

Частного профессионального образовательного учреждение
«Магнитогорский колледж современного образования»

Принят
методическим советом
ЧПОУ «Магнитогорский колледж
современного образования»

Протокол № 5 от 24 июня 2021г.

Утверждаю: _____
Директор ЧПОУ
«Магнитогорский колледж
современного образования»
С.А.Кузьмина
« 24 » 06 2021г.



**Комплект контрольно-оценочных средств
по профессиональному модулю
ПМ 06. Основы предпринимательства и трудоустройства на
работу
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности
40.02.03. Право и судебное администрирование
(базовой подготовки)**

Магнитогорск, 2021г.

Разработчики:

1. Девятова Е.В., преподаватель ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»

Техническая экспертиза комплекта контрольно-оценочных средств профессионального модуля **ПМ 06. Основы предпринимательства и трудоустройства на работу** пройдена.

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

Содержание

| | |
|---|----|
| 1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств..... | 4 |
| 1.1. Область применения комплекта контрольно-оценочных средств | |
| 1.2. Система контроля и оценки освоения программы ПМ | |
| 1.2.1. Формы промежуточной аттестации по ППСЗ при освоении ПМ | |
| 1.2.2. Организация контроля и оценки освоения программы ПМ | |
| 2. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности..... | 8 |
| 2.1. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности с использованием практических заданий | |
| 2.2. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности с использованием портфолио | |
| 3. Средства контроля приобретения практического опыта..... | 22 |
| 4. Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний..... | 23 |
| 5. Рекомендуемая литература и иные источники..... | 32 |

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 ПССЗ) по специальности (специальностям) СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование в части овладения видом профессиональной деятельности (ВПД): Основы предпринимательства и трудоустройства на работу.

Комплект контрольно-оценочных средств позволяет оценивать:

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

| Код | Наименование результата обучения | Показатели оценки результата | Средства проверки (№№ заданий, место, время, условия их выполнения) |
|-----|--|---|---|
| ОК1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | демонстрация интереса к будущей профессии в процессе теоретического и производственного обучения, производственной практики; | Задание 1,2 |
| ОК2 | Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | демонстрация исполнительности и ответственного отношения к порученному делу; | Задание 1,2 |
| ОК3 | Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. | качество выполненных заданий; демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; | Задание 1,2 |
| ОК4 | Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов; задач, | Задание 1,2 |

| | | | |
|------|---|--|-------------|
| | | профессионального и личностного развития; | |
| ОК6 | Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения на принципах толерантного отношения; | Задание 1,2 |
| ОК7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий | демонстрация собственной деятельности в роли руководителя команды в соответствии с заданными условиями; | Задание 1,2 |
| ОК8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | положительная динамика в организации деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции результатов собственной работы; | Задание 1,2 |
| ОК9 | Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. | нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач; | Задание 1,2 |
| ОК12 | Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. | -соблюдение норм деловой культуры; - соблюдение этических норм; | Задание 1,2 |
| ОК13 | Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению. | - проявляет нетерпимость к коррупционному поведению. | Задание 1,2 |

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 |
| - в ведении предпринимательской деятельности; | - резюме бизнес – плана и описание предприятия - описание продукции, оценка рынка сыта |

| | |
|---|---|
| | 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; | -резюме бизнес – плана и описание предприятия -план производства и организационный план |
| - в составлении пакета документов для открытия своего дела; | - оставление пакета документов для открытия своего дела |
| - в оформлении документов для открытия расчетного счета в банке; | оформление документов для открытия расчетного счета в банке |
| - в прохождении собеседования в процессе трудоустройства; | - подготовка и проведение собеседования с потенциальным работодателем |
| - ориентироваться в законодательных документах по трудовому праву | определение инстанции по разрешению индивидуальных и коллективных трудовых споров, и сроков обращения в выбранную инстанцию, исходя из ситуации, предложенной преподавателем (с предоставлением отчета) |

1.1.3. Освоение умений и усвоение знаний:

| Освоенные умения, усвоенные знания | Показатели результата | №№ заданий для проверки |
|--|---|--------------------------------|
| У 1 характеризовать виды предпринимательской деятельности и предпринимательскую среду; | Ориентируется в видах предпринимательской деятельности | Задания 4.1-4.5 |
| У 2 разрабатывать бизнес – план; | Умеет разрабатывать бизнес – план; | Задания 4.1-4.5 |
| У 3 составлять пакет документов для открытия своего дела; | Самостоятельно составляет пакет документов для открытия своего дела; | Задания 4.1-4.5 |
| У4 оформлять документы для открытия расчетного счета в банке; | Может оформлять документы для открытия расчетного счета в банке | Задания 4.1-4.5 |
| У 5 разрабатывать стратегию и тактику деятельности предприятия; | Имеет представление о разработке стратегии и тактики деятельности предприятия | Задания 4.1-4.5 |
| У6 анализировать финансовое состояние предприятия; | Может анализировать финансовое состояние предприятия | Задания 4.1-4.5 |

