

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Магнитогорский колледж современного образования»

ПРИНЯТ

методическим советом
ЧПОУ «Магнитогорский колледж
современного образования»

Протокол № 7 от 28.06 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

Лопатин Юрий Андреевич,
директор ООО «ОПТ Бизнес»

« 28 » 06 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Кузьмина С.А., директор ЧПОУ
«Магнитогорский колледж
современного образования»

« 23 » 08 2023 г.

**КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

**ПМ.05 Основы предпринимательства и трудоустройства на
работу**

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Форма обучения – очная

г. Магнитогорск, 2023г.

Разработчики:

Ляшутина Наталья Эдуардовна, преподаватель ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования».

Эксперты (при наличии):

1. Колесникова Наталья Николаевна, преподаватель Многопрофильного колледжа, главный эксперт площадки World skills
2. Лопатин Юрий Андреевич, Директор ООО «ОПТ Бизнес»

Техническая экспертиза комплекта контрольно-оценочных средств профессионального модуля ПМ. 05 *Основы предпринимательства и трудоустройства на работу* пройдена.

Эксперт: Докукина Е.П., методист ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования».

Содержание

| | стр |
|---|-----|
| 1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств..... | 4 |
| 1.1. Область применения контрольно-оценочных средств..... | 4 |
| 1.2. Система контроля и оценки освоения программы ПМ..... | 11 |
| 1.2.1. Формы промежуточной аттестации при освоении профессионального модуля..... | 11 |
| 1.2.2. Организация контроля и оценки освоения программы ПМ..... | 11 |
| 1.2.3. Оценка достижения обучающимися личностных результатов..... | 6 |
| 2. Задания для контроля и оценки освоения программы профессионального модуля..... | 14 |
| 2.1. Задания для контроля и оценки усвоения программы МДК 03.01 Способы поиска работы, трудоустройства | 14 |
| 2.2. Задания для контроля и оценки усвоения программы МДК 03.02. Основы предпринимательства, открытие собственного дела | 24 |
| 2.3. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности наименование ВПД : Юрист..... | 34 |
| 2.4. Контроль приобретения практического опыта..... | 40. |
| 3. Рекомендуемая литература и иные источники..... | 42 |

I. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Область применения

Комплект контрольно-оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения профессионального модуля (далее ПМ.) программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности (специальностям) СПО 38.02.04 *Коммерция (по отраслям)*.

Комплект контрольно-оценочных средств позволяет оценивать:

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

| Профессиональные и общие компетенции | Показатели оценки результата | Средства проверки (№.№ заданий, место, время, условия их выполнения) |
|--|---|--|
| ПК 5.1. Осуществлять создание субъектов предпринимательской деятельности, планировать и управлять бизнес-процессами вновь созданных хозяйствующих субъектов различных форм собственности и различных видов деятельности. | <ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность формирования пакета учредительных документов; - Аргументированность анализа состояния конкуренции на рынке; - Правильность выявления коммерческой информации, составляющей предпринимательскую тайну - Соблюдение требований при составлении договора купли-продажи товара/услуг; - Обоснованность выбора методов снижения риска применительно к конкретной ситуации; - Точное и аргументированное формулирование миссию, цели организации, разрабатывать варианты реализации стратегии | Практические задания Задания № 4; 6; 16;20 Учебная практика |
| ПК 5,2 Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты | Выявление достоинств и недостатков коммерческой идеи; презентация идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Оформление бизнес-плана. Понимание приемов анализа финансово-хозяйственной деятельности и осуществление денежных расчетов с покупателями. Составление финансовых документов и отчетов; определение источников финансирования и инвестиционной привлекательности коммерческих идей. | Практические задания Задания № 2; 4; 13; 19; 22 Учебная практика |

| | | |
|---|--|---|
| <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Организация собственной деятельности в соответствии с профессиональными требованиями: к знаниям, умениям и практическому опыту; - Обоснованность определения методов решения профессиональных задач; - Аргументированность оценки эффективности и качества решения профессиональных задач; | <p>Практические задания Задания № 1; 4 12; 22, Учебная практика</p> |
| <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Адекватность оценки рисков; - Своевременность принятия решения в нестандартных ситуациях; - Обоснованность принятия решения в нестандартных ситуациях; | <p>Практические задания Задания № 3; 7, Учебная практика</p> |
| <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Полнота поиска информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; - Эффективность поиска и анализа информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; - Обоснованность оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; - Правильность использования поисковых информационных программ; - Правильность использования программ ИКТ и профессиональных программ на уровне пользователя ПК; - Адекватность использования возможностей сети Интернет ; | <p>Практические задания Задания № 8; 5; 14; 21, Учебная практика Практические задания Задания № 3; 10, Учебная практика</p> |

| | | |
|--|--|---|
| <p>04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Соблюдение требований сотрудничества со студентами в ходе обучения и практики. Выполнение правил работы в группе; - Соблюдение требований сотрудничества с преподавателями в ходе обучения и практики; - Соблюдение требований сотрудничества с потребителями в ходе обучения и практики; - Обоснованность постановки цели деятельности обучающихся, с принятием на себя ответственности - Адекватность методов мотивирования деятельности обучающихся, с принятием на себя ответственности ; - Адекватность методов организации деятельности обучающихся, с принятием на себя ответственности ; - Аргументированность применения методов контроля работы обучающихся с принятием на себя ответственности; Принятие на себя ответственности за результат выполнения задания обучающимися; | <p>Практические задания Задания № 13; 15; 19 Учебная практика Практические задания Задания № 13; 15; 18; 21, практика</p> |
| <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.»;</p> | <p>Уверенное осуществление профессиональной деятельности в условиях обновления ее целей и содержания</p> <p>Методически верное осуществление профессиональной деятельности в условиях обновления ее целей и содержания</p> <p>Уверенное осуществление профессиональной деятельности в условиях смены технологий</p> | <p>Практические задания Задания № 7; 9; 11; 16, Учебная практика</p> |
| <p>ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Общение со студентами, преподавателями, потребителями в ходе обучения и практики; - Наличие положительных отзывов по итогам производственной практики; - Грамотное разрешение конфликтных ситуаций; | <p>Практические задания Задания № 6; 9, Учебная практика</p> |
| <p>ОК 11. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Соблюдение требований профилактики травматизма; - Соблюдение требований по обеспечению безопасности труда. | <p>Практические задания Задания № 10, 14 Учебная практика</p> |

1.1.2. Приобретение в ходе освоения профессионального модуля практического опыта

| Иметь практический опыт | Виды работ на учебной и/ или производственной практике и требования к их выполнению |
|---|---|
| 1 | 2 |
| <p>1 Осуществлять создание субъектов предпринимательской деятельности, планировать и управлять бизнес-процессами вновь созданных хозяйствующих субъектов различных форм собственности и различных видов деятельности.</p> <p>П 2 Применение методов и приемов анализа финансово-хозяйственной деятельности, осуществления денежных расчетов с покупателями, составления финансовых документов и отчетов</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Сбор информации о вакансиях 2 Подготовка, оформление и рассылка резюме 3. Подготовка и проведение собеседования с потенциальным работодателем 4. Изучение электронного ресурса Центра Занятости Населения г. Магнитогорска 5. Определение инстанции по разрешению индивидуальных и коллективных трудовых споров, и сроков обращения в выбранную инстанцию, исходя из ситуации, предложенной преподавателем (с предоставлением отчета) 6. Резюме бизнес – плана и описание предприятия 7. Описание продукции, оценка рынка сбыта товаров 8. Маркетинговый план (конкуренция) 9. План производства и организационный план 10. Составление пакета документов для открытия своего дела 10. Оформление документов для открытия расчетного счета в банке |

