

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ
ОБЛАСТИ

государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение

«Магнитогорский педагогический колледж»

Комплект

контрольно-оценочных средств

по профессиональному модулю

**ПМ.02 Организация работы органов и учреждений социальной
защиты населения, органов пенсионного фонда Российской
Федерации**

**программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 40.02.01 Право и организация социального
обеспечения (базовая подготовка)**

Комплект контрольно-измерительных материалов разработан на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования по профессии/специальности *40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка)* программы учебной дисциплины *ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты_обще профессионального цикла* основной профессиональной образовательной программы

Разработчик-организация: «Магнитогорский педагогический колледж»

Разработчик: Гусева Валерия Александровна, преподаватель правовых дисциплин

Общие положения

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ППССЗ в целом.

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный).

1. Формы контроля и оценивания элементов профессионального модуля

Таблица

Элемент модуля	Форма контроля и оценивания	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
МДК. 02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда Российской Федерации	Дифференцированный зачет	Защита практических работ, выполнение контрольных работ/ ситуационных заданий по темам МДК, тестирование
ПП.02 Производственная практика	Дифференцированный зачет	Выполнение плана практики – отчет

2. Результаты освоения модуля, подлежащие проверке на экзамене (квалификационном)

2.1. В результате аттестации по профессиональному модулю Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных и общих компетенций

Таблица 2

Профессиональные компетенции	Показатели результата	оценки
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами с использованием информационно-компьютерных технологий.	
ПК 1.2. Осуществлять приём граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- демонстрация приёма граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты в период производственной практики.	
ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	- определение пакета документов, необходимых для установления пенсий, назначения пособий, компенсаций и других мер социальной поддержки; - выделение недостающих документов и определение сроков их предоставления.	

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчёт, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	- решение практических заданий с определением права на трудовую, государственную пенсию, расчета размера пенсий, в том числе с индексацией, определение срока их назначения; - решение практических заданий по перерасчету, переводу, корректировке трудовых и государственных пенсий; - решение практических заданий на условия назначения пособий, компенсаций, других социальных выплат, определение размера и срока их назначения; - решение практических заданий на правила выплаты трудовых и государственных пенсий, пособий, социальных выплат; - демонстрация навыков расчета пенсий, пособий, компенсаций, других социальных выплат с применением информационно-компьютерных технологий;
---	--

	- изложение правил назначения, перерасчета, перевода, индексации, корректировки, выплаты трудовых и государственных пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат.
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	- формирование макетов пенсионных дел, делполучателей пособий и других социальных выплат; - изложение правил хранения пенсионных дел, дел получателей пособий и других социальных выплат.
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационно-компьютерных технологий; - изложение правил учёта, хранения письменных обращений граждан.

Таблица 3

Общие компетенции	Показатели результата	оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к будущей профессии.	
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	- демонстрация способности принимать решения в нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и	- нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	

личностного развития.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в процессе профессиональной деятельности.	- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно обращаться с коллегами, руководством, потребителями.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	- самоанализ и коррекция результатов собственной работы.
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	- анализ нормативных правовых актов в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.
ОК 11. Соблюдать основы здорового образа жизни, требований охраны труда.	- демонстрация соблюдения основ здорового образа жизни и требований охраны труда.
ОК 12. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	Демонстрировать умения давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения
ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	Демонстрировать умения характеризовать различные виды и формы девиантного и делинквентного поведения, выделять их социальные и социально – психологические причины

Таблица 4

Профессиональные и общие компетенции, которые возможно сгруппировать для проверки	Показатели оценки результата
--	-------------------------------------

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами с использованием информационно-компьютерных технологий.
--	---

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- анализ нормативных правовых актов в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ПК 1.2. Осуществлять приём граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. ОК 7. Ставить цели, мотивировать	- демонстрация приёма граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты в период производственной практики - демонстрация способности принимать решения в нестандартных ситуациях и нести за них ответственность - самоанализ и коррекция результатов

деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий. ОК 12. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	собственной работы. Демонстрировать умения давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения Демонстрировать умения характеризовать различные виды и формы девиантного и делинквентного поведения, выделять их социальные и социально – психологические причины
ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите. ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой	- определение пакета документов, необходимых для установления пенсий, назначения пособий, компенсаций и других мер социальной поддержки; - выделение недостающих документов и определение сроков их предоставления.

для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчёт, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии. ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в процессе профессиональной деятельности.	- решение практических заданий с определением права на трудовую, государственную пенсию, расчета размера пенсий, в том числе с индексацией, определение срока их назначения; - решение практических заданий по перерасчету, переводу, корректировке трудовых и государственных пенсий; - решение практических заданий на условия назначения пособий, компенсаций, других социальных выплат, определение размера и срока их назначения; - решение практических заданий на правила выплаты трудовых и государственных пенсий, пособий, социальных выплат;

	- демонстрация навыков расчета пенсий, пособий, компенсаций, других социальных выплат с применением информационно-компьютерных технологий; - изложение правил назначения, перерасчета, перевода, индексации, корректировки, выплаты трудовых и государственных пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат.
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	- формирование макетов пенсионных дел, дел получателей пособий и других социальных выплат; - изложение правил хранения пенсионных дел, дел получателей пособий и других социальных выплат. - демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности. - составление проектов ответов на письменные

	обращения граждан с использованием информационно-компьютерных технологий; - изложение правил учёта, хранения письменных обращений граждан.
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно обращаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК 11. Соблюдать основы здорового образа жизни, требований охраны труда. ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней	- составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационно-компьютерных технологий; - изложение правил учёта, хранения письменных обращений граждан. - взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения. - демонстрация соблюдения основ здорового образа жизни и требований охраны труда. - демонстрация интереса к будущей профессии Демонстрировать умения давать психологическую характеристику личности,

устойчивый интерес. ОК 12. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	применять приемы делового общения и правила культуры поведения Демонстрировать умения характеризовать различные виды и формы девиантного и делинквентного поведения, выделять их социальные и социально – психологические причины
---	---

2.3. Требования к курсовой работе, как части квалификационного экзамена

Проверяемые результаты обучения:

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также меры социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающихся в социальной защите.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. использовать информационно-коммуникативные технологии для совершенствования профессиональной деятельности

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы

**3. Контрольно-оценочные материалы для экзамена (квалификационного)
МДК. 02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты
населения, органов пенсионного фонда Российской Федерации**

1. Цели, задачи, функции социального обеспечения.
2. Виды оказания государственной социальной помощи.
3. Общее понятие государственной системы социального обеспечения.
4. Понятие занятости населения, безработицы. Понятие занятости населения, безработицы.
5. Основные задачи и цели Фонда социального страхования.
6. Организация органов социальной защиты населения по защите материнства отцовства и детства.
7. Добровольное медицинское страхование в РФ.
8. Понятие трудной жизненной ситуации. Категория лиц, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.
9. Общая характеристика обязательного медицинского страхования.
10. Характеристика системы государственных органов по обеспечению занятости населения.
11. Основные задачи ФФОМС.
12. Понятие и значение государственной пенсионной системы.
13. Формы социального обслуживания. Типы учреждений предоставляющих социальное обслуживание.
14. Общая характеристика федерального законодательства по вопросам социальной поддержки различных категорий граждан.
15. Работа с обращениями граждан органов, осуществляющих социальное обеспечение.
16. Организация работы органов и учреждений социальной защита населения по трудоустройству и профессиональному обучению инвалидов.
17. Страховая и бюджетная пенсионная системы, понятия и различия.
18. Основы работы с лицами, оказавшимися в трудной жизненной ситуации.
19. Порядок признания гражданина безработным
20. Понятие социальной защиты и социальной защиты населения.
21. Государственная система социальных пособий и компенсационных выплат.
22. Основные законы и нормативно-правовые акты о защите прав инвалидов (федеральные и региональные).
23. Понятие медико-социальной экспертизы (МСЭ).
24. Компетенция и ответственность ПФР.
25. Общая характеристика обязательного медицинского страхования.
26. Рассмотрение писем и жалоб населения в органах социальной защиты населения

27. Основные задачи ФФОМС.
28. Порядок назначения, выплаты единовременного и ежемесячного пособия на ребенка.
29. Функции, правовой статус негосударственного пенсионного фонда.
30. Региональный материнский (семейный) капитала при рождении второго ребенка.
31. Технологии социальной работы с различными группами населения (группа на выбор).

ПП.02 Производственная практика (практические задания)

в сфере трудовых правоотношений»

2. Составьте схему «Составление индивидуальной программы реабилитации инвалидов»
3. Подготовка устной консультации на тему «Условия приема и порядок содержания граждан в домах ночного пребывания для лиц без определенного места жительства и занятий»
4. Определите виды ответственности за нарушение социального законодательства.
5. Составьте таблицу «Реабилитация инвалидов в России и за рубежом»
6. Материально – бытовое обслуживание граждан пожилого возраста
7. Трудоустройство и профессиональное обучение инвалидов
8. Состояние социальной защиты несовершеннолетних детей, оставшихся без попечения родителей
9. Состояние социальной защиты лиц без определенного места жительства и занятий
10. Организация и содержание мест временного пребывания лиц без определенного места жительства и (или) детей, оставшихся без попечения родителей в России и за рубежом
11. Толерантность, как важнейший принцип в работе с отдельными категориями граждан, нуждающихся в социальной поддержке. Виды письменных обращений граждан и порядок работы с отдельными видами обращений
12. Современное состояние социальной защиты населения в России
13. Государственная политика в области социальной защиты
14. Мое представление о деятельности юриста в органах социальной защиты населения
15. Нормативно – правовая база социальной защиты в Российской Федерации

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Выполнение задания:

Критерии оценки знаний студентов на экзамене

Оценки **"отлично"** заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка **"отлично"** выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценки **"хорошо"** заслуживает студент, обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка **"хорошо"** выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценки **"удовлетворительно"** заслуживает студент, обнаруживший знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка **"удовлетворительно"** выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка **"неудовлетворительно"** выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка **"неудовлетворительно"** ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании учёбы без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Литература для учащегося:

Учебная литература

1. Роик, В. Д. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения : учебник для среднего профессионального образования / В. Д. Роик. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 145 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18660-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545279> (дата обращения: 11.04.2024).

Дополнительная литература:

1. Платыгин, Д. Н. Основы пенсионного законодательства: институт досрочных пенсий : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Н. Платыгин, В. Д. Роик. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 395 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13518-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519135> (дата обращения: 11.04.2024).
2. Воронцова, М. В. Социальная защита и социальное обслуживание населения : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Воронцова, В. Е. Макаров ; под редакцией М. В. Воронцовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 330 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13624-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519373> (дата обращения: 11.04.2024).

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Магнитогорский педагогический колледж»

Комплект
контрольно-оценочных средств д
ля промежуточной аттестации
(квалификационный экзамен)
по профессиональному модулю
ПМ.03 Основы предпринимательства и трудоустройства на работу
по специальности /профессии
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Магнитогорск, 2024

Комплект контрольно-оценочных средств разработан в соответствии с рабочей программой профессионального модуля *ПМ.03 Основы предпринимательства и трудоустройства на работу*, входящей в состав образовательной программы СПО по специальности/профессии *40.02.01 Право и организация социального обеспечения*

Разработчик-организация: ГБПОУ «Магнитогорский педагогический колледж»

Авторы-составители:

_____/Окуневич Т.С., преподаватель ГБПОУ «МПК»/

Рассмотрено на заседании кафедры *наименование*

протокол № ____ от «__» _____ 202__ г.

Заведующий кафедрой _____ / Васильева М.М.

Паспорт комплекта фондов оценочных средств

Общие положения

Комплект контрольно-оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения профессионального модуля (далее ПМ) программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части овладения видом профессиональной деятельности (далее ВПД): **основы предпринимательства и трудоустройства на работу**.

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен. Итогом экзамена является однозначное решение: «вид деятельности освоен/не освоен».

Форма проведения экзамена выполнение заданий.

1. Формы контроля и оценивания элементов профессионального модуля

Таблица 1.1

Элемент	Форма контроля и оценивания	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
МДК .03.01 Способы поиска работы, трудоустройство	<i>Комплексный дифференцированный зачет,</i>	<i>Наблюдение за выполнением практических, лабораторных работ. Контроль результата выполнения практических работ, самостоятельной работы. Защита лабораторных работ. Тестирование Контрольные работы</i>
МДК 03.02 Основы предпринимательства, открытие собственного дела		
УП.03 Учебная практика	<i>Дифференцированный зачет</i>	<i>Выполнение работ</i>

2. Результаты освоения профессионального модуля, подлежащие проверке.

В результате аттестации по профессиональному модулю комплексная проверка профессиональных и общих компетенций профессионального модуля осуществляется в форме оценки качества выполнения заданий на экзамене.

В результате освоения программы профессионального модуля у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

ОК 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.05 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 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.

ПК 03.01 Применять нормы законодательства в области создания, развития и подделки предпринимательской деятельности;

ПК 03.02 Осуществлять создание субъектов предпринимательской деятельности и управлять бизнес-процессами вновь созданных хозяйствующих субъектов различных форм собственности и различных видов деятельности

ПК 03.03 Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.

ПК 03.04 Составлять резюме по заданной теме.

ПК 03.05 Вести диалог с работодателем в модельных условиях

2.1. Освоение умений и усвоение знаний

Предметом оценки служат знания и умения, предусмотренные ФГОС СПО по профессиональному модулю: Основы предпринимательства и трудоустройства на работу, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Текущий контроль освоения обучающимися программного материала учебной дисциплины имеет следующие виды:

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
МДК 03.01 Способы поиска работы, трудоустройство		
Знать		
- понятие, функции, элементы рынка труда	- знание понятия, функций, элементов рынка труда	
-методы поиска вакансий	- знание методов поиска вакансий	
- содержание и порядок заключения трудового договора	- знание содержания и порядка заключения трудового договора	
- основные законодательные документы по трудовому праву	- знание основных законодательных документов по трудовому праву	
Уметь		
- ориентироваться в ситуации на рынке труда	- самостоятельное ориентирование в ситуации на рынке труда	
- вести телефонные переговоры с потенциальным работодателем, заполнять анкеты и опросники, подготавливать резюме	- самостоятельное ведение телефонных переговоров с потенциальными работодателями, заполнение анкет и опросников, подготовка резюме	
- обладать искусством самопрезентации при трудоустройстве	- ведение искусством самопрезентации при трудоустройстве	

МДК 03.02 Основы предпринимательства, открытие собственного дела		
Знать		
- типологию предпринимательства	- знание типов предпринимательства	
- организационно-правовые формы предпринимательской деятельности	- знание организационно-правовых форм предпринимательской деятельности	
- особенности учредительных документов	- знание особенностей учредительных документов	
- порядок государственной регистрации и лицензирования предприятия	- знание порядка процедуры государственной регистрации и лицензирования предприятия	
- сущность предпринимательского риска и основные способы снижения риска	- знание сущности предпринимательского риска и основных способов снижения риска	
- основные положения по оплате труда на предприятиях предпринимательского типа	- знание основных положений по оплате труда на предприятиях предпринимательского типа	
- виды налогов	Знание видов налогов	
Уметь:		
- характеризовать виды предпринимательской деятельности и предпринимательскую среду	- самостоятельно давать характеристику видам предпринимательской деятельности и предпринимательской среде	
- разрабатывать бизнес – план	- самостоятельно разрабатывать бизнес-план	
- составлять пакет документов для открытия своего дела	- самостоятельно составлять пакет документов для открытия своего дела	
- оформлять документы для открытия расчетного счета в банке	- самостоятельное оформление документов для открытия расчетного счета в банке	
- разрабатывать стратегию и тактику деятельности предприятия	- самостоятельная разработка стратегии и тактики деятельности предприятия	
- анализировать финансовое состояние предприятия	- самостоятельно анализировать финансовое состояние предприятия	
- осуществлять основные финансовые операции	- самостоятельное осуществление всех	

	основных финансовых операций	
Учебная практика УП.03		
Знать - сущность, виды и формы предпринимательской деятельности; - основы предпринимательской этики; - нормативно-правовое регулирование предпринимательской деятельности; - показатели эффективности предпринимательской деятельности; - способы представления информации в качестве соискателя вакантных должностей, основные правила составления резюме.	Демонстрация навыков работы с законодательными актами; Демонстрация навыков отличия предпринимательской деятельности от иных видов деятельности Демонстрация навыков составления бизнес – плана; Демонстрация навыков сбора и заполнения документов по открытию расчетного счета Расчет прибыли и рентабельности предприятия; Расчет показателей финансовой устойчивости предприятия	
Уметь - систематизировать и обобщать информацию с целью оптимального выбора формы и вида предпринимательской деятельности; - рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, среднюю норму рентабельности, срок окупаемости, индекс прибыльности; - формировать пакет документов для постановки на учет в качестве временно безработного.	Демонстрация навыков составления резюме, самопрезентации. Демонстрация навыков составления телефонного диалога, диалога с работодателем в процессе контактного собеседования Демонстрация навыков работы с трудовым законодательством при решении заданной ситуации	

В системе оценки знаний и умений используются следующие критерии:

«Отлично» -

«Хорошо» -

«Удовлетворительно» -

«Неудовлетворительно»-

2.2. Типовые задания для оценки освоения профессионального модуля

Формы и процедура текущего контроля и промежуточной аттестации знаний определяются Положением «О текущей и промежуточной аттестации студентов».

Текущий контроль осуществляется в пределах учебного времени, отведенного на МДК, оценивается по пятибалльной шкале.

Текущий и рубежный контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программы МДК, а также стимулирования учебной деятельности студентов, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебного процесса. Для оценки качества подготовки используются различные формы и методы контроля.

Текущий контроль осуществляется в форме устного опроса; защиты практических заданий, реферата, творческих работ; выполнения практической работы на ПК, в сети Интернет, в обучающей программе; выполнения контрольных и тестовых заданий; решения

ситуационных задач и других форм контроля, предусмотренных программой МДК в составе программы профессионального модуля.

Промежуточная аттестация по МДК 03.01 Способы поиска работы, трудоустройство осуществляется через дифференцированный зачет в форме теста. Промежуточная аттестация по МДК 03.02 Основы предпринимательства, открытие собственного дела осуществляется через дифференцированный зачет в форме теста.

Итогом освоения профессионального модуля является экзамен, который может проходить в виде устных ответов на вопросы, в виде теста или в виде защиты бизнес-плана с использованием презентации.

3. Контрольно-оценочные материалы для промежуточной аттестации по МДК/практикам, входящим в ПМ

3.1 Контрольно-оценочные материалы для промежуточной аттестации по МДК 03.01 Способы поиска работы, трудоустройство

Вариант № 1

Инструкция: Внимательно прочитайте задание. Используйте бланк ответа

Задание: 1. Выполнить тест

№	Задание (вопрос)	
Инструкция по выполнению заданий №1- 4: соотнесите содержание столбца 1 с содержанием столбца; 2. Запишите в соответствующие строки бланка ответов букву из столбца 2, обозначающую правильный ответ на вопросы столбца 1. В результате выполнения вы получите последовательность букв.		
№ задания		Вариант ответа
1		1-А, 2-Б, 3-В
1	Установите соответствие между столбцом 1 и столбцом 2.	
	Столбец 1	Столбец 2
	1) Оператор-кассир;	А. Профессия типа «Человек-природа»
	2) Ветеринар;	Б. Профессия типа «Человек-техника»
	3) Композитор.	В. Профессия типа «Человек -художественный образ»
		Г. Профессия типа «Человек-человек»
	<u>Эталон ответа: 1-Б; 2-А; 3-В.</u>	
2	Установите соответствие между терминами и их определениями.	
	Термины:	

4	Установите соответствие между видами собеседования и их целями.
	Виды собеседования: Цели:
	1) Предварительное; А. Сужение круга кандидатов до списка более вероятных
	2) Отборочное; Б. Решение о приеме на работу
	3) Подтверждающее. В. Уточнение отдельных моментов и приглашение на работу
	<i>Эталон ответа: 1-А; 2-Б; 3-В.</i>
<i>Инструкция по выполнению заданий №5-13: выберите букву, соответствующую правильному варианту ответа и запишите ее в бланк ответов.</i>	
5	Укажите, кто формирует спрос на рынке труда? а) Безработные; б) Обучающиеся; в) Работодатели; г) Работники. <i>Эталон ответа: в</i>
6	Продолжите предложение «Экономически активное население –это население, обеспечивающее себя доходом и в возрасте...». а) от 16 до 72 лет; б) от 14 до 60 лет; в) от 18 до 55 лет. <i>Эталон ответа: а</i>
7	Укажите, какие из перечисленных категорий граждан считаются безработными. а) Не имеющие работу; б) Обучающиеся в учебном заведении; в) Зарегистрированные в государственной службе занятости; г) Пенсионеры. <i>Эталон ответа: в</i>
8	Укажите, как называется категория граждан, определяющая максимально возможный спрос на рабочие места. а) Студенты; б) Трудовые ресурсы; в) Занятые граждане; г) Безработные граждане. <i>Эталон ответа: б</i>
9	Укажите трудоспособный возраст для женщин. а) от 16 до 55 лет; б) от 18 до 50 лет; в) от 16 до 60 лет; г) от 18 до 55 лет. <i>Эталон ответа: а</i>
10	Закончите предложение: «Если в течение длительного времени не происходит изменений в карьере, этот тип карьерного процесса называется...». а) регрессивный; б) поэтапный; в) прогрессивный; г) застой. <i>Эталон ответа: г</i>
11	Укажите, какого документа не хватает в перечне для регистрации в качестве безработного: а) Справка о среднем заработке; б) Диплом;

	в) Трудовая книжка; г) _____ <u>Эталон ответа: паспорт</u>
12	Укажите, как называется основной документ трудовой деятельности работника. а) Личное дело; б) Паспорт; в) Контракт; г) Трудовая книжка. <u>Эталон ответа: г</u>
13	Закончите предложение: «Работа сверх установленной продолжительности рабочего времени –это...». а) сверхурочная работа; б) временная работа; в) сменная работа; г) ночная работа. <u>Эталон ответа: а</u>
<i>Инструкция по выполнению заданий №14-16: в соответствующую строку бланка ответов запишите окончание предложения.</i>	
14	Закончите предложение: «Согласно Трудовому кодексу РФ нормальная продолжительность рабочего времени в неделю составляет...» <u>Эталон ответа: 40 часов</u>
15	Закончите предложение: «Документ, заключаемый между работодателем и работником, называется...». <u>Эталон ответа: трудовой договор</u>
16	Закончите предложение. «Приспособление человека к изменяющимся условиям окружающей среды – называется...». <u>Эталон ответа: адаптация</u>

Задание:2. Выполнить практическое задание

Прочтите текст, в котором пропущен ряд слов. Выберите из предлагаемого списка слов и вставьте их на место пропусков.

«Прием на работу оформляется (1) работодателя, который издается на основании заключенного с работником (2). При заключении трудового договора работник должен представить работодателю (3), страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, документ об образовании, (4), документы воинского учета. Трудовая книжка является основным документом о трудовой деятельности и трудовом (5) работника. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под (6) в трехдневный срок со дня подписания трудового договора»

Список слов: а) трудовая книжка; б) паспорт; в) организация; г) трудовой договор; д) приказ; е) работодатель; ж) трудоустройство; з) стаж; и) расписка.

Эталон ответа: 1-д, 2-з,3-б,4-а, 5-з,6-и.