| | | |
|---|--|-----------------|
| У 7 осуществлять основные финансовые операции; | Владеет основными финансовыми операциями | Задания 4.1-4.5 |
| У 8 ориентироваться в ситуации на рынке труда; | Ориентируется в ситуации на рынке труда; | Задания 4.1-4.5 |
| У 9 вести телефонные переговоры с потенциальным работодателем, заполнять анкеты и опросники, подготавливать резюме; | Умеет вести телефонные переговоры с потенциальным работодателем, заполнять анкеты и опросники, подготавливать резюме | Задания 4.1-4.5 |
| У 10. обладать искусством самопрезентации при трудоустройстве | Владеет искусством самопрезентации | Задания 4.1-4.5 |
| З 1.типологию предпринимательства; | Знает типологию предпринимательства | Задания 4.1-4.5 |
| З 2. организационно-правовые формы предпринимательской деятельности; | Знает организационно-правовые формы предпринимательской деятельности; | Задания 4.1-4.5 |
| З3.особенности учредительных документов; | Различает особенности учредительных документов; | Задания 4.1-4.5 |
| З 4. порядок государственной регистрации и лицензирования предприятия; | Знаком с порядком государственной регистрации и лицензирования предприятия; | Задания 4.1-4.5 |
| З 5. сущность предпринимательского риска и основные способы снижения риска; | Осознает сущность предпринимательского риска и понимает основные способы снижения риска; | Задания 4.1-4.5 |
| З 6. основные положения оп оплате труда на предприятиях, предпринимательского типа; | Знает основные положения оп оплате труда на предприятиях, предпринимательского типа; | Задания 4.1-4.5 |
| З 7.виды налогов; | Разбирается в видах налогов | Задания 4.1-4.5 |
| З 8. понятие, функции, элементы рынка труда; | Ориентируется в понятии, функциях, элементах рынка труда; | Задания 4.1-4.5 |
| З9. методы поиска вакансий; | Знает методы поиска вакансий; | Задания 4.1-4.5 |
| З 10. содержание и порядок заключения трудового договора; | Уяснил содержание и порядок заключения трудового договора; | Задания 4.1-4.5 |
| З 11. основные законодательные документы по трудовому праву. | Изучил основные законодательные документы по трудовому праву. | Задания 4.1-4.5 |

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 06.01 Способы поиска работы, трудоустройства | нет |
| МДК 06.02. Основы предпринимательства, открытие собственного дела | нет |
| УП 06.03. Учебная практика | нет |
| ПМ 06. Основы предпринимательства и трудоустройства на работу | Экзамен (квалификационный) |

1.2.2. Организация контроля и оценки освоения программы ПМ

Итоговый контроль освоения вида профессиональной деятельности Основы предпринимательства и трудоустройства на работу осуществляется на экзамене (квалификационном). Условием допуска к экзамену (квалификационному) является положительная аттестация по МДК, учебной практике и производственной практике.

Экзамен (квалификационный) проводится в виде выполнения практических заданий, имитирующих работу на чрезвычайных. Условием положительной аттестации (вид профессиональной деятельности освоен) на экзамене квалификационном является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям.

При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен».

Промежуточный контроль освоения профессионального модуля осуществляется при проведении экзамена по МДК и дифференцированного зачета по производственной практике.

Предметом оценки освоения МДК являются умения и знания. Экзамен по МДК проводится с учетом результатов текущего контроля (рейтинговая система оценивания).

Обучающийся, имеющий рейтинг не менее 90%, освобождается от выполнения заданий на экзамене и получает оценку «отлично».

Обучающийся, имеющий рейтинг не менее 85%, освобождается от выполнения заданий на экзамене и получает оценку «хорошо». Если обучающийся претендует на получение более высокой оценки, он должен выполнить задания на экзамене. Перечень заданий определяется в зависимости от результатов текущего контроля.

Обучающиеся, имеющие рейтинг не менее 80%, выполняют на экзамене только задания, оценки за выполнение которых в рамках текущего контроля были ниже необходимых для положительной аттестации по накопительной системе.

Обучающиеся, имеющие рейтинг менее 80%, выполняют все экзаменационные задания.

Предметом оценки по учебной и (или) производственной практике является приобретение практического 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.

Колледж вправе осуществлять реализацию образовательных программ или их частей с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, организуя учебные занятия в виде онлайн-курсов, обеспечивающих для обучающихся независимо от их места нахождения и организации, в которой они осваивают образовательную программу, достижение и оценку результатов обучения путем организации образовательной деятельности в электронной информационно-образовательной среде, к которой предоставляется открытый доступ через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет

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;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- сформированность гражданской позиции;
- проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
- проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;
- демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
- 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. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности Основы предпринимательства и трудоустройства на работу

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

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

**ЗАДАНИЯ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩИХСЯ № 1,
количество вариантов 2**

Оцениваемые компетенции: ОК1, ОК2, ОК3, ОК 4, ОК 6, ОК7, ОК 8, ОК9, ОК 12, ОК13.

Условия выполнения задания: учебная аудитория

Задание 1 (вариант 1)

Решить тест:

1.Основой предпринимательства является собственность:

- 1 государственная
- 2 муниципальная
- 3 частная
- 4 региональная

2.Предпринимательская деятельность направлена на:

5. получение прибыли
6. увеличение объема производства
7. увеличение себестоимости продукции
8. верны все ответы

3.К производственной предпринимательской деятельности относится:

- 9 обмен товара на деньги
- 10 производство продукции, товаров, услуг
- 11 перепродажа товаров и услуг
- 12 верного ответа нет

4.Предпринимательская деятельность базируется на федеральном законе:

- 13 кодекс о труде РФ
- 14 административный Кодекс РФ
- 15 Гражданский Кодекс РФ
- 16 уголовный кодекс РФ

5.Индивидуальным предпринимателем является:

- 17 физическое лицо
- 18 юридическое лицо
- 19 гражданин РФ
- 20 верны все ответы

6.Совместное предпринимательство предполагает участие иностранного капитала:

- 21 да
- 22 нет
- 23 иногда
- 24 с разрешения органов местного самоуправления

7.Для технико-экономического обоснования создания нового предприятия

разрабатывается:

- 25 текущий план
- 26 оперативный план
- 27 бизнес – план
- 28 план маркетинга

8 К учредительным документам относятся:

- 29 свидетельство о регистрации
- 30 Лицензия
- 31 устав и/или учредительный договор
- 32 верны все ответы

9. При ликвидации предприятия требования кредиторов удовлетворяются в первую очередь:

- 33 погашается задолженность по обязательным платежам в бюджет и внебюджетные фонды
- 34 требования граждан. перед которыми ликвидируемое предприятие несет ответственность за причинение вреда жизни или здоровью
- 35 производятся расчеты по выплате выходных пособий и оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору, в том числе по контракту
- 36 верного ответа нет

10. К юридическим лицам, являющимися коммерческими организациями, относятся:

- 37 потребительские кооперативы
- 38 фонды
- 39 унитарные предприятия
- 40 религиозные организации.

Задание 2. Вариант 1.**Решить тест:****1. К юридическим лицам, являющимся некоммерческими организациями, относятся:**

- 1 открытые (закрытые) акционерные общества
- 2 товарищества на вере
- 3 товарищества собственников жилья
- 4 производственные кооперативы

2 К одному из основных заявительных документов при найме на работу относят:

- 5 резюме
- 6 справку с места жительства
- 7 автобиографию
- 8 верны все ответы

3. Прибыль – это:

- 9 выручка от реализации продукции
- 10 затраты на производство и реализацию продукции
- 11 разница между доходом и затратами
- 12 верны все ответы

4. К информации, составляющей коммерческую тайну и подлежащей охране относится:

- 13 нерациональное природопользование
- 14 начисленная заработная плата
- 15 стратегические и тактические планы развития производства, ноу – хау
- 16 отпускная цена товара

5. В первую очередь из конкурсной массы предприятия – должника выделяются средства:

- 17 на расчеты по выплате выходных пособий и оплате труда работникам
- 18 оплачиваются расходы, возникшие в ходе внешнего управления и конкурсного производства
- 19 удовлетворяются требования кредиторов по обязательным платежам в бюджет и во внебюджетные фонды
- 20 верного ответа нет

6. Неспособность предпринимателя оплатить долги своим кредиторам, ведущая к потере имущества и прекращению экономической деятельности:

- 21 убытки
- 22 банкротство
- 23 санация
- 24 верны все ответы

7. Лицо, берущее имущество или землю на определённый срок за плату:

- 25 фермер
- 26 арендатор
- 27 менеджер
- 28 верного ответа нет

8. Диверсификация производства – это:

- 29 увеличение масштаба производства товаров
- 30 расширение ассортимента производимых фирмой товаров
- 31 углубление специализации производства
- 32 верны все ответы

9. Издержки обращения – это:

- 33 денежные затраты на изготовление товаров
- 34 затраты на реализацию товаров
- 35 постоянные затраты
- 36 себестоимость продукции

10. Плата за пользование земельным участком называется:

- 37 дивидендом
- 38 рентой
- 39 процентом
- 40 лизингом

Задание 2. Вариант 1. Устный ответ на два из выбранных вопросов.

1. Развитие и сущность предпринимательского права.
2. Предмет и метод предпринимательского права.
3. Источники российского предпринимательского права.
4. Понятие и общая классификация субъектов предпринимательского права.
5. Правовой статус индивидуальных предпринимателей.
6. Юридические лица. Классификация.
7. Органы юридического лица.
8. Процедуры банкротства: общие положения (возбуждение дела о банкротстве; правовое положение кредиторов и арбитражного управляющего).
9. Особенности правового положения общества с ограниченной ответственностью
10. Особенности правового положения акционерного общества.
11. Особенности правового положения государственных и муниципальных унитарных предприятий.
12. Понятие и виды предпринимательских объединений. Холдинги. Экономические формы групп компаний: картель, концерн, трест, пул, синдикат, консорциум, конгломерат.
13. Особенности правового положения субъектов малого и среднего предпринимательства.

14. Особенности правового положения аудиторских организаций и индивидуальных аудиторов.
15. Особенности правового положения кредитных и страховых организаций.
16. Правовой режим недвижимости.
17. Правовой режим денег. Валюта.
18. Правовой режим ценных бумаг.
19. Правовой режим коммерческой тайны.
20. Правовое обеспечение лицензирования отдельных видов деятельности.
21. Правовое обеспечение защиты конкуренции.
22. Правовое обеспечение ценообразования.
23. Обязательства в хозяйственном (предпринимательском) праве.
24. Формы и способы защиты прав и законных интересов субъектов хозяйственного (предпринимательского) права.
25. Основы профессионального выбора и планирования карьеры
26. Виды карьеры
27. Информационное обеспечение поиска работы
28. Назовите методы поиска работы
29. Назовите этапы поиска работы
30. Сформулируйте основные правила поиска рабочего места
31. Перечислите формы собеседования
32. Формы собеседования по назначению
33. Формы собеседования по степени формализации
34. Формы собеседования по содержанию
35. Как следует готовиться к собеседованию?
36. Возможные вопросы, задаваемые при собеседовании
37. Как правильно вести себя на собеседовании?
38. Подготовка и проведение презентации на выбранную тему.
39. Способы поиска объявлений о вакансиях.
40. Анализ объявлений о вакансиях.
41. Подготовка и оформление документов необходимых при поиске работы.
42. Подготовка и оформление резюме.
43. Отработка навыков самопрезентации.
44. Подготовка навыков собеседования с работодателем.
45. Обработка способов по выработке бизнес-идей.
46. Анализ ситуации подготовки посещения организации.
47. Подготовка и оформление анкеты.
48. Подготовка и оформление автобиографии.
49. Определение типа и направления построения карьеры.
50. Проверка своих перспективных возможностей на умение руководить.
51. Составление плана карьерного роста.
52. Технологии самопрезентации.
53. Вербальные и невербальные средства общения.
54. Имидж кандидата.
55. Правовые аспекты трудоустройства молодых специалистов.
56. Причины отказа кандидатам в приеме на работу.
57. Оформление на работу и испытательный срок.
58. Конфликтные ситуации при трудоустройстве и пути их разрешения.