1.1.3. Освоение умений и усвоение знаний:

| Освоенные умения, усвоенные знания | Показатели оценки результата | №№ заданий для проверки |
|--|--|----------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| <p>У 1. формировать пакет учредительных документов</p> | <p>Правильность и полнота изложения и пояснения применения положения гражданского, трудового и административного права в сфере предпринимательской деятельности</p> <p>Анализ текста нормативно-правовых источников</p> <p>Правильность применения в нормативно-правовых актов, регламентирующие предпринимательскую деятельность</p> <p>Правильность и полнота оформления документации для регистрации предпринимательской деятельности</p> | <p>Задания № 5; 16; 20</p> |
| <p>У 2. оформлять документы для открытия расчетного счета в банке;</p> | <p>Правильность и полнота заполнения пакета документов для открытия расчетного счета в банке. Знание видов счетов кредитных учреждений, порядка открытия расчетных и текущих счетов</p> | <p>Задания № 18; 19</p> |
| <p>У 3. осуществлять основные финансовые операции;</p> | <p>Правильность оформления договоров банковского счета с клиентами; правильность и полнота оформления</p> | <p>Задания; 10; 23</p> |

| | | |
|--|---|----------------------------|
| | расчетных документов, выписки из лицевых счетов клиентов. Понимание правил составления отчета о денежном обороте; | |
| У 4. анализировать состояние конкуренции на рынке | Аргументированность состояния конкуренции на рынке | Задания № 7 |
| У 5. отличать коммерческую информацию, составляющую предпринимательскую тайну | Правильность и полнота изложения и пояснения коммерческой тайны | Задания № 14 |
| У6 составлять договор купли-продажи товара/услуг | Правильность и полнота оформления договора купли-продажи | Задания № 16 |
| У 7 разрабатывать стратегию и тактику деятельности предприятия | Правильность формулирования миссии и цели организации и разработка вариантов реализации стратегии. | Задания № 4 |
| У 8 выбирать метод снижения риска применительно к конкретной ситуации | Правильность выбора методов снижения рисков в предпринимательстве | Задания № 17 |
| У 9 формулировать миссию, цели организации, разрабатывать варианты реализации стратегии | Правильность формулирования миссии и цели организации и разработка вариантов реализации стратегии. | Задания № 4; 11 |
| У10 анализировать финансовое состояние предприятия; | Правильность понимания типов финансового состояния предприятия, видов анализа финансового состояния, особенностей анализа устойчивости | Задания № 13 |
| У11 ориентироваться в ситуации на рынке труда; | Правильность понимания механизма функционирования рынка труда. Понимание государственной политики в области занятости населения. Знание особенностей молодежного рынка труда | Задания № 1; 2; 14 |
| У12 вести деловые переговоры с потенциальным работодателем, составлять резюме | Применение приемов делового общения в профессиональной деятельности Знание принципов делового общения в коллективе. Использование трансакции | Задания № 6; 13; 20 |
| У13 применять знания самопрезентации при трудоустройстве | Правильность формирования положительного имиджа и анализа собственных целей при трудоустройстве. Использование приемов установления контактов и соответствующей техники общения Осуществление рефлексии профессионально-личностного развития | Задания № 5; 17; 19 |
| З 1 коммерческо-деловую терминологию, отвечающую современным нормам предпринимательства | Правильность и полнота применения основных положений Конституции РФ и других Федеральных законов и нормативно-правовых актов, регламентирующих предпринимательскую деятельность | Задания № 6; 9; 10; 11; 17 |
| З 2 нормы законодательства в области создания, развития и поддержки предпринимательской деятельности | Правильность и полнота применения основных положений Конституции РФ и других Федеральных законов и нормативно-правовых актов, регламентирующих предпринимательскую деятельность | Задания № 8 |

| | | |
|--|--|---------------------|
| 3 3 составляющие элементы предпринимательства и бизнеса, условия формирования предпринимательства | Правильность и полнота изложения прав и обязанностей индивидуального предпринимателя | Задания № 2; 14 |
| 3 4 организационно-правовые формы коммерческих и некоммерческих предприятий | Правильность и полнота изложения основных организационно-правовых форм предпринимательской деятельности юридического лица | Задания № 6 |
| 3 5 условия формирования предпринимательства | Правильность и полнота изложения условий формирования предпринимательства | Задания № 1; 10; 11 |
| 3 6 процедуру создания и лицензирования предприятия, документы, необходимые для открытия предприятия; | Правильность и полнота изложения процедуры создания предприятия Правильность и полнота заполнения пакета документов необходимых для открытия предприятия | Задания № 5; 16 |
| 3 7 типы и виды конкуренции; функции конкуренции; типы конкурентов | Правильность и полнота изложения основных принципов культуры и формирование имиджа предпринимателя Правильность и полнота изложения видов и типов конкуренции | Задания № 8; 10; 22 |
| 3 8 сущность предпринимательского риска и основные способы его снижения; | Знание видов рисков, специфики предпринимательского риска, методов снижения рисков в предпринимательстве | Задания № 3; 7; 13 |
| 3 9 виды контрактов и договоров, условия формирования контрактов и договоров, структуру контрактов и договоров | Правильность понимания структуры договоров и контрактов. Правильность и полнота заполнения договоров, контрактов | Задания № 21 |
| 3 10 основные положения об оплате труда на предприятиях предпринимательского типа; | Правильность и полнота представлений о системе и формах оплаты труда на предприятиях предпринимательского типа. Знание Положений и метода расчета заработной платы | Задания № 15; 21 |
| 3 11 методы поиска вакансий; содержание и порядок заключения трудового договора; | Правильность понимания технологии трудоустройства. Использование продуктивных приемов и способов эффективных коммуникаций. Правильность заключения трудового договора и знание гарантий при заключении ТД | Задания № 3; 12; 18 |
| 3 12 основные законодательные документы по трудовому праву | Правильность и полнота применения основных положений Конституции РФ, Трудового кодекса РФ и других Федеральных законов и нормативно-правовых актов по трудовому праву | Задания № 9; 18; 20 |
| 3 13 актуальные вопросы развития предпринимательства в России и его зарубежный опыт | Правильность и полнота представлений об актуальных вопросах развития предпринимательства в России | Задания № 9; 12; 15 |

1.2. Система контроля и оценки освоения программы ПМ

1.2.1. Формы промежуточной аттестации по ОПОП при освоении профессионального модуля

| Элементы модуля, профессиональный модуль | Формы промежуточной аттестации |
|---|---------------------------------------|
| 1 | 2 |
| МДК 05.01 Способы поиска работы, трудоустройства | Контрольная работа |
| МДК 05.02. Основы предпринимательства, открытие собственного дела | Контрольная работа |
| ПМ 05 Учебная практика | - |
| ПМ.05 Основы предпринимательства и трудоустройства на работу | Квалификационный экзамен |

1.2.2. Организация контроля и оценки освоения программы ПМ

В период обучения по образовательной программе СПО осуществляется текущий контроль успеваемости студентов, промежуточная и итоговая аттестация по всем элементам профессионального модуля (междисциплинарным курсам и практикам), а также в целом по модулю.

Текущий контроль осуществляется в пределах учебного времени, отведенного на междисциплинарный курс, оценивается по пятибалльной шкале. Текущий контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программы междисциплинарного курса, 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 междисциплинарного курса осуществляется в форме устного опроса; защиты практических заданий, реферата, творческих работ; выполнения контрольных и тестовых заданий; решения ситуационных задач и других форм контроля, предусмотренных программой профессионального модуля.

Контроль практической подготовки обучающихся осуществляется в рамках текущего контроля при выполнении практических и лабораторных работ по междисциплинарным курсам, а также при выполнении заданий в ходе учебной или производственной практик.

Промежуточный контроль освоения профессионального модуля осуществляется при проведении промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам и практикам, входящим в профессиональный модуль. Промежуточная аттестация проводится в форме, предусмотренной планом учебного процесса: зачета, дифференцированного зачета, экзамена, комплексного экзамена, комплексного дифференцированного зачета.