Инструкция: Внимательно прочитайте задание. Используйте бланк ответа

№	Задание (вопрос)		
<i>Инструкция по выполнению заданий №1- 4: соотнесите содержание столбца 1 с содержанием столбца; 2. Запишите в соответствующие строки бланка ответов букву из столбца 2, обозначающую правильный ответ на вопросы столбца 1. В результате выполнения вы получите последовательность букв. Например,</i>			
№ задания	Вариант ответа		
1	1-А, 2-Б, 3-В		
1	Установите соответствие между столбцом 1 и столбцом 2. Столбец 1:		Столбец 2:
	1) Механик; 2) Ветеринар; 3) Социальный работник	А. Профессия типа «Человек-природа»; Б. Профессия типа «Человек-техника»; В. Профессия типа «Человек -художественный образ» Г. Профессия типа «Человек-человек».	
<u>Эталон ответа: 1-Б; 2-А; 3-Г.</u>			
2	Установите соответствие между терминами и их определениями. Термины:		Определения:
	1) Фрикционная безработица; 2) Структурная безработица; 3) Сезонная безработица.	А. Рабочая сила не отвечает требованиям рынка труда; Б. Человек временно не работает из-за смены места жительства; В. Связана с циклическим развитием экономики; Г. Связана с сезонным спросом на рабочую силу.	
<u>Эталон ответа: 1-Б; 2-А; 3-Г.</u>			
3	Установите соответствие между типами профессий и их определениями. Типы профессий:		Определения:
	1) «Вечные»; 2) «Сквозные»; 3) «Свободные»	А. Профессии, обслуживающие основные потребности человека; Б. Профессии, которые востребованы практически на каждом предприятии; В. Спрос на данные профессии будет возрастать; Г. Профессии, которые можно реализовать в режиме самозанятости	
<u>Эталон ответа: 1-А; 2-Б; 3-Г.</u>			
4	Установите соответствие между видами собеседования и их целями. Виды собеседования:		Цели:
	1) Подтверждающее; 2) Отборочное; 3) Предварительное.	А. Сужение круга кандидатов до списка более вероятных; Б. Решение о приеме на работу; В. Уточнение отдельных моментов и приглашение на работу	
<u>Эталон ответа: 1-В; 2-Б; 3-А.</u>			
<i>Инструкция по выполнению заданий №5-13: выберите букву, соответствующую правильному варианту ответа и запишите ее в бланк ответов.</i>			
5	Укажите, кто формирует предложение на рынке труда? а) Ищущие работу; б) Фирмы; в) Спрос. <u>Эталон ответа: а</u>		
6	Продолжите предложение «Трудоспособный возраст мужчин в РФ...». а) от 16 до 65 лет; б) от 14 до 60 лет;		

	в) от 16 до 60 лет. <u>Эталон ответа: а</u>
7	Укажите, какие из перечисленных категорий граждан считаются безработными. а) Пенсионеры; б) Обучающиеся в учебном заведении; в) Зарегистрированные в государственной службе занятости; г) Не имеющие работу. <u>Эталон ответа: в</u>
8	Укажите, как называется категория граждан, определяющая максимально возможный спрос на рабочие места. а) Трудовые ресурсы; б) Обучающиеся; в) Занятые граждане; г) Безработные граждане. <u>Эталон ответа: в</u>
9	Укажите трудоспособный возраст для женщин. а) от 18 до 55 лет; б) от 18 до 50 лет; в) от 16 до 60 лет; г) от 16 до 55 лет. <u>Эталон ответа: а</u>
10	Закончите предложение: «Если в течение длительного времени происходят ухудшения в карьере, этот тип карьерного процесса называется...». а) регрессивный; б) поэтапный; в) прогрессивный; г) застой. <u>Эталон ответа: а</u>
11	Укажите, какого документа не хватает в перечне для регистрации в качестве безработного: «Справка о среднем заработке, паспорт, трудовая книжка и ...». <u>Эталон ответа: диплом</u>
12	Закончите предложение: «Вид трудовой деятельности, требующий определенной подготовки и являющийся источником существования, называется...». а) карьерой; б) профессией; в) трудом. <u>Эталон ответа: б</u>
13	Укажите, как называется основной документ трудовой деятельности работника. а) Паспорт; б) Контракт; в) Трудовая книжка; г) Личное дело. <u>Эталон ответа: в</u>
<i>Инструкция по выполнению заданий №14-16: в соответствующую строку бланка ответов запишите окончание предложения.</i>	
14	Закончите предложение: «Официальная встреча и разговор между работодателем и потенциальным работником называется...». <u>Эталон ответа: собеседование</u>
15	Закончите предложение: «Человек, ищущий работу, составляет документ самопрезентацию, содержащую краткие сведения об образовании и трудовых достижениях, который называется...».

	<u>Эталон ответа: резюме</u>
16	Закончите предложение: «Чрезмерное эмоциональное напряжение, которое может привести к проблемам со здоровьем, называется...». <u>Эталон ответа: стресс</u>

Задание:2. Выполнить практическое задание

Прочтите текст, в котором пропущен ряд слов. Выберите из предлагаемого списка слов и вставьте их на место пропусков.

«Прием на работу оформляется (1) работодателя, который издается на основании заключенного с работником (2). При заключении трудового договора работник должен представить работодателю (3), страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, документ об образовании, (4), документы воинского учета. Трудовая книжка является основным документом о трудовой деятельности и трудовом (5) работника. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под (6) в трехдневный срок со дня подписания трудового договора»

Список слов: а) трудовая книжка; б) паспорт; в) организация; г) трудовой договор; д) приказ; е) работодатель; ж) трудоустройство; з) стаж; и) расписка.

Эталон ответа: 1-д, 2-г, 3-б, 4-а, 5-з, 6-и.

Критерии оценок

Границы для оценок:

«отлично» - 100-90% правильных ответов на тест.

«хорошо» - 89-75% правильных ответов на тест

«удовлетворительно» - 74-50% правильных ответов на тест

«неудовлетворительно» - менее 49% правильных ответов на тест

3.2 Контрольно-оценочные материалы для промежуточной аттестации по МДК 03.02 Основы предпринимательства, открытие собственного дела

Вопрос 1

Преимуществами предпринимательства являются?

- A. неадекватное управление
- B. слабое финансовое обеспечение.
- C. ограниченная сфера деятельности.
- D. способность работать на специализированных рынках

Вопрос 2

Преимуществами предпринимательства являются?

- A. неадекватное управление.
- B. слабое финансовое обеспечение
- C. ограниченная сфера деятельности
- D. простота управления и широкий простор для личной инициативы.

Вопрос 3

Причины, по которым предприниматели терпят неудачу в малом бизнесе:

- A. способность работать на специализированных рынках;
- B. простота управления и широкий простор для личной инициативы;
- C. возможность проявления творческой инициативы и проведения гибкой научно-технической политики.
- D. ограниченная сфера деятельности

Вопрос 4

Причины, по которым предприниматели терпят неудачу в малом бизнесе:

- A. способность работать на специализированных рынках;

- В. простота управления и широкий простор для личной инициативы;
- С. возможность проявления творческой инициативы и проведения гибкой научно-технической политики.
- Д. слабое финансовое обеспечение.

Вопрос 5

Заполняя свои ниши на рынке, малый бизнес выполняет важную ... функцию: он способствует не только повышению занятости населения, но и формирует определенный стиль жизни и мировоззрение.

- А. политическую
- В. финансовую
- С. историческую
- Д. социальную

Вопрос 6

Форма долгосрочной аренды, связанная с передачей в пользование оборудования, транспортных средств и другого движимого и недвижимого имущества.

- А. маркетинг
- В. факторинг
- С. франчайзинг
- Д. лизинг

Вопрос 7

Деятельность специализированного учреждения, связанная с взысканием денежных средств с должников своего клиента (промышленной или торговой фирмы) и управлением ее долговыми требованиями.

- А. маркетинг
- В. факторинг
- С. франчайзинг
- Д. лизинг

Вопрос 8

Система продажи лицензий (франшиз) на пользование технологией и товарным знаком.

- А. маркетинг
- В. факторинг
- С. франчайзинг
- Д. лизинг

Вопрос 9

Управление предпринимательской деятельностью в компании на основе маркетингового подхода предполагает производство продукции и услуг в объеме полной реализации, что ставит производство в прямую зависимость от спроса.

- А. маркетинг
- В. факторинг
- С. франчайзинг
- Д. лизинг

Вопрос 10

Специальный налоговый режим, переход на который осуществляется в добровольном порядке на основании заявления (в отличие от единого налога на вмененный доход)

- А. бухгалтерский учет
- В. статистический учет
- С. финансовый учет
- Д. упрощенная система налогообложения

Вопрос 11

Упрощенная система налогообложения применяется до тех пор, пока доходы от предпринимательской деятельности не превысили:

- A. 5 млн. руб
- B. 10 млн. руб.
- C. 15 млн. руб.
- D. 20 млн. руб.

Вопрос 12

В заявлении о переходе на упрощенную систему налогообложения сообщают о размере доходов за ... месяцев текущего года.

- A. 3 месяца
- B. 6 месяцев
- C. 9 месяцев
- D. 12 месяцев

Вопрос 13

Объектами налогообложения по упрощенной системе являются:

- A. себестоимость
- B. расходы предпринимателя
- C. нематериальные активы
- D. доходы или прибыль

Вопрос 14

Преимущества упрощенной системы налогообложения:

- A. возможность потери клиентов;
- B. необходимость доплат сумм единого налога и соответствующей суммы пени при реализации объектов основных средств.
- C. включение в налоговую базу авансов, полученных от покупателей и заказчиков.
- D. значительное упрощение процедур налогового и бухгалтерского учета.

Вопрос 15

Преимущества упрощенной системы налогообложения:

- A. возможность потери клиентов;
- B. необходимость доплат сумм единого налога и соответствующей суммы пени при реализации объектов основных средств.
- C. включение в налоговую базу авансов, полученных от покупателей и заказчиков.
- D. сокращение объема отчетности, меньшее число налогов и более редкие сроки их уплаты и представления сведений по ним.

Вопрос 16

Преимущества упрощенной системы налогообложения:

- A. возможность потери клиентов;
- B. необходимость доплат сумм единого налога и соответствующей суммы пени при реализации объектов основных средств.
- C. включение в налоговую базу авансов, полученных от покупателей и заказчиков.
- D. существенное снижение налоговых обязательств большинства налогоплательщиков по сравнению с общим режимом налогообложения.

Вопрос 17

Недостатки упрощенной системы налогообложения:

- A. существенное снижение налоговых обязательств большинства налогоплательщиков по сравнению с общим режимом налогообложения.
- B. сокращение объема отчетности, меньшее число налогов и более редкие сроки их уплаты и представления сведений по ним.
- C. значительное упрощение процедур налогового и бухгалтерского учета;
- D. возможность потери клиентов.

Вопрос 18

Недостатки упрощенной системы налогообложения:

А. существенное снижение налоговых обязательств большинства налогоплательщиков по сравнению с общим режимом налогообложения.

В. сокращение объема отчетности, меньшее число налогов и более редкие сроки их уплаты и представления сведений по ним.

С. значительное упрощение процедур налогового и бухгалтерского учета;

Д. необходимость доплат сумм единого налога и соответствующей суммы пени при реализации объектов основных средств.

Вопрос 19

Недостатки упрощенной системы налогообложения:

А. существенное снижение налоговых обязательств большинства налогоплательщиков по сравнению с общим режимом налогообложения.

В. сокращение объема отчетности, меньшее число налогов и более редкие сроки их уплаты и представления сведений по ним.

С. значительное упрощение процедур налогового и бухгалтерского учета;

Д. включение в налоговую базу авансов, полученных от покупателей и заказчиков.

Вопрос 20

Возможный доход плательщика единого налога, рассчитываемый с учетом совокупности факторов, непосредственно влияющих на получение указанного дохода и используемый для расчета величины единого налога по установленной ставке.

А. вмененный доход;

В. вмененный налог;

С. базовая доходность;

Д. фактическая доходность.

Вопрос 21

Условная месячная доходность в стоимостном выражении на ту или иную единицу физического показателя, характеризующего определенный вид предпринимательской деятельности в различных сопоставимых условиях, которая используется для расчета величины вмененного дохода

А. вмененный доход;

В. вмененный налог;

С. базовая доходность;

Д. фактическая доходность.

Вопрос 22

Инициативная самостоятельная деятельность граждан, направленная на получение прибыли или личного дохода, осуществляемая от своего имени, под свою имущественную ответственность или от имени и под "имущественную ответственность юридического лица?

А. предпринимательство

В. маркетинг

С. менеджмент

Д. экономика

Вопрос 23

Может осуществлять любые виды хозяйственной деятельности, не запрещенные законом, включая коммерческое посредничество, торгово-закупочную, консультационную и иную деятельность, а также операции с ценными бумагами?

А. маркетолог

В. менеджер

С. экономист

Д. предприниматель

Вопрос 24

Функция предполагает эффективное использование как воспроизводимых, так и ограниченных ресурсов, причем под ресурсами следует понимать все материальные и нематериальные условия и факторы производства: трудовые ресурсы (в широком

понимании этого слова), землю и природные ресурсы, все средства производства и научные достижения, а также предпринимательский талант.

- А. общеэкономическая функция;
- В. творчески – поисковая функция;
- С. социальная функция;
- Д. ресурсная функция.

Вопрос 25

Функция связана с поддержанием экономической ситуации в регионе и стране в целом.

- А. общеэкономическая функция;
- В. творчески – поисковая функция;
- С. социальная функция;
- Д. ресурсная функция.

Вопрос 26

Инновационная функция, связанная не только с использованием деятельности новых идей, но и с выработкой новых средств и факторов для достижения поставленных целей.

- А. общеэкономическая функция;
- В. творчески – поисковая функция;
- С. социальная функция;
- Д. ресурсная функция.

Вопрос 27

Функция проявляется в возможности каждого дееспособного индивидуума быть собственником дела, с наибольшей отдачей проявлять свои индивидуальные таланты и возможности.

- А. общеэкономическая функция;
- В. творчески – поисковая функция;
- С. социальная функция;
- Д. ресурсная функция.

Вопрос 28

Обособленное подразделение юридического лица, расположенное вне места его нахождения, которое представляет интересы юридического лица и осуществляет их защиту.

- А. концерн
- В. конгломерат
- С. представительство
- Д. филиал

Вопрос 29

Обособленное подразделение юридического лица, расположенное вне места его нахождения и осуществляющее все его функции или их часть, в том числе функции представительства.

- А. концерн
- В. конгломерат
- С. представительство
- Д. филиал

Вопрос 30

Полное прекращение деятельности без правопреемства, без перехода прав и обязанностей данного юридического лица другим лицам.

- А. регистрация
- В. реорганизация
- С. открытие
- Д. ликвидация

Вопрос 31

Совокупность последовательных процедур по изменению структуры предприятия, смысл которой в передаче обязательств и прав реорганизуемой фирмы правопреемнику

- A. регистрация
- B. реорганизация
- C. открытие
- D. ликвидация

Вопрос 32

Способ реорганизации юридического лица, означающий укрупнение вновь возникающего субъекта гражданского права за счет прекращения нескольких юридических лиц.

- A. присоединение
- B. слияние
- C. преобразование
- D. разделение

Вопрос 33

Существующая организация за счет того, что одна или несколько других организаций вливаются в нее, сами, утрачивая признаки юридического лица, это?

- A. присоединение
- B. слияние
- C. преобразование
- D. разделение

Вопрос 34

Это, как и разделение, способ разукрупнения юридических лиц; в отличие же от разделения, при этом способе разукрупнения организация не перестает существовать, но уменьшаются объемы ее характеристик как юридической личности: уменьшается закрепленный за ней имущественный комплекс, численность ее участников, объем гражданской правоспособности

- A. присоединение
- B. слияние
- C. преобразование
- D. выделение

Вопрос 35

Дробление одного юридического лица, прекращающего свое существование, на несколько более мелких организаций.

- A. присоединение
- B. слияние
- C. преобразование
- D. разделение

Вопрос 36

Способ реорганизации юридических лиц, при котором происходит изменение организационно-правовой формы юридического лица

- A. присоединение
- B. слияние
- C. преобразование
- D. разделение

Вопрос 37

Осуществляется непосредственно на местах производства продукции, выполнения работ, оказания услуг. Его данные используются для повседневного текущего руководства и управления фирмой.

- A. бухгалтерский учет
- B. оперативный учет
- C. статистический учет

D. финансовый учет

Вопрос 38

Позволяет изучать явления, имеющие массовый характер.

A. бухгалтерский учет

B. оперативный учет

C. статистический учет

D. финансовый учет

Вопрос 39

Представляет собой сплошное, непрерывное, взаимосвязанное отражение хозяйственной деятельности, оформленной документально с использованием различных измерителей.

A. бухгалтерский учет

B. оперативный учет

C. статистический учет

D. финансовый учет

Вопрос 40

Совокупность материально-вещественных ценностей, используемых в неизменной натуральной форме в течение длительного времени (более года) и стоимостью более 100 минимальных размеров оплаты труда (МРОТ) (здания, оборудование, транспортные средства и др.)

A. основные средства

B. оборотные средства

C. нематериальные активы

D. денежные средства

Вопрос 41

Объекты, имеющие стоимостную оценку, но не являющиеся материальными ценностями, со сроком пользования более одного года (различного рода права: на пользование природными ресурсами, интеллектуальной собственностью и т.п.).

A. основные средства

B. оборотные средства

C. нематериальные активы

D. денежные средства

Вопрос 42

Материальные ценности, используемые в течение одного производственного цикла и однократно переносящие всю свою стоимость на стоимость выпускаемой продукции (сырье, материалы, комплектующие изделия, топливо и энергия на технологические цели).

A. основные средства

B. оборотные средства

C. нематериальные активы

D. денежные средства

Вопрос 43

Суммы денежных средств, хранящиеся на расчетном, валютном счете в банке и в кассе компании; акции, облигации, векселя и пр..

A. основные средства

B. оборотные средства

C. нематериальные активы

D. денежные средства

Вопрос 44

Отражение совершенной хозяйственной операции в письменном виде на бланках установленной формы.

A. документация

B. инвентаризация

- С. отчетность
- Д. калькуляция

Вопрос 45

Форма добровольного объединения экономически самостоятельных предприятий, организаций, которые одновременно могут входить в другие образования (основная цель — совместные решения научно-технических производственных, экономических, социальных и других задач).

- А. ассоциация
- В. концерн
- С. конгломерат
- Д. синдикат

Вопрос 46

Объединение граждан на основе членства для совместной производственной или иной хозяйственной деятельности, основанной на их личном трудовом и ином участии — это...

- А. акционерное общество
- В. хозяйственное товарищество
- С. производственный кооператив
- Д. муниципальное унитарное предприятие

Вопрос 47

Показывает, сколько денежных единиц оборотных средств приходится на одну денежную единицу краткосрочной задолженности.

- А. коэффициент срочной ликвидности;
- В. коэффициент абсолютной ликвидности;
- С. чистый оборотный капитал;
- Д. коэффициент текущей ликвидности.

Вопрос 48

Показывает, какая часть краткосрочных заемных обязательств может быть при необходимости погашена немедленно за счет имеющихся денежных средств.

- А. документация
- В. инвентаризация
- С. отчетность
- Д. калькуляция

Вопрос 49

Показывает, сколько денежных единиц оборотных средств приходится на одну денежную единицу краткосрочной задолженности.

- А. коэффициент срочной ликвидности;
- В. коэффициент абсолютной ликвидности;
- С. чистый оборотный капитал;
- Д. коэффициент текущей ликвидности.

Вопрос 50

Показывает, какая часть краткосрочных заемных обязательств может быть при необходимости погашена немедленно за счет имеющихся денежных средств.

- А. коэффициент срочной ликвидности;
- В. коэффициент абсолютной ликвидности;
- С. чистый оборотный капитал;
- Д. коэффициент текущей ликвидности.

Вопрос 51

Аналогичен коэффициенту текущей ликвидности. Позволяет рассмотреть материальный вид оборотных активов — производственные запасы.

- А. коэффициент срочной ликвидности;
- В. коэффициент абсолютной ликвидности;

- С. чистый оборотный капитал;
- Д. коэффициент текущей ликвидности.

Вопрос 52

Показывает уровень устойчивости предприятия.

- А. коэффициент срочной ликвидности;
- В. коэффициент абсолютной ликвидности;
- С. чистый оборотный капитал;
- Д. коэффициент текущей ликвидности.

Вопрос 53

Монополистическое объединение, диверсифицированная корпорация, возникшая в результате слияния разнородных, не связанных между собой по отраслевому или технологическому признакам предприятий, фирм, кредитных учреждений, находящихся под единым контролем.

- А. ассоциация
- В. концерн
- С. конгломерат
- Д. синдикат

Вопрос 54

Устойчивое объединение предприятий, в котором каждое из вошедших в объединение предприятий сохраняет юридическую и производственную самостоятельность, однако делегирует полностью или частично, функции снабжения и сбыта своей продукции.

- А. ассоциация
- В. концерн
- С. конгломерат
- Д. синдикат

Вопрос 55

Общество, уставный капитал которого разделен на акции?

- А. акционерное общество
- В. хозяйственное товарищество
- С. производственный кооператив
- Д. муниципальное унитарное предприятие

Вопрос 56

Ценная бумага, свидетельствующая о доле её владельца в Уставном капитале и, дающая право на участие в прибылях.

- А. акция
- В. облигация
- С. вексель
- Д. депозит

Вопрос 57

Согласно закону хозяйственной деятельностью могут заниматься?

- А. только юридические лица
- В. только физические лица
- С. как юридические так и физические лица
- Д. правильного ответа нет

Вопрос 58

Гражданин, который занимается предпринимательской деятельностью единолично, не принимая статус юридического лица.

- А. физическое лицо
- В. юридическое лицо
- С. частный предприниматель
- Д. все вышеперечисленные

Вопрос 59

Вкладчики, не принимающие участия в предпринимательской деятельности, но получающие прибыль и несущие риск убытков в пределах сумм сделанного вклада

- A. полные товарищи
- B. коммандисты
- C. частные предприниматели
- D. акционеры

Вопрос 60

Оно выполняет роль посредника и связующего звена между крупным и малым бизнесом, между малым бизнесом и государством.

- A. микропредприятия
- B. малые
- C. средние
- D. крупные

Ключ

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
D	D	D	D	D	D	B	C	F	D
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	C	D	D	D	D	D	D	D	A
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
C	A	D	D	A	D	C	C	D	D
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
B	B	A	D	D	C	B	C	A	A
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
C	B	D	A	A	C	D	D	D	B
51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
A	C	C	D	A	A	C	C	D	D

Критерии оценок

Границы для оценок:

«отлично» - 100-90% правильных ответов на тест.

«хорошо» - 89-75% правильных ответов на тест

«удовлетворительно» - 74-50% правильных ответов на тест

«неудовлетворительно» - менее 49% правильных ответов на тест

4. Контрольно -оценочные материалы для экзамена

Экзамен представляет собой тестовые задания и практическое задание.

Условия выполнения задания

Задание состоит из двух частей:

Часть А – тестовое задание включает в себя 20 вопросов теоретико-практического характера. Для его выполнения дается 40 минут.

Часть Б – практическое задание. Необходимо защитить заранее подготовленный бизнес-план.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩИХСЯ
количество вариантов 5

Вариант № 1

Часть А.

1.Предпринимателю необходимы навыки:

- а) экономические, производственные, концептуальные;
- б) экономические, коммуникативные, экономические;
- в) коммуникативные, экономические.

2.Укажите форму ответственности для индивидуальных предпринимателей.

- а) субсидиарная ответственность принадлежащим ему имуществом;
- б) полная ответственность принадлежащим ему имуществом;
- в) ответственность в виде штрафов и административных взысканий.

3.За унитарным предприятием закрепляется имущество:

- а) на правах долгосрочной аренды;
- б) на правах собственности;
- в) на правах оперативного управления либо хозяйственного ведения.

4. Предпринимательство выполняет следующие функции:

- а) социально-экономическую, направляющую, распределительную, организаторскую;
- б) экономическую, политическую, правовую, социально-культурную;
- в) общеэкономическую, политическую, ресурсную, организаторскую, социальную, творческую.

5. Основу акционерного предпринимательства составляет:

- а) четкое разграничение ответственности между акционерами;
- б) обязательное вхождение в состав акционерного общества доли государственной собственности;
- в) акционерная собственность на средства производства.

6. Что является источниками формирования предпринимательской идеи?

- а) конкуренция, инновации, товарный рынок;
- б) экономическая нестабильность, товарный рынок, конкуренция;
- в) конкуренция, географические и структурные «разрывы», достижения НТП.

