

Частного профессионального образовательного учреждение  
«Магнитогорский колледж современного образования»

**Принят**

методическим советом

ЧПОУ «Магнитогорский  
колледж современного  
образования»

Протокол № 6 от 27.06.2022г.

УТВЕРЖДАЮ

директор ЧПОУ «Магнитогорский  
колледж современного образования»

Кузьмина С.А.

«22» 06

2022г.



СОГЛАСОВАНО:

Агентство недвижимости «Рио-  
Люкс», руководитель отдела продаж,  
именование учреждения, предприятия

кадастровый инженер,

Бутковский Евгений Олегович

«24» 06 2022г



**Комплект контрольно-оценочных средств  
по профессиональному модулю  
ПМ.05 Основы предпринимательства и трудоустройства на  
работу**

программы подготовки специалистов среднего звена  
по специальности **21.02.05 Земельно-имущественные  
отношения**  
(базовой подготовки)

Магнитогорск, 2022г.

Разработчики:

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

**Эксперты от работодателя:**

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

|  |    |
|--|----|
| Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств.....  | 4  |
| 1.1. Область применения комплекта контрольно-оценочных средств.....  | 4  |
| 1.2. Система контроля и оценки освоения программы ПМ.....  | 10 |
| 1.2.1. Формы промежуточной аттестации по ППССЗ при освоении ПМ.....  | 10 |
| 1.2.2. Организация контроля и оценки освоения программы ПМ.....  | 10 |
| 2. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности.....   | 10 |
| 2.1. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности с использованием практических заданий..... | 10 |
| 2.2. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности с использованием портфолио.....            | 49 |
| 3. Средства контроля приобретения практического опыта.....   | 56 |
| 4. Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний.....   | 59 |
| 5. Рекомендуемая литература и иные источники.....  | 62 |

## **I. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств**

### **1.1. Область применения**

Комплект контрольно-оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения профессионального модуля (далее ПМ) основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) по специальности СПО **21.02.05 Земельно-имущественные отношения** в части овладения видом профессиональной деятельности (далее ВПД): **управление земельно-имущественным комплексом.**

Комплект контрольно-оценочных средств позволяет оценивать:

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

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

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

Приобретение в ходе освоения профессионального модуля практического опыта

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.

ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.

ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

ПК 5.1. Организовывать свою деятельность как индивидуального предпринимателя (кадастрового инженера) или коллектива организации в соответствии с вышеприведенными видами деятельности.

ПК 5.2. Планировать за предпринимательскую деятельность и отчитываться за нее.

ПК 5.3. Устанавливать партнерские связи, заключать хозяйственные договора.

ПК 5.4. Обеспечивать получение прибыли от хозяйственной деятельности

1.1.2. Приобретение в ходе освоения ПМ практического опыта:

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>Иметь практический опыт</b> | <b>Виды работ на учебной и/ или производственной практике и требования к их выполнению</b> |
|--------------------------------|--|

| 1   | 2  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- в ведении предпринимательской деятельности;</li> <li>- в разработке бизнес – планирования;</li> <li>- в составлении пакета документов для открытия своего дела;</li> <li>- в оформлении документов для открытия расчетного счета в банке;</li> <li>- в прохождении собеседования в процессе трудоустройства;</li> <li>- ориентироваться в законодательных документах по трудовому праву</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>сбор информации о вакансиях</li> <li>- подготовка, оформление и рассылка резюме</li> <li>- подготовка и проведение собеседования с потенциальным работодателем</li> <li>- изучение электронного ресурса Центра Занятости Населения г. Магнитогорска</li> <li>- определение инстанции по разрешению индивидуальных и коллективных трудовых споров, и сроков обращения в выбранную инстанцию, исходя из ситуации, предложенной преподавателем (с предоставлением отчета).</li> <li>резюме бизнес – плана и описание предприятия</li> <li>- описание продукции, оценка рынка сыта товаров</li> <li>- конкуренция, маркетинговый план</li> <li>- план производства и организационный план</li> <li>- составление пакета документов для открытия своего дела</li> <li>- оформление документов для открытия расчетного счета в банке</li> </ul> |

## 1.1.3. Освоение умений и усвоение знаний:

| Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции  | Показатели оценки результата  | критерии   | Тип задания № | ОК+ПК                    | Формы и методы контроля и оценки (в соответствии с РП УД и РУП) |                          |
|--|---|--|---------------|--------------------------|---|--------------------------|
|  |   |  |               |                          | Текущий контроль  | Промежуточная аттестация |
| <b>Уметь:</b>  |   |  |               |                          |   |                          |
| <b>У1.</b> Квалифицированно применять положения гражданского, трудового и административного права в сфере предпринимательской деятельности | Применение положений гражданского, трудового и административного права в сфере предпринимательской деятельности | Правильность и полнота изложения и пояснения применения положения гражданского, трудового и административного права в сфере предпринимательской деятельности | ТЗ            | ОК 1 - 9<br>ПК 1.5.,3.4. | Устный опрос  | Дифференцированный зачет |
| <b>У2.</b> Готовить необходимую справочную информацию о правовом положении объектов  | Проводить анализ справочной информации о правовом положении объектов  | Анализ справочной информации о правовом положении объектов предприни-  | ТЗ            |                          |   | Устный опрос             |

|  |  |  |                          |                             |                                       |                          |
|--|--|--|--------------------------|-----------------------------|---------------------------------------|--------------------------|
| предпринимательской деятельности   | предпринимательской деятельности   | матерской деятельности   |                          |                             |                                       |                          |
| <b>У3.</b> Работать с текстами нормативно-правовых источников  | Проводить анализ текста нормативно-правовых источников                                       | Анализ текста нормативно-правовых источников   | ТЗ                       | ОК 1 - 9<br>ПК<br>1.5.,3.4. | Устный опрос<br>Защита рефератов      | Дифференцированный зачет |
| <b>У4.</b> Использовать и применять нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность; | Использовать нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность     | Правильность применения в нормативно-правовых актов, регламентирующие предпринимательскую деятельность | ТЗ                       | ОК 1 - 9<br>ПК<br>1.5.,3.4. | Устный опрос<br>Защита рефератов      | Дифференцированный зачет |
| <b>У5.</b> Оформлять документацию для регистрации предпринимательской деятельности                               | Проводить процедуру оформления документации для регистрации предпринимательской деятельности | Правильность и полнота оформления документации для регистрации предпринимательской деятельности        | ТЗ<br>ПЗ<br>1            | ОК 1 - 9<br>ПК<br>1.5.,3.4. | Устный опрос<br>Практический контроль | Дифференцированный зачет |
| <b>У6.</b> Осуществлять расчет заработной платы работников в области предпринимательской деятельности            | Применять расчеты заработной платы работников в области предпринимательской деятельности     | Правильно производить расчеты заработной платы работников в области предпринимательской деятельности   | ТЗ<br>ПЗ<br>2<br>ПЗ<br>3 | ОК 1 - 9<br>ПК<br>1.5.,3.4. | Устный опрос<br>Практический контроль | Дифференцированный зачет |
| <b>У7.</b> Составлять типичные формы гражданско-правового договора   | Проводить процедуру составления типичных форм гражданско-правового договора                  | Правильность и полнота составления и оформления типичных форм гражданско-правового договора            | ТЗ<br>ПЗ<br>4            | ОК 1 - 9<br>ПК<br>1.5.,3.4. | Устный опрос<br>Практический контроль | Дифференцированный зачет |
| <b>У8.</b> соблюдать деловую и профессиональную этику в предпринимательской деятельности                         | Применять правила и принципы деловую и профессиональную этику в предпринимател               | Правильность и полнота применения и соблюдения деловую и профессиональную этику в                      | ТЗ                       | ОК 1 - 9<br>ПК<br>1.5.,3.4. | Устный опрос                          | Дифференцированный зачет |