Предметом оценки освоения МДК являются умения и знания. Экзамен по МДК проводится с учетом результатов текущего контроля. Предметом оценки по учебной и (или) производственной практике является приобретение практический опыта. Контроль и оценка по учебной и (или) производственной практике проводится на основе характеристики обучающегося с места прохождения практики, составленной и завизированной представителем образовательного учреждения и ответственным лицом организации (базы практики). В характеристике отражаются виды работ, выполненные обучающимся во время практики, их объем, качество выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

Итоговый контроль освоения вида профессиональной деятельности: юрист осуществляется в форме квалификационного экзамена по модулю. Условием допуска к экзамену по модулю является положительная аттестация по МДК, учебной практике.

Экзамен по модулю проводится в виде:

- тестовой работы, содержащей вопросы теоретического характера из МДК и практических заданий ситуационного характера по профилю специальности.

Условием положительной аттестации (вид профессиональной деятельности освоен) по модулю является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям. При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен».

В период сложной санитарно-эпидемиологической обстановки или других ситуациях невозможности очного обучения и проведения аттестации студентов колледж реализует образовательные программы или их части с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в предусмотренных законодательством формах обучения или при их сочетании, при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной, итоговой и (или) государственной итоговой аттестации обучающихся.

Формы и процедура текущего контроля и промежуточной аттестации знаний студентов определяются положениями: «О текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся», «О применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», «Об организации образовательного процесса в ЧПОУ «МКСО» в связи с профилактическими мерами, связанными с угрозой коронавирусной инфекции»

1.2.3. Оценка достижения обучающимися личностных результатов.

Оценка личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных настоящей программой.

Комплекс примерных критериев оценки личностных результатов обучающихся:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
- сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;
- проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

2. ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Задания для контроля и оценки освоения программы МДК 05.01. Способы поиска работы, трудоустройство в рамках промежуточного контроля Контрольная тестовая работа

Назначение:

КОС предназначен для контроля и оценки результатов освоения МДК 05.01. Способы поиска работы, трудоустройство

Форма: тест

Профессиональные компетенции::

ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.

ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.

ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.

ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.

ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.

ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.

Общие компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.»;

умения:

- формировать пакет учредительных документов;
- оформлять документы для открытия расчетного счета в банке;
- осуществлять основные финансовые операции;
- анализировать состояние конкуренции на рынке;
- отличать коммерческую информацию, составляющую предпринимательскую тайну;
- составлять договор купли-продажи услуг;
- разрабатывать стратегию и тактику деятельности предприятия;
- выбирать метод снижения риска применительно к конкретной ситуации;
- формулировать миссию, цели организации, разрабатывать варианты реализации стратегии;
- анализировать финансовое состояние предприятия;
- ориентироваться в ситуации на рынке труда;
- вести деловые переговоры с потенциальным работодателем, составлять резюме;
- применять знания самопрезентации при трудоустройстве.

знания:

- коммерческо-деловую терминологию, отвечающую современным нормам предпринимательства;
- нормы законодательства в области создания, развития и поддержки предпринимательской деятельности;
- составляющие элементы предпринимательства и бизнеса, условия формирования предпринимательства;
- организационно-правовые формы коммерческих и некоммерческих предприятий;
- условия формирования предпринимательства; виды предпринимательской деятельности;
- процедуру создания и лицензирования предприятия, документы, необходимые для открытия предприятия;
- типы и виды конкуренции; функции конкуренции; типы конкурентов;
- сущность предпринимательского риска и основные способы его снижения;
- виды контрактов и договоров, условия формирования контрактов и договоров, структуру контрактов и договоров;
- основные положения об оплате труда на предприятиях предпринимательского типа;
- методы поиска вакансий; содержание и порядок заключения трудового договора;
- основные законодательные документы по трудовому праву.
- актуальные вопросы развития предпринимательства в России и его зарубежный опыт.

Тест (вариант 1)

1) Дайте определение профессии

- а) признак , который характеризует категорию людей, занимающихся определенным видом трудовой деятельности;
- б) образ жизни;
- в) трудовая деятельность

2) Дайте определение класса профессий

- а) степень сложности и требуемая квалификация;
- б) знания и навыки;
- в) все перечисленные.

3) Дайте определение типа профессий

- а) то, с чем человеку приходится иметь дело в процессе профессиональной деятельности
- б) профессиональная деятельность;
- в) разделение труда.

4) Укажите соответствующее типу профессии «человек-человек» определение

- а) умение устанавливать и поддерживать деловые контакты;
- б) развитие наглядно-образного мышления;
- в) работа по образцу.

5) Укажите соответствующее типу профессии «человек-техника» определение

- а) работа по сборке технических устройств
- б) работа по правовой защите;
- в) профессиональное образование.

6) Укажите соответствующее типу профессии «человек-знаковая система» определение

- а) профессии связанные с текстами;
- б) профессии связанные с чертежами;
- в) все перечисленные;

7) Укажите соответствующее типу профессии «человек-художественный образ» определение

- а) профессии связанные с созданием художественных произведений;
- б) профессии связанные с ремонтом техники;
- в) расходы на подготовку кадров.

8) Укажите соответствующее типу профессии «человек-природа» определение

- а) профессии связанные со звуковыми сигналами;
- б) профессии связанные с изучением живой природы;
- в) профессии связанные с моделированием одежды.

9) Назовите тех, кто считается безработным

- а) достиг пенсионного возраста;
- б) хочет и может работать, но не имеет рабочего места;
- в) достиг совершеннолетия.

10) Дайте определение резюме

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

11) Назовите виды собеседований

- а) коллегиальные;
- б) отборочные;
- в) все перечисленные.

12) Назовите организации, которые занимаются набором кадров

- а) агентства по подбору персонала;
- б) центр занятости населения;
- в) все перечисленные.

13) Дайте определение трудового договора

- а) документ о режиме работы предприятия;
- б) соглашение между работником и работодателем, которое устанавливает их взаимные права и обязанности;
- в) согласие на работу во внеурочное время.

14) Назовите виды деловых писем

- а) рекламация;
- б) оферта;
- в) заявление о приеме на работу.

15) Назовите содержание гарантийного письма

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

16. Что изучает психология труда?

- а) социально-психологические факторы, влияющие на человека, социальную среду, психологический микроклимат коллектива;
- б) психологические закономерности, психические процессы и свойства личности в их взаимосвязи с предметом и орудиями труда, с физической и социальной средой;
- в) процессы и средства информационного взаимодействия между человеком и машиной, а также техническими средствами автоматизации.

17. Профессиограмма – это...

- а) описание психологических характеристик определенной профессиональной деятельности, которое раскрывает совокупность личностных и психофизических особенностей сотрудника;
- б) описание особенностей конкретной профессии, раскрывающее специфику профессионального труда и требований, которые предъявляются к специалисту;
- в) Соответствие индивидуальных качеств человека требованиям профессии, способность работника эффективно осуществлять деятельность.

18. Какова нормальная продолжительность рабочего времени:

- а) 50 часов в неделю
- б) 40 часов в неделю
- в) 30 часов в неделю

19. Один из видов трудового договора по срокам действия:

- а) краткосрочный
- б) срочный
- в) среднесрочный

20. Допускается ли разделение отпуска на части:

- а) допускается по желанию работника
- б) не допускается
- в) допускается по соглашению между работником и работодателем

21. Кем разрабатывается и принимается коллективный договор:

- а) на сессии Федерального собрания
- б) на общей конференции трудового коллектива
- в) на референдуме

22. Какие составляющие включает в себя экономически активное население?

- а) Все население страны
- б) Безработных, не ищущих работу
- в) Безработных, активно ищущих работу и готовых приступить к ней
- г) Занятых общественно-полезной деятельностью, приносящей доход

23. Чем принято определять удовлетворенный спрос на рабочую силу?