7. Укажите объекты предпринимательской деятельности в зависимости от видов предпринимательства:

1	производственное	а	купля-продажа товаров
2	финансовое	б	страхование сделок
2	коммерческое	в	преобразование ресурсов в общественно-полезный продукт

8.Организации, имеющие в качестве основной цели своей деятельности получение прибыли называются _____

9. Предпринимательство – это самостоятельная, инициативная деятельность физических и юридических лиц, для которой характерны _____, ответственность, инновации с целью получения прибыли.

10. Установите виды ответственности в организациях следующих правовых форм:

Организационно-правовая форма		Вид ответственности	
1	Открытое акционерное общество	а	имущественная ответственность участника
2	Полное товарищество	б	ответственность в пределах суммы вклада в уставный капитал
3	Общество с ограниченной ответственностью	в	участник не несет ответственности, так как имеет права на основе договора

11.Целью подготовки к собеседованию является:

- а) получение приглашения на собеседование;

- б) произвести выгодное впечатление на работодателя;
- в) получение приглашения на вакантную должность;
- г) выбор из предложенных вакансий.

12. Резюме – это _____

- а) отчет о проделанной работе;
- б) документ, содержащий краткую историю образования, карьеры и качеств человека, который ищет работу;
- в) прибыль организации.

13. Назовите содержание гарантийного письма _____

- а) выражение благодарности по какому-либо поводу;
- б) подтверждение определенных обязательств;
- в) приглашение на какое-либо мероприятие.

14. В каких случаях лицо поступающее на работу не обязано предъявлять работодателю трудовую книжку _____

- а) когда трудовой договор заключается впервые;
- б) когда работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) когда работник поступает на работу на условиях совместительства или после пяти летнего перерыва в работе;
- г) когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

15. По общему правилу работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме _____

- а) за две недели;
- б) за три недели;
- в) за четыре недели.

16. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать _____

- а) 36 часов в неделю;
- б) 40 часов в неделю;
- в) 48 часов в неделю.

17. Ночное время в трудовом законодательстве определяется, как _____

- а) время с 20 часов до 6 часов;
- б) время с 22 часов до 6 часов;
- в) время с 24 часов до 5 часов.

18. В соответствии с действующим трудовым законодательством, продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню уменьшается на _____

- а) один час;
- б) на 2 часа;
- в) три часа.

19. Что из перечисленного не относится к видам времени отдыха _____

- а) ежедневный (междусменный) отдых;
- б) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- в) пропуск по болезни;
- г) нерабочие праздничные дни;
- д) отпуска.

20. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении _____

- а) 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации;
- б) 9 месяцев его непрерывной работы в данной организации;
- в) 12 месяцев его непрерывной работы в данной организации.

Часть Б.

Защита и презентация бизнес-плана.

Вариант № 2

Часть А.

1. Установите порядок заключения трудового договора:

- а) наступление испытательного срока;
- б) подача письменного заявления работником;
- в) знакомство работника с условиями труда и оплаты;
- г) предъявление соискателем необходимых документов, конкурс документов претендентов;
- д) приказ работодателя о приеме на работу;
- е) подписание трудового договора.

2. Установите порядок приема сотрудника на работу:

- а) подготовка приказа о приеме на работу;
- б) ознакомление нового сотрудника с внутренними документами организации под роспись;
- в) оформление личной карточки;
- г) проверка предоставленных соискателем документов;
- д) согласование и подписание трудового договора;
- е) внесение сведений в трудовую книжку.

3. Выберите правильную последовательность действий работодателя и работника при установлении факта дисциплинарного проступка в соответствии с Трудовым кодексом в действующей редакции:

- а) ознакомление с приказом;
- б) установление факта дисциплинарного проступка;
- в) издание приказа;
- г) истребование объяснения работника;
- д) установление предела дисциплинарного взыскания.

4. Предпринимательскую среду подразделяют на _____

- а) широкую и узкую;
- б) общую и специализированную;
- в) внешнюю и внутреннюю.

5. Установите правильную последовательность этапов создания собственного бизнеса:

- а) составление бизнес-плана;
- б) поиск ресурсов для открытия бизнеса;
- в) государственная регистрация бизнеса;
- г) возникновение бизнес-идеи;
- д) прием на работу сотрудников.

6. Что является источниками формирования предпринимательской идеи?

- а) конкуренция, инновации, товарный рынок;
- б) экономическая нестабильность, товарный рынок, конкуренция;
- в) конкуренция, географические и структурные «разрывы», достижения НТП.

7. Укажите объекты предпринимательской деятельности в зависимости от видов предпринимательства:

1	производственное	а	купля-продажа товаров
2	финансовое	б	страхование сделок
2	коммерческое	в	преобразование ресурсов в общественно-полезный продукт

8. Организации, имеющие в качестве основной цели своей деятельности получение прибыли называются _____

9. Предпринимательство – это самостоятельная, инициативная деятельность физических и юридических лиц, для которой характерны _____, ответственность, инновации с целью получения прибыли.

10. Установите виды ответственности в организациях следующих правовых форм:

Организационно-правовая форма		Вид ответственности	
1	Открытое акционерное общество	а	имущественная ответственность участника
2	Полное товарищество	б	ответственность в пределах суммы вклада в уставный капитал
3	Общество с ограниченной ответственностью	в	участник не несет ответственности, так как имеет права на основе договора

11. Целью подготовки к собеседованию является:

- а) получение приглашения на собеседование;
- б) произвести выгодное впечатление на работодателя;
- в) получение приглашения на вакантную должность;
- г) выбор из предложенных вакансий.

12. Резюме – это _____

- а) отчет о проделанной работе;
- б) документ, содержащий краткую историю образования, карьеры и качеств человека, который ищет работу;
- в) прибыль организации.

13. Назовите содержание гарантийного письма _____

- а) выражение благодарности по какому-либо поводу;
- б) подтверждение определенных обязательств;
- в) приглашение на какое-либо мероприятие.

14. В каких случаях лицо поступающее на работу не обязано предъявлять работодателю трудовую книжку _____

- а) когда трудовой договор заключается впервые;
- б) когда работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) когда работник поступает на работу на условиях совместительства или после пяти летнего перерыва в работе;
- г) когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

15. По общему правилу работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме _____

- а) за две недели;
- б) за три недели;
- в) за четыре недели.

16. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать _____

- а) 36 часов в неделю;
- б) 40 часов в неделю;
- в) 48 часов в неделю.

17. Ночное время в трудовом законодательстве определяется, как _____

- а) время с 20 часов до 6 часов;
- б) время с 22 часов до 6 часов;
- в) время с 24 часов до 5 часов.

18. В соответствии с действующим трудовым законодательством, продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих не рабочему праздничному дню уменьшается на _____

- а) один час;
- б) на 2 часа;
- в) три часа.

19. Что из перечисленного не относится к видам времени отдыха _____

- а) ежедневный (междусменный) отдых;
- б) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- в) пропуск по болезни;
- г) нерабочие праздничные дни;
- д) отпуска.

20. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении _____

- а) 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации;
- б) 9 месяцев его непрерывной работы в данной организации;
- в) 12 месяцев его непрерывной работы в данной организации.

Часть Б.

Защита и презентация бизнес-плана.

Вариант № 3

Часть А.

1. Установите порядок заключения трудового договора:

- а) наступление испытательного срока;
- б) подача письменного заявления работником;
- в) знакомство работника с условиями труда и оплаты;
- г) предъявление соискателем необходимых документов, конкурс документов претендентов;
- д) приказ работодателя о приеме на работу;
- е) подписание трудового договора.

2. Установите порядок приема сотрудника на работу:

- а) подготовка приказа о приеме на работу;
- б) ознакомление нового сотрудника с внутренними документами организации под роспись;
- в) оформление личной карточки;
- г) проверка предоставленных соискателем документов;
- д) согласование и подписание трудового договора;
- е) внесение сведений в трудовую книжку.

3. Выберите правильную последовательность действий работодателя и работника при установлении факта дисциплинарного проступка в соответствии с Трудовым кодексом в действующей редакции:

- а) ознакомление с приказом;
- б) установление факта дисциплинарного проступка;
- в) издание приказа;
- г) истребование объяснения работника;
- д) установление предела дисциплинарного взыскания.

4. Предпринимательскую среду подразделяют на _____

- а) широкую и узкую;
- б) общую и специализированную;
- в) внешнюю и внутреннюю.

5. Установите правильную последовательность этапов создания собственного бизнеса:

- а) составление бизнес-плана;
- б) поиск ресурсов для открытия бизнеса;
- в) государственная регистрация бизнеса;
- г) возникновение бизнес-идеи;
- д) прием на работу сотрудников.

6. Что является источниками формирования предпринимательской идеи?

- а) конкуренция, инновации, товарный рынок;
- б) экономическая нестабильность, товарный рынок, конкуренция;

в) конкуренция, географические и структурные «разрывы», достижения НТП.

7. Укажите объекты предпринимательской деятельности в зависимости от видов предпринимательства:

1	производственное	а	купля-продажа товаров
2	финансовое	б	страхование сделок
2	коммерческое	в	преобразование ресурсов в общественно-полезный продукт

8. Организации, имеющие в качестве основной цели своей деятельности получение прибыли называются _____

9. Предпринимательство – это самостоятельная, инициативная деятельность физических и юридических лиц, для которой характерны _____, ответственность, инновации с целью получения прибыли.

10. Установите виды ответственности в организациях следующих правовых форм:

Организационно-правовая форма		Вид ответственности	
1	Открытое акционерное общество	а	имущественная ответственность участника
2	Полное товарищество	б	ответственность в пределах суммы вклада в уставный капитал
3	Общество с ограниченной ответственностью	в	участник не несет ответственности, так как имеет права на основе договора

11. Целью подготовки к собеседованию является:

- а) получение приглашения на собеседование;
- б) произвести выгодное впечатление на работодателя;
- в) получение приглашения на вакантную должность;
- г) выбор из предложенных вакансий.

12. Резюме – это _____

- а) отчет о проделанной работе;
- б) документ, содержащий краткую историю образования, карьеры и качеств человека, который ищет работу;
- в) прибыль организации.

13. Лизинг – это _____

- а) сфера товарного обмена и связанная с ним совокупность отношений, которые складываются между товаропроизводителями и покупателями по поводу купли-продажи;
- б) открытая система, которая может существовать лишь при условии активного взаимодействия с окружающей (внешней) средой;
- в) возможность наступления неблагоприятных условий ведения бизнеса;
- г) сдача в аренду оборудования с возможностью выкупа.

14. Установите последовательность этапов регистрации предприятий:

- а) определение количества и состава учредителей;
- б) выбор организационно-правовой формы предприятия;
- в) разработка и утверждение учредительных документов;
- г) формирование уставного капитала;
- д) государственная регистрация.

15. К учредительным документам предприятия относится:

- а) свидетельство о государственной регистрации;
- б) приказы и распоряжения руководителя предприятия;
- в) учредительный договор;
- г) устав.

16. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать _____

- а) 36 часов в неделю;
- б) 40 часов в неделю;
- в) 48 часов в неделю.

17. Ночное время в трудовом законодательстве определяется, как _____

- а) время с 20 часов до 6 часов;
- б) время с 22 часов до 6 часов;
- в) время с 24 часов до 5 часов.

18. В соответствии с действующим трудовым законодательством, продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню уменьшается на _____

- а) один час;
- б) на 2 часа;
- в) три часа.

19. Что из перечисленного не относится к видам времени отдыха _____

- а) ежедневный (междусменный) отдых;
- б) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- в) пропуск по болезни;
- г) нерабочие праздничные дни;
- д) отпуска.

20. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении _____

- а) 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации;
- б) 9 месяцев его непрерывной работы в данной организации;
- в) 12 месяцев его непрерывной работы в данной организации.

Часть Б.

Защита и презентация бизнес-плана.

Вариант № 4

Часть А.

1. Установите порядок заключения трудового договора:

- а) наступление испытательного срока;
- б) подача письменного заявления работником;
- в) знакомство работника с условиями труда и оплаты;
- г) предъявление соискателем необходимых документов, конкурс документов претендентов;
- д) приказ работодателя о приеме на работу;
- е) подписание трудового договора.

2. Установите порядок приема сотрудника на работу:

- а) подготовка приказа о приеме на работу;
- б) ознакомление нового сотрудника с внутренними документами организации под роспись;
- в) оформление личной карточки;
- г) проверка предоставленных соискателем документов;
- д) согласование и подписание трудового договора;
- е) внесение сведений в трудовую книжку.

3. Выберите правильную последовательность действий работодателя и работника при установлении факта дисциплинарного проступка в соответствии с Трудовым кодексом в действующей редакции:

- а) ознакомление с приказом;
- б) установление факта дисциплинарного проступка;
- в) издание приказа;
- г) истребование объяснения работника;

д) установление предела дисциплинарного взыскания.

4. Предпринимательскую среду подразделяют на _____

- а) широкую и узкую;
- б) общую и специализированную;
- в) внешнюю и внутреннюю.

5. Установите правильную последовательность этапов создания собственного бизнеса:

- а) составление бизнес-плана;
- б) поиск ресурсов для открытия бизнеса;
- в) государственная регистрация бизнеса;
- г) возникновение бизнес-идеи;
- д) прием на работу сотрудников.

6. Что является источниками формирования предпринимательской идеи?

- а) конкуренция, инновации, товарный рынок;
- б) экономическая нестабильность, товарный рынок, конкуренция;
- в) конкуренция, географические и структурные «разрывы», достижения НТП.

7. Укажите объекты предпринимательской деятельности в зависимости от видов предпринимательства:

1	производственное	а	купля-продажа товаров
2	финансовое	б	страхование сделок
2	коммерческое	в	преобразование ресурсов в общественно-полезный продукт

8. Организации, имеющие в качестве основной цели своей деятельности получение прибыли называются _____

9. Предпринимательство – это самостоятельная, инициативная деятельность физических и юридических лиц, для которой характерны _____, ответственность, инновации с целью получения прибыли.

10. Налогоплательщик обязан сообщить налоговому органу, в котором он состоит на учете, об открытии и закрытии счета в банке в течение:

- а) в день открытия или закрытия счета;
- б) 3 дней;
- в) 5 дней;
- г) 10 дней;
- д) 14 дней.

11. Установите соответствие между формой реорганизации предприятий и их содержанием:

1	Слияние	а	возникновение новой организации путем передачи ей всех прав и обязанностей двух или нескольких организаций с одновременным прекращением деятельности последних
2	Присоединение	б	прекращение одной или нескольких организаций с передачей всех их прав и обязанностей вновь создаваемым организациям
3	Разделение	в	прекращение деятельности организации с передачей всех ее прав и обязанностей вновь создаваемым организациям
4	выделение	г	создание одной или нескольких организаций без прекращения деятельности организации, из состава которой они выделились

5	преобразование	д	изменение организационно-правовой формы юридического лица
---	----------------	---	---

12. Прекращение деятельности организации без правопреемства – это _____ юридического лица.

13. Невозможность платить по своим обязательствам и погасить имеющиеся долги – это _____

14. Установите правильную последовательность этапов ликвидационного процесса юридического лица:

- а) сообщение о принятом решении регистрирующему органу, который осуществлял государственную регистрацию данного юридического лица;
- б) назначение ликвидационной комиссии (ликвидатора);
- в) публикация о ликвидации в органах печати;
- г) инвентаризация имущества;
- д) составление окончательного ликвидационного баланса.

15. К учредительным документам предприятия относится:

- а) свидетельство о государственной регистрации;
- б) приказы и распоряжения руководителя предприятия;
- в) учредительный договор;
- г) устав.

16. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать _____

- а) 36 часов в неделю;
- б) 40 часов в неделю;
- в) 48 часов в неделю.

17. Ночное время в трудовом законодательстве определяется, как _____

- а) время с 20 часов до 6 часов;
- б) время с 22 часов до 6 часов;
- в) время с 24 часов до 5 часов.

18. Для регистрации предприятия необходимо представить следующие документы:

- а) подписанное заявителем заявление о государственной регистрации;
- б) решение о создании предприятия в виде протокола или иного документа;
- в) паспорта всех учредителей (подлинники или нотариально заверенные копии);
- г) технический паспорт помещения, которое указано юридическим адресом организации;
- д) документ об уплате государственной пошлины.

19. Разрешение на осуществление лицензируемого вида деятельности при обязательном соблюдении лицензионных требований и условий, выданное лицензирующим органом юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю – это _____

20. Какие документы необходимы для открытия расчетного счета предприятия в банке?

- а) заявление об открытии счета;
- б) копии Устава и учредительного договора;
- в) копии свидетельства о регистрации;
- г) копия свидетельства о присвоении ИНН, заверенная нотариально;
- д) бухгалтерский баланс;
- е) бизнес-план.

Часть Б.

Защита и презентация бизнес-плана.

Вариант № 5

Часть А.

1. Установите порядок заключения трудового договора:

- а) наступление испытательного срока;
- б) подача письменного заявления работником;
- в) знакомство работника с условиями труда и оплаты;
- г) предъявление соискателем необходимых документов, конкурс документов претендентов;
- д) приказ работодателя о приеме на работу;
- е) подписание трудового договора.

2. Установите порядок приема сотрудника на работу:

- а) подготовка приказа о приеме на работу;
- б) ознакомление нового сотрудника с внутренними документами организации под роспись;
- в) оформление личной карточки;
- г) проверка предоставленных соискателем документов;
- д) согласование и подписание трудового договора;
- е) внесение сведений в трудовую книжку.

3. Выберите правильную последовательность действий работодателя и работника при установлении факта дисциплинарного проступка в соответствии с Трудовым кодексом в действующей редакции:

- а) ознакомление с приказом;
- б) установление факта дисциплинарного проступка;
- в) издание приказа;
- г) истребование объяснения работника;
- д) установление предела дисциплинарного взыскания.

4. Предпринимательскую среду подразделяют на _____

- а) широкую и узкую;
- б) общую и специализированную;
- в) внешнюю и внутреннюю.

5. Установите правильную последовательность этапов создания собственного бизнеса:

- а) составление бизнес-плана;
- б) поиск ресурсов для открытия бизнеса;
- в) государственная регистрация бизнеса;
- г) возникновение бизнес-идеи;
- д) прием на работу сотрудников.

6. Что является источниками формирования предпринимательской идеи?

- а) конкуренция, инновации, товарный рынок;
- б) экономическая нестабильность, товарный рынок, конкуренция;
- в) конкуренция, географические и структурные «разрывы», достижения НТП.

7. Укажите объекты предпринимательской деятельности в зависимости от видов предпринимательства:

1	производственное	а	купля-продажа товаров
2	финансовое	б	страхование сделок
2	коммерческое	в	преобразование ресурсов в общественно-полезный продукт

8. Организации, имеющие в качестве основной цели своей деятельности получение прибыли называются _____

9. Предпринимательство – это самостоятельная, инициативная деятельность физических и юридических лиц, для которой характерны _____, ответственность, инновации с целью получения прибыли.

10. Установите виды ответственности в организациях следующих правовых форм:

Организационно-правовая форма		Вид ответственности	
1	Открытое акционерное общество	а	имущественная ответственность участника
2	Полное товарищество	б	ответственность в пределах суммы вклада в уставный капитал
3	Общество с ограниченной ответственностью	в	участник не несет ответственности, так как имеет права на основе договора

11. Целью подготовки к собеседованию является:

- а) получение приглашения на собеседование;
- б) произвести выгодное впечатление на работодателя;
- в) получение приглашения на вакантную должность;
- г) выбор из предложенных вакансий.

12. Резюме – это _____

- а) отчет о проделанной работе;
- б) документ, содержащий краткую историю образования, карьеры и качеств человека, который ищет работу;
- в) прибыль организации.

13. Лизинг – это _____

- а) сфера товарного обмена и связанная с ним совокупность отношений, которые складываются между товаропроизводителями и покупателями по поводу купли-продажи;
- б) открытая система, которая может существовать лишь при условии активного взаимодействия с окружающей (внешней) средой;
- в) возможность наступления неблагоприятных условий ведения бизнеса;
- г) сдача в аренду оборудования с возможностью выкупа.

14. Установите последовательность этапов регистрации предприятий:

- а) определение количества и состава учредителей;
- б) выбор организационно-правовой формы предприятия;
- в) разработка и утверждение учредительных документов;
- г) формирование уставного капитала;
- д) государственная регистрация.

15. К учредительным документам предприятия относится:

- а) свидетельство о государственной регистрации;
- б) приказы и распоряжения руководителя предприятия;
- в) учредительный договор;
- г) устав.

16. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать _____

- а) 36 часов в неделю;
- б) 40 часов в неделю;
- в) 48 часов в неделю.

17. Ночное время в трудовом законодательстве определяется, как _____

- а) время с 20 часов до 6 часов;
- б) время с 22 часов до 6 часов;
- в) время с 24 часов до 5 часов.

18. Для регистрации предприятия необходимо представить следующие документы:

- а) подписанное заявителем заявление о государственной регистрации;
- б) решение о создании предприятия в виде протокола или иного документа;
- в) паспорта всех учредителей (подлинники или нотариально заверенные копии);
- г) технический паспорт помещения, которое указано юридическим адресом организации;
- д) документ об уплате государственной пошлины.

19. Разрешение на осуществление лицензируемого вида деятельности при обязательном соблюдении лицензионных требований и условий, выданное лицензирующим органом юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю – это _____

20. Какие документы необходимы для открытия расчетного счета предприятия в банке?

- а) заявление об открытии счета;
- б) копии Устава и учредительного договора;
- в) копии свидетельства о регистрации;
- г) копия свидетельства о присвоении ИНН, заверенная нотариально;
- д) бухгалтерский баланс;
- е) бизнес-план.

Часть Б.

Защита и презентация бизнес-плана.

Вариант № 6

Часть А.

1. Установите порядок заключения трудового договора:

- а) наступление испытательного срока;
- б) подача письменного заявления работником;
- в) знакомство работника с условиями труда и оплаты;
- г) предъявление соискателем необходимых документов, конкурс документов претендентов;
- д) приказ работодателя о приеме на работу;
- е) подписание трудового договора.

2. Установите порядок приема сотрудника на работу:

- а) подготовка приказа о приеме на работу;
- б) ознакомление нового сотрудника с внутренними документами организации под роспись;
- в) оформление личной карточки;
- г) проверка предоставленных соискателем документов;
- д) согласование и подписание трудового договора;
- е) внесение сведений в трудовую книжку.

3. Налог на имущество организаций относится к налогам _____

- а) федеральным;
- б) региональным;
- в) местным.

4. Налог на прибыль организаций является налогом _____

- а) федеральным;
- б) региональным;
- в) местным.

5. Ставка налога на прибыль установлена в размере _____

- а) 16 %;
- б) 20%;
- в) 22 %;
- г) 24 %;
- д) 30 %.

6. По источникам возникновения выделяют предпринимательские риски _____

- а) несистематические;
- б) внешние;
- в) систематические;
- г) динамические.

7. К внешним рискам предприятия относится _____

- а) производственно-технологический риск;
- б) неправильная оценка спроса, предложения, конкурентов;

- в) профессионализм и черты характера сотрудников предприятия;
- г) непредвиденные изменения экономического законодательства;
- д) неэффективный менеджмент.

8. Организации, имеющие в качестве основной цели своей деятельности получение прибыли называются _____

9. Предпринимательство – это самостоятельная, инициативная деятельность физических и юридических лиц, для которой характерны _____, ответственность, инновации с целью получения прибыли.

10. Установите виды ответственности в организациях следующих правовых форм:

Организационно-правовая форма		Вид ответственности	
1	Открытое акционерное общество	а	имущественная ответственность участника
2	Полное товарищество	б	ответственность в пределах суммы вклада в уставный капитал
3	Общество с ограниченной ответственностью	в	участник не несет ответственности, так как имеет права на основе договора

11. Целью подготовки к собеседованию является:

- а) получение приглашения на собеседование;
- б) произвести выгодное впечатление на работодателя;
- в) получение приглашения на вакантную должность;
- г) выбор из предложенных вакансий.

12. Резюме – это _____

- а) отчет о проделанной работе;
- б) документ, содержащий краткую историю образования, карьеры и качеств человека, который ищет работу;
- в) прибыль организации.