Задание 1 (вариант 2)

Решить тест:

1.Предпринимательская деятельность по законам РФ – это:

- 1 любой вид деятельности, приносящий доход
- 2 самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение прибыли от пользования имуществом, продажи товаров выполнения работ или оказания услуг лицами, зарегистрированными государством в этом качестве
- 3 источник личного обогащения
- 4 производство продукции и выполнение работ для личного собственного потребления

2.Прибыль – это:

- 5 доход, полученный от реализации товара
- 6 разница между выручкой и затратами на производство товаров
- 7 разница между розничной и оптовой ценой товара
- 8 верного ответа нет

3.Предприниматель – это:

- 9 лицо, занимающееся незапрещенной предпринимательской деятельностью
- 10 инициативное лицо, рискующее своими средствами ради получения выгодного хозяйственного результата
- 11 самостоятельный субъект рыночных отношений, действующий на свой страх и риск в целях получения прибыли
- 12 всё перечисленное вместе взятое

4.Назовите. кого из перечисленных лиц можно считать предпринимателем?

- 13 врач, работающий в муниципальной клинике
- 14 артист государственного академического театра
- 15 врач, открывший свою лечебницу
- 16 писатель. за свой счет, издающий книги

5.Предприятие – это:

- 17 субъект хозяйствования
- 18 субъект и объект права – имущественный комплекс, используемый для предпринимательства
- 19 коллектив людей
- 20 верны все ответы

6.Что такое ноу-хау:

- 21 запатентованное техническое решение или изобретение
- 22 незапатентованное техническое решение или изобретение
- 23 товар услуга
- 24 верного ответа нет

7.Реализация товаров за деньги – это:

- 25 бартер
- 26 продажа
- 27 кредит
- 28 лизинг

8.Сумма денег, по которой товары продаются населению – это:

- 29 закупочная цена
- 30 розничная цена
- 31 оптовая цена
- 32 себестоимость товара

9.Ограниченность ресурсов – это проблема. которая:

- 33 есть только у бедных людей

- 34 есть у всех людей и обществ
- 35 существует только в бедных странах
- 36 верного ответа нет

10.Предпринимательская способность (предприимчивость) – это:

- 37 умение вести дело, бизнес
- 38 способность человека использовать определённое сочетание ресурсов для производства товаров, принимать эффективные решения, создавать новшества и идти на риск
- 39 всё многообразие способностей предпринимателя
- 40 всё перечисленное вместе взятое

Задание 2 (вариант 2)

Решить тест:

1.Укажите, что из перечисленного ниже не имеет отношения к коммерческой деятельности предприятия:

- 1 рациональное использование производственных ресурсов
- 2 повышение экономической эффективности производства
- 3 повышение культурного и образовательного уровня населения
- 4 совершенствование организации труда и управления производством

2.Основное отличие деятельности предпринимателя от других видов деятельности — это:

- 5 добросовестность
- 6 партнерство
- 7 прогрессивность
- 8 готовность к риску

3.Принцип ведения хозяйственной деятельности, базирующийся на сопоставлении

полученных экономических результатов с затратами. — это:

- 9 хозяйственный оборот
- 10. коммерческий расчет
- 11 бухгалтерский баланс
- 12 экономический прогноз

4.Определяющим критерием принадлежности предприятия к мелкому, среднему и крупному является:

- 13 численность работающих
- 14 ассортимент выпускаемой продукции
- 15 объем производства
- 16 эффективность производства

5. Принадлежность предприятия к крупному, среднему и мелкому производству определяется:

- 17 количественными параметрами
- 18 качественными параметрами
- 19 естественно-природными предпосылками
- 20 степенью использования производственных мощностей

6.В России самой распространенной организационной формой предпринимательской

деятельности является:

- 21 индивидуальное предприятие
- 22 товарищество
- 23 общество с ограниченной ответственностью
- 24 акционерное общество

7. Мелкие предприятия характеризуются:

- 25 многочисленностью
- 26 гибкостью
- 27 постоянной ротацией
- 28 всем перечисленным

8. К партнерской форме собственности не относятся:

- 29 товарищества
- 30 общества с ограниченной ответственностью
- 31 закрытые акционерные общества
- 32 открытые акционерные общества

9. К корпоративной форме собственности относятся:

- 33 смешанные товарищества
- 34 общества с дополнительной ответственностью
- 35 производственные кооперативы
- 36 открытые акционерные общества

10. Критерием разграничения закрытых и открытых акционерных обществ является:

- 37 величина капитала
- 38 численность занятых
- 39 количество участников
- 40 стоимость основных фондов

Задание 2. Вариант 2. Устный ответ на два из выбранных вопросов.