|  | ьской деятельности   | предпринимательской деятельности  |    |                             |                                  |                          |
|--|--|---|----|-----------------------------|----------------------------------|--------------------------|
| <b>Знать:</b>  |  |   |    |                             |                                  |                          |
| <b>31.</b> систему предпринимательской деятельности Российской Федерации   | Сообщение о системе предпринимательской деятельности в РФ  | Правильность и полнота сообщения об истории развития менеджмента и его характерных чертах   | ТЗ | ОК 1 - 9<br>ПК<br>1.5.,3.4. | Устный опрос<br>Защита рефератов | Дифференцированный зачет |
| <b>32.</b> основные положения Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 мая 1995 г. «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках», Постановление Правительства РФ «О лицензировании отдельных видов деятельности» и другие нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность | Применение основных положений Конституции РФ и других Федеральных законов и нормативно-правовых актов, регламентирующих предпринимательскую деятельность | Правильность и полнота применения основных положений Конституции РФ и других Федеральных законов и нормативно-правовых актов, регламентирующих предпринимательскую деятельность | ТЗ | ОК 1 - 9<br>ПК<br>1.5.,3.4. | Устный контроль                  | Дифференцированный зачет |
| <b>33.</b> основы налогообложения в предпринимательской деятельности   | Изложение основ налогообложения в предпринимательской деятельности   | Правильность и полнота изложения налогообложения в предпринимательской деятельности   | ТЗ | ОК 1 - 9<br>ПК<br>1.5.,3.4. | Устный опрос                     | Дифференцированный зачет |
| <b>34.</b> Основные организационно-правовые формы предприниматель  | Сообщение об организационно-правовых формах  | Правильность и полнота изложения основных   | ТЗ | ОК 1 - 9<br>ПК<br>1.5.,3.4. | Устный контроль                  | Дифференцированный зачет |

|   |  |   |                          |                             |   |                          |
|---|--|---|--------------------------|-----------------------------|---|--------------------------|
| ской деятельности юридического лица   | предпринимательской деятельности юридического лица   | организационно-правовых форм предпринимательской деятельности юридического лица   |                          |                             |   |                          |
| <b>35.</b> права и обязанности индивидуального предпринимателя  | Сообщение о правах и обязанностях индивидуального предпринимателя  | Правильность и полнота изложения права и обязанностей индивидуального предпринимателя                                     | ТЗ<br>ПЗ<br>1<br>ПЗ<br>4 | ОК 1 - 9<br>ПК<br>1.5.,3.4. | Устный опрос<br>Практический контроль                     | Дифференцированный зачет |
| <b>36.</b> основы бухгалтерского учета и отчетности в области предпринимательской деятельности.                       | Изложение основ бухгалтерского учета и отчетности в области предпринимательской деятельности.                    | Правильность и полнота изложения основ бухгалтерского учета и отчетности в области предпринимательской деятельности.      | ТЗ<br>ПЗ<br>3            | ОК 1 - 9<br>ПК<br>1.5.,3.4. | Устный опрос<br>Защита рефератов<br>Практический контроль | Дифференцированный зачет |
| <b>37.</b> особенности правового регулирования занятости и трудоустройства в области предпринимательской деятельности | Сообщение об особенностях правового регулирования занятости и трудоустройства в предпринимательской деятельности | Правильность и полнота сообщения об правовом регулировании занятости и трудоустройства в предпринимательской деятельности | ТЗ                       | ОК 1 - 9<br>ПК<br>1.5.,3.4. | Устный опрос  | Дифференцированный зачет |
| <b>38.</b> основные понятия и принципы коррупции  | Изложение основных понятий и принципов коррупции   | Правильность и полнота изложения основных понятий и принципов коррупции, борьбы с ней                                     | ТЗ                       | ОК 1 - 9<br>ПК<br>1.5.,3.4. | Устный опрос  | Дифференцированный зачет |
| <b>У9.</b> культуру и имидж предпринимателя   | Изложение основных принципов культуры и имидж предпринимателя  | Правильность и полнота изложения основных принципов культуры и формирование имиджа  | ТЗ                       | ОК 1 - 9<br>ПК<br>1.5.,3.4. | Устный опрос  | Дифференцированный зачет |



|  |  |                 |  |  |  |
|--|--|-----------------|--|--|--|
|  |  | предпринимателя |  |  |  |
|--|--|-----------------|--|--|--|

## 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                 | -                              |
| МДК.05.02 Основы предпринимательства, открытие собственного дела | Дифференцированный зачет       |
| Учебная практика УП.05   | -                              |
| ПМ.05 Основы предпринимательства, трудоустройство на работу      | Комплексный экзамен            |

Формы и процедура текущего контроля и промежуточной аттестации знаний определяются Положением «О текущей и промежуточной аттестации студентов». Входной контроль знаний студентов проводится в начале изучения МДК.

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

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

Текущий контроль осуществляется в форме устного опроса; защиты практических заданий, реферата, творческих работ; выполнения практической работы на ПК, в сети Интернет, в обучающей программе; выполнения контрольных и тестовых заданий; решения ситуационных задач и других форм контроля, предусмотренных программой МДК в составе программы профессионального модуля.

### 1.2.2. Организация контроля и оценки освоения программы ПМ

Промежуточная аттестация по МДК 04.01. Оценка недвижимого имущества осуществляется через экзамен.

Итогом освоения профессионального модуля является комплексный экзамен, который состоит из двух этапов: 1) теоретические вопросы по билетам (часть А), 2) защита портфолио (часть Б).