13. Лизинг – это _____

- а) сфера товарного обмена и связанная с ним совокупность отношений, которые складываются между товаропроизводителями и покупателями по поводу купли-продажи;
- б) открытая система, которая может существовать лишь при условии активного взаимодействия с окружающей (внешней) средой;
- в) возможность наступления неблагоприятных условий ведения бизнеса;
- г) сдача в аренду оборудования с возможностью выкупа.

14. Установите последовательность этапов регистрации предприятий:

- а) определение количества и состава учредителей;
- б) выбор организационно-правовой формы предприятия;
- в) разработка и утверждение учредительных документов;
- г) формирование уставного капитала;
- д) государственная регистрация.

15. К учредительным документам предприятия относится:

- а) свидетельство о государственной регистрации;
- б) приказы и распоряжения руководителя предприятия;
- в) учредительный договор;
- г) устав.

16. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать _____

- а) 36 часов в неделю;
- б) 40 часов в неделю;
- в) 48 часов в неделю.

17. Ночное время в трудовом законодательстве определяется, как _____

- а) время с 20 часов до 6 часов;
- б) время с 22 часов до 6 часов;

в) время с 24 часов до 5 часов.

18. Для регистрации предприятия необходимо представить следующие документы:

- а) подписанное заявителем заявление о государственной регистрации;
- б) решение о создании предприятия в виде протокола или иного документа;
- в) паспорта всех учредителей (подлинники или нотариально заверенные копии);
- г) технический паспорт помещения, которое указано юридическим адресом организации;
- д) документ об уплате государственной пошлины.

19. Разрешение на осуществление лицензируемого вида деятельности при обязательном соблюдении лицензионных требований и условий, выданное лицензирующим органом юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю – это _____

20. Какие документы необходимы для открытия расчетного счета предприятия в банке?

- а) заявление об открытии счета;
- б) копии Устава и учредительного договора;
- в) копии свидетельства о регистрации;
- г) копия свидетельства о присвоении ИНН, заверенная нотариально;
- д) бухгалтерский баланс;
- е) бизнес-план.

Часть Б.

Защита и презентация бизнес-плана.

Вариант № 7

Часть А.

1. Установите порядок заключения трудового договора:

- а) наступление испытательного срока;
- б) подача письменного заявления работником;
- в) знакомство работника с условиями труда и оплаты;
- г) предъявление соискателем необходимых документов, конкурс документов претендентов;
- д) приказ работодателя о приеме на работу;
- е) подписание трудового договора.

2. Установите порядок приема сотрудника на работу:

- а) подготовка приказа о приеме на работу;
- б) ознакомление нового сотрудника с внутренними документами организации под роспись;
- в) оформление личной карточки;
- г) проверка предоставленных соискателем документов;
- д) согласование и подписание трудового договора;
- е) внесение сведений в трудовую книжку.

3. Налог на имущество организаций относится к налогам _____

- а) федеральным;
- б) региональным;
- в) местным.

4. Налог на прибыль организаций является налогом _____

- а) федеральным;
- б) региональным;
- в) местным.

5. Ставка налога на прибыль установлена в размере _____

- а) 16 %;
- б) 20%;
- в) 22 %;
- г) 24 %;
- д) 30 %.

6. К внутренним рискам предприятия относится _____

- а) неполнота или неточность информации о финансовом положении предприятий-участников;

- б) неустойчивость политического режима;
- в) неопределенность целей, интересов и поведения сотрудников предприятия;
- г) непредвиденные изменения законодательства.
- д) производственно-технологический риск.

7. К источникам предпринимательского права относится _____

- а) Конституция РФ;
- б) Налоговый кодекс РФ;
- в) Федеральные законы;
- г) Трудовой кодекс РФ;
- д) Гражданский кодекс РФ.

8. Что является коммерческой тайной предприятия?

- а) прибыль предприятия;
- б) себестоимость продукции;
- в) налоговые отчисления.

9. Бизнес-план – это _____

- а) необходимый документ для получения денежных средств или льгот;
- б) рабочий инструмент, позволяющий исследовать и оценить конкретное направление и перспективы деятельности предприятия или фирмы в сложившихся организационно-экономических условиях;
- в) развернутое обоснование проекта, дающее возможность всесторонне оценить эффективность принятых решений, планируемых мероприятий, ответить на вопрос, стоит ли вкладывать в данный проект.

10. Установите виды ответственности в организациях следующих правовых форм:

Организационно-правовая форма		Вид ответственности	
1	Открытое акционерное общество	а	имущественная ответственность участника
2	Полное товарищество	б	ответственность в пределах суммы вклада в уставный капитал
3	Общество с ограниченной ответственностью	в	участник не несет ответственности, так как имеет права на основе договора

11.Целью подготовки к собеседованию является:

- а) получение приглашения на собеседование;
- б) произвести выгодное впечатление на работодателя;
- в) получение приглашения на вакантную должность;
- г) выбор из предложенных вакансий.

12.Резюме – это _____

- а) отчет о проделанной работе;
- б) документ, содержащий краткую историю образования, карьеры и качеств человека, который ищет работу;
- в) прибыль организации.

13. Лизинг – это _____

- а) сфера товарного обмена и связанная с ним совокупность отношений, которые складываются между товаропроизводителями и покупателями по поводу купли-продажи;
- б) открытая система, которая может существовать лишь при условии активного взаимодействия с окружающей (внешней) средой;
- в) возможность наступления неблагоприятных условий ведения бизнеса;
- г) сдача в аренду оборудования с возможностью выкупа.

14. Установите последовательность этапов регистрации предприятий:

- а) определение количества и состава учредителей;
- б) выбор организационно-правовой формы предприятия;
- в) разработка и утверждение учредительных документов;

- г) формирование уставного капитала;
- д) государственная регистрация.

15. К учредительным документам предприятия относится:

- а) свидетельство о государственной регистрации;
- б) приказы и распоряжения руководителя предприятия;
- в) учредительный договор;
- г) устав.

16. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать _____

- а) 36 часов в неделю;
- б) 40 часов в неделю;
- в) 48 часов в неделю.

17. Ночное время в трудовом законодательстве определяется, как _____

- а) время с 20 часов до 6 часов;
- б) время с 22 часов до 6 часов;
- в) время с 24 часов до 5 часов.

18. Для регистрации предприятия необходимо представить следующие документы:

- а) подписанное заявителем заявление о государственной регистрации;
- б) решение о создании предприятия в виде протокола или иного документа;
- в) паспорта всех учредителей (подлинники или нотариально заверенные копии);
- г) технический паспорт помещения, которое указано юридическим адресом организации;
- д) документ об уплате государственной пошлины.

19. Разрешение на осуществление лицензируемого вида деятельности при обязательном соблюдении лицензионных требований и условий, выданное лицензирующим органом юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю – это _____

20. Какие документы необходимы для открытия расчетного счета предприятия в банке?

- а) заявление об открытии счета;
- б) копии Устава и учредительного договора;
- в) копии свидетельства о регистрации;
- г) копия свидетельства о присвоении ИНН, заверенная нотариально;
- д) бухгалтерский баланс;
- е) бизнес-план.

Часть Б.

Защита и презентация бизнес-плана.

Вариант № 8

Часть А.

1. Какова отличительная черта бизнес-плана?

- а) краткосрочность плана;
- б) сводный характер бизнес-плана (связь сфер: от производственно-технической до маркетингово-бытовой, их взаимное влияние и влияние на результирующие показатели);
- в) долгосрочность планирования, ориентация на стратегическое развитие и стратегию;
- г) ориентир на получение прибыльного бизнеса и снижение издержек.

2. Укажите форму ответственности для индивидуальных предпринимателей.

- а) субсидиарная ответственность принадлежащим ему имуществом;
- б) полная ответственность принадлежащим ему имуществом;
- в) ответственность в виде штрафов и административных взысканий.

3. За унитарным предприятием закрепляется имущество:

- а) на правах долгосрочной аренды;
- б) на правах собственности;
- в) на правах оперативного управления либо хозяйственного ведения.

4. Предпринимательство выполняет следующие функции:

- а) социально-экономическую, направляющую, распределительную, организаторскую;

- б) экономическую, политическую, правовую, социально-культурную;
- в) общеэкономическую, политическую, ресурсную, организаторскую, социальную, творческую.

5. Основу акционерного предпринимательства составляет:

- а) четкое разграничение ответственности между акционерами;
- б) обязательное вхождение в состав акционерного общества доли государственной собственности;
- в) акционерная собственность на средства производства.

6. Для регистрации предприятия необходимо представить следующие документы:

- а) подписанное заявителем заявление о государственной регистрации;
- б) решение о создании предприятия в виде протокола или иного документа;
- в) паспорта всех учредителей (подлинники или нотариально заверенные копии);
- г) технический паспорт помещения, которое указано юридическим адресом организации;
- д) документ об уплате государственной пошлины.

7. Установите соответствие между формой реорганизации предприятий и их содержанием:

1	Слияние	а	возникновение новой организации путем передачи ей всех прав и обязанностей двух или нескольких организаций с одновременным прекращением деятельности последних
2	Присоединение	б	прекращение одной или нескольких организаций с передачей всех их прав и обязанностей вновь создаваемым организациям
3	Разделение	в	прекращение деятельности организации с передачей всех ее прав и обязанностей вновь создаваемым организациям
4	выделение	г	создание одной или нескольких организаций без прекращения деятельности организации, из состава которой они выделились
5	преобразование	д	изменение организационно-правовой формы юридического лица

8. Выберите правильную последовательность действий работодателя и работника при установлении факта дисциплинарного проступка в соответствии с Трудовым кодексом в действующей редакции:

- а) ознакомление с приказом;
- б) установление факта дисциплинарного проступка;
- в) издание приказа;
- г) истребование объяснения работника;
- д) установление предела дисциплинарного взыскания.

9. Предпринимательство – это самостоятельная, инициативная деятельность физических и юридических лиц, для которой характерны _____, ответственность, инновации с целью получения прибыли.

10. Установите виды ответственности в организациях следующих правовых форм:

Организационно-правовая форма		Вид ответственности	
1	Открытое акционерное общество	а	имущественная ответственность участника

2	Полное товарищество	б	ответственность в пределах суммы вклада в уставный капитал
3	Общество с ограниченной ответственностью	в	участник не несет ответственности, так как имеет права на основе договора

11.Целью подготовки к собеседованию является:

- а) получение приглашения на собеседование;
- б) произвести выгодное впечатление на работодателя;
- в) получение приглашения на вакантную должность;
- г) выбор из предложенных вакансий.

12.Резюме – это _____

- а) отчет о проделанной работе;
- б) документ, содержащий краткую историю образования, карьеры и качеств человека, который ищет работу;
- в) прибыль организации.

13.Ставка налога на прибыль установлена в размере _____

- а) 16 %;
- б) 20%;
- в) 22 %;
- г) 24 %;
- д) 30 %.

13. Назовите содержание гарантийного письма _____

- а) выражение благодарности по какому-либо поводу;
- б) подтверждение определенных обязательств;
- в) приглашение на какое-либо мероприятие.

14. В каких случаях лицо поступающее на работу не обязано предъявлять работодателю трудовую книжку _____

- а) когда трудовой договор заключается впервые;
- б) когда работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) когда работник поступает на работу на условиях совместительства или после пяти летнего перерыва в работе;
- г) когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

15. По общему правилу работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме _____

- а) за две недели;
- б) за три недели;
- в) за четыре недели.

16. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать _____

- а) 36 часов в неделю;
- б) 40 часов в неделю;
- в) 48 часов в неделю.

17. Ночное время в трудовом законодательстве определяется, как _____

- а) время с 20 часов до 6 часов;
- б) время с 22 часов до 6 часов;
- в) время с 24 часов до 5 часов.

18. В соответствии с действующим трудовым законодательством, продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню уменьшается на _____

- а) один час;
- б) на 2 часа;
- в) три часа.

19. Бизнес-план – это _____

- а) необходимый документ для получения денежных средств или льгот;
- б) рабочий инструмент, позволяющий исследовать и оценить конкретное направление и перспективы деятельности предприятия или фирмы в сложившихся организационно-экономических условиях;
- в) развернутое обоснование проекта, дающее возможность всесторонне оценить эффективность принятых решений, планируемых мероприятий, ответить на вопрос, стоит ли вкладывать в данный проект.

20. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении _____

- а) 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации;
- б) 9 месяцев его непрерывной работы в данной организации;
- в) 12 месяцев его непрерывной работы в данной организации.

Часть Б.

Защита и презентация бизнес-плана.

Вариант № 9

Часть А.

1. Какова отличительная черта бизнес-плана?

- а) краткосрочность плана;
- б) сводный характер бизнес-плана (связь сфер: от производственно-технической до маркетингово-бытовой, их взаимное влияние и влияние на результирующие показатели);
- в) долгосрочность планирования, ориентация на стратегическое развитие и стратегию;
- г) ориентир на получение прибыльного бизнеса и снижение издержек.

2. Укажите форму ответственности для индивидуальных предпринимателей.

- а) субсидиарная ответственность принадлежащим ему имуществом;
- б) полная ответственность принадлежащим ему имуществом;
- в) ответственность в виде штрафов и административных взысканий.

3. За унитарным предприятием закрепляется имущество:

- а) на правах долгосрочной аренды;
- б) на правах собственности;
- в) на правах оперативного управления либо хозяйственного ведения.

4. Предпринимательство выполняет следующие функции:

- а) социально-экономическую, направляющую, распределительную, организаторскую;
- б) экономическую, политическую, правовую, социально-культурную;
- в) общеэкономическую, политическую, ресурсную, организаторскую, социальную, творческую.

5. Основу акционерного предпринимательства составляет:

- а) четкое разграничение ответственности между акционерами;
- б) обязательное вхождение в состав акционерного общества доли государственной собственности;
- в) акционерная собственность на средства производства.

6. Для регистрации предприятия необходимо представить следующие документы:

- а) подписанное заявителем заявление о государственной регистрации;
- б) решение о создании предприятия в виде протокола или иного документа;
- в) паспорта всех учредителей (подлинники или нотариально заверенные копии);
- г) технический паспорт помещения, которое указано юридическим адресом организации;
- д) документ об уплате государственной пошлины.

7. Установите соответствие между формой реорганизации предприятий и их содержанием:

1	Слияние	а	возникновение новой организации путем передачи ей всех прав и обязанностей двух или нескольких
---	---------	---	--

			организаций с одновременным прекращением деятельности последних
2	Присоединение	б	прекращение одной или нескольких организаций с передачей всех их прав и обязанностей вновь создаваемым организациям
3	Разделение	в	прекращение деятельности организации с передачей всех ее прав и обязанностей вновь создаваемым организациям
4	выделение	г	создание одной или нескольких организаций без прекращения деятельности организации, из состава которой они выделились
5	преобразование	д	изменение организационно-правовой формы юридического лица

8. Выберите правильную последовательность действий работодателя и работника при установлении факта дисциплинарного проступка в соответствии с Трудовым кодексом в действующей редакции:

- а) ознакомление с приказом;
- б) установление факта дисциплинарного проступка;
- в) издание приказа;
- г) истребование объяснения работника;
- д) установление предела дисциплинарного взыскания.

9. Прогул – это _____

- а) отсутствие работника на рабочем месте до 4-х часов подряд;
- б) отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня(смены), независимо от его (ее) продолжительности ;
- в) отсутствие на рабочем месте более 4-х часов подряд по уважительной причине.

10. Установите виды ответственности в организациях следующих правовых форм:

Организационно-правовая форма		Вид ответственности	
1	Открытое акционерное общество	а	имущественная ответственность участника
2	Полное товарищество	б	ответственность в пределах суммы вклада в уставный капитал
3	Общество с ограниченной ответственностью	в	участник не несет ответственности, так как имеет права на основе договора

11. Целью подготовки к собеседованию является:

- а) получение приглашения на собеседование;
- б) произвести выгодное впечатление на работодателя;
- в) получение приглашения на вакантную должность;
- г) выбор из предложенных вакансий.

12. Резюме – это _____

- а) отчет о проделанной работе;
- б) документ, содержащий краткую историю образования, карьеры и качеств человека, который ищет работу;
- в) прибыль организации.

13. Ставка налога на прибыль установлена в размере _____

- а) 16 %;
- б) 20%;

- в) 22 %;
- г) 24 %;
- д) 30 %.

13. В какой срок предприятия и индивидуальные предприниматели предоставляют налоговые декларации по итогам отчетного периода при упрощенной системе налогообложения?

- а) в срок не позднее 30 дней со дня окончания соответствующего отчетного периода;
- б) в срок не позднее 20-го числа месяца, следующего за месяцем и соответствующего отчетного периода;
- в) в срок не позднее 25 дней со дня окончания соответствующего отчетного периода.

14. В каких случаях лицо поступающее на работу не обязано предъявлять работодателю трудовую книжку _____

- а) когда трудовой договор заключается впервые;
- б) когда работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) когда работник поступает на работу на условиях совместительства или после пяти летнего перерыва в работе;
- г) когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

15. По общему правилу работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме _____

- а) за две недели;
- б) за три недели;
- в) за четыре недели.

16. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать _____

- а) 36 часов в неделю;
- б) 40 часов в неделю;
- в) 48 часов в неделю.

17. Лизинг – это _____

- а) сфера товарного обмена и связанная с ним совокупность отношений, которые складываются между товаропроизводителями и покупателями по поводу купли-продажи;
- б) открытая система, которая может существовать лишь при условии активного взаимодействия с окружающей (внешней) средой;
- в) возможность наступления неблагоприятных условий ведения бизнеса;
- г) сдача в аренду оборудования с возможностью выкупа.

18. В соответствии с действующим трудовым законодательством, продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню уменьшается на _____

- а) один час;
- б) на 2 часа;
- в) три часа.

19. Бизнес-план – это _____

- а) необходимый документ для получения денежных средств или льгот;
- б) рабочий инструмент, позволяющий исследовать и оценить конкретное направление и перспективы деятельности предприятия или фирмы в сложившихся организационно-экономических условиях;
- в) развернутое обоснование проекта, дающее возможность всесторонне оценить эффективность принятых решений, планируемых мероприятий, ответить на вопрос, стоит ли вкладывать в данный проект.

20. Установите последовательность этапов регистрации предприятий:

- а) определение количества и состава учредителей;
- б) выбор организационно-правовой формы предприятия;
- в) разработка и утверждение учредительных документов;
- г) формирование уставного капитала;

д) государственная регистрация.

Часть Б.

Защита и презентация бизнес-плана.

Вариант № 9

Часть А.

1. Какова отличительная черта бизнес-плана?

- а) краткосрочность плана;
- б) сводный характер бизнес-плана (связь сфер: от производственно-технической до маркетинго-бытовой, их взаимное влияние и влияние на результирующие показатели);
- в) долгосрочность планирования, ориентация на стратегическое развитие и стратегию;
- г) ориентир на получение прибыльного бизнеса и снижение издержек.

2. Укажите форму ответственности для индивидуальных предпринимателей.

- а) субсидиарная ответственность принадлежащим ему имуществом;
- б) полная ответственность принадлежащим ему имуществом;
- в) ответственность в виде штрафов и административных взысканий.

3. За унитарным предприятием закрепляется имущество:

- а) на правах долгосрочной аренды;
- б) на правах собственности;
- в) на правах оперативного управления либо хозяйственного ведения.

4. Предпринимательство выполняет следующие функции:

- а) социально-экономическую, направляющую, распределительную, организаторскую;
- б) экономическую, политическую, правовую, социально-культурную;
- в) общеэкономическую, политическую, ресурсную, организаторскую, социальную, творческую.

5. Основу акционерного предпринимательства составляет:

- а) четкое разграничение ответственности между акционерами;
- б) обязательное вхождение в состав акционерного общества доли государственной собственности;
- в) акционерная собственность на средства производства.

6. Для регистрации предприятия необходимо представить следующие документы:

- а) подписанное заявителем заявление о государственной регистрации;
- б) решение о создании предприятия в виде протокола или иного документа;
- в) паспорта всех учредителей (подлинники или нотариально заверенные копии);
- г) технический паспорт помещения, которое указано юридическим адресом организации;
- д) документ об уплате государственной пошлины.

7. Установите соответствие между формой реорганизации предприятий и их содержанием:

1	Слияние	а	возникновение новой организации путем передачи ей всех прав и обязанностей двух или нескольких организаций с одновременным прекращением деятельности последних
2	Присоединение	б	прекращение одной или нескольких организаций с передачей всех их прав и обязанностей вновь создаваемым организациям
3	Разделение	в	прекращение деятельности организации с передачей всех ее прав и обязанностей вновь создаваемым организациям

4	выделение	г	создание одной или нескольких организаций без прекращения деятельности организации, из состава которой они выделились
5	преобразование	д	изменение организационно-правовой формы юридического лица

8. Выберите правильную последовательность действий работодателя и работника при установлении факта дисциплинарного проступка в соответствии с Трудовым кодексом в действующей редакции:

- а) ознакомление с приказом;
- б) установление факта дисциплинарного проступка;
- в) издание приказа;
- г) истребование объяснения работника;
- д) установление предела дисциплинарного взыскания.

9. Прогул – это _____

- а) отсутствие работника на рабочем месте до 4-х часов подряд;
- б) отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня(смены), независимо от его (ее) продолжительности ;
- в) отсутствие на рабочем месте более 4-х часов подряд по уважительной причине.

10. Установите виды ответственности в организациях следующих правовых форм:

Организационно-правовая форма		Вид ответственности	
1	Открытое акционерное общество	а	имущественная ответственность участника
2	Полное товарищество	б	ответственность в пределах суммы вклада в уставный капитал
3	Общество с ограниченной ответственностью	в	участник не несет ответственности, так как имеет права на основе договора

11. Целью подготовки к собеседованию является:

- а) получение приглашения на собеседование;
- б) произвести выгодное впечатление на работодателя;
- в) получение приглашения на вакантную должность;
- г) выбор из предложенных вакансий.

12. Резюме – это _____

- а) отчет о проделанной работе;
- б) документ, содержащий краткую историю образования, карьеры и качеств человека, который ищет работу;
- в) прибыль организации.

13. Ставка налога на прибыль установлена в размере _____

- а) 16 %;
- б) 20%;
- в) 22 %;
- г) 24 %;
- д) 30 %.

13. В какой срок предприятия и индивидуальные предприниматели предоставляют налоговые декларации по итогам отчетного периода при упрощенной системе налогообложения?

- а) в срок не позднее 30 дней со дня окончания соответствующего отчетного периода;
- б) в срок не позднее 20-го числа месяца, следующего за месяцем и соответствующего отчетного периода;
- в) в срок не позднее 25 дней со дня окончания соответствующего отчетного период.

14. В каких случаях лицо поступающее на работу не обязано предъявлять работодателю трудовую книжку _____

- а) когда трудовой договор заключается впервые;
- б) когда работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) когда работник поступает на работу на условиях совместительства или после пяти летнего перерыва в работе;
- г) когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

15. По общему правилу работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме _____

- а) за две недели;
- б) за три недели;
- в) за четыре недели.

16. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать _____

- а) 36 часов в неделю;
- б) 40 часов в неделю;
- в) 48 часов в неделю.

17. Лизинг – это _____

- а) сфера товарного обмена и связанная с ним совокупность отношений, которые складываются между товаропроизводителями и покупателями по поводу купли-продажи;
- б) открытая система, которая может существовать лишь при условии активного взаимодействия с окружающей (внешней) средой;
- в) возможность наступления неблагоприятных условий ведения бизнеса;
- г) сдача в аренду оборудования с возможностью выкупа.

18. В соответствии с действующим трудовым законодательством, продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню уменьшается на _____

- а) один час;
- б) на 2 часа;
- в) три часа.

19. Бизнес-план – это _____

- а) необходимый документ для получения денежных средств или льгот;
- б) рабочий инструмент, позволяющий исследовать и оценить конкретное направление и перспективы деятельности предприятия или фирмы в сложившихся организационно-экономических условиях;
- в) развернутое обоснование проекта, дающее возможность всесторонне оценить эффективность принятых решений, планируемых мероприятий, ответить на вопрос, стоит ли вкладывать в данный проект.

