гарантии при заключении трудового договора?
43. Каков общий порядок заключения трудового договора?
44. Каким образом должно происходить испытание при приеме на работу?

Литература

Основные источники

1. Лапуста, М. Г. Предпринимательство : учебник / М. Г. Лапуста. — Изд. испр. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 384 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006602-8. - Текст : электронный.
2. Корягин А. М. Технология поиска работы и трудоустройства [Текст]: учебник / А. М. Корягин, Н. Ю. Бариева, И. В. Грибенюкова, А. И. Колпаков. — 6-е изд., стер. — М. : Академия, 2020. — 112 с.

Дополнительные источники:

3. Тыщенко, А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А.И. Тыщенко. — 4-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 221 с. — (Среднее профессиональное образование).
4. Захарьин, В. Р. Налоги и налогообложение : учебное пособие / В. Р. Захарьин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 336 с. — (Среднее профессиональное образование).
5. Гуреева, М.А Основы экономики машиностроения [Текст]: учебник / М.А. Гуреева — М. : Кнорус, 2019. — 256 с.
6. Столяренко, Л. Д. Психология общения : учебник / Л. Д. Столяренко, С. И. Самыгин. - изд. 5-е. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2020. — 317 с.
7. Консультант Плюс — Режим доступа: consultant.ru