1. Развитие и сущность предпринимательского права.
2. Предмет и метод предпринимательского права.
3. Источники российского предпринимательского права.
4. Понятие и общая классификация субъектов предпринимательского права.
5. Правовой статус индивидуальных предпринимателей.
6. Юридические лица. Классификация.
7. Органы юридического лица.
8. Процедуры банкротства: общие положения (возбуждение дела о банкротстве; правовое положение кредиторов и арбитражного управляющего).
9. Особенности правового положения общества с ограниченной ответственностью
10. Особенности правового положения акционерного общества.
11. Особенности правового положения государственных и муниципальных унитарных предприятий.
12. Понятие и виды предпринимательских объединений. Холдинги. Экономические формы групп компаний: картель, концерн, трест, пул, синдикат, консорциум, конгломерат.
13. Особенности правового положения субъектов малого и среднего предпринимательства.
14. Особенности правового положения аудиторских организаций и индивидуальных аудиторов.
15. Особенности правового положения кредитных и страховых организаций.
16. Правовой режим недвижимости.
17. Правовой режим денег. Валюта.
18. Правовой режим ценных бумаг.
19. Правовой режим коммерческой тайны.
20. Правовое обеспечение лицензирования отдельных видов деятельности.

21. Правовое обеспечение защиты конкуренции.
22. Правовое обеспечение ценообразования.
23. Обязательства в хозяйственном (предпринимательском) праве.
24. Формы и способы защиты прав и законных интересов субъектов хозяйственного (предпринимательского) права.
25. Основы профессионального выбора и планирования карьеры
26. Виды карьеры
27. Информационное обеспечение поиска работы
28. Назовите методы поиска работы
29. Назовите этапы поиска работы
30. Сформулируйте основные правила поиска рабочего места
31. Перечислите формы собеседования
32. Формы собеседования по назначению
33. Формы собеседования по степени формализации
34. Формы собеседования по содержанию
35. Как следует готовиться к собеседованию?
36. Возможные вопросы, задаваемые при собеседовании
37. Как правильно вести себя на собеседовании?
38. Подготовка и проведение презентации на выбранную тему.
39. Способы поиска объявлений о вакансиях.
40. Анализ объявлений о вакансиях.
41. Подготовка и оформление документов необходимых при поиске работы.
42. Подготовка и оформление резюме.
43. Отработка навыков самопрезентации.
44. Подготовка навыков собеседования с работодателем.
45. Обработка способов по выработке бизнес-идей.
46. Анализ ситуации подготовки посещения организации.
47. Подготовка и оформление анкеты.
48. Подготовка и оформление автобиографии.
49. Определение типа и направления построения карьеры.
50. Проверка своих перспективных возможностей на умении руководить.
51. Составление плана карьерного роста.
52. Технологии самопрезентации.
53. Вербальные и невербальные средства общения.
54. Имидж кандидата.
55. Правовые аспекты трудоустройства молодых специалистов.
56. Причины отказа кандидатам в приеме на работу.
57. Оформление на работу и испытательный срок.
58. Конфликтные ситуации при трудоустройстве и пути их разрешения.

Инструкция

1. Последовательность и условия выполнения задания (частей задания)
2. Вы можете воспользоваться: конспект, калькулятор, лист бумаги, шариковая или перьевая ручка.

Эталоны ответов (ключи):

Тестовые задания:

Задание 1. Вариант 1.

| | | | | | | | | | |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |

| | | | | | | | | | |
|-----------|----|-----------|----|----|----|-----------|----|----|----|
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 |

Задание 2. Вариант 1.

| | | | | | | | | | |
|-----------|-----------|-----------|----|-----------|-----------|----|-----------|-----------|-----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 |

Задание 1. Вариант 2.

| | | | | | | | | | |
|-----------|-----------|----|-----------|-----------|-----------|----|----|----|-----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 |

Задание 2. Вариант 2.

| | | | | | | | | | |
|----|-----------|-----------|-----------|----|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 |

Максимальное время выполнения заданий – 1 час 40 минут.

| ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА | | |
|---|---|---|
| Показатели оценки результатов освоения программы профессионального модуля | | |
| Номер и краткое содержание задания | Оцениваемые компетенции | Показатели оценки результата (требования к выполнению задания) |
| 1. Тестовые задания | ОК1, ОК2, ОК3, ОК 4, ОК 6, ОК7, ОК 8, ОК9, ОК 12, ОК13. | Критерии оценки (при выполнении тестовых заданий) 86 – 100 % 5 (отлично) 71 – 85 % 4 (хорошо) 56 – 70 % 3 (удовлетворительно) < 55 % 2 (неудовлетворительно) |
| 2. Устный ответ на вопросы: | ОК1, ОК2, ОК3, ОК 4, ОК 6, ОК7, ОК 8, ОК9, ОК 12, ОК13. | Оценивание «отлично» ответ полный и правильный на основании изученных знаний и умений; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный «хорошо» ответ полный и правильный на |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>основании изученных знаний и умений; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя</p> <p>«удовлетворительно» ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка, или ответ неполный, несвязный.</p> <p>«не удовлетворительно» при ответе обнаружено непонимание учащимся основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые учащийся не смог исправить при наводящих вопросах преподавателя или ответ отсутствует</p> |
|--|--|---|

Количество вариантов (пакетов) заданий для экзаменуемых:

2 варианта

Время выполнения:

1 час 40 минут

Условия выполнения заданий

Требования охраны труда: инструктаж по технике безопасности.

Рекомендации по проведению оценки (можно расширить):

1. Ознакомьтесь с заданиями для экзаменуемых, оцениваемыми компетенциями и показателями оценки.
2. Допускается пользование следующими источниками:

Основные источники:

1. Кузьмина Е. Е. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для СПО М. : Издательство Юрайт, 2017. — 389 с. — (Серия : Профессиональное образование)
2. Основы предпринимательской деятельности: Учебник под общ. ред. С.Д.Резника - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 287 с

Дополнительные источники:

1. Круглова Н. Ю. Предпринимательское право : учебник и практикум для СПО / Н. Ю. Круглова. М.: Издательство Юрайт, 2017.
2. Боброва О. С. Настольная книга предпринимателя : практ. пособие / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. — М.: Издательство Юрайт, 2017
3. Основы предпринимательской деятельности: Учебное пособие / Т.М. Голубева. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2013.