20. Установите последовательность этапов регистрации предприятий:

- а) определение количества и состава учредителей;
- б) выбор организационно-правовой формы предприятия;
- в) разработка и утверждение учредительных документов;
- г) формирование уставного капитала;
- д) государственная регистрация.

Часть Б.

Защита и презентация бизнес-плана.

Вариант № 10

Часть А.

1. Какова отличительная черта бизнес-плана?

- а) краткосрочность плана;
- б) сводный характер бизнес-плана (связь сфер: от производственно-технической до маркетингово-бытовой, их взаимное влияние и влияние на результирующие показатели);
- в) долгосрочность планирования, ориентация на стратегическое развитие и стратегию;
- г) ориентир на получение прибыльного бизнеса и снижение издержек.

2. Укажите форму ответственности для индивидуальных предпринимателей.

- а) субсидиарная ответственность принадлежащим ему имуществом;
- б) полная ответственность принадлежащим ему имуществом;
- в) ответственность в виде штрафов и административных взысканий.

3. За унитарным предприятием закрепляется имущество:

- а) на правах долгосрочной аренды;
- б) на правах собственности;
- в) на правах оперативного управления либо хозяйственного ведения.

4. Предпринимательство выполняет следующие функции:

- а) социально-экономическую, направляющую, распределительную, организаторскую;
- б) экономическую, политическую, правовую, социально-культурную;
- в) общеэкономическую, политическую, ресурсную, организаторскую, социальную, творческую.

5. Укажите, какие предприятия относятся к хозяйствующим обществам:

- а) ИПБОЮЛ;
- б) ООО;
- в) АО;
- г) ОДО;
- д) Товарищество;
- е) Кооператив.

6. Для регистрации предприятия необходимо представить следующие документы:

- а) подписанное заявителем заявление о государственной регистрации;
- б) решение о создании предприятия в виде протокола или иного документа;
- в) паспорта всех учредителей (подлинники или нотариально заверенные копии);
- г) технический паспорт помещения, которое указано юридическим адресом организации;
- д) документ об уплате государственной пошлины.

7. Установите соответствие между формой реорганизации предприятий и их содержанием:

1	Слияние	а	возникновение новой организации путем передачи ей всех прав и обязанностей двух или нескольких организаций с одновременным прекращением деятельности последних
2	Присоединение	б	прекращение одной или нескольких организаций с передачей всех их прав и обязанностей вновь создаваемым организациям
3	разделение	в	прекращение деятельности организации с передачей всех ее прав и обязанностей вновь создаваемым организациям
4	выделение	г	создание одной или нескольких организаций без прекращения

			деятельности организации, из состава которой они выделились
5	преобразование	д	изменение организационно-правовой формы юридического лица

8. Штатное расписание – это _____

- а) предмет труда, который непосредственное участвует в процессе производства;
- б) документ, подтверждающий списание средств;
- в) документ, который ежегодно утверждается руководителем предприятия .

9.Прогоул – это _____

- а) отсутствие работника на рабочем месте до 4-х часов подряд;
- б) отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности ;
- в) отсутствие на рабочем месте более 4-х часов подряд по уважительной причине.

10. Соотнесите типы конфликтных личностей, каждой из которых подобрано образное название и их характеристику:

Типы конфликтных личностей		Характеристика типов конфликтных личностей
1.«Паровой каток».	а	он не злой по натуре, но взрывается, как ребенок, у которого плохое настроение. Этот человек испуган и бесполезен, а взрыв эмоций отражает его желание взять ситуацию под контроль.
2.«Скрытый агрессор» («снайпер»).	б	бывают реалистичные и параноидные люди, которые доносят на различные, порой воображаемые ситуации.
3.«Разгневанный ребенок» («взрывной человек»).	в	это люди грубые и бесцеремонные, считающие, что все вокруг должны уступать им дорогу. Они могут вести себя так потому, что убеждены в своей правоте и хотят, чтобы о ней знали все окружающие.
4. «Жалобщик»	г	этот человек кажется приятным во всех отношениях и не создающим трудностей в общении, т.к. всегда уступает, чтобы помочь и тем самым понравиться другим людям. Но время от времени они создают проблемы: его слова часто могут расходиться с делом.
5.«Молчун» («тихоня»).	д	старается причинить людям неприятности с помощью закулисных махинаций и других скрытых проявлений агрессии. Обычно он полагает, что такое его поведение полностью оправдано: кто-то другой поступил неправильно, а он выполняет роль тайного мстителя, восстанавливая справедливость.
6.«Сверхпокладистый».	е	с такими людьми легко потерять терпение, потому что от них трудно добиться ответа на вопросы.

11.Целью подготовки к собеседованию является:

- а) получение приглашения на собеседование;
- б) произвести выгодное впечатление на работодателя;
- в) получение приглашения на вакантную должность;
- г) выбор из предложенных вакансий.

12.Резюме – это _____

- а) отчет о проделанной работе;
- б) документ, содержащий краткую историю образования, карьеры и качеств человека, который ищет работу;
- в) прибыль организации.

13. Ставка налога на прибыль установлена в размере _____

- а) 16 %;
- б) 20%;
- в) 22 %;
- г) 24 %;
- д) 30 %.

13. В какой срок предприятия и индивидуальные предприниматели предоставляют налоговые декларации по итогам отчетного периода при упрощенной системе налогообложения?

- а) в срок не позднее 30 дней со дня окончания соответствующего отчетного периода;
- б) в срок не позднее 20-го числа месяца, следующего за месяцем и соответствующего отчетного периода;
- в) в срок не позднее 25 дней со дня окончания соответствующего отчетного период.

14. В каких случаях лицо поступающее на работу не обязано предъявлять работодателю трудовую книжку _____

- а) когда трудовой договор заключается впервые;
- б) когда работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) когда работник поступает на работу на условиях совместительства или после пяти летнего перерыва в работе;
- г) когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

15. По общему правилу работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме _____

- а) за две недели;
- б) за три недели;
- в) за четыре недели.

16. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать _____

- а) 36 часов в неделю;
- б) 40 часов в неделю;
- в) 48 часов в неделю.

17. Лизинг – это _____

- а) сфера товарного обмена и связанная с ним совокупность отношений, которые складываются между товаропроизводителями и покупателями по поводу купли-продажи;
- б) открытая система, которая может существовать лишь при условии активного взаимодействия с окружающей (внешней) средой;
- в) возможность наступления неблагоприятных условий ведения бизнеса;
- г) сдача в аренду оборудования с возможностью выкупа.

18. В соответствии с действующим трудовым законодательством, продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню уменьшается на _____

- а) один час;
- б) на 2 часа;
- в) три часа.

19. Бизнес-план – это _____

- а) необходимый документ для получения денежных средств или льгот;
- б) рабочий инструмент, позволяющий исследовать и оценить конкретное направление и перспективы деятельности предприятия или фирмы в сложившихся организационно-экономических условиях;
- в) развернутое обоснование проекта, дающее возможность всесторонне оценить эффективность принятых решений, планируемых мероприятий, ответить на вопрос, стоит ли вкладывать в данный проект.

20. Установите последовательность этапов регистрации предприятий:

- а) определение количества и состава учредителей;

- б) выбор организационно-правовой формы предприятия;
- в) разработка и утверждение учредительных документов;
- г) формирование уставного капитала;
- д) государственная регистрация.

Часть Б.

Защита и презентация бизнес-плана.

Разработка разделов бизнес-проекта

Пояснения и рекомендации по составлению раздела "Сведения о предприятии и отрасли"

Назначение раздела - показать и доказать реальность Вашего предпринимательского начинания путем описания формы практических действий с учетом реальной ситуации в выбранной Вами сфере бизнеса. В этом разделе должны четко и кратко объяснить два основных момента:

1. Что представляет собой предприятие как средство получения прибыли;
2. На чем будет базироваться его успешная деятельность.

Примерная структура раздела.

1. Чем предприятие занимается (будет дополнительно заниматься), что представляет собой продукт (услуга), кто является клиентами.
2. Описание ситуации в Вашей сфере бизнеса (как Ваше предприятие вписывается в выбранную сферу бизнеса, положение дел в этой сфере, оценка перспектив развития).
3. Организационно-правовая форма предприятия, организационная структура, учредители, персонал и партнеры, дата создания.
4. Финансово-экономические показатели деятельности предприятия.
5. Месторасположение предприятия (кратко описать: адрес предприятия, характеристика здания или помещения, собственность или аренда, необходимость реконструкции, чем хорошо место для Вашего бизнеса).
6. Специфика работы (сезонность, время работы (часы и дни недели), и другие особенности, связанные со сферой бизнеса или используемыми ресурсами).

Если предприятие только создается, то этот раздел должен дополнительно содержать обоснование успеха создаваемого предприятия и Ваш опыт в данной сфере бизнеса. Если проект реализуется в рамках индивидуальной предпринимательской деятельности, то приводится описание бизнеса, которым Вы занимаетесь. Раздел должен убедить инвестора в надежности и перспективности фирмы, предлагающей проект.

Пояснения и рекомендации по составлению раздела "Описание продукции (услуги)"

Любой предпринимательский проект базируется на той продукции (услуге), которая будет предложена потребителю (покупателю) и принесет прибыль предпринимателю.

Основой основ предпринимательской деятельности является знание того, что получит покупатель за свои деньги - потребительские характеристики продукции (услуги) и их преимущества перед конкурентами. Необходимо наглядное и убедительное представление товара или изделий (услуг), произведенных с помощью вашей технологии. Лучше всего, если это будет натуральный образец, его фотография, рисунок или его описание, раскрытие идеи, замысла. В бизнес-плане дается описание по каждой продукции (услуге) отдельно.

Примерная структура раздела.

1. Наименование продукции (услуги)
2. Назначение и область применения

3. Краткое описание и основные характеристики
4. Конкурентоспособность продукции (услуги), по каким параметрам превосходит конкурентов, по каким уступает им.
5. Патентоспособность и авторские права
6. Наличие или необходимость лицензирования выпуска продукции
7. Степень готовности
8. Наличие сертификата качества продукции
9. Безопасность и экологичность
10. Условия поставки и упаковка
11. Гарантии и сервис
12. Эксплуатация
13. Утилизация после окончания эксплуатации

Пояснения и рекомендации по составлению раздела «Маркетинг и сбыт продукции (услуги)»

Информация раздела призвана убедить инвестора в существовании рынка сбыта для вашей продукции (услуги) и в вашей способности ее продавать.

Потребители (покупатели) характеризуются местом в цепочке реализации: оптовые покупатели, розничные продавцы, конечные потребители.

Также различаются потребители (покупатели): предприятия (характеризуются отраслью, месторасположением), население (характеризуется возрастом, полом и др.). Среди потребительских характеристик товара выделяются такие, как внешний вид (привлекательность), назначение, цена, прочность (срок службы), безопасность пользования.

Примерная структура раздела:

1. Описание требований потребителей к продукции (услуге) и Ваших возможностей удовлетворить их.
2. Описание конкуренции. Определите Ваших конкурентов и проанализируйте их сильные и слабые стороны. Проанализируйте свои возможности.
3. Описание рынка сбыта продукции (услуги).
4. Описание поставки товара от места производства к месту продажи или потребления. Полное описание включает в себя: упаковку, складирование в месте производства, комплектование для отправки, транспортировку к месту продажи, предпродажный сервис, собственно продажу. Описание канала сбыта продукции (услуги). Продажа может быть осуществлена через следующие каналы сбыта: магазин розничной торговли, мелкооптовые базы или магазины, разъездную службу (агенты, коммивояжеры) и др.
5. Стратегия привлечения потребителей, исходя из Ваших возможностей. (Возможные варианты: рекламные кампании, бесплатное предоставление образцов, участие в выставках и др.). Цена и объем сбыта Вашей продукции. Именно цена продажи продукта (услуги) определяет, в конечном счете, величину прибыли, доходность проекта. Необходимо обеспечить увязку параметров "цена - качество - рентабельность".

«Выбор оптимальных объемов и источников финансирования бизнес-проектов»

Составляя смету затрат и отчет о движении денежных средств, получаем четкое представление о сроках и количестве финансов требующихся для его реализации.

Составьте Производственный план (при необходимости), Организационный план и Финансовый план.

Производственный план

Этот раздел бизнес-плана готовится только теми предпринимателями, которые собираются заняться производством. Подробно опишите в разделе:

- размещение производства;
- необходимое оборудование, его стоимость;

- материалы и комплектующие, их стоимость;
- обеспечение качества товара (услуги);
- объем выпуска продукции.

Укажите, где будут изготавливаться товары (предоставляться услуги) – на действующем или вновь создаваемом предприятии. Насколько удачно выбрано место расположения фирмы, исходя из близости к клиентам, поставщикам, доступности рабочей силы и т.д.

Составьте подробный список оборудования, включая измерительные приборы, станки, необходимую мебель, оргтехнику, транспортные средства и т.д. укажите способ получения оборудования (аренда, покупка, изготовление по заказу и пр.) данную информацию можно представить в виде таблицы 1.

Таблица 1

Потребность в дополнительном оборудовании и других технических средствах

№ п/п	Наименование оборудования, тех. средств	Тип или модель	Способ получения	Срок поставки	Цена за ед., руб.	Количество	Стоимость оборудования
1.							
2.							
...							
	Всего:						

Если вы собираетесь арендовать помещение или оборудование, приложите протокол о намерениях на аренду.

Укажите, какие материалы, сырье и комплектующие Вам понадобятся, где и на каких условиях Вы собираетесь их закупать. Назовите поставщиков и степень зависимости от них. Информацию оформите в виде таблицы 2.

Таблица 2

Потребность в дополнительном оборудовании и других технических средствах

Наименование вида материальных ресурсов	Потребность на программу ... г.					Поставщики
	I кв.		II кв		И т.д.	
	в натур, выраж.	сумма, тыс. руб.	в натур, выраж.	сумма, тыс. руб.		
Материалы – всего, в т. ч. и т. д.						
Покупные комплектующие изделия – всего, и т. д.						
Всего:						

Рассчитайте, сколько сырья и материалов Вам потребуется на один производственный цикл. Укажите, какой транспорт понадобится для доставки сырья, материалов, готовой продукции.

Определите объем производимых товаров по периодам для первого года – по кварталам, для второго – по полугодиям, для последующих – на год в целом. Данные можно представить в виде таблицы 3.

Таблица 3

Производственная программа

Вид продукции	Ед. изм.	Объем производства по периодам						
		... год				... год		... год
		I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	I п/г	II п/г	
Продукция А								
Продукция Б								
Над.								

На основе производственной программы определите объем реализации продукции в стоимостном выражении (таблица 4) с момента производства до момента получения первых поступлений денежных средств от реализации продукции, услуг. Рекомендуем три варианта – оптимистический, пессимистический и наиболее вероятный.

Таблица 4

Прогнозируемый объем реализации продукции (услуг)

Вид продукции, показатель	Ед. изм.	Величина показателя по периодам						
		... год				... год		... год
		I кв.	I кв.	I кв.	I кв.	I кв.	I кв.	I кв.
Продукция А: цена за ед., объем продаж, объем реализации	руб. шт. руб.							
Продукция Б: цена за ед., объем продаж, объем реализации	руб. шт. руб.							
И т.д.								
Всего:	тыс. руб.							

Укажите, какие меры Вы предполагаете использовать для обеспечения качества продукции (услуг).

Предусмотрите описание системы охраны окружающей среды, утилизации отходов обеспечения безопасности жизнедеятельности.

Из потребности в персонале и рабочей силе (при необходимости) произведите расчет средств на оплату труда по периодам и оформите в виде таблицы 5.

Таблица 5

Потребность в средствах на оплату труда

№ п/п	Состав персонала	Кол-во	Заработная плата	Сумма заработной платы персонала по интервалам планирования							
				1 мес.	2 мес.	...	...	...	...	...	12 мес.

Организационный план

В этой части бизнес-плана необходимо осветить следующие вопросы:

- краткая информация о владельцах (учредителях) Вашего предприятия;
- опыт и компетентность руководства;
- потребность в персонале;
- система мотивации и вознаграждения персонала;
- дата предполагаемого выхода на полную мощь.

Приведите организационную схему Вашего предприятия, показывающую этапы формирования организационной структуры, связи, распределение обязанностей и распределение ответственности.

Укажите, где, когда и кем проведена (будет проведена) регистрация вашего предприятия. Определите, нужны ли Вам наемные работники. Если да, то уточните:

1. число необходимых работников по каждой специальности;
2. требуемый уровень квалификации;
3. предполагаемую степень занятости персонала (постоянные работники, совместители);
4. формы оплаты труда (сдельная, повременная, твердый оклад и т. д.);
5. предполагаемый размер средней заработной платы.

Если в дальнейшей работе Вы будете пользоваться услугами бухгалтера, юриста, банка или какой-либо страховой компании, то лучше заранее навести справки и установить личные контакты.

Финансовый план

В этой части бизнес-плана сводятся в единое целое все расчеты, проводимые в предыдущих разделах, сопоставляются поступления (доходы) и расходы, выявляется финансовый результат (прибыль, убыток). Все расчеты следует оформлять в таблицы. В силу того, что всякий финансовый анализ будущего неизбежно характеризуется той или иной степенью неопределенности, имеет смысл расчеты производить по трем вариантам – оптимистическому, пессимистическому и наиболее вероятному.

Цель любого коммерческого проекта – получение прибыли. Прибыль, по существу, есть разница между доходами и расходами. Как правило, эти показатели в разные периоды реализации проекта отличаются друг от друга. Поэтому, в зависимости от специфики деятельности, поступления и расходы следует считать: первый год – по месяцам, второй – по кварталам, дальше – по годам.

Составление финансового прогноза разбейте на несколько этапов:

Таблица 6

Источники финансирования

№ п/ п	Наименование источника	Сумма, руб.
1.	Собственные средства	
2.	Привлеченные средства: заемные беспроцентные средства друзей, знакомых	
3.	Залоговый кредит	
4.	Кредит финансовых учреждений (беззалоговый)	
5.	Средства государственной поддержки (субсидия)	
6.	Поступления от реализации продукта	
	ИТОГО:	

Все затраты можно разделить на две группы: единовременные (первичные), связанные открытием (расширением) бизнеса и текущие. Данные оформите в таблицу 7.

При заполнении граф 1.1. – 1.6. величину затрат необходимо выяснить в соответствующих органах или в городских и районных администрациях.

Таблица 7

Смета единовременных затрат для организации собственного дела

№ п/п	Статьи затрат	Сумма, руб.
1.	Затраты, связанные с регистрацией собственного дела:	
1.1.	Регистрационный сбор	
1.2.	Оплата лицензии (или патента)	
1.3.	Изготовление печатей и штампа	

1.4.	Оплата открытия банковского счета	
1.5.	Нотариальные услуги (услуги консультантов)	
1.6.	Сертификация товара (услуги)	
2.	Организационно-технические затраты:	
2.1.	Аренда и ремонт помещения	
2.2.	Оборудование и инструменты	
2.3.	Материалы и сырье	
2.4.	Мебель	
2.5.	Телефон	
2.6.	Реклама	
2.7.	Транспортные расходы	
2.8.	Заработная плата персоналу до получения прибыли	
2.9.	Начисления на заработную плату персонала	
2.10.	Непредвиденные расходы	
	Итого:	

Таблица 8

Баланс денежных расходов и поступлений

Наименование статьи	Величина показателя по периодам, тыс. руб.							
	... год							ИТОГО
	янв .	фев .					дек .	
Денежные средства в наличии на начало периода								
ДОХОДЫ:								
том числе:								
выручка от реализации								
ссуды, кредиты и другие поступления								
собственный капитал								
прочие поступления								
ДОХОДЫ ВСЕГО								
РАСХОДЫ:								
том числе:								
покупка сырья, материалов, комплектующих изделий								
заработная плата персонала								
арендная плата								
консультации								
реклама								
электричество								
отопление								
маркетинговые расходы								
телефон								
командировки								
проценты по займам								
налоги, в том числе:								
подходный налог								
другие								
страховые взносы во внебюджетные фонды:								
Пенсионный фонд РФ								
фонд обязательного медицинского страхования								
фонд социального страхования (для граждан, использующих труд наемных работников)								
зарплата самого предпринимателя								

инвестиции								
страховые платежи								
прочие расходы								
РАСХОДЫ ВСЕГО								
МЕСЯЧНЫЙ ДЕНЕЖНЫЙ ПОТОК								
Денег на конец месяца								

При заполнении таблицы в левой колонке укажите перечень всех доходов от продажи, кредитов, собственных средств. Затем – все расходы. Разница между доходами и расходами дает месячный денежный поток.

Надо учесть и наличие денег (или долгов), которые перешли из предыдущего месяца.

Точка безубыточности (break-evenpoint– BEP) – объем продаж, при котором прибыль предпринимателя равна нулю.

Прибыль – это разница между доходами (TR– totalrevenue) и расходами (ТС– totalcost).

Укажите виды рисков, которые Вы прогнозируете, вероятность их появления и возможный ущерб.

Установите приемлемый уровень риска.

Спрогнозируйте организационные меры по профилактике в нейтрализации рисков.

Укажите систему коммерческого страхования, которую вы предусматриваете.

Методические указания по подготовке сообщения на тему «Бизнес-план».

Регламент устного публичного выступления – не более 10 минут.

Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно.

Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Работа по подготовке устного выступления начинается с осмысления темы. Выступление не должна быть перегружено, нельзя "объять необъятное", охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа. Неудачные формулировки - слишком длинные или слишком краткие и общие, очень банальные и скучные, не содержащие проблемы, оторванные от дальнейшего текста и т.д.

Само выступление должно состоять из трех частей:

- вступления (10-15% общего времени),
- основной части (60-70%),
- заключения (20-25%).

Вступление включает в себя представление автора (фамилия, имя отчество, при необходимости место учебы/работы, статус, номер группы), название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение стержневой идеи. Стержневая идея проекта понимается как основной тезис, ключевое положение. Стержневая идея дает возможность задать определенную тональность выступлению. Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

Требования к основному тезису выступления:

- фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;

- суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;

- мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

В речи может быть несколько стержневых идей, но не более трех.

Самая частая ошибка в начале речи – либо извиняться, либо заявлять о своей неопытности. Результатом вступления должны быть заинтересованность слушателей, внимание и расположенность к презентатору и будущей теме.

К аргументации в пользу стержневой идеи проекта можно привлекать фото-, видеофрагменты, аудиозаписи, фактологический материал. Цифровые данные для облегчения восприятия лучше демонстрировать посредством таблиц и графиков, а не злоупотреблять их зачитыванием. Лучше всего, когда в устном выступлении количество цифрового материала ограничено, на него лучше ссылаться, а не приводить полностью, так как обилие цифр скорее утомляет слушателей, нежели вызывает интерес.

План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

В научном выступлении принято такое употребление форм слов: чаще используются глаголы настоящего времени во «вневременном» значении, возвратные и безличные глаголы, преобладание форм 3-го лица глагола, форм несовершенного вида, используются неопределенно-личные предложения. Перед тем как использовать в своей презентации корпоративный и специализированный жаргон или термины, вы должны быть уверены, что аудитория поймет, о чем вы говорите.

Если использование специальных терминов и слов, которые часть аудитории может не понять, то постарайтесь дать краткую характеристику каждому из них, когда употребляете их в процессе презентации впервые.

Самые частые ошибки в основной части доклада - выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей.

При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды) или чтение подготовленного текста.

Общеизвестно, что бесстрастная и вялая речь не вызывает отклика у слушателей, какой бы интересной и важной темы она ни касалась. И наоборот, иной раз даже не совсем складное выступление может затронуть аудиторию, если оратор говорит об актуальной проблеме, если аудитория чувствует компетентность выступающего. Яркая, энергичная речь, отражающая увлеченность оратора, его уверенность, обладает значительной внушающей силой.

Кроме того, установлено, что короткие фразы легче воспринимаются на слух, чем длинные. Лишь половина взрослых людей в состоянии понять фразу, содержащую более тринадцати слов. А третья часть всех людей, слушая четырнадцатое и последующие слова одного предложения, вообще забывают его начало. Необходимо избегать сложных предложений, причастных и деепричастных оборотов. Излагая сложный вопрос, нужно постараться передать информацию по частям.

Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что знаки препинания в письменной. После сложных выводов или длинных предложений необходимо сделать паузу, чтобы

слушатели могли вдуматься в сказанное или правильно понять сделанные выводы. Если выступающий хочет, чтобы его понимали, то не следует говорить без паузы дольше, чем пять с половиной секунд.

Особое место в презентации проекта занимает обращение к аудитории. Известно, что обращение к собеседнику по имени создает более доверительный контекст деловой беседы. При публичном выступлении также можно использовать подобные приемы. Так, косвенными обращениями могут служить такие выражения, как «Как Вам известно», «Уверен, что Вас это не оставит равнодушными». Подобные доводы к аудитории – это своеобразные высказывания, подсознательно воздействующие на волю и интересы слушателей. Выступающий показывает, что слушатели интересны ему, а это самый простой путь достижения взаимопонимания.

Во время выступления важно постоянно контролировать реакцию слушателей. Внимательность и наблюдательность в сочетании с опытом позволяют оратору уловить настроение публики. Возможно, рассмотрение некоторых вопросов придется сократить или вовсе отказаться от них. Часто удачная шутка может разрядить атмосферу.

После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

Методические указания по подготовке презентации индивидуального бизнес-плана.

Презентация – то подготовленный с помощью программы **PowerPoint** наглядный цифровой, табличный и иллюстрированный материал, который непосредственно связан с докладом. Цель презентации – визуальное представление замысла докладчика, максимально удобное для восприятия слушателями. Презентация не должна быть меньше 10 слайдов.

Первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; название выпускающей организации; фамилия, имя, отчество автора; название образовательного учреждения. Последними слайдами презентации может быть глоссарий и список литературы.

Следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации. Желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание.

Дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста.

В презентации необходимы импортированные объекты из существующих цифровых образовательных ресурсов.

Создание презентации состоит из трех этапов:

1. Планирование презентации – это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала. Планирование презентации включает в себя:

- определение целей;
- сбор информации об аудитории;
- определение основной идеи презентации;
- подбор дополнительной информации;
- планирование выступления;
- создание структуры презентации;
- проверка логики подачи материала;
- подготовка заключения.

2 Разработка презентации – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

3 Репетиция презентации – это проверка и отладка созданной презентации.

Требования к оформлению презентаций

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

Оформление слайдов

Стиль	Соблюдайте единый стиль оформления Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
Фон	Для фона предпочтительны холодные тона
Использование цвета	На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. Для фона и текста используйте контрастные цвета. Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования). Таблица сочетаемости цветов в приложении.
Анимационные эффекты	Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

Представление информации:

Содержание информации	Используйте короткие слова и предложения. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. Заголовки должны привлекать внимание аудитории.
Расположение информации на странице	Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.
Шрифты	Для заголовков – не менее 24. Для информации не менее 18. Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание. Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).
Способы выделения информации	Следует использовать: рамки; границы, заливку; штриховку, стрелки; рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
Объем информации	Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.
Содержание информации	Используйте короткие слова и предложения. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. Заголовки должны привлекать внимание аудитории.

Расположение информации на странице	Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.
Шрифты	Для заголовков – не менее 24. Для информации не менее 18. Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание. Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).
Способы выделения информации	Следует использовать: рамки; границы, заливку; штриховку, стрелки; рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
Объем информации	Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

Критерии оценивания презентаций складываются из требований к их созданию.

Название критерия	Оцениваемые параметры
Тема презентации	Соответствие темы программе учебного предмета, раздела
Дидактические и методические цели и задачи презентации	Соответствие целей поставленной теме. Достижение поставленных целей и задач
Выделение основных идей презентации	Соответствие целям и задачам Содержание умозаключений Вызывают ли интерес у аудитории Количество (рекомендуется для запоминания аудиторией не более 4-5)
Содержание	Достоверная информация об исторических справках и текущих событиях Все заключения подтверждены достоверными источниками Язык изложения материала понятен аудитории Актуальность, точность и полезность содержания
Подбор информации для создания проекта – презентации	Графические иллюстрации для презентации Статистика Диаграммы и графики Экспертные оценки, ресурсы Интернет, примеры, сравнения, цитаты и т.д.
Подача материала проекта – презентации	Хронология Приоритет Тематическая последовательность, Структура по принципу «проблема-решение»
Логика и переходы во время проекта – презентации	От вступления к основной части От одной основной идеи (части) к другой От одного слайда к другому Гиперссылки

Заключение	Яркое высказывание - переход к заключению Повторение основных целей и задач выступления Выводы, подведение итогов, короткое и запоминающееся высказывание в конце
Дизайн презентации	Шрифт (читаемость) Корректно ли выбран цвет (фона, шрифта, заголовков) Элементы анимации
Техническая часть	Грамматика Подходящий словарь Наличие ошибок правописания и опечаток

Критерии оценки защиты Бизнес-плана:

Оценка «5» ставится в том случае, если докладчик демонстрирует знания фактов, правовых норм, дает примеры по разъяснению теоретических положений, грамотно формулирует сущность понятий, умеет делать выводы и обобщения, высказывает самостоятельные суждения.

Оценка «4» ставится в том случае, когда при всей верности ответа есть некоторые неточности в изложении материала.

Оценка «3» ставится в том случае, когда в ответе обнаруживается недостаточно глубокое понимание вопроса, отсутствуют собственные оценки сказанного, проявляются умения лишь репродуктивно излагать материал.

Оценка «2» выставляется в том случае, когда студент не знает материал.

Критерии оценки тестовой части задания

Границы для оценок:

«отлично» - 100-90% правильных ответов на тест.

«хорошо» - 89-75% правильных ответов на тест

«удовлетворительно» - 74-50% правильных ответов на тест

«неудовлетворительно» - менее 49% правильных ответов на тест

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Магнитогорский педагогический колледж»

**Контрольно-оценочные средства
для промежуточной аттестации
(комплексный дифференцированный зачет)
по учебным дисциплинам
*ОП.07 Семейное право
ОП.08 Гражданский процесс
ОП.16 Уголовное право и уголовный процесс*
по специальности /профессии
*40.02.01 Право и организация социального обеспечения***

Магнитогорск, 2024

Контрольно-оценочные средства для промежуточной аттестации (комплексный дифференцированный зачет) разработан в соответствии с рабочей программой учебных дисциплин *ОП.07 Семейное право, ОП.08 Гражданский процесс, ОП.16 Уголовное право и уголовный процесс*, входящих в состав образовательной программы СПО по специальности/профессии *40.02.01 Право и организация социального обеспечения*

Разработчик-организация: ГБПОУ «Магнитогорский педагогический колледж»

Авторы-составители:

_____/Ефименко В.Е., преподаватель ГБПОУ «МПК»/

_____/Васильева М.М., преподаватель ГБПОУ «МПК»/

Рассмотрено на заседании кафедры *наименование*

протокол № ____ от «__» _____ 202__ г.

Заведующий кафедрой _____ / Васильева М.М.

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

1.1. Область применения комплекта контрольно-оценочных средств

Комплект контрольно-оценочных средств предназначен для проверки и оценки результатов освоения учебных дисциплин *ОП.07 Семейное право, ОП.08 Гражданский процесс, ОП.16 Уголовное право и уголовный процесс*, образовательной программы СПО по специальности *40.02.01 Право и организация социального обеспечения*

Контрольно-оценочные средства представляют собой комплект для промежуточной аттестации усвоенных знаний и освоенных умений по дисциплинам в целях овладения предусмотренных стандартом общих и профессиональных компетенций.

Комплект контрольно-оценочных средств позволяет оценивать:

1. Формирование элементов профессиональных компетенций (ПК) и элементов общих компетенций (ОК):

Общие компетенции:

ОК 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. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 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 постоянного изменения правовой базы.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

2.Освоение умений и усвоение знаний

Наименование учебной дисциплины	Освоенные умения, усвоенные знания
ОП.07 Семейное право	Умения: применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; составлять брачный договор и алиментное соглашение; оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав; анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений;
	Знания: основные понятия и источники семейного права; содержание основных институтов семейного права
ОП.08 Гражданский процесс	Умения: применять на практике нормы гражданско-процессуального права; составлять различные виды гражданско-процессуальных документов; составлять и оформлять претензионно-исковую документацию; применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;
	Знания: Гражданско-процессуальный кодекс Российской Федерации; порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; формы защиты прав граждан и юридических лиц; виды и порядок гражданского судопроизводства; основные стадии гражданского процесса;
ОП.16 Уголовное право и уголовный процесс	Умения: квалифицировать отдельные виды преступлений. принимать процессуальные решения в сфере уголовного судопроизводства.
	Знания: сущность и содержание понятий и институтов уголовного права; уголовное законодательство Российской Федерации; особенности квалификации отдельных видов преступлений. основные понятия и институты уголовно-процессуального права; принципы уголовного судопроизводства; особенности доказательств и доказывания в уголовном процессе; уголовно-процессуальное законодательство Российской Федерации; порядок производства по уголовным делам; особенности предварительной проверки материалов;

	поводы, основания и порядок возбуждения уголовных дел; порядок расследования уголовных дел в форме дознания.
--	---

3. Система контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины

3.1 Промежуточная аттестация проводится в форме комплексного дифференцированного зачета, предусмотренного планом учебного процесса.

Спецификация комплексного дифференцированного зачета по учебным дисциплинам *ОП.07 Семейное право, ОП.08 Гражданский процесс, ОП.16 Уголовное право и уголовный процесс.*

Назначение комплексного дифференцированного зачета – оценить уровень подготовки студентов по учебным дисциплинам *ОП.07 Семейное право, ОП.08 Гражданский процесс, ОП.16 Уголовное право и уголовный процесс* с целью установления их готовности к дальнейшему усвоению ОПОП профессии/специальности *40.02.01 Право и организация социального обеспечения*

1 Содержание комплексного дифференцированного зачета определяется в соответствии с ФГОС СПО профессии/специальности *40.02.01 Право и организация социального обеспечения*, рабочими программами дисциплин *ОП.07 Семейное право, ОП.08 Гражданский процесс, ОП.16 Уголовное право и уголовный процесс.*

2 Принципы отбора содержания комплексного дифференцированного зачета:

Ориентация на требования к результатам освоения учебных дисциплин *ОП.07 Семейное право, ОП.08 Гражданский процесс, ОП.16 Уголовное право и уголовный процесс*, представленным в соответствии с ФГОС СПО профессии/специальности *40.02.01 Право и организация социального обеспечения*, рабочими программами дисциплин *ОП.07 Семейное право, ОП.08 Гражданский процесс, ОП.16 Уголовное право и уголовный процесс.*

3.2 Структура комплексного дифференцированного зачет.

Комплексный дифференцированный зачет проводится в письменной форме в виде решения ситуационных задач, направленных на проверку понимания взаимосвязи теории и практики.

№1. Решением общего собрания ОАО «Пушинка» было реорганизовано в ООО «Пушинка». Несколько бывших акционеров, не согласных с реорганизацией общества, обратились в районный суд с иском о признании реорганизации незаконной. Судья отказал в приеме заявления, указав, что споры между акционерами и обществом подлежат рассмотрению в порядке арбитражного судопроизводства. Истцы не согласны с отказом судьи, т.к. на день подачи ими заявления они из-за проведенной реорганизации уже не считались акционерами. Кто прав в данной ситуации? Назовите критерии разграничения подведомственности между судами общей юрисдикции и арбитражными судами.

№2. По делу о расформировании избирательной комиссии, рассматриваемому во время избирательной кампании, в судебном заседании участвовали три федеральных судьи. На второй день после возбуждения судопроизводства одному из судей в связи со смертью отца пришлось срочно уехать на похороны в другую область. Принимая во внимание, что в силу ст. 260 ГПК РФ данное дело должно быть рассмотрено судом не позднее чем через три дня со дня подачи заявления, председательствующий в судебном заседании судья объявил перерыв на один день. В это время к рассмотрению дела был привлечен другой судья того же суда, который ознакомился с письменными материалами, имеющимися в распоряжении состава суда. После окончания перерыва рассмотрение дела было продолжено и вынесено решение об

отказе в удовлетворения заявления. Особого мнения никто из судей не выразил. Оцените ситуацию с позиции принципов законности, непосредственности, устности и непрерывности судебного разбирательства.

№3 Работникам предприятия не выплачивается заработная плата в течение нескольких месяцев.

Могут ли они обратиться в суд (какой) за защитой своего нарушенного права?

Из какого правоотношения должен возникнуть спор, чтобы появилась возможность обратиться в суд в порядке гражданского судопроизводства? Охарактеризуйте принцип осуществления правосудия только судом.

№4 В юридическую консультацию обратилась Смирнова, которая сообщила, что накануне одним из районных судов рассмотрено ее гражданское дело. При этом в составе суда были два человека, которые задавали вопросы ей и другим участникам процесса. Присутствовавшая в судебном заседании секретарь вела протокол. Смирнова просила разъяснить, в каком составе суд правомочен рассматривать гражданские дела?

Какую консультацию следовало дать Смирновой? Какой принцип гражданского процесса нарушен судом, какие правовые последствия должно повлечь это нарушение?

№5 В судебном заседании слушалось дело особого производства об усыновлении ребенка. Во время процесса в зал судебного заседания вошел корреспондент областного телерадиовещания с видеокамерой и стал производить съемку судебного заседания. Председательствующий по делу спросил корреспондента, на каком основании он производит видеосъемку. Корреспондент ответил, что имеет задание телестудии произвести запись некоторых фрагментов процесса для демонстрации репортажа о новой категории гражданских дел. Председательствующий удалил корреспондента из зала судебного заседания. Удаляясь, последний заявил, что будет жаловаться в вышестоящие судебные инстанции на бюрократизм судьи.

Проблему каких принципов затрагивает приведенная ситуация? Имел ли право судья удалить кого-либо из зала судебного заседания?

№6 Б. обратился в суд с иском к Н. о возмещении материального ущерба, причиненного в результате незаконного, по утверждению истца, занятия ответчиком жилого помещения. Возражая против иска, Н. утверждал, что он по делу является ненадлежащим ответчиком, поскольку жилое помещение было предоставлено ему жилищными органами в установленном законом порядке. Согласившись с доводом ответчика, суд предложил истцу произвести замену ненадлежащего ответчика, на что истец не согласился. Тогда суд привлек в процесс надлежащего ответчика в качестве второго ответчика.

Каков порядок замены ненадлежащей стороны? Каковы правовые последствия несогласия истца на замену ненадлежащей стороны? Имеет ли суд право вывести ненадлежащую сторону из процесса? Правильно ли поступил суд в данном случае?

№7 Определите, в каких из перечисленных случаев может быть заявлен отвод:

- а) судья оказался зятем адвоката, представляющего интересы ответчика;
- б) после отмены решения в кассационном порядке судья, ранее вынесший это решение, снова начал рассматривать дело в суде первой инстанции;
- в) истец заявил, что участие прокурора Лиховцева в предыдущем гражданском процессе стало основанием для отказа в удовлетворении его требований;
- г) переводчик является мужем двоюродной сестры ответчика;
- д) секретарь судебного заседания и прокурор в процессе являются родственниками;
- е) судья и истец живут на разных этажах одного подъезда в жилом доме;
- ж) эксперт не имеет специальных познаний по вопросу, который поставлен перед ним судом.

№8 Летов, являющийся участником ООО "Гера", узнал, что генеральный директор ООО "Гера" два года назад заключил со своим сыном договор купли-продажи принадлежавшего обществу нежилого помещения (цеха по производству фанеры). Как следовало из текста договора, оплата помещения должна была быть произведена в течение 10 лет в любой момент по усмотрению покупателя. После передачи помещения и регистрации перехода права собственности помещение было передано ООО "Гера" в аренду. Считая, что указанные сделки были совершены с целью "увода" наиболее ликвидного имущества, Летов решил обратиться в суд. Однако консультировавший его адвокат утверждал, что у Летова отсутствует право на иск, поскольку стороной в указанных сделках он не является.

Какие иски и к кому вправе предъявить Летов? Определите их основание и предмет.

№ 9 Составить исковое заявление о взыскании средств на содержание родителя.

№10 При рассмотрении гражданского дела по иску Касаткиной А.А. к супругу Шершневу П.Н. о взыскании алиментов на свое содержание до исполнения ребенку одного года суд установил, что Касаткиной, которая находится в зарегистрированном браке с ответчиком, всего 17 лет.

Суд постановил определение, которым иск оставил без рассмотрения, сославшись на то, что Касаткина не обладает гражданской процессуальной дееспособностью.

Допущены ли судом нарушения процессуального закона?

№11 Решением областного суда Петрову С.В. отказано в удовлетворении заявления об оспаривании нормативного правового акта представительного органа государственной власти субъекта РФ. Судебная коллегия по гражданским делам Верховного Суда РФ, рассмотревшая дело в кассационном порядке, решение оставила без изменения.

Быстров Г.Е., не участвовавший в деле, подал надзорную жалобу на вынесенные по делу судебные постановления.

Вправе ли Быстров Г.Е. обжаловать эти постановления в порядке надзора?

Если вправе, то в какой суд он должен подавать надзорную жалобу и как ему поступить в случае отказа в удовлетворении жалобы?

№12 Гражданин Японии Томайю, совершив преступление в Токио, переехал в Россию и принял российское гражданство. Встал вопрос об экстрадиции. Будит ли Томайю выдан Японии?

№13 К., продавая на рынке мясо, обманула покупателя, обвесив его на 150 грамм, на сумму 60 рублей. Имеется ли в действиях К., состав преступления или их следует признать проступком?

№14 Гурьев из мести решил убить А. Для этого он устроил засаду на пути, по которому А., каждый вечер возвращался домой. Увидев приближающего человека и узнав в нем А., Гурьев произвел прицельный выстрел. Убитым оказался другой человек внешне похожий на А. Как квалифицировать действия Гурьева?

№15 Воронов и Зимин решили угнать с платной охраняемой стоянки автомашину импортного производства. С этой целью Воронов, распивая с охранником спиртное, подсыпал ему в водку снотворное, а Зимин отравил собак, стороживших стоянку. Однако, осуществить задуманное им не удалось, т.к. они были задержаны сотрудниками полиции, патрулирующими эту территорию. Как следует квалифицировать содеянное?

№16 Возвращаясь с охоты Леонов имел при себе охотничье ружье. Он проходил через парк и услышал в кустах женские крики. Приблизившись, он понял, что двое мужчин пытаются изнасиловать женщину. Леонов произвел выстрел, которым был ранен один из них. Раненый вскоре умер от острой потери крови в связи с повреждением крупных кровеносных сосудов верхней трети правого бедра. Оцените действия Леонова.

№17 Г., был заинтересован в прекращении уголовного дела, возбужденного в отношении Б., который был помещен в следственный изолятор. Угрожая похищением сына, он потребовал от следователя Федорова освобождения Б. Следователь, не имея законных оснований, уголовное дело прекратил. Дайте оценку действиям следователя.

№18 10 сентября 2017 года, около десяти часов вечера, Д. в одном из помещений войсковой части предъявил претензии по поводу пропажи личных вещей к Б. и нанес ему не менее трех ударов кулаком по телу, причинив вред здоровью средней тяжести в виде тупой травмы груди с переломом грудины. Квалифицируйте содеянное.

№19 Находясь в состоянии алкогольного опьянения К., пришел в котельную воинской части, где нанес своему сослуживцу старшему матросу Р., удар в лицо, от чего последний упал на пол и потерял сознание. Желая скрыть данное преступление, К., решил убить находившегося без сознания потерпевшего, для чего вылил ему на голову и грудь около пяти литров находящегося в котельной бензина и поджег его. В результате Р., были причинены несовместимые с жизнью термические ожоги, от чего он, не приходя в сознание, скончался. Квалифицируйте содеянное.

№20 Проходя через контрольно - пропускной пункт воинской части, и увидев, что дневальный по КПП рядовой Б., находится в помещении, лейтенант Т., потребовал, чтобы последний нес службу у ворот части. За отказ выполнить данное требование Т., нанес потерпевшему один удар ребром ладони по лицу, не повлекший вреда здоровью. Квалифицируйте содеянное.

№21 Г. пришел в дом Д., где из хулиганских побуждений с целью убийства нанес ему удары ножом в грудь и шею. На крики о помощи вышел находившийся в доме работник полиции - Х., который с целью пресечения преступных действий Г., исполняя свои служебные обязанности по охране общественного порядка и обеспечения общественной безопасности, потребовал прекратить насильственные действия. В ответ на законные требования Х. Г., зная, что тот является работником милиции, нанес ему удар ножом со значительной силой в живот, пытался нанести еще удары, однако потерпевший оказал активное сопротивление. Своими действиями Г. причинил потерпевшим тяжкий вред здоровью. Квалифицируйте содеянное.

№22 П. и К. отстреляли двух косуль, преследуя их на служебном автомобиле, закрепленном по службе за П. и самовольно взятом им ночью из гаража. Квалифицируйте содеянное. Задача №4 Ф., и другие, обсуждая план разбойного нападения на квартиру и предполагая, что кроме ценностей там могут находиться наркотики, высказали намерение завладеть ими в случае их обнаружения. Однако при нападении никаких действий, направленных на завладение наркотиками, они не совершали. Квалифицируйте содеянное.

№23 С., и М., совершили убийство водителя. После завладения автомашиной потерпевшего, набросили последнему удавку на шею и задушили его. Вечером С., предложил П. купить автомашину (потерпевшего) и познакомил с М. Позднее, С., сказал, что они с М. завладели автомобилем, убив водителя. П., отдал С., деньги за автомашину. Далее С., подогнал похищенный автомобиль к гаражу П.. Квалифицируйте содеянное.

№24 В конце ноября 2017 года Р. и несовершеннолетний А. проникли в гараж, принадлежащий потерпевшему А., откуда тайно похитили чужое имущество на общую сумму 19980 рублей. Квалифицируйте содеянное.

№25 В., совершил общественно опасное деяние, содержащее признаки убийства. По заключению комиссии экспертов-психиатров, у В. - затянувшееся реактивное состояние, что не позволяет проведение с ним каких-либо следственных действий. Какое решение должен принять суд в отношении В.? Задача №4 А., находясь в невменяемом состоянии, нанес Г. удар трубой по голове, причинив легкий вред здоровью без его кратковременного расстройства. Можно ли применить к А. принудительные меры медицинского характера. Если да, то какие?

№26 Юноша Пивоваров занимался предпринимательской деятельностью и в 16 лет был эмансипирован в установленном законе порядке. Сразу после эмансипации узнал, что его давняя подруга девятнадцатилетняя Сушкова, с которой он больше года не виделся, родила от него ребенка. Пивоваров сделал Сушковой предложение выйти за него замуж. Девушка согласилась. Молодые люди пришли в орган ЗАГС и подали заявление о регистрации брака и об установлении в отношении ребенка Сушковой отцовства Пивоварова в административном порядке. Работник органа ЗАГС засомневалась, может ли она принять заявление несовершеннолетнего Пивоварова об установлении отцовства и требуется ли разрешение главы органа местного самоуправления на регистрацию данного брака. Для выяснения ответа на указанные вопросы, она обратилась за разъяснением к юристу Управления ЗАГС. Какие разъяснения должен дать юрист?

№27 Супруг Кузьмин, работая в другом городе, попал в аварию и сильно разбил новый автомобиль. Поскольку денег на восстановление машины не было, он решил ее продать. Жене сказать об этом Кузьмин побоялся и продал машину без ее согласия. В течение полутора лет ему удавалось скрывать данный факт, под благовидными предлогами он приезжал домой то на поезде, то на служебном автомобиле. Затем супруга от общих знакомых узнала о продаже автомобиля. Решив, что муж поспешил и продал машину на крайне невыгодных условиях, она подала в суд иск о признании договора купли-продажи автомобиля недействительным. Муж в суде заявил о пропуске супругой срока исковой давности. Оцените доводы сторон? Какое решение должен вынести суд? Изменится ли решение, если Кузьмин продал машину своему другу, который знал об отсутствии согласия жены Кузьмина?