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;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
- 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;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
- участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;
- 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 «Осуществление кадастровых отношений»

### 2.1. Задания для контроля и оценки освоения программы ПМ в рамках промежуточной аттестации

#### МДК 04.01. Оценка недвижимого имущества

##### Текущий контроль

##### Тест 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 неограниченнаявсе 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 правопреемника 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. 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

31. 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
32. Этот показатель является важнейшим показателем эффективности труда
- а) производительность труда
- б) оплата труда
- в) нормирование труда
33. Особый вид предпринимательской деятельности, требующий определенных теоретических и практических навыков?
- а) специальность
- б) профессия
- в) профессионально-квалифицированная структура кадров
34. Какие нормативно-правовые акты, регламентируют предпринимательскую деятельность?
- а) Гражданский кодекс РФ
- б) Уголовный кодекс РФ
- в) все ответы верны
35. 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 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
- 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

### **Практическая работа № 1 (ПЗ 1)**

Перечень документов, предоставляемых в налоговый орган при государственной регистрации создаваемого юридического лица, содержится в ст. 12 Федерального закона от 08.08.2001 N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

В соответствии с п. 4 ст. 9 Закона N 129-ФЗ регистрирующий орган не вправе требовать представления других документов, кроме документов, установленных указанным Законом.

Таким образом, документ, подтверждающий внесение суммы уставного капитала на накопительный счет учредителями общества с ограниченной ответственностью, при государственной регистрации представлять не требуется.

Для начала оформления документов необходимо:

Учредители - физические лица (если их несколько, то документы понадобятся от каждого из учредителей):

1. Наименование полное и сокращенное.
2. Наименование на иностранном языке (если предусмотрено).
3. Заявление о государственной регистрации ЮЛ
4. Решение о создании ЮЛ
5. Копии паспортов Участников.
6. Копия паспорта Генерального директора.
7. Копия паспорта Главного бухгалтера.
8. Копии документов на юридический адрес (договор + свидетельство на право собственности)
9. Размер Уставного капитала.
10. Выбрать систему налогообложения
11. Основные виды деятельности согласно кодам ОКВЭД.
12. Выбрать банк
13. Определиться с юридическим адресом места нахождения организации
14. Номер телефона для ИМНС.

Учредитель - юридическое лицо (если их несколько, то документы понадобятся от каждого из учредителей):

1. Наименование полное и сокращенное.
2. Наименование на иностранном языке (если предусмотрено).
3. Заявление о государственной регистрации ЮЛ
4. Решение о создании ЮЛ
5. Копия Устава Общества (Нотариально заверенная копия)
6. Копия Учредительного договора Общества (Нотариально заверенная копия)
7. Копия выписки из ЕГРЮЛ (Нотариально заверенная копия)
8. Копия свидетельства о внесении в ЕГРЮЛ и о присвоении ОГРН (Нотариально заверенная копия)
9. Копия свидетельства о постановке на налоговый учет и присвоении ИНН (Нотариально заверенная копия)
10. Протокол о намерении войти в состав Участников вновь создаваемого Общества (Протокол Собрания учредителей)
11. Протокол о подтверждении полномочий Генерального директора Общества
12. Копия паспорта Генерального директора Общества
13. Копия паспорта Генерального директора вновь создаваемого Общества
14. Копия паспорта Главного бухгалтера вновь создаваемого Общества
15. Копии документов на юридический адрес (договор + свидетельство на право собственности) - если юридический адрес предоставляет Клиент.
16. Выписка из реестра иностранных юридических лиц соответствующей страны происхождения или иное равное по юридической силе доказательство юридического статуса иностранного юридического лица, если оно является одним из учредителей.
17. Документ (квитанция ил платежное поручение) об уплате государственной пошлины. С 1 июля 2002 г. на территории Российской Федерации Федеральным законом от 21 марта 2002 г. № 31-ФЗ введена единая государственная пошлина за регистрацию юридического лица – 2000 руб.
18. Выбрать систему налогообложения

- Размер Уставного капитала. Если капитал вносится имуществом, то для этого необходимо представить следующие документы:

- документы на имущество (гарантийный талон, выписка из техпаспорта и т.д.) с указанием наименования и стоимости;
- копию платежного документа и копию счета-фактуры;
- акт оценки имущества, подписанный учредителями;
- акт приемки имущества на баланс в качестве вноса учредителя в уставный капитал предприятия, подписанный учредителями и генеральным директором предприятия.

19. Определиться с юридическим адресом места нахождения организации

20. Выбрать банк

21. Номер телефона для ИМНС.

В случае, если учредителем создаваемого общества является иностранное юридическое лицо, необходимо представить также выписку из реестра иностранных юридических лиц соответствующей страны происхождения или иное равное по юридической силе доказательство его юридического статуса.

Таким образом, документ, подтверждающий внесение суммы уставного капитала на накопительный счет учредителями общества с ограниченной ответственностью, при государственной регистрации представлять не требуется.

1. Заявление о государственной регистрации юридического лица при создании по форме N P11001.

Заявление о государственной регистрации юридического лица при создании заполняется по форме P11001, утвержденной Правительством РФ от 19.06.2002г. N 439. В заявлении подтверждается, что представленные учредительные документы соответствуют установленным законодательством требованиям к учредительным документам юридического лица данной организационно-правовой формы, что сведения, содержащиеся в этих документах и заявлении, достоверны, а при создании организации соблюден установленный для юридических лиц данной организационно-правовой формы порядок их учреждения, в частности оплаты уставного капитала на момент регистрации, и в установленных законом случаях согласованы с соответствующими государственными органами или органами местного самоуправления вопросы создания юридического лица.

Подлинность подписи заявителя на заявлении в обязательном порядке удостоверяется нотариально.

2. Решение о создании юридического лица в регистрирующий орган представляется в виде протокола, договора или иного документа в соответствии с российским законодательством.

3. Учредительные документы юридического лица (подлинники или нотариально удостоверенные копии).

В соответствии с Гражданским кодексом РФ юридическое лицо действует на основании устава, либо учредительного договора и устава, либо только учредительного договора. В случаях, предусмотренных законом, юридическое лицо, не являющееся коммерческой организацией, может действовать на основании положения об организации данного вида.

Учредительный договор юридического лица заключается, а устав подтверждается его учредителями (участниками).

Юридическое лицо, созданное в соответствии с Гражданским кодексом РФ одним учредителем, действует на основании устава, подтвержденного данным учредителем.

В учредительных документах юридического лица должны определяться наименование юридического лица, место его нахождения, порядок управления деятельностью юридического лица, а также содержаться другие сведения, предусмотренные законом для юридических лиц соответствующего вида.