3. Контроль приобретения практического опыта

| Иметь практический опыт | Виды работ на учебной и/или производственной практике и требования к их выполнению | Документ, подтверждающий качество выполнения работ |
|---|--|--|
| 1 | 2 | |
| - в ведении предпринимательской деятельности; | - резюме бизнес – плана и описание предприятия - 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 | аттестационный лист о прохождении практики |
| - в разработке бизнес – планирования; | -резюме бизнес – плана и описание предприятия -план производства и организационный план | аттестационный лист о прохождении практики |
| - в составлении пакета документов для открытия своего дела; | - оставление пакета документов для открытия своего дела | аттестационный лист о прохождении практики |
| - в оформлении документов для открытия расчетного счета в банке; | оформление документов для открытия расчетного счета в банке | аттестационный лист о прохождении практики |
| - в прохождении собеседования в процессе трудоустройства; | - подготовка и проведение собеседования с потенциальным работодателем | аттестационный лист о прохождении практики |
| - ориентироваться в законодательных документах по трудовому праву | определение инстанции по разрешению индивидуальных и коллективных трудовых споров, и сроков обращения в выбранную инстанцию, исходя из ситуации, предложенной преподавателем (с предоставлением отчета) | аттестационный лист о прохождении практики |

4. Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний.

4. 1. Разработка бизнес плана

Цель: Обобщение, систематизация, углубление, закрепление полученных теоретических знаний

Задачи: научиться составлять бизнес-план.

Бизнес-план для будущего предпринимателя - это написанный им текст, служащий ему для двух основных целей:

- обдумать и определить свои ответы на поставленные вопросы, помочь иметь ясное и цельное представление о своем бизнесе, помочь ему иметь определенные цели и контролировать их выполнение;

- получить кредиты, убедив кредиторов в своей серьезности и подготовленности и помогая им принять положительное решение.

Составление бизнес плана

Бизнес-план представляет собой принципиально новый документ для большинства предпринимателей. Даже в настоящее время широко распространено мнение о целесообразности замены бизнес-плана всем привычным технико-экономическим обоснованием.

В современных условиях такая позиция не может являться достаточной для получения и выделения инвестиций. Условия рынка диктуют необходимость использования общепринятой

практики других стран для продвижения проектов и их финансирования.

Естественно, что бизнес-план, составленный для работы в наших условиях, будет иметь свои особенности и отличия, в частности, при расчетах обязательно нужно учитывать инфляцию

(инфляцию на сбыт, инфляцию на себестоимость продукции, на заработную плату, на сырье и

т.д.), плавающие налоговые и банковские ставки, проблемы оплаты поставок, недостаток

и недостоверность статистических и информационных данных.

Бизнес-план может разрабатываться самими инициаторами проекта или специалистами, привлеченными извне, при этом фирма - заказчик готовит и предоставляет необходимые исходные

Обобщая вышесказанное, можно определить бизнес-план как комплексный документ, наиболее полно отражающий важнейшие аспекты и характеристики предпринимательского

начинания и представляющий собой оформленное инвестиционное предложение.

Не существует единого стандарта на разработку бизнес-плана из-за различия целей бизнеса и бесконечного множества вариации среды, в которой он действует.

Следовательно,

требуются навыки и усидчивость, чтобы описать 3-х или 5-летнюю перспективу развития бизнеса,

особенно в быстро меняющихся экономических условиях страны. Поэтому значительной частью

любого бизнес-плана будут разделы планомерного контроля и регулирования бизнеса.

Хотя бизнес-план в целом считается инструментом для получения кредита, он служит и другим целям:

- выявлению целей бизнеса;

- оказанию содействия выработке стратегии и оперативной тактики для достижения целей бизнеса;

- созданию системы измерения результатов деятельности;

- предоставлению инструментария управления бизнесом;
- предоставлению средств оценки сильных и слабых сторон бизнеса, а также выявления альтернативных стратегий выживания.

Общие рекомендации по составлению бизнес – плана:

Содержание и структура бизнес-плана.

Перед составлением бизнес-плана надо в первую очередь убедиться в перспективности бизнес-идеи.

Непосредственно начать разработку бизнес-плана необходимо с раздела "Описание продукции (услуг)", уделяя особое внимание конкурентоспособности и лицензионным вопросам, а

также вопросам поставки сырья и материалов.

Не надо жалеть времени и средств на первичный сбор и анализ информации, так как, вероятнее всего, Вам придется составить несколько бизнес-планов для разных инвесторов, которые будут отличаться в основном в финансовой части (условия и форма предоставления

инвестиций). Кроме того, анализ рынка Вам, возможно, потребуется в дальнейшем для реализации

других проектов в данном регионе.

Чем больше времени потратите вначале, тем легче и быстрее достигнете желаемого результата при составлении бизнес-плана.

Несмотря на то, что каждый бизнес-план оригинален, можно выделить основные позиции (главы) которые составляют его содержание. Порядок и наименование разделов может быть

изменен в соответствии с логическим изложением проекта, а также могут быть добавлены другие

разделы, но не для объема бизнес-плана, а с целью описания привлекательности проекта.