- а) Числом работников, ищущих работу в течение определенного периода времени
- б) Числом работников, нанятых предприятиями в течение определенного периода времени

24. Трудовой договор может прекратиться по инициативе:

- а). Собственника, работника, профсоюза.
- б).. Собственника, работника, сотрудников милиции.
- в). Работника, членов его семьи.
- г). Профсоюзного органа, начальника отдела кадров

25. Оказание помощи заинтересованным людям в выборе профессии и места работы путем изучения личности обратившегося человека с целью выявления состояния его

здоровья, направленности и структуры способностей, интересов и других факторов называется:

- а). профессиональный отбор
- б). профессиональная информация
- в). профессиональная консультация
- д). профессиональное просвещение

26. Трудовую дисциплину характеризует:

- а). соблюдение установленного распорядка работы, выполнение закрепленных за работником обязанностей и распоряжение вышестоящих руководителей
- б). обязательное соблюдение всех технологических операций, предусмотренных производственным процессом
- в). своевременное выполнение производственных заданий, соблюдение правил эксплуатации оборудования
- г). соблюдение норм расхода сырья, правил охраны труда и техники безопасности
- д). рациональное использование производственных мощностей, своевременное и качественное обслуживание рабочих мест

27. Как реализуются взаимодействия на рынке труда?

- а) посредством обмена на основе спроса и предложения
- б) за счёт эффективного использования рабочей силы
- в) за счёт ограниченности экономических ресурсов
- г) посредством вложения капиталов с целью последующего получения прибыли

28. Государственной формой регулирования безработицы является:

- а) инвестиции в предприятия для сохранения рабочих мест
- б) полный запрет на иностранную рабочую силу
- в) поддержка частного предпринимательства+
- г) уменьшение работникам заработной платы

29. Из каких источников осуществляется финансирование программы занятости граждан РФ?

- а) из средств работодателя
- б) из средств работника
- в) из федерального бюджета
- г) из местного бюджета

30. Что произойдет в случае, если рыночная цена ниже равновесной?

- а) формируется рынок покупателя
- б) возникает дефицит товаров
- в) появляются избытки товаров
- г) падает цена ресурсов

31. Человек, который болен и временно не работает, относится к категории:

- а) фрикционно безработных;
- б) скрыто безработных;
- в) не включается в общую численность рабочей силы;
- г) занятых.

32. Кем разрабатывается и принимается коллективный договор :

- а). на референдуме.
- б). на сессии Федерального собрания.
- в). на собрании руководителей предприятия, фирмы, организации.
- г). на общей конференции трудового коллектива.

33. Виды трудового договора по срокам действия:

- а). срочный, бессрочный, на время определенной работы.
- б). Срочный, бессрочный.
- в). Краткосрочный, среднесрочный, на время определенной работы.
- г). Краткосрочный, сезонный, долгосрочный.

34. Самоменеджмент — это ...

- а) саморазвитие индивида — менеджера или организационная наука управления самим собой
- б) целенаправленное применение методов и приемов менеджмента в повседневной жизнедеятельности, использование своего времени лучшим образом
- в) процесс управления другими людьми

35. Сформулируйте задачи планирования:

- а). перспективная ориентация в рамках распознавания проблем развития;
- б). обеспечение целенаправленного развития организации в целом и всех её подразделений.
- в). создание базы для эффективного контроля путем сравнения показателей.

Тест (вариант 2)

1) Назовите организации, которые занимаются набором кадров

- а) агентства по подбору персонала;
- б) центр занятости населения;
- в) все перечисленные.

2) Дайте определение трудового договора

- а) документ о режиме работы предприятия;
- б) соглашение между работником и работодателем, которое устанавливает их взаимные права и обязанности;
- в) согласие на работу во внеурочное время.

3) Назовите виды деловых писем

- а) рекламация;
- б) оферта;
- в) заявление о приеме на работу.

4) Назовите содержание гарантийного письма

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

5) Дайте определение профессии

- а) признак, который характеризует категорию людей, занимающихся определенным видом трудовой деятельности;
- б) образ жизни;
- в) трудовая деятельность

6) Дайте определение класса профессий

- а) степень сложности и требуемая квалификация;
- б) знания и навыки;
- в) все перечисленные.

7) Дайте определение типа профессий

- а) то, с чем человеку приходится иметь дело в процессе профессиональной деятельности
- б) профессиональная деятельность;
- в) разделение труда.

8) Укажите соответствующее типу профессии «человек-природа» определение

- а) профессии связанные со звуковыми сигналами;
- б) профессии связанные с изучением живой природы;
- в) профессии связанные с моделированием одежды.

9) Назовите тех, кто считается безработным

- а) достиг пенсионного возраста;
- б) хочет и может работать, но не имеет рабочего места;
- в) достиг совершеннолетия.

10) Дайте определение резюме

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

11) Назовите виды собеседований

- а) коллегиальные;
- б) отборочные;
- в) все перечисленные.

12) Укажите соответствующее типу профессии «человек-техника» определение

- а) работа по сборке технических устройств
- б) работа по правовой защите;
- в) профессиональное образование.

13) Укажите соответствующее типу профессии «человек-знаковая система» определение

- а) профессии связанные с текстами;
- б) профессии связанные с чертежами;
- в) все перечисленные;

14) Укажите соответствующее типу профессии «человек-художественный образ» определение

- а) профессии связанные с созданием художественных произведений;
- б) профессии связанные с ремонтом техники;
- в) расходы на подготовку кадров.

15) Действие коллективного договора предприятия распространяется на:

- а) только на временных рабочих
- б) на всех членов (субъектов) предприятия
- в) только на администрацию

16. Что является объектом психологии труда?

- а) труд как специфическая активность человека, идентифицирующего себя с определенным профессиональным сообществом;
- б) психологическая сущность трудовой деятельности, особенности личности работающего и его взаимодействие с производственной средой;
- в) взаимодействие в системе «Человек – Машина».

17. Профорентация – это...

- а) процесс оказания психологической помощи в виде совета, в ходе которого осуществляется профорентация.
- б) система мероприятий, направленных на выявление личностных особенностей, интересов и способностей у каждого человека для оказания ему помощи в осознанном выборе профессии, наиболее соответствующей его индивидуальным возможностям.
- в) система мероприятий, позволяющая выявить людей, которые по своим индивидуальным личностным качествам наиболее пригодны к обучению и дальнейшей профессиональной деятельности по определенной специальности.

18. По общему правилу срок испытания при принятии на работу не может превышать:

- а) 4 месяца
- б) 3 месяца
- в) 1 месяц

19. Один из видов трудового договора по срокам действия:

- а) среднесрочный
- б) сезонный
- в) бессрочный

20 Перевод работника на другое предприятие, или перевод на другую должность возможно при:

- а. Согласии работника.

б. Необходимости рабочего процесса.

в. Требовании руководства

г. Строго по решению трудового коллектива.

21. Сторонами заключения коллективного договора являются:

а) собственник или лицо им уполномоченное и трудовой коллектив

б) председатель профсоюзного комитета и работники

в) комитет по трудовым спорам и работники

22. Что входит в качественную характеристику трудового потенциала?

а) Психическую составляющую

б) Социальную составляющую

в) Интеллектуальную составляющую

г) Физическую составляющую

23. Чем принято определять неудовлетворенный спрос на рабочую силу?

а) Числом работников, ищущих работу

б) Количеством рабочих мест, остающихся свободными

24. Трудовой договор может прекратиться по инициативе:

а. Собственника, работника, профсоюза.

б. Собственника, работника, сотрудников милиции.

в. Работника, членов его семьи.