Например, устав ООО должен содержать полное и сокращенное фирменное наименование общества, сведения о месте нахождения общества, наименование органов общества, сведения о

составе и компетенции высших органов общества, процедуру создания (выборов) исполнительных органов, а также их функции и порядок взаимодействия, сведения о размере уставного капитала, сведения о размере и номинальной стоимости доли каждого участника общества, права и обязанности участников общества, сведения о порядке перехода доли (части доли) в уставном капитале общества к другому лицу, сведения о порядке хранения документов общества, иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 08.02.1998 г. № 14-ФЗ «Об \_\_\_\_\_ обществах \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ ограниченной \_\_\_\_\_ ответственностью».

В учредительном договоре учредители общества обязуются создать общество и определяют порядок совместной деятельности по его созданию, также определяются состав учредителей (участников) общества, размер уставного капитала общества и размер доли каждого из участников общества, размер и состав вкладов, порядок и сроки их внесения в уставный капитал общества при его учреждении, ответственность учредителей общества за нарушение обязанности по внесению вкладов, условия и порядок распределения между участниками прибыли, состав органов общества и порядок выхода участников общества из общества.

**Устав** должен содержать: полное и сокращенное фирменное наименование, сведения о месте нахождения, тип общества (закрытое или открытое), количество, номинальную стоимость, категории (обыкновенные, привилегированные) акций и типы привилегированных акций, размещаемых обществом, права акционеров-владельцев акции каждой категории (типа), размер уставного капитала, структура и компетенция органов управления общества и порядок принятия им решений, порядок подготовки и проведения общего собрания акционеров, сведения о филиалах и представительствах, иные положения, предусмотренные Федеральным законом от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах».

#### 4. Заявление о постановке на налоговый учет по Форме № 12-1-1

- (В соответствии с Приказом МНС России от 09.08.2002 № БГ-3-09/426 для постановки на учет в налоговом органе при создании юридического лица).

#### 5. Уставный капитал

- Уставный капитал общества составляется из номинальной стоимости долей его участников. Размер уставного капитала должен быть не менее стократной величины минимального размера оплаты труда, установленного ФЗ на дату представления документов для государственной регистрации общества.

- Размер уставного капитала общества и номинальная стоимость долей участников общества определяется в рублях.

- Вкладом в уставный капитал могут быть деньги, ценные бумаги, другие вещи или имущественные права, либо иные права, имеющие денежную оценку. Если в уставный капитал вносится имущество, то оно требует оценки.

- Имущество на сумму до 20000 рублей может быть оценено самими участниками общества, свыше 20000 рублей – требует акта независимого оценщика.

- Если капитал вносить имуществом, то для этого необходимо представить следующие документы:

- документы на имущество (гарантийный талон, выписка из техпаспорта и т.д.) с указанием наименования и стоимости;
- копию платежного документа и копию счета-фактуры;
- акт оценки имущества, подписанный учредителем(ями);

#### **Требования к оформлению документов**

Согласно требованиям к оформлению документов, используемых при государственной регистрации юридических лиц, от 19 июня 2002 г. № 439 заявление, уведомления и другие документы предоставляются на бумажном носителе и, при возможности, в электронном виде.

Заявление, а также приложения к нему заполняются от руки печатными буквами чернилами или шариковой ручкой синего или черного цвета либо машинописным текстом.

Каждый учредительный документ, содержащий более 1 (одного) листа, представляется в прошитом, пронумерованном виде. Количество листов подтверждается подписью заявителя или нотариуса на обороте последнего листа документа на месте его прошивки.

Уполномоченным лицом (заявителем), имеющим право подачи документов на государственную регистрацию, может быть руководитель постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иное лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени этого юридического лица, выступающего учредителем регистрируемого юридического лица при его создании; руководитель юридического лица, выступающего учредителем регистрируемого юридического лица, иное лицо, действующее на основании оформленной надлежащим образом доверенности.

Документы для государственной регистрации юридического лица представляются в регистрирующий орган непосредственно заявителем (или его доверенным лицом) либо направляются почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке и описью вложения. На конверте делается отметка «РЕГИСТРАЦИЯ».

#### **Порядок выполнения работы**

1. Ознакомиться с краткими теоретическими сведениями.
2. Придумать свою организацию или ИП
3. Заполнить образцы документов на регистрацию предпринимательской деятельности
4. Сделать вывод

#### **Условия выполнения задания**

1. Место (время) выполнения задания: в учебном кабинете.
2. Максимальное время выполнения задания: 1,5 часа.
3. Вы можете воспользоваться конспектами лекций, нормативными документами и учебной литературой.
4. Оформить отчет по выполнению задания.

#### **Контрольные вопросы**

1. Порядок создания и регистрации предпринимательской деятельности
2. Какие документы необходимы для регистрации предпринимательской деятельности
3. Условия отказа в регистрации предпринимательской деятельности

#### **Практическая работа № 2 (ПЗ 2)**

Деловая игра на тему «Проведение собеседования с работником по поводу приема на работу и увольнения с работы»

#### **Порядок выполнения работы**

1. Ознакомиться с правилами деловой игры
2. Разделиться на команды
3. Выполнить ход работы
4. Подвести итоги
5. Сделать вывод

#### **Условия выполнения задания**

1. Место (время) выполнения задания: в учебном кабинете.
2. Максимальное время выполнения задания: 1,5 часа.
3. Вы можете воспользоваться конспектами лекций, нормативными документами и учебной литературой.
4. Оформить отчет по выполнению задания.

#### **Практическая работа № 3 (ПЗ 3)**

Заработная плата такой категории работников Российской Федерации, как сотрудники образовательных учреждений (школы, училища, вузы), состоит из двух основных частей: базовой и стимулирующей.

Базовая часть является относительно постоянной, она видоизменяется, только если происходят сколько-нибудь значимые изменения в экономике страны, включающие в себя инфляцию и, как следствие, – индексацию заработной платы.

Что же касается стимулирующей части зарплаты, то она начисляется, исходя из средств образовательного учреждения. Поэтому должностные оклады работников сферы образования определены как диапазон. Что это означает?

Если работник имел любой с седьмого по одиннадцатый разряд по ЕТС, то его должностной оклад устанавливается в размере, определенном 7-11 разрядами по ЕТС. Если же сотрудник имеет вторую, первую или же высшую категорию, то в этом случае его должностной оклад будет равен уровню Разряда (3589). Соответственно к нему будет применяться специальный повышающий коэффициент за вторую, первую или же за высшую категорию квалификации.

### **Пример расчета зарплаты в 2015 году**

В качестве наглядного примера возьмем расчет заработной платы учителя русского языка в 5-11 классах общеобразовательной школы, расположенной в сельской местности.