Основные разделы бизнес-плана:

- 1 Краткое описание проекта (резюме);
- 2 Описание компании, осуществляющей проект;
- 3 Анализ рынка и маркетинговая стратегия;
- 4 Производственный план;
- 5 Организационный план;
- 6 Финансовый план;
- 7 Анализ факторов риска;
- 8 Приложения.

. При этом, могут быть добавлены такие разделы, как социальный, экологический, институциональный и другие.

Советы по оформлению бизнес-плана:

Обычный объем бизнес-плана составляет 15-35 страниц. Если в бизнес-плане менее 10 страниц, то он может произвести впечатление недостаточной его основательности, хотя в целом

объем бизнес-плана не зависит от его назначения.

Нельзя заполнять страницу слишком плотно. Лист, перенасыщенный информацией, может чисто психологически оттолкнуть читателя. Оставьте достаточно широкие поля.

Абзацы рекомендуется печатать через 1 интервал, пропуская по 2 интервала между абзацами, которые должны быть достаточно короткими.

Для текста предпочтительно использовать гарнитуру типа Таймс (Times New Roman), как в данном руководстве. Она легче воспринимается и способствует лучшему пониманию прочитанного.

Размер букв обычно устанавливается 12пт, что примерно соответствует размеру букв на пишущей машинке.

Заголовки необходимо выделять. Если бизнес-план имеет заголовки нескольких уровней, то разница размера шрифта должна быть не менее 2-х пунктов.

При распечатке бизнес-плана желательно использовать лазерный или струйный принтер. Это придает бизнес-плану респектабельный вид.

Все вышесказанное легко осуществить, если Вы составляете бизнес-план на компьютере. Компьютер же позволит Вам без особого труда внести изменения, а также произвести быстро и

точно подготовку финансовой части.

В идеале бизнес-план должен быть переплетен, но может быть, и помещен в папку, желательно черную или синюю, с наклейкой, обозначающей название вашего предприятия. Папка

может быть и прозрачной. В этом случае особое внимание уделите оформлению титульного листа.

Язык бизнес-плана должен быть простым и четким. Избегайте профессионального жаргона. Обратите внимание на использование графиков и диаграмм.

Самое главное правило: каждый раздел бизнес-плана должен начинаться с нового листа.

4.2. Правовое регулирование предпринимательской деятельности

Задача: Определить пошаговую инструкцию регулирования предпринимательской деятельности.

Ход работы:

У Вас возникло желание создать свое дело и стать предпринимателем? Мы можем помочь Вам подготовиться к этому и создать тот тип малого бизнеса, который больше всего будет соответствовать Вашей индивидуальности, Вашим интересам и Вашим возможностям.

Создать свое дело - это трудная работа, которую Вы должны проделать сами. Мы можем лишь дать советы, научить Вас ставить правильные вопросы и указать пути, на которых Вы

можете найти ответы. Ответы Вы должны искать и находить сами. Мы не можем дать Вам точные

ответы на все вопросы - рецептов, годных всегда, не существует. В бизнесе очень много зависит

от индивидуальности людей, и в первую очередь, от Вашей индивидуальности.

Профессия "предприниматель" и ее трудности

Быть предпринимателем, это:

1 организовывать и управлять, находить средства и эффективно распоряжаться ими;

2 рисковать и отвечать, то есть принимать решения в условиях неопределенности и персонально отвечать за это.

Деньги: Ваш доход может быть меньше, чем Вы предполагали. В начале Вашей предпринимательской деятельности будет очень полезно, если Ваша жена или муж имеют постоянный заработок.

Нехватка денег в нужный момент - основная причина банкротства.

Рабочие часы: Вы будете работать без отдыха и без выходных.

Стресс: Вы все время будете под психологическим стрессом. Его источником будет не только Ваш бизнес, но и Ваша домашняя жизнь.

Тип работы: Пока Вы не накопили достаточно денег для найма квалифицированного персонала, Вы должны все делать сами - быть продавцом и бухгалтером, администратором и чернорабочим, и т.д.

Независимость: Вместо одного начальника, у Вас появятся другие боссы - Ваши клиенты и

Ваш бизнес, Ваши поставщики и кредиторы...

Возможность неудачи: Неудача всегда возможна, по Вашей ли вине или по вине Ваших деловых партнеров, включая государство. Как Вы будете на нее реагировать? Успешный предприниматель должен всегда считаться с возможностью неудачи и иметь в себе достаточно

внутренних сил для того, чтобы она Вас не раздавила, чтобы Вы смогли вынести уроки и добиться

успеха при следующей попытке.

Власть: Если у Вас есть служащие, то Ваша манера руководить ими может иметь как положительное, так и разрушительное влияние в бизнесе.

Личные отношения: Вам нужны хорошие отношения с вашими клиентами, поставщиками, кредиторами и персоналом.

1 Как уменьшить начальный риск

Очень важно сделать все от Вас возможное для того, чтобы уменьшить начальный риск.

Вот

несколько полезных советов, проверенных западной практикой и здравым смыслом.

Получите опыт и знания в менеджменте и в той области бизнеса, в которой Вы хотите начать

свое дело.

Напишите свой бизнес-план и рассчитайте план движения наличности.

Продумывайте свои решения, собирайте и используйте объективную информацию - "Семь раз отмерь"!

Используйте свои сильные стороны, не делайте то, что Вам начните Ваши планы по маркетингу и рекламе.

2 Ваша идея

Как много денег нужно вложить? Кто будет Вашим клиентом? Достаточно ли их? Что Вы им

продаете (что они хотят?) Какова Ваша "ниша"? Чем Вы отличаетесь от других? Где Вы расположите свой бизнес? Кто Ваши конкуренты? Кто Ваши поставщики? По какой цене Вы

будете продавать? Ваша реклама: имя? витрина? внешний вид магазина? что еще?