г. Профсоюзного органа, начальника отдела кадров

25. ПрофорIENTATION имеет целью:

а). формирование у молодежи личностных ориентаций и интересов с учетом потребностей развития производства

б). управление занятостью

в). приведение в соответствие личностных ориентаций с возможностями развития организации

26. Технологическая дисциплина - это:

а). соблюдение норм расхода сырья, правил охраны труда и техники безопасности

б). соблюдение установленного распорядка работы, выполнение закрепленных за работником обязанностей и распоряжение вышестоящих руководителей

в). обязательное соблюдение всех технологических операций, предусмотренных производственным процессом

г). своевременное выполнение производственных заданий, соблюдение правил эксплуатации оборудования

д). рациональное использование производственных мощностей, своевременное и качественное обслуживание рабочих мест

27. От чего будет зависеть величина спроса на рынке труда?

а) Качества труда

б) Потребностей работника в деньгах

в) Спроса потребителей на выпускаемые работодателем товары и услуги

г) Цен на товары и услуги

28. Из каких источников осуществляется финансирование программы занятости граждан РФ?

а) из средств работодателя

б) из средств работника

в) из федерального бюджета

г) из местного бюджета

29. Государственной формой регулирования безработицы является:

а) инвестиции в предприятия для сохранения рабочих мест

б) полный запрет на иностранную рабочую силу

в) поддержка частного предпринимательства

г) уменьшение работникам заработной платы

30. Что произойдет в случае, если рыночная цена выше равновесной?

- а) формируется рынок покупателя
- б) возникает дефицит товаров
- в) появляются избытки товаров
- г) падает цена ресурсов

31. Как называется безработица, которая возникает в результате технического прогресса, сокращающего спрос на работников одних профессий и увеличивающего спрос на работников других профессий?

- а) структурной
- б) фрикционной
- в) циклической
- г) сезонной

32. Сторонами заключения коллективного договора являются:

- а). Работодатель (физическое лицо) и работник.
- б) председатель профсоюзного комитета и работники.
- в). собственник или лицо им уполномоченное и трудовой коллектив.
- г) комитет по трудовым спорам и работники

33. Виды трудового договора по срокам действия:

- а). Срочный, бессрочный.
- б). срочный, бессрочный, на время определенной работы.
- в). Краткосрочный, среднесрочный, на время определенной работы.
- г). Краткосрочный, сезонный, долгосрочный

34. Официальная программа продвижения работников по службе, помогающая работникам раскрыть свои способности, называется в менеджменте.

- а) самоменеджментом
- б) управление карьерой
- в) имиджменеджментом
- г) корпоративной стратегией

35. Необходимость планирования заключается в определении:

- а). конечных и промежуточных целей;
- б). задач, решение которых необходимо для достижения целей;
- в). средств и способов решения задач;
- г). правильного ответа нет.

Ответы к тестовому заданию

| Вариант №1. | | Вариант №2. | |
|-------------|-------|-------------|-------|
| № вопроса | Ответ | № вопроса | Ответ |
| 1 | а | 1 | в |
| 2 | а | 2 | б |
| 3 | а | 3 | а б |
| 4 | а | 4 | б |
| 5 | а | 5 | а |
| 6 | в | 6 | а |
| 7 | а | 7 | а |
| 8 | б | 8 | б |
| 9 | б | 9 | б |
| 10 | б | 10 | б |
| 11 | в | 11 | б |
| 12 | в | 12 | а |
| 13 | б | 13 | в |

| | | | |
|----|-----|----|-------|
| 14 | а б | 14 | а |
| 15 | б | 15 | б |
| 16 | б | 16 | а |
| 17 | б | 17 | б |
| 18 | б | 18 | б |
| 19 | б | 19 | в |
| 20 | в | 20 | а |
| 21 | б | 21 | а |
| 22 | в г | 22 | б в г |
| 23 | б | 23 | б |
| 24 | а | 24 | а |
| 25 | в | 25 | а |
| 26 | а | 26 | в |
| 27 | б | 27 | г |
| 28 | а в | 28 | в г |
| 29 | в г | 29 | а в |
| 30 | б | 30 | в |
| 31 | а | 31 | а |
| 32 | г | 32 | в |
| 33 | а | 33 | б |
| 34 | б | 34 | б |
| 35 | а | 35 | а б в |

Критерии оценки:

«5» - 100% - 85% - 35 – 30 баллов - отлично

«4» - 84% - 70% - 29 – 25 баллов - хорошо

«3» - 69% - 50% - 24 - 18 баллов - удовлетворительно

«2» - менее 50% - 17 баллов - неудовлетворительно

За каждый правильный ответ – 1 балл

2.2. Задания для контроля и оценки освоения программы МДК 05.02 Основы предпринимательства, открытие собственного дел» в рамках промежуточного контроля

Назначение:

КОС предназначен для контроля и оценки результатов освоения **05.02 Основы предпринимательства, открытие собственного дел»**

Форма: тест

Профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.

ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.

ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.

ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.

ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.

ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.

Общие компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.»;

умения:

- формировать пакет учредительных документов;
- оформлять документы для открытия расчетного счета в банке;
- осуществлять основные финансовые операции;
- анализировать состояние конкуренции на рынке;
- отличать коммерческую информацию, составляющую предпринимательскую тайну;
- составлять договор купли-продажи услуг;
- разрабатывать стратегию и тактику деятельности предприятия;
- выбирать метод снижения риска применительно к конкретной ситуации;
- формулировать миссию, цели организации, разрабатывать варианты реализации стратегии;
- анализировать финансовое состояние предприятия;
- ориентироваться в ситуации на рынке труда;
- вести деловые переговоры с потенциальным работодателем, составлять резюме;
- применять знания самопрезентации при трудоустройстве.

знания:

- коммерческо-деловую терминологию, отвечающую современным нормам предпринимательства;
- нормы законодательства в области создания, развития и поддержки предпринимательской деятельности;
- составляющие элементы предпринимательства и бизнеса, условия формирования предпринимательства;
- организационно-правовые формы коммерческих и некоммерческих предприятий;
- условия формирования предпринимательства; виды предпринимательской деятельности;
- процедуру создания и лицензирования предприятия, документы, необходимые для открытия предприятия;
- типы и виды конкуренции; функции конкуренции; типы конкурентов;
- сущность предпринимательского риска и основные способы его снижения;
- виды контрактов и договоров, условия формирования контрактов и договоров, структуру контрактов и договоров;
- основные положения об оплате труда на предприятиях предпринимательского типа;
- методы поиска вакансий; содержание и порядок заключения трудового договора;
- основные законодательные документы по трудовому праву.
- актуальные вопросы развития предпринимательства в России и его зарубежный опыт.

Тест (вариант 1)

1. Каковы признаки предприятия

- а) рентабельность
- б) самостоятельность
- в) все ответы верны

2. Раскройте классификацию коммерческих юридических лиц по организационно-правовым формам

- а) общества, товарищества, производственный кооператив
- б) товарищества, общества, потребительский кооператив
- в) все ответы верны

3. Основным источником формирования имущества организации является:

- а) уставный капитал
- б) доходы будущих периодов
- в) резервный капитал

4. Виды материальной ответственности работника:

- а) полная и неполная
- б) ограниченная и неограниченная
- в) все ответы верны

5. Организация труда – это?

- а) это часть персонала, включая основных квалифицированных работников
- б) методы и формы соединения людей и техники в процессе труда, с целью достижения трудовой деятельности
- в) это средство труда, которое неоднократно участвует в процессе производства

6. Особый вид деятельности, требующий определенных теоретических и практических навыков?

- а) специальность
- б) профессия
- в) все ответы верны

7. Штатное расписание – это

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

8.. Свод правил, регулирующий взаимоотношения учредителей предприятия в определенной сфере хозяйственной деятельности

- а) учредительный договор
- б) устав
- в) бизнес-план

9. Предприниматель – это?