№28 Ольга Лесных обратилась к нотариусу с просьбой удостоверить изменения к брачному договору. Она представила паспорта – свой и мужа, а также текст изменений, подписанный обоими супругами. По ее словам муж уехал в командировку на несколько месяцев и не успел до отъезда зайти к нотариусу. Нотариус отказалась удостоверить изменения, разъяснив, что брачный договор по закону заключается раз и навсегда, к тому же изменения, с которыми согласны оба супруга признаются действительными и без нотариального удостоверения. Прав ли в данном случае нотариус? Возможно ли внесение изменений в брачный договор? Если да, то, в каком порядке?

№29 В отдел ЗАГС Центрального района г. Воронежа с заявлением о регистрации брака обратились граждане Финляндии. Они представили надлежащим образом оформленные документы, позволяющие определить их возраст, дееспособность, отсутствие родства. Однако в числе представленных документов была выписка из приходской книги о совершении бракосочетания по католическому обряду в небольшом итальянском поселке. При этом заявители утверждали, что не рассматривают это как настоящий брак, поскольку сами они не католики, к тому же они не уверены, что религиозный брак будет признан в Финляндии, гражданами которой они являются, и в России, где намерены постоянно проживать. Они выразили желание вступить в брак в светской форме, которая признается во всех

государствах.. Должен ли орган ЗАГС зарегистрировать такой брак? Признаются ли в РФ браки, совершенные за рубежом по религиозному обряду? Допустимо ли заключать брак на территории России и в светской, и в религиозной форме?

№30 Супруги Ибрагимовы, граждане Туркменистана, обратились в отдел ЗАГС Липецкой области с совместным заявлением о расторжении брака, заключенного ими в Иране в 2005 г. Общих несовершеннолетних детей у них не было, поэтому они полагали, что могут в административном порядке расторгнуть свой брак. Однако в беседе с сотрудником органа ЗАГС они сообщили, что у Ибрагимова две жены и причиной расторжения брака является конфликт между первой и второй женой. Орган ЗАГС со ссылкой на ст. 160 СК РФ и на оговорку о публичном порядке отказал в регистрации расторжения брака, полагая, что данный брак является на территории России ничтожным и не требует расторжения. Есть ли основания для обжалования такого отказа органов ЗАГС в судебном порядке? В каком случае должны применяться нормы об оговорке о публичном порядке?

№31 Шестнадцатилетняя Галина Сахарова уехала в областной центр и поступила в энергетический техникум. Познакомившись на улице с Иваном Лукьяновым, они стали встречаться. Галина обманула Ивана, сказав, что ей уже восемнадцать лет. Через полгода знакомства молодые люди решили пожениться. Галина подчистила паспорт и изменила дату своего рождения. От своей матери свое замужество Галина скрывает. Через четыре месяца после свадьбы мать случайно прочла сведения о браке в паспорте дочери и предъявила иск в суд о признании брака недействительным. Свои требования она мотивировала следующим образом: Галина студентка и полностью находится на обеспечении матери, также она несовершеннолетняя и за нее отвечают ее родители, а они своего согласия на этот брак не давали. Кроме этого ее супруг также нигде не работает и не в состоянии обеспечить Галину, у них уже начались скандалы. Оцените доводы матери Галины Сахаровой? Имеет ли она право подать иск о признании брака недействительным и необходимо ли учитывать мнение отца Галины? Можно ли такой брак признать недействительным? Кто из супругов в этом случае является добросовестным? Изменится ли решение, если выяснится, что Галина ждет ребенка и возражает против признания брака недействительным.

№32 Гражданка Сапрыкина обратилась в орган ЗАГС с заявлением о расторжении брака с ее мужем Сапрыкиным, который был осужден к лишению свободы на четыре года с отбыванием наказания в колонии общего режима. К заявлению был приложен приговор суда. Орган ЗАГС направил извещение супругу о поданном заявлении. Из колонии поступило письмо за подписью начальника колонии, в котором сообщалось, что Сапрыкин условно-досрочно освобожден из мест лишения свободы и передать ему извещение о расторжении брака не возможно. Орган ЗАГС отказал Сапрыкиной в расторжении брака. Возможно ли расторжение брака в органах ЗАГС по заявлению одного из супругов, если другой осужден к лишению свободы сроком свыше трех лет условно? Правомерно ли орган ЗАГС направил извещение супругу, отбывающему наказание? Правомерно ли орган ЗАГС отказал Сапрыкиной в расторжении брака. Изменится ли решение, если у Сапрыкиных двое несовершеннолетних детей?

№33 После регистрации супруги Соколовы заключили соглашение о том, что будут проводить все выходные и отпуска вместе. Ольга Соколова обязуется не уезжать одна из дома, а Николай Соколов обещает уезжать только в командировки, и не более чем на две недели. Через четыре года Ольге предложили уехать в США на три года для получения специального образования. Николай возражал и ссылался на заключенный ранее договор. Ольга настаивала на своем и приобрела билеты на самолет до Вашингтона. Николай обратился в суд с требованием принудить Ольгу к исполнению договора. Какое решение должен вынести суд?

№34 Астахова обратилась в суд с иском к отделу ЗАГС г. Саранск об аннулировании актовой записи об отцовстве, ссылаясь на следующие обстоятельства. Астахова состояла в зарегистрированном браке с Михайловым. В период брака у нее родилась дочь. Отцом в записи акта о рождении ребенка указан ее муж на основании свидетельства о браке, однако по утверждению истицы фактическим (биологическим) отцом ребенка является Зотов. Михайлов и Зотов были извещены о судебном разбирательстве, однако на слушание дела они не явились, о причине неявки не сообщили. Решите дело.

№35 Супруги Семеновы долго не могли определиться с местом учебы их 14-летней дочери Тани. Владимир Семенов настаивал на том, что Таня должна учиться в Англии в частной школе, так как это поможет ей в будущем найти хорошую работу. Ольга Семенова считала, что дочь еще маленькая и ей рано одной выезжать на длительный срок за границу, кроме того, в России она получит в школе более глубокие знания по отдельным предметам. Таня желала остаться учиться в своей школе. Семенов, проигнорировав мнения супруги и дочери приобрел билеты в Англию и оплатил дорогостоящее обучение в частной школе. Ольга Семенова, для того чтобы воспрепятствовать отъезду дочери, отказалась идти к нотариусу и оформлять согласие на выезд Тани за границу. Решите дело.

№36 Укажите, какое из перечисленных решений суд или органы опеки и попечительства могут принять только с согласия ребенка, достигшего возраста десяти лет:

- а) о лишении одного из родителей родительских прав;
- б) о восстановлении в родительских правах родителя, лишённого родительских прав;
- в) о немедленном отобрании ребенка у родителей при наличии непосредственной угрозы его жизни или здоровью;
- г) об определении места жительства ребенка в случае раздельного проживания его родителей.

№37 Елена Хоркина обратилась в суд с заявлением о вынесении судебного приказа о взыскании со своего супруга Сергея Хоркина алиментов на её содержание. На основании представленных материалов суд установил, что Елена Хоркина является нетрудоспособной, поскольку достигла пенсионного возраста, и нуждающейся, так как согласно представленной справки ее пенсия по старости является меньше прожиточного минимума. Кроме того, супруги в данный момент совместно не проживают и не поддерживают друг друга материально. Посчитав наличие указанных обстоятельств достаточным, суд вынес судебный приказ о взыскании с Сергея Хоркина алиментов на содержание Елены Хоркиной в размере $\frac{1}{4}$ его заработка. Оцените принятое судебное постановление с точки зрения нарушений материального и процессуального права.

№38 В порядке судебного приказа с Луткова А.И. были взысканы алименты на его пятилетнюю дочь Катю в размере $\frac{1}{4}$ от его заработка и иного дохода, подлежащие выплате ежемесячно. Лутков исправно платил алименты в течение двух лет. Однако за это время у него родилась вторая дочь – Елизавета. С матерью Елизаветы Лутков не состоял в браке, но заключил соглашение об уплате алиментов, согласно которому он обязывался выплачивать на содержание второй дочери $\frac{1}{4}$ от всех своих доходов в месяц. Соглашение было удостоверено нотариально, после чего Лутков представил его мировому судье с заявлением об изменении ранее вынесенного судебного приказа в части размера алиментов. В заявлении он ссылаясь на ст. 81 СК РФ, в которой размер алиментов на двоих детей составляет $\frac{1}{3}$ от всех доходов, то есть на содержание старшей дочери следует взыскать $\frac{1}{6}$ долю от его доходов. Должен ли мировой судья вынести новый судебный приказ и уменьшить размер взыскиваемых на старшего ребенка алиментов? Можно ли предусмотреть при этом в соглашении между родителями алименты на второго ребенка в большем размере, чем на первого?

№39 Евгений Холодов и Тамара Шпак зарегистрировали брак в феврале 2005 г. В 2006 г. решением суда брак был признан недействительным в связи с тем, что Тамара Шпак на момент вступления в брак с Холодовым состояла в другом зарегистрированном браке. В 2007 г. Шпак обратилась в суд с заявлением о взыскании с Холодова средств на свое содержание, указав, что в данный момент она занимается уходом за их общим ребенком 2005 г. рождения и ей необходима материальная помощь помимо алиментов, уплачиваемых на содержание ребенка. Холодов в суде заявил, что возражает против уплаты алиментов, т.к. они могут быть взысканы только в случае расторжения брака, а не признания его недействительным. Судья пояснил, что закон допускает взыскание алиментов после признания брака недействительным и взыскал с Евгения Холодова алименты в размере $\frac{1}{4}$ его заработка. Оцените решения суда.

№40 Светлана Попова обратилась в суд с иском к своему супругу Олегу Попову о взыскании средств на своё содержание, указав, что она является инвалидом II группы, нуждается, т.к. пенсии по инвалидности не хватает, а супруг, имея высокий доход, отказывается в материальной помощи. Ответчик в судебном заседании просил освободить его от обязанности содержать свою супругу, указав на следующее. Его жена действительно является инвалидом и нуждается, однако нуждаемость вызвана тем, что она после получения инвалидности стала злоупотреблять спиртными напитками. Кроме того, Попов отметил, что его супруга имеет совершеннолетнего сына от предыдущего брака, который имеет возможность и должен оказывать матери материальную поддержку. Суд, согласившись с доводами ответчика, принял решение об отказе в удовлетворении заявленных требований. Оцените решение суда.

3.2 Методические рекомендации по решению практических задач

Решение задач должно быть полным и развернутым и состоять из трех этапов:

1. Анализ ситуации. На данном этапе необходимо, прежде всего, уяснить содержание задачи, сущность возникшего спора и все обстоятельства дела.

2. Оценка ситуации (доводов сторон) с точки зрения действующего законодательства. Для этого студент должен определить юридическое значение фактических обстоятельств, упомянутых в задаче, и квалифицировать указанное в условии задачи правоотношение.

3. Формулировка выводов, в том числе об обоснованности требований или возражений сторон спора, а если дело уже решено судом – то и об обоснованности изложенного в казусе решения.

Юридическая квалификация фактов и отношений должна основываться на нормах права. Рассуждения и выводы должны быть обоснованы ссылками на конкретные правовые нормы. При этом указываются абзацы, части, пункты, статьи нормативного акта. Текст этих норм необходимо в соответствующей части процитировать. Однако решение не должно состоять лишь из дословного изложения или пересказа текста статей нормативных актов.

4 Система оценивания отдельных заданий комплексного дифференцированного зачета в целом

4.1 Каждая задача в традиционной форме оценивается по пятибалльной шкале:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если студент активно принимает участие в дискуссии, высказывает свое мнение; свободно апеллирует нормативно-правовыми актами, регламентирующими тематику ситуационной задачи; четко следует научным понятиям и доходчиво излагает свои мысли другим; комментирует каждое принятое решение;

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если студент активно принимает участие в дискуссии, не может свободно апеллировать нормативно-правовыми актами, регламентирующими тематику ситуационной задачи; не по всем позициям высказывает свое мнение; не всегда доходчиво излагает свои мысли другим; не очень четко комментирует каждое принятое решение;

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если студент слабо принимает участие в дискуссии, редко высказывает свое мнение; не всегда доходчиво излагает свои мысли другим; не может четко аргументировать свою точку зрения; не четко комментирует каждое принятое решение;

- оценка «не удовлетворительно» ставится студенту, если студент во время обсуждения отстранен; формулирует свои мысли недостаточно доступно, непонятно; не имеет собственного мнения и не способен следовать научным понятиям; самостоятельных решений не принимает, полностью полагаясь на работу других участников группы.

4.2 Итоговая оценка за комплексный дифференцированный зачет определяется как средний балл по всем заданиям (вопросам).

4.3 Обязательным условием является выполнение всех трех заданий из обязательной части, а уровень владения материалом должен быть оценен не ниже чем на 4 балла.

Возможно применение других систем оценивания. Для студентов, успешно и вовремя выполнивших все формы и методы текущего контроля во время обучения, возможно выставление среднего балла по текущим оценкам за семестр в качестве оценки за ДЗ.

Однако задания для отстающих студентов, или которые повторно пересдают дисциплину должны быть составлены.

5 Время проведения комплексного дифференцированного зачета:

На выполнение решения задач отводится 90 минут.

СОГЛАСОВАНО

Зав. кафедрой правового
отделения
Васильевой М.М.

«__»____20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР
ГБОУ МПК

____ Д.А. Кустыбаев
«__»____20__ г.

**Комплект
контрольно-оценочных средств
по учебной дисциплине**

ОГСЭ 04 Физическая культура/Адаптивная физическая культура
для проведения промежуточной аттестации
в рамках основной профессиональной образовательной программы (ОПОП)
по специальности
40.02.01 Право и социальное обеспечение

Учебный семестр и форма промежуточной и итоговой аттестации:

3 семестр – зачет

4 семестр – зачет

5 семестр – зачет

6 семестр – дифференцированный зачет

2.1 Задания для промежуточной аттестации

Структура контрольно-оценочных средств для промежуточной аттестации

I. ПАСПОРТ

Назначение: КОС предназначен для промежуточной аттестации и оценки результатов освоения раздела Спортивные игры (баскетбол) учебной дисциплины ОГСЭ 04 Физическая культура/Адаптивная физическая культура по специальности СПО по специальности 40.02.01 Право и социальное обеспечение

Умения:

- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

Знания:

- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни.

II. ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ. Вариант № 1

Инструкция

Время выполнения задания – 45 минут и 45 минут.

Задание: сдать контрольные нормативы.

Контрольное упражнение (тест)	Оценка	
	Юноши	Девушки
Легкая атлетика		
3 семестр		
Метание малого мяча	По команде, учащийся выполняет метание (3 попытки). По команде, собирает мячи и передает следующему студенту.	
Бег 1км (девочки), 2 км (мальчики)	И.п. – высокий старт. По команде бег с ускорением, на выносливость, с правильным, размеренным дыханием.	
5 семестр		
Метание гранаты	По команде, учащийся выполняет метание (3 попытки). По команде, собирает гранаты и передает следующему студенту.	
Бег 2 км	И.п. – высокий старт. По команде бег с ускорением, на выносливость, с правильным, размеренным дыханием.	
Бег 100 м	И.п – низкий старт. По команде, бег с ускорением, правильной работой рук и ног.	
Спортивные игры (баскетбол)		
3 семестр (баскетбол)		
Приемы игры (ведение, передачи, остановка мяча)	Приемы выполняются в парах. Стоя напротив друг друга, обучающиеся, 1-ый – выполняет ведение в сторону 2-ого, 2-ой в это время выполняет перебежку в сторону 1-ого. Выполнив ведение 1-ый выполняет остановку мяча, повороты на месте и прямую передачу от груди, 2-ой – принимает мяч и выполняет тоже самое. Во время ведения смотреть вперед, контролировать мяч рукой; во время остановки и поворотов – следить	

	чтоб сдающий не выполнял лишних шагов с мячом в руках; во время передачи – кисти рук развернуты к груди, локти точно в стороны.
Броски мяча в кольцо с 5 точек (2 попытки на каждую точку)	Выполнение бросков в корзину с пяти точек, от плеча левой и правой рукой, или из-за головы двумя руками.
5 семестр (волейбол)	
Передачи мяча сверху над собой	Ноги согнуты в коленях и расставлены, одна нога впереди. Туловище находится в вертикальном положении, руки вынесены вперед - вверх и согнуты в локтях. Руки соприкасаются с мячом над головой, кисти находятся в положении тыльного сгибания, пальцы слегка напряжены и согнуты, они плотно обхватывают мяч, образуя своеобразную воронку (момент приема). Из исходного положения руки выполняют встречное движение к мячу, заключающееся в перемещении кистей рук вперед - вверх за счет разгибания ног в голеностопных, коленных и тазобедренных суставах. Соприкосновение с мячом отрывистое, ударное и осуществляется пальцами. После вылета мяча руки продолжают сопровождающее движение, и затем игрок занимает стартовую стойку или выполняет перемещение.
Передачи мяча снизу	Находясь в стойке готовности, волейболист принимает исходное положение — ноги на ширине плеч, согнутые в коленных суставах, одна впереди другой, руки выпрямлены и направлены вперед - вниз, локти приближены друг к другу, кисти соединены, туловище слегка наклонено вперед. При выполнении приема и передачи игрок располагается так, чтобы мяч был перед ним.
Подачи мяча через сетку	Студент самостоятельно выбирает способ подачи (верхняя или нижняя прямая). По сигналу выполняет 5 подач.
Лыжная подготовка	
4 семестр	
Строевые упражнения с лыжами и на лыжах.	Преподаватель называет команды: «Становись!», «Ровняйся!», «Смирно!», «Лыжи на плечо!», «Лыжи к ноге», «Лыжи – под руку!»; Повороты на лыжах способом переступанием вокруг пяток лыж – направо (налево), и поворот махом на 180°.
Двушажный лыжный ход	Он состоит из отталкивания опорами, двух скользящих шагов и свободного передвижения на обеих лыжах.
6 семестр	
Упражнения на склоне горы: спуск, торможение, подъем.	Студент перед началом спуска называет вид стойки (высокая, средняя, низкая), в которой он будет выполнять спуск. Затем выполняет спуск в названной стойке. В конце спуска выполняет торможение, в выбранным им методом («полуплугом» или «упором»). После спуска выполняет подъем, выбранным им способом («елочкой» или «переступанием»).
Одношажный лыжный ход	Сразу после одновременного отталкивания спортсмен должен вынести руки и корпус вперед. После совершения шага необходимо вывести палки кольцами от себя.
Гимнастика	
4 семестр	
Строевые упражнения	Преподаватель называет 7-8 строевых команд, учащиеся выполняют по одному.
Лазание по	И.п. — вис на прямых руках.

канату в три приема	1 – согнуть ноги вперёд и захватить канат стопами (подъёмом одной и пяткой другой ноги). Можно закреплять канат петлёй. В этом случае он должен проходить снаружи бедра и голени одной ноги и прижиматься внутренней частью стопы (способ захвата каната зависит от его жёсткости и толщины: тонкий и мягкий канат можно захватывать петлёй). 2 – не ослабляя захвата ногами, разогнуть их (отталкиваясь) и согнуть руки. 3 – поочерёдно перехватить руки вверх и принять и.п., не отпуская захвата каната ногами.
Опорные прыжки	Опорный прыжок: согнув ноги, с наскоком на снаряд и с соскоком прогнувшись: 1.Разбег (спортсмен ускоряется перед запрыгиванием на мостик). 2.Наскок на мостик (обеими ногами необходимо приземлиться на его пружинящую поверхность). 3.Отталкивание ногами. 4.Носкок на коня в упор присед 5.Соскок со снаряда прогнувшись 6. Приземление (в идеале требуется приземлиться на две слегка согнутые ноги, после чего выпрямиться). Опорный прыжок ноги врозь: 1.Разбег (спортсмен ускоряется перед запрыгиванием на мостик). 2.Наскок на мостик (обеими ногами необходимо приземлиться на его пружинящую поверхность). 3.Отталкивание ногами. 4.Полёт 5.Касание руками поверхности коня, отталкивание от снаряда 6.Полёт ноги врозь 7.Приземление (в идеале требуется приземлиться на две слегка согнутые ноги, после чего выпрямиться).
6 семестр	
Лазание по канату в три приема	И.п. – вис на прямых руках. 1 – согнуть ноги вперёд и захватить канат стопами (подъёмом одной и пяткой другой ноги). Можно закреплять канат петлёй. В этом случае он должен проходить снаружи бедра и голени одной ноги и прижиматься внутренней частью стопы (способ захвата каната зависит от его жёсткости и толщины: тонкий и мягкий канат можно захватывать петлёй). 2 – не ослабляя захвата ногами, разогнуть их (отталкиваясь) и согнуть руки. 3 – поочерёдно перехватить руки вверх и принять и.п., не отпуская захвата каната ногами.
Комбинация в акробатике	1.Ласточка 2.Кувырок вперед в сед ноги вместе 3.Наклон вперед из положение сидя 4.Стойка на лопатках 5.Гимнастический мост
Опорные прыжки через козла	Согнув ноги: 1. Разбег 2. Наскок на мост 3. Толчок ногами 4. Полет до толчка рук 5. Толчок руками

	6. Полет в группировке через козла 7. Приземление Через козла боком: 1. Разбег 2. Наскок на мостик 3. Толчок ногами 4. Полет до толчка рук, ноги прямые под углом 90° 5. Перенос опоры на одну руку, перенос ног через козла боком 6. Приземление.
--	--

III. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

III а. УСЛОВИЯ

Время выполнения задания - 40 минут и 40 минут.

Оборудование: спортивный стадион, спортивный зал, баскетбольные мячи, волейбольные мячи, учебные гранаты.

Эталоны ответов (ключи)

Выполнение контрольных упражнений оценивается в соответствии с количественными требованиями при условии соблюдения правил и техники выполнения упражнений.