Предположим, что данный учитель имеет учебную нагрузку, равную двадцати двум часам, а также осуществляет классное руководство и занимается проверкой тетрадей в объеме двадцати двух часов. До появления в Российской Федерации новой системы расчета оплаты труда, учитель имел десятый разряд по шкале ЕТС. Как же рассчитать его зарплату по новой схеме?

Должностной оклад нашего учителя равен 3278 рублям. Ставка его заработной платы с учетом двадцати пяти процентов за работу в селе составляет:  $3278 * 1,25 = 4097,5$  рублей. Рассчитываем заработную плату за отработанные сотрудником часы по схеме:  $(4097,5 \text{ рублей} * 22 \text{ часов}) / 18 \text{ часов} = 5008,1$  рублей.

Добавляем сюда компенсацию за классное руководство (20% от ставки заработной платы, то есть:  $4097,5 \text{ рублей} * 0,2 = 819,5$  рублей), а также денежную компенсацию за проверку классных тетрадей (15% или  $(4097,5 \text{ рублей} * 0,15) * 22 \text{ часов} / 18 \text{ часов} = 751,2$  рублей).

**Общая сумма заработной платы** таким образом у нас получилась:  $5008,1 \text{ рублей} + 819,5 \text{ рублей} + 751,2 \text{ рублей} = 6578,8$  рублей. В этой схеме 5008,1 рублей — это зарплата за фактически отработанные часы; 819,5 рублей составляют компенсационные выплаты за классное руководство и оставшиеся 751,2 рублей — выплаты за проверку тетрадей.

### **Порядок выполнения работы**

1. Ознакомиться с краткими теоретическими сведениями.
2. Решить задачи
3. Сделать вывод

### **Условия выполнения задания**

1. Место (время) выполнения задания: в учебном кабинете.
2. Максимальное время выполнения задания: 1,5 часа.
3. Вы можете воспользоваться конспектами лекций, нормативными документами и учебной литературой.
4. Оформить отчет по выполнению задания.

### **Контрольные вопросы**

1. Что такое кадровый потенциал предпринимательской деятельности
2. Что такое оплата труда, какие формы оплаты труда существуют в предпринимательской деятельности
3. По каким формулам рассчитываются сдельно-премиальная и повременно-премиальная формы оплаты труда

### **Практическая работа № 4 (ПЗ 4)**

Будучи порождением, необходимой формой товарообмена, цивилистическая категория договора и ее правовое оформление развивались и усложнялись по мере соответствующего

развития самого оборота (обмена). Так, уже в классическом римском праве стали различаться «соглашение» (conventio) как согласованное волеизъявление сторон и «договор» (contractus) как основа возникающих между ними обязательственных отношений (от лат. contrahere - стягивать, вступать в обязательство путем соглашения). Поэтому стороны договорных отношений обычно и именуются контрагентами.

В современном гражданском праве само понятие договора стало многозначным. Во-первых, договор рассматривается как совпадающее волеизъявление (соглашение) его участников (сторон), направленное на установление либо изменение или прекращение определенных прав и обязанностей. С этой точки зрения он является сделкой - юридическим фактом, главным основанием возникновения обязательственных правоотношений (п.2 ст.307 ГК). Исходя из этого, всякая дву- или многосторонняя сделка считается договором (п.1 ст.154 ГК), а к самим договорам применяются соответствующие правила о сделках, в том числе об их форме (п.2 ст.420 ГК).

Во-вторых, понятие договора применяется к правоотношениям, возникшим в результате заключения договора (сделки), поскольку именно в них существуют и реализуются субъективные права и обязанности сторон договора. Когда, например, речь идет о договорных связях, об исполнении договора, ответственности за его неисполнение и т.п., имеются в виду договорные обязательства. На данные правоотношения распространяются поэтому общие положения об обязательствах (п. 3 ст. 420 ГК).

Наконец, в-третьих, договор часто рассматривается и как форма соглашения (сделки) - документ, фиксирующий права и обязанности сторон. Такое понимание договора является достаточно условным, ибо соглашение сторон может быть оформлено отнюдь не только в форме единого документа, подписанного всеми участниками (ср. ст. 158 и 434 ГК). Но в случае наличия такого документа он всегда именуется договором (а во внешнеэкономическом обороте - контрактом). Понятие договора используется и за рамками гражданского права. К договорам в сфере семейного права (например, к брачному контракту) и природоресурсного права (об использовании различных природных объектов) обычно применяются нормы гражданского (договорного) права, ибо сами эти договоры по сути остаются гражданско-правовыми (частноправовыми). Трудовые договоры и «контракты» имеют частноправовую основу, которая, видимо, будет укрепляться по мере усиления частноправовой природы трудового права. Публично-правовые договоры (например, международно-правовые) имеют свою, особую природу, обусловленную спецификой публично-правового регулирования..

Действующий закон признает договором соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей (п. 1 ст. 420 ГК). В данном смысле договор представляет собой разновидность сделки и характеризуется двумя основными чертами:

-во-первых, наличием согласованных действий участников, выражающих их взаимное волеизъявление;

-во-вторых, направленностью данных действий (волеизъявления) на установление, изменение или прекращение гражданских прав и обязанностей сторон.

В этом и состоит основной юридический (гражданско-правовой) эффект договора, обеспечивающий связанность его контрагентов соответствующим обязательственным правоотношением. Вместе с тем необходимо различать договор как сделку и как возникшее в результате его заключения договорное обязательство. Права и обязанности контрагентов по договору суть их права и обязанности как сторон обязательства и составляют содержание последнего, тогда как сделка лишь определяет (называет) их и делает юридически действительными. Дальнейшее исполнение сторонами договорных условий есть не что иное, как исполнение обязательства.

При этом условия договора определяют не только конечный результат (цель) и содержание согласованных действий сторон по его исполнению, но во многих случаях,



особенно в сфере предпринимательской деятельности, также и порядок их совершения. Здесь наиболее отчетливо проявляется регулирующая функция договора как сделки, определяющей характер и содержание возникшего на ее основе обязательства, и как обязательства, определяющего конкретные действия сторон по его исполнению. При таком подходе договор как средство (инструмент) регулирования взаимоотношений его участников предстает в виде согласованной сторонами и ставшей для них юридически обязательной программы их совместных действий по достижению определенного экономического (имущественного) результата.

Договорные отношения субъектов гражданского права основаны на их взаимном юридическом равенстве, исключающем властное подчинение одной стороны другой. Следовательно, заключение договора и формирование его условий по общему правилу должно носить добровольный характер, базирующийся исключительно на соглашении сторон и определяемый их частными интересами. На этой основе формируется одно из основополагающих начал частноправового регулирования - принцип свободы договора (п.1 ст.1 ГК), который по своему социально-экономическому значению стоит в одном ряду с принципом признания и неприкосновенности права частной собственности.