- а) лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность
- б) физическое или юридическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность
- в) юридическое лицо

10. В российском законодательстве различают следующие формы собственности:

- а) частная собственность, государственная собственность, муниципальная собственность
- б) частная, негосударственная собственность, муниципальная, обособленная собственность
- в) все ответы верны

11. Для регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя и приобретения им предпринимательской правоспособности необходимо, чтобы он:

- а) достиг 13-летнего возраста
- б) был ограничен в своей правоспособности в части возможности заниматься предпринимательской деятельностью
- в) не был признан судом недееспособным и не был ограничен в дееспособности

12. Для государственной регистрации необходимо предъявить следующие документы:

- а) заявление, составленное по установленной форме, документ об оплате регистрационного сбора, согласие родителей (усыновителей, попечителей)
- б) паспорт
- в) документ об образовании

13. Гражданская правоспособность – это?

- а) способность иметь любые гражданские права и обязанности, которые вообще может иметь организация
- б) способность иметь гражданские права и нести гражданские обязанности
- в) способность отвечать за свои действия

14.. Устав – это?

- а) нормативно-правовой акт
- б) локальный акт самой организации, который содержит большинство из тех сведений, которые отражаются в учредительном договоре и утверждаются учредителем в учредительный договор

15. Ликвидация юридического лица – это?

- а) Способ создания и (или) прекращения юридических лиц, вследствие которого происходит преемство в правах и обязанностях между юридическими лицами
- б) прекращение деятельности юридических лиц, без перехода их субъективных прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам
- в) закрытие предприятия

16. На какие категории подразделяются работники?

- а) сезонные
- б) постоянные
- в) временные
- г) все ответы верны

17. Какое наказание за предпринимательскую деятельность без регистрации?

- а) штраф до 300.000 рублей
- б) административные работы
- в) все ответы верны

18. Какие виды социальной помощи вы знаете?

- а) субсидия
- б) пенсия

в) все ответы верны

19. Кто занимается предпринимательской деятельностью?

а) юридическое лицо

б) физическое лицо

в) все ответы верны.

20. Раскройте участников налоговых отношений

а) налогоплательщики

б) налоговые агенты

в) все ответы верны

21. Учредительный договор – это?

а) документ, на основании которого образуется и действует предприятие

б) правила, регулирующие взаимоотношения учредителей предприятия в определенной сфере хозяйственной деятельности

в) все ответы верны

22. Прекращение юридического лица при отсутствии право преемника в его правах и обязанностях:

а) реорганизация

б) структуризация

в) реструктуризация

23. Деятельность юридического лица регламентируется:

а) Трудовым кодексом РФ

б) Гражданским кодексом РФ

в) Административно-процессуальным кодексом РФ

24. Какие виды риска вы знаете?

а) коммерческий

б) страховой

в) все ответы верны

25. Что из перечисленного является задачами организации труда?

а) экономические задачи

б) психофизиологические задачи

в) социальные задачи

г) все ответы верны

26. Количественная характеристика персонала предприятия измеряется такими показателями как?

а) списочная численность

б) явочная численность

в) среднесписочная численность

г) все ответы верны

27. Субъектами предпринимательской деятельности являются:

а) граждане

б) юридические и физические лица

в) народ

28. К основанию утраты статуса индивидуального предпринимателя можно отнести:

а) только смерть индивидуального предпринимателя

б) заявление гражданина об аннулировании его государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя

в) все ответы верны

29. Юридическое лицо – это?

а) Организация, имеющая собственное название

б) гражданин, имеющий статус юридического лица

в) имеющая собственное наименование и обладающая имущественной обособленностью организация

30. Реорганизация – это?

- а) Способ создания и (или) прекращения юридических лиц, вследствие которого происходит преемство в правах и обязанностях между юридическими лицами
- б) прекращение деятельности юридических лиц, без перехода их субъективных прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам
- в) соединение нескольких организаций в одну

31. Этот показатель является важнейшим показателем эффективности труда

- а) производительность труда
- б) оплата труда
- в) нормирование труда

32. Особый вид предпринимательской деятельности, требующий определенных теоретических и практических навыков?

- а) специальность
- б) профессия
- в) профессионально-квалифицированная структура кадров

33. Какие нормативно-правовые акты, регламентируют предпринимательскую деятельность?

- а) Гражданский кодекс РФ
- б) Уголовный кодекс РФ
- в) все ответы верны

34. Раскройте классификацию организационно-правовых форм некоммерческих юридических лиц

- а) учреждения, фонды, объединения, потребительский кооператив
- б) учреждения, фонды, объединения, производственный кооператив
- в) нет правильного ответа

35. Какие виды налогов вы знаете?

- а) государственные, территориальные и муниципальные
- б) федеральные, региональные и местные
- в) все ответы верны

Тест (вариант 2)

1. Юридическое лицо – это?

- а) Организация, имеющая собственное название
- б) гражданин, имеющий статус юридического лица
- в) имеющая собственное наименование и обладающая имущественной обособленностью организация

2. Общая правоспособность индивидуального предпринимателя – это?

- а) способность иметь только гражданские права и обязанности, которые соответствуют целям деятельности, предусмотренным в его учредительных документах
- б) способность иметь любые гражданские права и обязанности, которые вообще может иметь индивидуальный предприниматель
- в) способность отвечать за свои действия

3. Реорганизация – это?

- а) Способ создания и (или) прекращения юридических лиц, вследствие которого происходит преемство в правах и обязанностях между юридическими лицами
- б) прекращение деятельности юридических лиц, без перехода их субъективных прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам
- в) соединение нескольких организаций в одну

4.. Этот показатель является важнейшим показателем эффективности труда

- а) производительность труда
- б) оплата труда

в) нормирование труда

5. Особый вид предпринимательской деятельности, требующий определенных теоретических и практических навыков?

а) специальность

б) профессия

в) профессионально-квалифицированная структура кадров

6. Какие нормативно-правовые акты, регламентируют предпринимательскую деятельность?

а) Гражданский кодекс РФ

б) Уголовный кодекс РФ

в) все ответы верны

7. Раскройте классификацию организационно-правовых форм некоммерческих юридических лиц

а) учреждения, фонды, объединения, потребительский кооператив

б) учреждения, фонды, объединения, производственный кооператив

в) нет правильного ответа

8. Какие виды налогов вы знаете?

а) государственные, территориальные и муниципальные

б) федеральные, региональные и местные

в) все ответы верны

9. В российском законодательстве различают следующие формы собственности:

а) частная собственность, государственная собственность, муниципальная собственность

б) частная, негосударственная собственность, муниципальная, обособленная собственность

в) все ответы верны

10. Для регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя и приобретения им предпринимательской правоспособности необходимо, чтобы он:

а) достиг 13-летнего возраста

б) был ограничен в своей правоспособности в части возможности заниматься предпринимательской деятельностью

в) не был признан судом недееспособным и не был ограничен в дееспособности

11. Для государственной регистрации необходимо предъявить следующие документы:

а) заявление, составленное по установленной форме, документ об оплате регистрационного сбора, согласие родителей (усыновителей, попечителей)

б) паспорт

в) документ об образовании

12. Гражданская правоспособность – это?

а) способность иметь любые гражданские права и обязанности, которые вообще может иметь организация

б) способность иметь гражданские права и нести гражданские обязанности

в) способность отвечать за свои действия

13.. Устав – это?

а) нормативно-правовой акт

б) локальный акт самой организации, который содержит большинство из тех сведений, которые отражаются в учредительном договоре и утверждаются учредителем

в) учредительный договор

14. Ликвидация юридического лица – это?

а) Способ создания и (или) прекращения юридических лиц, вследствие которого происходит преемство в правах и обязанностях между юридическими лицами

б) прекращение деятельности юридических лиц, без перехода их субъективных прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам

в) закрытие предприятия

15. На какие категории подразделяются работники?