Каков будет Ваш дневной объем продаж? Товарооборот? Расходы? Прибыль? Нужен ли Вам

бухгалтер? Что должен он делать? В какой юридической форме

Вы зарегистрируете свою фирму?

Нужен ли Вам персонал? Если да, то кто? как Вы его найдете, как отберете? сколько и как будете ему платить?

3 Этапы создания своего дела

Предположим, что Вы решили стать предпринимателем, что у Вас есть уже идея о своем бизнесе, и Вы хотите открыть свое дело через три месяца, то есть через 12 недель. Вот примерный

план действий.

Этап 1 - Вы и Ваша идея (за 12 недель до начала деятельности):

Составьте календарный план ниже перечисленных действий

Выберите правильный тип бизнеса

Взвесьте его влияние на Вашу личную жизнь и семью

Уточните свою идею

Начните писать бизнес-план

Начните поиск информации

Обучитесь на курсах для будущих предпринимателей

Этап 2 - Проверить свою идею и изучить рынок, выбрать коммерческую политику (за 10 недель до начала деятельности):

Составьте календарный план ниже перечисленных действий:

Уточните профиль своих будущих клиентов. Решите, какова будет Ваша политика цен.

Сделайте прогнозы об объемах продаж. Определите имидж Вашей фирмы, ее рекламу, стратегию

"паблик релейшенс"

Найдите подходящее имя для своего бизнеса. Выберите, где Вы хотите расположить свой бизнес

Этап 3 - Рассчитать свои финансы, подготовить и оценить будущий баланс и бюджет, принять финансовые решения (за 8 недель до начала деятельности):

Составьте календарный план нижеперечисленных действий:

Определите, сколько наличных денег Вам надо

Подсчитайте проектируемое движение Вашей наличности

Подготовьте свой баланс и проанализируйте его

Обдумайте, как Вы будете вести бухгалтерию и примите финансовые решения

Соберите информацию о существующих организациях, помогающих предпринимателю, и вступите в контакт с ними

Соберите информацию о возможных источниках финансирования.

Этап 4 - Наладьте взаимоотношения с государством (за 6 недель до начала деятельности):

Составьте календарный план нижеперечисленных действий:

Найдите подходящих консультантов по созданию бизнеса.

Выберите подходящую юридическую форму для Вашей фирмы.

Зарегистрируйте фирму.

Решите, какой персонал Вам нужен.

Продолжайте собирать информацию о возможных источниках финансирования.

Этап 5 - Составьте бизнес-план и получите финансирование (за 4 недели до начала деятельности):

Составьте календарный план ниже перечисленных действий:

Напишите свой бизнес-план.

Найдите необходимое финансирование, используя свой баланс, прогнозы об объемах продаж, план движения наличности и бизнес-план.

Возьмите необходимые страховки.

Закажите необходимые товары и сырье.

Отремонтируйте Ваше помещение.

Начните найм персонала.

Этап 6 - Все ли готово? (за 2 недели до начала деятельности):

Составьте календарный план ниже перечисленных действий:

Благоустройте свое помещение, подходы к нему, и т.п.

Проверьте еще раз, все ли готово.

Закончите найм персонала.

Этап 7 - Начало деятельности

Управляйте своим временем.

Постоянно совершенствуйте свое дело.

Прислушивайтесь к мнению о себе.

Сравните свои прогнозы по движению наличности с реальностью.

Поддерживайте хорошие отношения с Вашими кредиторами и поставщиками.

4. 3. Бизнес-планирование малого предпринимательства

Цель:

1 Развитие творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального

2 Формирование готовности к самообразованию, самостоятельности и ответственности
изучить информацию по теме;

Задание:

создать графическую структуру, вопросы и ответы к ним;
 представить на контроль в установленный срок.
 соответствие содержания теме;
 грамотная формулировка вопросов;
 кроссворд выполнен без ошибок
 работа представлена на контроль в срок.

Критерии оценки:

Оценка «5» ставится в том случае, студент 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 проблемы, отсутствуют собственные оценки сказанного, проявляются умения лишь репродуктивно излагать материал.

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

4.4. Составление таблицы «Сравнительная характеристика различных правовых форм юридических лиц»

Ход работы:

1. Изучить теоретический материал по теме
2. Выделить главные выдержки
3. Перенести таблицу в рабочую тетрадь и заполнить. При необходимости внести собственные графы таблицы.

| Форма юридического лица | Общая характеристика | Особенности регистрации | Виды деятельности | Финансирование |
|-------------------------|----------------------|-------------------------|-------------------|----------------|
| | | | | |

4. 5. Составление опорного конспекта по темам

А) «Порядок государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя»

Б) Формы государственной и муниципальной поддержки предпринимательской деятельности в Челябинской области.

5. Рекомендуемая литература и остальные источники

Основные источники:

1. Кузьмина Е. Е. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для СПО М. : Издательство Юрайт, 2017. — 389 с. — (Серия : Профессиональное образование)
2. Основы предпринимательской деятельности: Учебник под общ. ред. С.Д.Резника - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 287 с

Дополнительные источники:

1. Круглова Н. Ю. Предпринимательское право : учебник и практикум для СПО / Н. Ю. Круглова. М.: Издательство Юрайт, 2017.

2. Боброва О. С. Настольная книга предпринимателя : практ. пособие / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. — М.: Издательство Юрайт, 2017
3. Основы предпринимательской деятельности: Учебное пособие / Т.М. Голубева. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2013.