Свобода договора проявляется в нескольких различных аспектах: Во-первых, это - свобода в заключении договора и отсутствие понуждения к вступлению в договорные отношения (п. 1 ст. 421 ГК). Иначе говоря, субъекты гражданского права сами решают, заключать им или не заключать тот или иной договор, поскольку никто из них не обязан вступать в договор против своей воли. Принудительное заключение договора допускается лишь как исключение, прямо предусмотренное либо законом (например, для публичных договоров в соответствии с п. 3 ст. 426 ГК), либо добровольно принятым на себя обязательством (например, по предварительному договору в соответствии со ст. 429 ГК). Таким образом, отпала широко распространенная в прежнем правопорядке обязанность заключения договора на основе различных плановых и других административно-правовых актов, как и сама вызванная к жизни условиями планового хозяйства категория «хозяйственных договоров» (которые стороны заключали по административному принуждению и на условиях, установленных указанными актами, а не определенных волей сторон).

Во-вторых, свобода договора состоит в свободе определения характера заключаемого договора. Иными словами, субъекты имущественного (гражданского) оборота сами решают, какой именно договор им заключить. Они вправе заключить договор как предусмотренный, так и не предусмотренный законом или иными правовыми актами, если только такой договор не противоречит прямым законодательным запретам и соответствует общим началам и смыслу гражданского законодательства (п. 1 ст. 8, п. 2 ст. 421 ГК). Развитое гражданское законодательство не предусматривает исчерпывающего, закрытого перечня (*numerus clausus*) договоров и не обязывает стороны «подгонять» их договорные взаимосвязи под одну из известных закону разновидностей. Данное обстоятельство особенно важно в условиях формирующегося рыночного хозяйства, когда экономические потребности весьма изменчивы, а правовое оформление нередко отстает от них. В частности, различные сделки, совершаемые в настоящее время на фондовых и валютных биржах, далеко не всегда имеют прямые законодательные «прототипы».

Более того, стороны свободны в заключении смешанных договоров, содержащих элементы различных известных разновидностей договора (п. 3 ст. 421 ГК). Например, в договор о поставке товара могут быть включены условия о его страховании, хранении, перевозке, погрузке и выгрузке и т. д., выходящие за рамки традиционной купли-продажи и вместе с тем вовсе не требующие заключения нескольких различных договоров. К такому единому, комплексному договору будут в соответствующих частях применяться правила о тех договорах, элементы которых содержатся в нем.

Наконец, в-третьих, свобода договора проявляется в свободе определения его условий (содержания) (п. 2 ст. 1, п. 4 ст. 421 ГК). Стороны договора по своей воле определяют его содержание и формируют его конкретные условия, если только содержание какого-либо условия императивно не определено законом или иными правовыми актами. Так, условие о цене приобретаемого товара согласуется самими контрагентами и лишь в отдельных случаях определяется по установленным государством тарифам, ставкам и т. п. (например, когда дело касается продукции «естественных монополий»).

В развитом рыночном хозяйстве свобода договоров не может иметь абсолютного характера и неизбежно подвергается тем или иным ограничениям, установленным в публичном интересе. Прежде всего, договор безусловно должен соответствовать императивным нормам закона и иных правовых актов (п. 1 ст. 422 ГК) Диспозитивные нормы закона, превалирующие в договорно-правовом регулировании, в большинстве случаев, по сути, представляют собой некоторую «подсказку» участникам имущественных отношений со стороны законодателя, обычно не требующуюся в развитом обороте, но намеренно сохраненную в отечественном правопорядке, которые в сфере договорных обязательств практически всегда устанавливают те или иные ограничения договорной свободы в общественных и государственных (публичных) интересах. Однако императивные правила закона, принятого после заключения договора, не должны распространяться на условия ранее заключенных договоров, если только сам этот закон прямо не придаст им обратную силу (п. 2 ст. 422 ГК). Подзаконными же актами, включая президентские указы, во всяком случае нельзя предписывать изменения условий заключенных договоров.

Договоры как дву- и многосторонние сделки совершаются устно или в письменной форме (простой или нотариальной).

Требования, предъявляемые к форме договора, аналогичны тем, которые приняты в отношении сделок. Исключение составляют случаи, когда непосредственно в законе установлена определенная форма для конкретного вида договоров. Поэтому, если иное не установлено соглашением сторон, в устной форме могут совершаться договоры, исполняемые при самом их совершении, за исключением сделок, для которых установлена нотариальная форма, и договоров, несоблюдение простой письменной формы которых влечет их недействительность (п. 2 ст. 159 ГК).

Договоры, заключаемые между юридическими лицами, а также между ними, с одной стороны, и гражданами - с другой, должны совершаться в простой письменной форме (п. 1 ст. 161 ГК), а в случаях, предусмотренных законом или соглашением сторон, договоры должны быть нотариально удостоверены (п. 2 ст. 163 ГК).

Форма договора может быть определена по соглашению сторон. Причем в этом случае стороны не связаны тем обстоятельством, что законом не требуется соответствующая форма для заключения договора. Если сторонами достигнуто соглашение об определенной форме договора, этот договор будет считаться заключенным лишь после совершения на тексте договора удостоверительной надписи нотариусом или другим должностным лицом, имеющим право совершать такое нотариальное действие Корецкий А.Д. Договорное право России. Основы теории и практика реализации. - М.: ИКЦ «МарТ», - 2004, С. 74-75.

Правила о способах заключения договора в простой письменной форме несколько отличаются от тех, которые предусмотрены в отношении сделок, совершаемых в письменной форме. Такие сделки должны быть совершены путем составления документа, выражающего содержание сделки и подписанного лицами, совершающими сделку, или уполномоченными ими лицами (п. 1 ст. 160 ГК). Для заключения договора в письменной форме помимо составления одного документа, подписываемого сторонами, могут быть использованы и такие способы, как обмен документами с помощью почтовой, телеграфной, телетайпной, электронной или иной связи. Независимо от того, какой вид связи используется, главное, чтобы при этом можно было достоверно установить, что документ исходит от стороны по договору. В связи с

этим стороны вправе использовать факсимильное воспроизведение подписи с помощью средств механического или иного копирования, а также электронно-цифровую подпись.

Однако применительно к отдельным видам договоров ГК делает исключение, предписывая сторонам обязательное заключение договора в форме единого документа, подписываемого ими. Такие требования установлены, к примеру, в отношении формы договоров продажи недвижимости (ст. 550 ГК); продажи предприятия (ст. 560 ГК); доверительного управления недвижимым имуществом (ст. 1017 ГК).