- а) сезонные
- б) постоянные
- в) временные
- г) все ответы верны

16. Какое наказание за предпринимательскую деятельность без регистрации?

- а) штраф до 300.000 рублей
- б) административные работы
- в) все ответы верны

17. Какие виды социальной помощи вы знаете?

- а) субсидия
- б) пенсия
- в) все ответы верны

18. Что такое предприятие, каковы признаки предприятия

- а) рентабельность
- б) самостоятельность
- в) все ответы верны

19. Раскройте классификацию коммерческих юридических лиц по организационно-правовым формам

- а) общества, товарищества, производственный кооператив
- б) товарищества, общества, потребительский кооператив
- в) все ответы верны

20. Основным источником формирования имущества организации является:

- а) уставный капитал
- б) доходы будущих периодов
- в) резервный капитал

21. Виды материальной ответственности работника:

- а) полная и неполная
- б) ограниченная и неограниченная
- в) все ответы верны

22. Организация труда – это?

- а) это часть персонала, включая основных квалифицированных работников
- б) методы и формы соединения людей и техники в процессе труда, с целью достижения трудовой деятельности
- в) это средство труда, которое неоднократно участвует в процессе производства

23. Особый вид деятельности, требующий определенных теоретических и практических навыков?

- а) специальность
- б) профессия
- в) все ответы верны

24. Штатное расписание – это

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

25. Свод правил, регулирующий взаимоотношения учредителей предприятия в определенной сфере хозяйственной деятельности

- а) учредительный договор
- б) устав
- в) бизнес-план

26. Предприниматель – это?

- а) лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность
- б) физическое или юридическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность
- в) юридическое лицо

27. Кто занимается предпринимательской деятельностью?

- а) юридическое лицо
- б) физическое лицо
- в) все ответы верны

28. . Раскройте участников налоговых отношений

- а) налогоплательщики
- б) налоговые агенты
- в) все ответы верны

29. Учредительный договор – это?

- а) документ, на основании которого образуется и действует предприятие
- б) правила, регулирующие взаимоотношения учредителей предприятия в определенной сфере хозяйственной деятельности
- в) все ответы верны

30. Прекращение юридического лица при отсутствии правопреемника в его правах и обязанностях:

- а) реорганизация
- б) структуризация
- в) реструктуризация

31. Деятельность юридического лица регламентируется:

- а) Трудовым кодексом РФ
- б) Гражданским кодексом РФ
- в) Административно-процессуальным кодексом РФ

32. Какие виды риска вы знаете?

- а) коммерческий
- б) страховой
- в) все ответы верны

33. Количественная характеристика персонала предприятия измеряется такими показателями как?

- а) списочная численность
- б) явочная численность
- в) среднесписочная численность
- г) все ответы верны

34. Субъектами предпринимательской деятельности являются:

- а) граждане
- б) юридические и физические лица
- в) народ

35. К основанию утраты статуса индивидуального предпринимателя можно отнести:

- а) только смерть индивидуального предпринимателя
- б) заявление гражданина об аннулировании его государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя
- в) все ответы верны

Ответы к тестовому заданию

| Вариант №1. | | Вариант №2. | |
|-------------|-------|-------------|-------|
| № вопроса | Ответ | № вопроса | Ответ |
| 1 | б | 1 | в |
| 2 | а | 2 | в |
| 3 | а | 3 | а |
| 4 | а | 4 | а |
| 5 | б | 5 | б |
| 6 | б | 6 | а |

| | | | |
|----|---|----|---|
| 7 | в | 7 | в |
| 8 | а | 8 | б |
| 9 | б | 9 | а |
| 10 | а | 10 | в |
| 11 | в | 11 | а |
| 12 | а | 12 | б |
| 13 | б | 13 | б |
| 14 | б | 14 | б |
| 15 | б | 15 | г |
| 16 | г | 16 | а |
| 17 | а | 17 | а |
| 18 | г | 18 | б |
| 19 | в | 19 | а |
| 20 | в | 20 | а |
| 21 | б | 21 | б |
| 22 | в | 22 | б |
| 23 | б | 23 | б |
| 24 | а | 24 | в |
| 25 | б | 25 | а |
| 26 | б | 26 | б |
| 27 | в | 27 | в |
| 28 | б | 28 | в |
| 29 | в | 29 | б |
| 30 | а | 30 | а |
| 31 | а | 31 | б |
| 32 | б | 32 | в |
| 33 | а | 33 | а |
| 34 | б | 34 | б |
| 35 | б | 35 | б |

Критерии оценки:

«5» - 100% - 85% - 35 – 30 баллов - отлично

«4» - 84% - 70% - 29 – 25 баллов - хорошо

«3» - 69% - 50% - 24 - 18 баллов - удовлетворительно

«2» - менее 50% - 17 баллов - неудовлетворительно

За каждый правильный ответ – 1 балл

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

**ПМ.05 Основы предпринимательства и трудоустройства на работу
Квалификационный Экзамен**

Оцениваемые компетенции:

ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.

ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.

ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.

ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.

ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.

ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.»;

Условия выполнения задания:

Задание включает две части.

Часть А содержит 2 теоретических вопроса.

Часть Б – практического характера и предполагает защиту предложенного задания, выполненного в период учебной практики.

Инструкция:

1. Внимательно прочитайте задание.

2. Правильно сформулируйте ответ.

Критерии оценки:

Ответ студента оценивается оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Оценка **«отлично»** ставится, если студент строит ответ логично в соответствии с планом, обнаруживает максимально глубокое знание профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры. Обнаруживает аналитический подход в освещении различных концепций. Делает содержательные выводы. Демонстрирует знание специальной литературы в рамках учебного методического комплекса и дополнительных источников информации.

Оценка **«хорошо»** ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полно. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры, однако наблюдается некоторая непоследовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика. Демонстрирует знание специальной литературы в рамках учебного методического комплекса и дополнительных источников информации.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументируются. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры отсутствуют.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Студент проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны.

Время на выполнение задания: 20 минут для подготовки ответа на вопросы и 20 минут – ответ на вопросы задания

Задание №1**Часть А:**

1. Понятие и этапы развития рынка труда
2. Понятие предпринимательской деятельности

Часть Б:

Составьте алгоритм поиска работы.

Задание №2**Часть А:**

1. Цели, задачи и роль рынка труда в развитии современного общества
2. Виды профессиональной деятельности

Часть Б:

Разработать должностную инструкцию

Задание №3**Часть А:**

1. Алгоритм поиска работы
2. Принятие предпринимательского решения

Часть Б:

Оформить кадровые документы (трудовой договор).

Билет №4**Часть А:**

1. Профессиональная деятельность: типы, виды, режимы
2. Субъекты предпринимательской деятельности

Часть Б:

Составить штатное расписание организации.

Задание №5**Часть А:**

1. Профессиональное и личностное самоопределение: этапы, признаки, критерии
2. Выбор сферы деятельности и обоснование открытия собственного дела

Часть Б:

Оформить кадровые документы на работника (приказ о приеме на работу).

Задание №6**Часть А:**

1. Понятие, функции и виды общения. Профессиональное и деловое общение
2. Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности

Часть Б:

Составить маркетинговый план организации (элементы)

Задание №7**Часть А:**

1. Основные виды безработицы. Формирование с спрос на рынке труда.
2. Предпринимательский риск

Часть Б:

Оформить кадровые документы на работника (трудовой договор)

Задание №8**Часть А:**

1. Цели, задачи и роль рынка труда в развитии современного общества
2. Виды предпринимательской деятельности

Часть Б:

Разработать алгоритм трудоустройства.