Контрольное упражнение (тест)	Оценка					
	Юноши			Девушки		
	5	4	3	5	4	3
Легкая атлетика						
3 семестр						
Бег 1км (девочки) и 2км (мальчики)	7.50	8.50	9.20	3,10	3,30	4,00
Метание гранаты	23-21	18-20	15-16	21-19	18-16	15-13
5 семестр						
Метание гранаты	23-21	1820	15-16	21-19	18-16	15-13
Бег 2 км	7.50	8.50	9.20	10.05	11.20	12.30
Бег 100 м	10.30	11.30	12.30	11.30	12.30	13.30
Спортивные игры (баскетбол, волейбол)						
3 семестр (баскетбол)						
Приемы игры (ведение, остановка, передача)	Правильное выполнение техник и всех трех приемов	Незначительные ошибки и в выполнении (1-2 ошибки)	Грубые ошибки и в выполнении приема в (более 2 ошибки)	Правильное выполнение техник и всех трех приемов	Незначительные ошибки и в выполнении (1-2 ошибки)	Грубые ошибки и в выполнении приема в (более 2 ошибки)
Броски мяча в кольцо с 5 точек	4-5	3	2	4-5	3	2
5 семестр (волейбол)						
Передачи мяча сверху над собой	Правильное выполнение техник и передачи	Негрубые ошибки и в постановке рук и ног, без потери мяча	Неправильная постановка рук и ног, потеря мяча	Правильное выполнение техник и передачи	Негрубые ошибки и в постановке рук и ног, без потери мяча	Неправильная постановка рук и ног, потеря мяча
Передачи мяча снизу	Правильное выполнение техник	Негрубые ошибки и в постановке	Неправильная постановка рук и	Правильное выполнение техник	Негрубые ошибки и в постановке	Неправильная постановка рук и

	и переда чи	овке рук и ног, без потери мяча	ног, потеря мяча	и переда чи	овке рук и ног, без потери мяча	ног, потеря мяча
Подачи мяча через сетку	Правил ьное выполн ение техник и подачи мяча	Неправ ильная работа рук, но присут ствует сила удара	Неправ ильная сила рук и сила удара	Правил ьное выполн ение техник и подачи мяча	Неправ ильная работа рук, но присут ствует сила удара	Неправ ильная сила рук и сила удара
Лыжная подготовка						
4 семестр						
Строевые упражнения с лыжами и на лыжах.	Выпол нение всех команд без ошибо к	1-2 ошибк и в выполн ении команд	Грубые ошибк и в выполн ении команд	Выпол нение всех команд без ошибо к	1-2 ошибк и в выполн ении команд	Грубые ошибк и в выполн ении команд
Двушажный лыжный ход	Правил ьное выполн ение техник и лыжно го хода	Слабое оттальк ивание палкам и	Слабое оттальк ивание палкам и и неболь шое скольж ение	Правил ьное выполн ение техник и лыжно го хода	Слабое оттальк ивание палкам и	Слабое оттальк ивание палкам и и неболь шое скольж ение
6 семестр						
Упражнения на склоне горы: спуск, торможение, подъем.	Правил ьное выполн ение всех трех упражн ений	Нечетк ое выполн ение техник и одного из упражн ений	2-3 грубых ошибк и в техник и исполн ения упражн ений	Правил ьное выполн ение всех трех упражн ений	Нечетк ое выполн ение техник и одного из упражн ений	2-3 грубых ошибк и в техник и исполн ения упражн ений
Одношажный лыжный ход	Правил ьное выполн ение техник и лыжно го хода	Сильно е оттальк ивание палкам и, но неправ ильная работа ног, неболь шое скольж	Слабое оттальк ивание палкам и, слабое скольж ение	Правил ьное выполн ение техник и лыжно го хода	Сильно е оттальк ивание палкам и, но неправ ильная работа ног, неболь шое скольж	Слабое оттальк ивание палкам и, слабое скольж ение

		ение			ение	
Гимнастика						
4 семестр						
Строевые упражнения	Правильное выполнение всех команд	1-2 не грубых ошибок и в выполнении команд	Более 3 грубых ошибок	Правильное выполнение всех команд	1-2 не грубых ошибок и в выполнении команд	Более 3 грубых ошибок
Лазание по канату в три приема	Правильное выполнение техник и	Нехватка силовых способностей	Нехватка силовых способностей, правильная техника	Правильное выполнение техник и	Нехватка силовых способностей	Нехватка силовых способностей, правильная техника
Опорные прыжки	Сильное отталкивание от мостика, полет, и приземление	Слабый толчок о мостик	Грубые ошибки и в техниках	Правильное выполнение техник и	Нехватка силовых способностей	Нехватка силовых способностей, правильная техника
6 семестр						
Лазание по канату в три приема	Правильное выполнение техник и	Нехватка силовых способностей	Нехватка силовых способностей, правильная техника	Правильное выполнение техник и	Нехватка силовых способностей	Нехватка силовых способностей, правильная техника
Комбинация в акробатике	Правильное выполнение всех элементов комбинации	1-2 не грубых ошибок и в выполнении элементов	Грубые ошибки и в технике элементов, незнание последовательности элементов	Правильное выполнение всех элементов комбинации	1-2 не грубых ошибок и в выполнении элементов	Грубые ошибки и в технике элементов
Опорные прыжки через козла	Сильно	Слабы	Грубые	Правил	Нехват	Нехват

	е отталкивание от мостика, полет, и приземление	й толчок о мостик	ошибки и в технике	ьное выполнение техники	ка силовых способностей	ка силовых способностей, правильная техника
--	---	----------------------------	--------------------------	-------------------------------	-------------------------------	---

III 6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Критерии оценки: выводится средний балл по четырем нормативам, результат округляется до целых.

Литература для обучающегося:

Основные источники:

1. Барчуков, И.С. Физическая культура и спорт: методология, теория, практика: учебное пособие / И.С. Барчуков, А.А. Нестеров / под общ. ред. Н.Н. Маликова. – М.: Академия, 2021. – 528 с.
2. Видякин, М.В. Физкультура.10 класс [Текст]: поурочные планы (для занятий с юношами) / М.В. Видякин.- Волгоград: Учитель, 2021. – 127 с.
3. Видякин, М.В. Физкультура.11 класс [Текст]: поурочные планы (для занятий с юношами) / М.В. Видякин, В.И. Виненко - Волгоград: Учитель, 2022. – 127 с.
4. Гимнастика: учебник для студ. высш. учеб. заведений / под ред. М.Л. Журавина, Н.К. Меньшикова. - М.: Академия, 2022. – 448 с.

Дополнительные источники:

1. Петров, П.К. Методика преподавания гимнастики в школе: учебник для студ. высш. учеб. заведений / П.К. Петров. - М.: ВЛАДОС, 2021. – 448 с. (электр.).

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.fizkult-ura.ru>
2. <http://www.skisport.ru>
3. <http://www.sportislife.ru>
4. <http://www.teoriya.ru>
5. <http://www.shkola-press.ru>

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ 04 Физическая культура

по специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

2024 г.

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки), входящей в состав укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование дистанционного обучения и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературы, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован ГБПОУ «МПК» в соответствии с договором ЭБС.

В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале, оборудованные программами не визуального доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения.

Организация – разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Магнитогорский педагогический колледж»

Разработчик:

Ярина Оксана Викторовна, преподаватель физической культуры

Рецензент:

Шенкорюк Евгения Феликсовна, преподаватель спортивных дисциплин

Рассмотрено на заседании кафедры
Общеобразовательных дисциплин
протокол № ____ от « » _____ 2023г.

Одобрено на заседании научно –
методического совета ГБПОУ
«Магнитогорский педагогический
колледж»
протокол № ____ от « » _____ 2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ 04 Физическая культура/Адаптивная физическая культура

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки), входящей в состав укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной программы:

общий гуманитарный и социально-экономический цикл (ОГСЭ).

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни.

Дисциплина способствует формированию:

Код	Наименование результата обучения
ОК 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.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 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.
ОК 10.	Владеть основами предпринимательской деятельности и особенностями предпринимательства в профессиональной деятельности.
ОК 11.	Строить профессиональную деятельность с соблюдением регулирующих ее правовых норм.
ОК 12.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 244 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 122 часа;
- самостоятельной работы обучающегося - 112 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	244
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	122
в том числе: - практические занятия	122
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	112
Промежуточная аттестация в форме: 3 семестр: - 4 семестр: зачет 5 семестр: - 6 семестр: дифференцированный зачет	

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Легкая атлетика			
Введение	Содержание учебного материала:	8	
	Практические занятия	4	
	1. Цели и задачи физической культуры	2	
	2. Защита рефератов «Здоровье человека как ценность и как фактор достижения жизненного успеха»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	1. Составление конспекта «Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека».	2	
	2. Подбор материалов для рефератов, оформление реферата	2	
Тема 1.1. Базовые упражнения по легкой атлетике в ходьбе и беге	Содержание учебного материала:	26	
	Практические занятия:	13	
	1. Разновидности ходьбы.	1	
	2. Техника работы рук и ног в спортивной ходьбе.	1	
	3. Особенности бега на короткие дистанции.	1	
	4. Особенности бега на средние дистанции	1	
	5. Особенности бега на длинные дистанции.	1	
	6. Специальные беговые упражнения.	1	
	7. Упражнения для освоения техники низкого старта.	1	
	8. Выполнение низкого старта.	1	

	9.Упражнения для усвоения техники высокого старта.	1	
	10. Выполнение высокого старта	1	
	11.Сдача нормативов в беге на короткие дистанции.	1	
	12.Сдача нормативов в беге на средние дистанции	1	
	13.Сдача нормативов в беге на длинные дистанции.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	13	
	1.Подбор материалов для реферата «Специальные беговые упражнения»	1	
	2.Подготовка реферата «Специальные беговые упражнения»	1	
	3.Подбор и запись подготовительных упражнений в ходьбе.	1	
	4.Подбор и запись подводящих упражнений в ходьбе.	1	
	5.Подбор и запись подготовительных упражнений в беге.	1	
	6.Подбор и запись подводящих упражнений в беге	1	
	7.Подбор и запись подготовительных и подводящих упражнений в разных видах легкой атлетики.	1	
	8.Закрепление техники низкого старта	1	
	9.Закрепление техники высокого старта	1	
	10.Подготовка к сдаче контрольных нормативов «Специальные беговые упражнения»	1	
	11.Подготовка к сдаче контрольных нормативов по бегу на короткие дистанции	1	
	12.Подготовка к сдаче контрольных нормативов по бегу на средние дистанции.	1	
	13.Подготовка к сдаче контрольных нормативов по бегу на длинные дистанции.	1	
Тема 1.2. Базовые упражнения по легкой атлетике в метаниях	Содержание учебного материала:	20	
	Практические занятия	10	
	1.Подводящие упражнения для метания малого мяча	1	
	2.Метание малого мяча	1	
	3.Подводящие упражнения для метания гранаты	1	

	4.Метание гранаты	1	
	5.Метание гранаты с трех шагов, с пяти	1	
	6.Сдача нормативов в метании малого мяча	1	
	7.Сдача нормативов в метании гранаты.	2	
	8.Подводящие упражнения для метания малого мяча	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	10	
	1. Составление конспекта «Базовые упражнения по легкой атлетики в метаниях».	1	
	2.Закрепление техники по метанию гранаты	2	
	3.Подбор материалов для рефератов «Техника метания малого мяча»	1	
	4.Закрепление практических умений по метанию малого мяча	2	
	5.Имитация техники по метанию гранаты	1	
	6.Подготовка к сдаче нормативов по метанию малого мяча	1	
	7.Подбор и запись подготовительных и подводящих упражнений в метании мяча	1	
	8.Подбор и запись подготовительных и подводящих в метании гранаты	1	
Тема 1.3. Базовые упражнения по легкой атлетике в прыжках	Содержание учебного материала:	20	
	Практические занятия:	10	
	2.Прыжки в длину с разбега: специальные упражнения	2	
	3.Прыжки в длину с разбега: целостное выполнение прыжка	1	
	4.Прыжки в высоту с разбега	1	
	5.Прыжки высоту с разбега: специальные упражнения	2	
	6.Прыжки в высоту с разбега: целостное выполнение прыжка	1	
	7.Сдача нормативов по прыжкам в длину	1	
	8.Сдача нормативов по прыжкам в высоту с разбега	1	
	2.Прыжки в длину с разбега: специальные упражнения	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	10	

	1.Составление конспекта «Базовые упражнения по легкой атлетике в прыжках»	1	
	2.Подбор материалов для реферата «Техника выполнения прыжка в длину с разбега»	1	
	3.Закрепление практических умений по прыжкам в длину	2	
	4.Имитация техники по прыжкам в высоту с разбега способом перешагивания	2	
	5.Подготовка к сдаче нормативов по прыжкам в длину	1	
	6.Подготовка к сдаче нормативов по прыжкам в высоту	1	
	7.Подбор и запись подготовительных и подводящих упражнений в прыжках в длину	1	
	8.Подбор и запись подготовительных и подводящих упражнений в прыжках в высоту	1	
Раздел2. Спортивные игры Тема 2.1. Приемы игры в баскетбол			
	Содержание учебного материала:	40	
	Практические занятия:	20	
	1.Перемещение с мячом и без мяча. Стойки баскетболиста.	1	
	2.Основные приемы игры в баскетболе, ведение мяча в разных направлениях, с разным отскоком мяча, скоростью ведения.	1	
	3.Передача мяча: двумя руками и одной	1	
	4.Передачи мяча: на месте	1	
	5.Передачи мяча: в движении	1	
	6.Передачи мяча: на скорость	1	
	7.Остановка мяча: в два шага, прыжком	1	
	8.Остановка мяча: в медленном и быстром темпе	1	
	9.Остановка мяча: по сигналу	1	
	10.Приемы отбора мяча: вырыванием	1	
	11.Приемы отбора мяча: выбиванием	1	
	12.Штрафные броски	1	
	13.Подвижные игры с элементами баскетбола	1	

	14.Проведение подвижных игр с элементами баскетбола	2	
	15.Учебная игра по баскетболу по упрощенным правилам	2	
	16.Организация учебной игры по баскетболу по упрощенным правилам	2	
	17.Контрольные нормативы по баскетболу	1	
	Самостоятельная работа обучающихся:	20	
	1.Закрепление практических умений по передаче мяча	1	
	2.Закрепление практических умений по остановке мяча	1	
	3.Закрепление практических умений по отбору мяча	1	
	4.Закрепление практических умений по штрафным броскам	1	
	5.Закрепление практических умений по организации подвижных игр с элементами баскетбола	1	
	6.Подготовка к сдаче нормативов по передаче мяча	1	
	7.Подготовка к сдаче нормативов по отбору мяча	1	
	8.Подготовка к сдачам нормативов по штрафным броскам	1	
	9.Подготовка к сдаче нормативов по организации подвижных игры с элементами баскетбола	1	
	10.Подбор материалов для составления комплексов упражнений для разминки	1	
	11.Составление комплексов упражнений для разминки	1	
	12.Оформление комплексов упражнений для разминки	1	
	13.Подготовка презентации комплексов упражнений для разминки	1	
	14.Подбор и запись подготовительных и подводящих упражнений по передаче мяча	2	
	15.Подбор и запись подготовительных и подводящих упражнений по остановке мяча	2	
	16.Подбор и запись подготовительных и подводящих упражнений по отбору мяча	2	
	17.Подбор и запись подготовительных и подводящих по организации подвижных игр	1	
Тема 2.2. приемы игры в волейбол	Содержание учебного материала:	36	
	Практические занятия:	18	
	1.Подготовительные и подводящие упражнения в волейболе.	1	

	2.Стойки волейболиста	1	
	3.Передачи мяча сверху и снизу	1	
	4.Перемещения волейболиста	1	
	5.Передачи мяча в парах, в тройках без волейбольной сетки	1	
	6.Передачи в парах, в тройках у волейбольной сетки	1	
	7.Подготовительные и подводящие упражнения подачи мяча.	1	
	8.Подачи мяча: разновидности	2	
	9.Подачи мяча: правила выполнения	1	
	10.Нападающий удар	2	
	11.Блокирование индивидуальное	2	
	12.Блокирование групповое	1	
	13.Учебная игра	1	
	14.Организация учебной игры по правилам соревнований	1	
	15.Контрольные нормативы по волейболу	1	
	Самостоятельная работа обучающихся:	18	
	1.Составление конспекта «Основные приемы игры в волейбол»	1	
	2.Закрепление практических умений стойки волейболиста	1	
	3.Закрепление практических умений передачи мяча сверху и снизу	1	
	4.Закрепление практических умений перемещения, приемы волейболиста	1	
	5.Закрепление практических умений передачи мяча	1	
	6.Закрепление практических умений подачи мяча	1	
	7.Закрепление практических умений нападающего удара	1	
	8.Закрепление практических умений игры в волейбол.	1	
	9.Подготовка к сдачам нормативов по передаче мяча сверху и снизу	2	
	10.Подготовка к сдаче нормативов по перемещениям, приемам волейболиста	2	
	11.Подготовка к сдаче нормативов по подаче мяча	2	
	12.Подготовка к сдаче нормативов по нападающему удару	1	
	13.Подготовка к сдаче нормативов по организации учебной игры по правилам соревнований	1	
	14.Составление комплекса упражнений для разминки	1	
	15.Подбор и оформление подготовительных и подводящих упражнений	1	
Раздел3. Лыжная			
	Содержание учебного материала:	40	

подготовка	Практические занятия:	20	
	1.Строевая подготовка на лыжах и с лыжами в руках	1	
	2.Способы переноски лыж	1	
	3.Повороты на лыжах: переступанием, прыжком, махом	1	
	4.Прохождение дистанции до 2 км	1	
	5.Способ передвижения на лыжах: безшажный ход	1	
	6. Способ передвижения на лыжах: одношажный одновременный ход	1	
	7.Способ передвижения на лыжах: двухшажный попеременный	1	
	8.Способы передвижения на лыжах: безшажный ход, двухшажный попеременный, одношажный одновременный ход	1	
	9.Способ передвижение на лыжах: коньковый ход	1	
	10.Упражнения горнолыжной техники: спуск в средней стойке	1	
	11.Упражнения горнолыжной техники: спуск в низкой стойке	1	
	12.Упражнения горнолыжной техники: подъёмы	1	
	13.Упражнения горнолыжной техники: торможение	1	
	14.Упражнения горнолыжной техники: повороты	1	
	15.Подвижные игры с элементами лыжной подготовки	2	
	16.Развитие физических качеств при прохождении дистанции	2	
	17.Контрольные нормативы по лыжной подготовке	2	
	Самостоятельная работа обучающихся:	20	
	1.Закрепление практических умений строевой подготовки на лыжах и с лыжами в руках	1	
	2.Закрепление практических умений переноски лыж	1	
	3.Закрепление практических умений поворотов на лыжах	1	
	4.Закрепление практических умений безшажного одновременного хода	1	
	5.Закрепление практических умений двухшажного одновременного хода	1	
	6.Закрепление практических умений двухшажного попеременного хода	1	
	7.Закрепление практических умений горнолыжной техники: подъёмы	1	

	8.Закрепление практических умений горнолыжной техники: спуски	1	
	9.Закрепление практических умений горнолыжной техники: торможение	1	
	10.Закрепление практических умений горнолыжной техники: повороты	1	
	11.Подготовка к сдачам нормативов по строевой подготовки на лыжах и с лыжами в руках	1	
	12.Подготовка к сдаче нормативов по поворотам на лыжах	1	
	13.Подготовка к сдачам нормативов по способам передвижения на лыжах	1	
	14.Подготовка к сдачам нормативов по горнолыжной технике	2	
	15.Подготовка к сдаче нормативов по организации подвижной игры с элементами лыжной подготовки	2	
	16.Составление комплекса упражнений для разминки	1	
	17.Подбор и оформление подготовительных и подводящих упражнений	2	
Раздел 4.			
Тема 4.1. строевые и общеразвивающие упражнения	Содержание учебного материала:	13	
	Практические занятия:	8	
	1.Строевая подготовка: построения и перестроения	1	
	2.Строевая подготовка: размыкания и смыкания	1	
	3.Комплексы ОРУ без предметов	2	
	4.Контрольное выполнение строевых упражнений	2	
	5.Контрольное выполнение общеразвивающих упражнений	2	
	Самостоятельная работа обучающихся:	5	
	1.Закрепление практических умений строевой подготовки: построения и перестроения	1	
	2.Закрепление практических умений строевой подготовки: размыкания и смыкания	1	
	3.Подготовка к сдачам нормативов по построениям и перестроениям	1	
	4.Подготовка к сдаче нормативов по размыканиям и смыканиям	1	
	5.Составление комплекса ОРУ	1	
Тема 4.2. Прикладные упражнения	Содержание учебного материала:	13	
	Практические занятия:	8	
	1.Упражнения в лазании и ползании, в равновесии	1	
	2.Упражнения в переноске снарядов и партнеров	1	
	3.Лазание по канату в два и три приема	2	

	4.Подвижные игры с элементами гимнастики	2	
	5.Эстафеты с элементами гимнастики	2	
	Самостоятельная работа обучающихся:	5	
	1.Составление конспекта «Прикладные упражнения»	1	
	2.Закрепление практических умений для прикладных упражнений	1	
	3.Подготовка к сдаче нормативов по прикладным упражнениям	1	
	4.Составление комплекса упражнений для разминки	1	
	5.Составление комплекса утренней гимнастики	1	
Тема 4.3. Акробатические упражнения	Содержание учебного материала:	14	
	Практические занятия:	8	
	1.Группировки, перекувырки, кувырки	2	
	2.Мост гимнастический	1	
	3.Стойки на руках	1	
	4.Стойки на голове, лопатках	2	
	5.Комбинации из акробатических элементов	2	
	Самостоятельная работа обучающихся:	6	
	1.Составление конспекта техника кувырка вперед, назад	1	
	2.Закрепление практических умений для акробатических упражнений	1	
	3.Подготовка к сдаче комбинации в акробатике	2	
	4.Составление комплекса упражнений для разминки	1	
	5.Подготовка своей комбинации в акробатике	1	
Тема 4.4. Упражнения на гимнастических снарядах	Содержание учебного материала:	10	
	Практические занятия:	6	
	1.Опорные прыжки через козла и коня: ноги врозь, согнув ноги	2	
	2.Лазание по канату в два, три приема	2	
	3.Дифференцированный зачет	2	
	Самостоятельная работа обучающихся:	4	
	1.Закрепление техники выполнения прыжка через козла ноги врозь	2	
	2.Закрепление техники выполнения прыжка через козла ноги вместе	2	
всего		244	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия спортивного зала гимнастики и спортивных игр, стадиона, лыжной базы.

Оборудование спортивных залов:

- маты гимнастические по количеству обучающихся;
- инвентарь (мячи, обручи, скакалки, палки гимнастические) по количеству обучающихся;
- снаряды гимнастического многоборья (мужского и женского);
- рабочее место преподавателя;
- пианино.

Оборудование стадиона:

- дорожки легкоатлетические; яма для прыжков в длину;
- инвентарь (фишки, барьеры, стойки для прыжков в высоту);
- секундомеры.

Оборудование лыжной базы:

- лыжи и палки лыжные по количеству обучающихся.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер и мультимедиа проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов,
дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Железняк, Ю.Д. Основы научно-методической деятельности в физической культуре и спорте: учеб. пособие для студ. вузов / Ю.Д. Железняк, П.К. Петров. – М.: Академия, 2020.-264с.
2. Физическая культура и здоровье: учебник / под ред. В.В. Пономаревой. – М.: ГОУ ВУНМЦ, 2021. - 320с.: ил.

Дополнительные источники:

1. Васильков, А.А. Теория и методика спорта: учебник для студ. вузов / А.А. Васильков. - Ростов н/Д.: Феникс, 2021. - 379с. 332с.
2. Степанюк, И.А. Физическая культура и здоровый образ жизни: учебно - метод. пособие для преподавателей и студентов вузов / И.А. Степанюк, Р.Р. Вахитов, А.Д. Степанюк. - Магнитогорск, 2020. - 95с.
3. Бароненко, В.А. Здоровье и физическая культура студента: учеб. пособие / В.А. Бароненко, Л.А. Рапопорт. – М.: Альфа-М, 2020. – 352 с.

ЭБС «IPRbook»:

<http://www.iprbookshop.ru/11361.html>

<http://www.iprbookshop.ru/11107.html>

<http://www.iprbookshop.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателями в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;	- наблюдение и оценка на практических занятиях; практических умений и навыков в легкоатлетических упражнениях; сдачи контрольных нормативов по легкой атлетике; - наблюдение и оценка практических умений и навыков в технических приемах по баскетболу; сдачи контрольных нормативов по баскетболу; - наблюдение и оценка практических умений и навыков в технических приемах по волейболу; сдачи контрольных нормативов по волейболу; - наблюдение и оценка практических умений и навыков в технических элементах лыжной подготовки; сдачи контрольных нормативов по лыжной подготовке; - наблюдение и оценка практических умений и навыков в гимнастических упражнениях; подготовка к сдаче контрольных нормативов по гимнастике; запись подготовительных и подводящих упражнений на снарядах; - оценка защиты рефератов; - контроль и оценка выполнения самостоятельной работы обучающихся; - оценка выполнения контрольных нормативов.
Знания:	
Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;	- устный опрос; - оценка выполнения самостоятельной работы по теме «Здоровье человека как ценность и как фактор достижения жизненного успеха».
Основы здорового образа жизни	

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты (освоенные общими компетенциями)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии	Экспертная оценка выполнения практической работы
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Демонстрация планирования, организации и анализа собственной учебной деятельности	Оценка выполнения самостоятельной работы обучающихся
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Обоснование выбора принятого решения в стандартных и нестандартных задачах	Оценка выполнения индивидуальных заданий
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Демонстрация поиска различной информации необходимой для решения профессиональных задач	Оценка решения практических задач
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Демонстрация владения информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности при решении задач разной сложности	Экспертная оценка на практическом занятии
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Демонстрация взаимодействия в общении с разными категориями сотрудников	Оценка взаимодействия студента с разными категориями сотрудников на занятиях
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Обоснование выбора принятого решения	Оценка выполнения задания

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Демонстрация задач профессионального и личностного развития	Оценка деятельности на учебных занятиях
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Обоснование использования современных технологий в профессиональной деятельности	Оценка выполнения заданий
ОК 10. Владеть основами предпринимательской деятельности и особенностями предпринимательства в профессиональной деятельности.	Демонстрация основ предпринимательства на занятиях	Оценка выполнения заданий
ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением регулирующих ее правовых норм.	Демонстрация профессиональной деятельности с соблюдением ее правовых норм	Оценка на практическом занятии
ОК 12. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	Демонстрация практических умений и навыков	Оценка навыков и умений