Понятие «форма договора» иногда рассматривается как вся совокупность средств и способов изображения, фиксации и передачи договорной информации а сам термин «форма договора» обобщенно характеризует совокупность действий, содержащих сообщение о намерениях сторон вступить в договорные отношения на определенных условиях. Сторонники такой позиции применительно к заключению договора в надлежащей форме различают форму оферты, форму акцепта оферты и формы действий, совершаемых с целью конкретизации содержания договора, внесения в него изменений, фиксации и урегулирования возникших между сторонами разногласий См., например: Хохлов С.А. Правовое обеспечение выбора предприятиями надлежащей формы хозяйственных договоров //Правовые средства реализации самостоятельности и инициативы производственных объединений и предприятий. Свердловск, 2003. С. 47-55.. Такой подход охватывает, по существу, все требования, предъявляемые законодательством к порядку заключения договора, включая способы достижения сторонами соглашения по условиям договора и стадии его заключения.

В международной коммерческой практике преобладают более либеральные требования к форме договоров. Так, принципы международных коммерческих договоров специально указывают на отсутствие в них каких-либо положений о том, что договор должен быть заключен или подтвержден в письменной форме. Более того, существование договора может быть доказано любым способом, включая свидетельские показания (ст. 1.2) Венская конвенция «О договорах международной купли-продажи товаров» не требует, чтобы договор купли-продажи был заключен или подтвержден в письменной форме или подчинялся иному требованию в отношении формы. Его существование может доказываться любыми средствами, а значит, и свидетельскими показаниями (ст. 11).

Аналогичное положение имеется в Венской конвенции относительно формы соглашения сторон об изменении или прекращении договора (п. 1 ст. 29). Устная форма оферты и акцепта допускается ч. II Венской конвенции, посвященной заключению договора. Правда, необходимо отметить, что при ее ратификации Советский Союз вместе с рядом других государств сделал оговорку о неприменении отмеченных положений, если хотя бы одна из сторон имеет свое коммерческое предприятие в соответствующих государствах. В настоящее время указанная оговорка считается внесенной от имени Российской Федерации.

### **Порядок выполнения работы**

1. Ознакомиться с краткими теоретическими сведениями.
2. Ознакомиться с образцами и шаблонами договоров
3. Заполнить свой образец
4. Сделать вывод

### **Условия выполнения задания**

1. Место (время) выполнения задания: в учебном кабинете.
2. Максимальное время выполнения задания: 1,5 часа.
3. Вы можете воспользоваться конспектами лекций, нормативными документами и учебной литературой.
4. Оформить отчет по выполнению задания.

### **Контрольные вопросы**

1. Понятие и содержание договора
2. Формы и виды договора

## 3. Порядок заключения, изменения и условия расторжения договора

**3. Организация контроля и оценки уровня освоения программы**Критерии оценки ответа в устной или письменной форме:

«5» - полное изложение полученных знаний в устной или письменной форме, в соответствии с требованиями учебной программы; правильное определение специальных понятий; владение терминологией; полное понимание материала; умение обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры; последовательное и полное с точки зрения технологии выполнения работ изложение материала.

«4» - изложение полученных знаний в устной или письменной форме, удовлетворяющее тем же требованиям, что и для оценки «5»; наличие несущественных терминологических ошибок, не меняющих суть раскрываемого вопроса, самостоятельное их исправление; выполнение заданий с небольшой помощью преподавателя.

«3» - изложение полученных знаний неполное; неточности в определении понятий или формулировке технологии или структуры; недостаточно глубокое и доказательное обоснование своих суждений и приведение своих примеров; непоследовательное изложение материала.

Критерии оценки качества выполнения практических работ:

**Отметка «5».** Работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности. Учащиеся работают полностью самостоятельно: подбирают необходимые для проведения практической работы теоретические знания, практические умения и навыки. Работа оформляется аккуратно, в наиболее оптимальной для фиксации результатов форме.

**Отметка «4».** Практическая работа выполняется учащимися в полном объеме и самостоятельно. Допускаются отклонения от необходимой последовательности выполнения, не влияющие на правильность конечного результата. Студенты используют указанные преподавателем источники знаний, включая страницы учебника, таблицы из приложения к учебнику, страницы из справочных сборников. Работа показывает знание учащихся основного теоретического материала и овладение умениями, необходимыми для самостоятельного выполнения работы. Могут быть неточности и небрежности в оформлении результатов работы.

**Отметка «3».** Практическая работа выполняется и оформляется учащимися при помощи преподавателя или хорошо подготовленными и уже выполнившими на «отлично» данную работу студентов. На выполнение работы затрачивается много времени (можно дать возможность доделать работу дома). Студенты показывают знания теоретического материала, но испытывают затруднение при самостоятельной работе с формулами, допускают ошибки в вычислениях/

**Отметка «2»** выставляется в том случае, когда студенты не подготовлены к выполнению этой работы. Полученные результаты не позволяют сделать правильных выводов и полностью расходятся с поставленной целью. Показывается плохое знание теоретического материала и отсутствие необходимых умений. Руководство и помощь со стороны преподавателя и хорошо подготовленных студентов неэффективны по причине плохой подготовки.

Выполнение тестовых заданий.

Правильно выполненное задание оценивается -1 балл. Неправильно выполненное задание-0 баллов.

При выполнении теста №1, состоящего из 15 предложенных заданий возможное получение максимального балла -15 баллов.

При выполнении теста №2, состоящего из 10 предложенных заданий возможное получение максимального балла -10 баллов.

Критерии оценок теста №1:

| Процент результативности (правильных ответов) | Количество баллов | Оценка уровня подготовки |                   |
|---|-------------------|--------------------------|-------------------|
|   |                   | балл (отметка)           | вербальный аналог |
|   |                   |                          |                   |

|          |         |   |                     |
|----------|---------|---|---------------------|
| 95 ÷ 100 | 14-15   | 5 | отлично             |
| 80 ÷ 94  | 12-13   | 4 | хорошо              |
| 60 ÷ 79  | 9-11    | 3 | удовлетворительно   |
| менее 60 | Менее 9 | 2 | неудовлетворительно |

Критерии оценок теста №2:

| Процент результативности<br>(правильных ответов) | Количество баллов | Оценка уровня подготовки |                     |
|--|-------------------|--------------------------|---------------------|
|  |                   | балл (отметка)           | вербальный аналог   |
| 95 ÷ 100   | 10                | 5                        | отлично             |
| 80 ÷ 94  | 8-9               | 4                        | хорошо              |
| 60 ÷ 79  | 6-7               | 3                        | удовлетворительно   |
| менее 60   | Менее 6           | 2                        | неудовлетворительно |