Задание №9**Часть А:**

1. Особенности молодежного рынка труда
2. Сущность культуры предпринимательства. Этика и этикет

Часть Б:

Разработать резюме с целью получения работы

Задание №10**Часть А:**

1. Конкурентоспособность профессии.
2. Среда организации. Методики STEP и SWOT анализа

Часть Б:

Разработать алгоритм интервью с потенциальным работодателем

Задание №11**Часть А:**

1. Источники информации при поиске работы

2. Общая характеристика предприятия (организации)

Часть Б:

Составить трансакции для ситуации переговоров с работодателем

Задание №12**Часть А:**

1. Профессиограмма. Методологические принципы построения профессиограммы
2. Государственная регистрация предприятия.

Часть Б:

Составить формулу профессии «специалист банковского дела»

Задание №13**Часть А:**

1. Типологии личности и выбор профессии Характеристика методик Дж. Холланда, Майерс-Бриггс, К.Г. Юнга
2. Управление рисками на предприятии. Риск-менеджмент

Часть Б:

Составить финансовый план (элементы)

Задание №14**Часть А:**

1. Особенности молодежного рынка труда
2. Предпринимательская тайна. Механизмы защиты ПТ

Часть Б:

Составить штатное расписание организации.

Задание №15**Часть А:**

1. Государственная политика в области занятости населения
2. Трудовые ресурсы предприятия

Часть Б:

Составить этический кодекс предпринимателя (элементы)

Задание №16**Часть А:**

1. Технология трудоустройства. Подготовка документов для трудоустройства
2. Прекращение деятельности предприятия. Этапы банкротства.

Часть Б:

Составить план самопрезентации

Задание №17**Часть А:**

1. Классификация профессий по Е.А. Климову (типы, классы, отделы, группы)
2. Организация планирования деятельности предприятия. Стратегия и тактика нового предприятия

Часть Б:

Составить элементы бизнес-плана

Задание №18**Часть А:**

1. Адаптация персонала Виды адаптации
2. Ответственность субъектов предпринимательской деятельности. Виды

ответственности

Часть Б:

Составить перечень документов, необходимых для открытия собственного дела

Задание №19

Часть А:

1. Самоменеджмент и его роль на рынке труда
2. Налогообложение предпринимательской деятельности

Часть Б:

Составить порядок действий и перечень документов для открытия расчетного счета в банке

Задание №20

Часть А:

1. Конфликтные ситуации при трудоустройстве. Управление конфликтами.
2. Нормативно-правовое регулирования развития малого и среднего предпринимательства в РФ

Часть Б:

Составить список учредительных документов

Задание №21

Часть А:

1. Правовое регулирование трудовых отношений. Виды трудовых договоров.
2. Оплата труда на предприятии предпринимательского типа

Часть Б:

Составить алгоритм поиска работы

Задание №22

Часть А:

1. Планирование и реализация профессиональной карьеры
2. Налоги. Функции налогов. Виды налогов

Часть Б:

Составить план самоменеджмента

2.4. Контроль приобретения практического опыта

| Требования к практическому опыту и коды формируемых профессиональных компетенций | Коды и наименование формируемых профессиональных, общих компетенций, умений | Виды и объем работ на учебной и/ или производственной практике, требования к их выполнению и/ или условия выполнения | Документ, подтверждающий качество выполнения работ |
|--|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| - в ведении предпринимательской деятельности; | ПК 3.1 – ПК3.5. ОК1-ОК11 | - резюме бизнес – плана и описание предприятия | аттестационный лист о прохождении практики |

| | | | |
|---|------------------------------|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - описание продукции, оценка рынка сбыта товаров - конкуренция, маркетинговый план - план производства и организационный план - составление пакета документов для открытия своего дела - оформление документов для открытия расчетного счета в банке | |
| - в разработке бизнес – планирования; | ПК 3.1 – ПК 3.5. ОК1-ОК11 | <ul style="list-style-type: none"> -резюме бизнес – плана и описание предприятия -план производства и организационный план | аттестационный лист о прохождении практики |
| - в составлении пакета документов для открытия своего дела; | ПК 3.1 – ПК 3.5. ОК1-ОК11 | - оставление пакета документов для открытия своего дела | аттестационный лист о прохождении практики |
| - в оформлении документов для открытия расчетного счета в банке; | ПК3.1 – ПК 3.5. ОК1-ОК11 | оформление документов для открытия расчетного счета в банке | аттестационный лист о прохождении практики |
| - в прохождении собеседования в процессе трудоустройства; | ПК 3.1 – ПК 3.5. ОК1-ОК11 | - подготовка и проведение собеседования с потенциальным работодателем | аттестационный лист о прохождении практики |
| - ориентироваться в законодательных документах по трудовому праву | ПК 3.1 – ПК 3.5. ОК1-ОК11 | определение инстанции по разрешению индивидуальных и коллективных трудовых споров, и сроков обращения в | аттестационный лист о прохождении практики |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | выбранную инстанцию, исходя из ситуации, предложенной преподавателем (с предоставлением отчета) | |
|--|--|---|--|

3. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА И ИНЫЕ ИСТОЧНИКИ

Основные источники:

1. Кузьмина Е. Е. Предпринимательская деятельность : учебное пособие для СПО М. : Издательство Юрайт, 2021 — 389 с. — (Серия : Профессиональное образование)
2. Основы предпринимательской деятельности: Учебник под общ. ред. С.Д.Резника - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2021. - 287 с
3. Закон РФ от 19 апреля 1991 г. N 1032-1 (в последней редакции.) "О занятости населения в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями)
4. Трудовой кодекс Российской Федерации: текст с изменениями и дополнениями– М.: Эксмо, 2019. – 223с. – (Законы и кодекс)
5. Лазуткин В.В. Основы предпринимательства [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.В. Лазуткин, Н.Н. Каштанов, И.И. Самсонов— Электрон. текстовые данные.— Омск: Сибирский государственный университет физической культуры и спорта, 2021.— 124 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64964.html>.— ЭБС «IPRbooks»
6. Предпринимательство [Электронный ресурс]: учебник/ А.Н. Романов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2019.— 700 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10506>.— ЭБС «IPRbooks»
7. Шеламова, Г.М. Культура делового общения при трудоустройстве: учебное пособие / Г.М. Шеламова. - М.: Издательский центр «Академия», 2021.
8. Лапуста, М. Г. Создание собственного дела / М.Г. Лапуста. - М.: ИНФРА-М, 2019. - 432 с.
- 9.Климов Е.А. Психология профессионального самоопределения: учебное пособие – М.: Издательский центр «Академия», 2020.- 210 с.

Дополнительные источники:

1. Круглова Н. Ю. Предпринимательское право : учебник и практикум для СПО / Н. Ю. Круглова. М.: Издательство Юрайт, 2020.
1. Боброва О. С. Настольная книга предпринимателя : практ. пособие / О. С. Боброва, С.И. Цыбуков, И. А. Бобров. — М.: Издательство Юрайт, 2021
2. Основы предпринимательской деятельности: Учебное пособие / Т.М. Голубева. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2020.
3. Зайцева, Т.В. Управление персоналом: учебник для СПО / Т.В. Зайцева, А.Т. Зуб. - М.: ФОРУМ - ИНФРА - М, 2020. - 335с.
4. Румянцева, Е.В. М.: Альпина Бизнес Букс, 2018 (серия «Инструменты и методы»
5. Шеламова, Г.М. Этикет деловых отношений: учебное пособие / Г.М. Шеламова. - М.: Издательский центр «Академия»,2020
6. .Шеламова, Г.М. Деловая культура взаимодействия: учебное пособие / Г.М. Шеламова. - М.: Издательский центр «Академия», 2021
10. Фирсова, О. А. Управление рисками организаций / О.А. Фирсова. - М.: МАБИВ, 2020. - 457 с.

Интернет – ресурсы:

1. Бессолицын А.А. История российского предпринимательства [Электронный ресурс]: учебник/ А.А. Бессолицын— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2020.— 400 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17018.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. <http://www.referent.ru> – правовая система референт Навигатор «Кодекс законов о труде РФ»