#### 4. Пакет экзаменатора

| <b>ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА</b>   |  |                             |
|---|--|-----------------------------|
| <b>Задание:</b> теоретическое задание, тест 3 состоящий их 20 тестовых заданий  |  |                             |
| <b>Объекты оценки</b>   | <b>Критерии оценки результата (в соответствии с разделом 1 «Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств)»</b>   | <b>Отметка о выполнении</b> |
| <b>У1.</b> квалифицированно применять положения гражданского, трудового и административного права в сфере предпринимательской деятельности; | Правильность и полнота изложения и пояснения применения положения гражданского, трудового и административного права в сфере предпринимательской деятельности | балльная оценка             |
| <b>У 2.</b> готовить необходимую справочную информацию о правовом положении объектов предпринимательской деятельности;                      | Анализ справочной информации о правовом положении объектов предпринимательской деятельности  | балльная оценка             |
| <b>У 3.</b> работать с текстами нормативно-правовых источников;   | Анализ текста нормативно-правовых источников   | балльная оценка             |
| <b>У. 4.</b> использовать и применять нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность;                          | Правильность применения в нормативно-правовых актов, регламентирующие предпринимательскую деятельность   | балльная оценка             |
| <b>У 5.</b> оформлять документацию для регистрации предпринимательской деятельности   | Правильность и полнота оформления документации для регистрации предпринимательской деятельности  | балльная оценка             |
| <b>У 6.</b> осуществлять расчет   | Правильно производить расчеты  | балльная оценка             |

|  |   |                 |
|--|---|-----------------|
| заработной платы работников в области предпринимательской деятельности;  | заработной платы работников в области предпринимательской деятельности  |                 |
| <b>У 7.</b> составлять типичные формы гражданско-правового договора  | Правильность и полнота составления и оформления типичных форм гражданско-правового договора   | балльная оценка |
| <b>У 8.</b> соблюдать деловую и профессиональную этику в предпринимательской деятельности  | Правильность и полнота применения и соблюдения деловую и профессиональную этику в предпринимательской деятельности  | балльная оценка |
| <b>З 1.</b> систему и структуру предпринимательской деятельности Российской Федерации;   | Правильность и полнота сообщения об истории развития менеджмента и его характерных чертах   | балльная оценка |
| <b>З 2.</b> основные положения Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 мая 1995 г. «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках», Постановление Правительства РФ «О лицензировании отдельных видов деятельности» и другие нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность- | Правильность и полнота применения основных положений Конституции РФ и других Федеральных законов и нормативно-правовых актов, регламентирующих предпринимательскую деятельность | балльная оценка |
| <b>З 3.</b> основы налогообложения в предпринимательской деятельности;   | Правильность и полнота изложения налогообложения в предпринимательской деятельности   | балльная оценка |
| <b>З 4.</b> основные организационно-правовые формы предпринимательской деятельности юридического лица;   | Правильность и полнота изложения основных организационно-правовых форм предпринимательской деятельности юридического лица   | балльная оценка |
| <b>З 5.</b> права и обязанности индивидуального предпринимателя;   | Правильность и полнота изложения права и обязанностей индивидуального предпринимателя   | балльная оценка |
| <b>З 6.</b> основы бухгалтерского учета и отчетности в области предпринимательской деятельности.   | Правильность и полнота изложения основ бухгалтерского учета и отчетности в области предпринимательской деятельности.  | балльная оценка |
| <b>З 7.</b> особенности правового регулирования занятости и трудоустройства в области предпринимательской деятельности   | Правильность и полнота сообщения об правовом регулировании занятости и трудоустройства в предпринимательской деятельности   | балльная оценка |

|   |  |                 |
|---|--|-----------------|
| <b>3</b> 8. основные понятия и принципы коррупции | Правильность и полнота изложения основных понятий и принципов коррупции, борьбы с ней              | балльная оценка |
| <b>3</b> 9. культуру и имидж предпринимателя      | Правильность и полнота изложения основных принципов культуры и формирование имиджа предпринимателя | балльная оценка |

### Условия выполнения заданий

Время выполнения задания мин./час.: 45 минут

Требования охраны труда: инструктаж по технике безопасности .

Оборудование: бумага, ручка

Литература для экзаменуемых: справочная, методическая

Дополнительная литература для экзаменатора: учебная, нормативная в соответствии перечнем материалов, оборудования и информационных источников, используемых в аттестации.

### Эталоны ответов на тест 3:

| № вопроса | ответы | баллы | № вопроса | ответы             | баллы | № вопроса | ответы | баллы | № вопроса | ответы  |
|-----------|--------|-------|-----------|--------------------|-------|-----------|--------|-------|-----------|---------|
| 1         | Г      | 1     | 6         | А Г Д              | 1     | 11        | А      | 1     | 16        | В       |
| 2         | А Г Д  | 1     | 7         | 1.Б В Е<br>2.А Г Д | 1     | 12        | А      | 1     | 17        | А В Д   |
| 3         | Б Г    | 1     | 8         | А В                | 1     | 13        | В      | 1     | 18        | В       |
| 4         | А В Г  | 1     | 9         | АБГДЖЗ             | 1     | 14        | В      | 1     | 19        | Ликвида |
| 5         | А Г Д  | 1     | 10        | АБГДЕЗ             | 1     | 15        | А      | 1     | 20        | Б       |

### Промежуточная аттестация

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

### ЗАДАНИЯ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩИХСЯ

#### Оцениваемые компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.

ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.





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

**35.01.14 Мастер по ТО и ремонту МТП**

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора ТО

\_\_\_\_\_ Н.С.Сбродова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г

**Профессиональные компетенции**

**Код**

**Наименование результата обучения**

ПК 1.

Использовать законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность

ПК 2.

Применять различные способы поиска и трудоустройства на работу

ПК 3.

Находить и оценивать новые рыночные возможности и формулировать бизнес-идею

ПК 4.

Разрабатывать бизнес-планы создания и развития организаций

**Часть А:**

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

**Часть Б:**

Инструкция:

Внимательно прочитайте задание. Вы можете воспользоваться методической литературой и нормативной документацией.

Время выполнения задания – 180 минут.

**Задание**

Составьте алгоритм поиска работы.

**Билет №2**

Председатель МО

\_\_\_\_\_

О.В. Мяличкина  
**ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА**  
 по профессиональному модулю:  
**ПМ.05 Основы предпринимательства и трудоустройства на работу**  
 для профессии

**35.01.14 Мастер по ТО и ремонту МТП**

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора ТО

\_\_\_\_\_ Н.С.Сбродова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г

**Профессиональные компетенции**

**Код**

**Наименование результата обучения**

ПК 1.

Использовать законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность

ПК 2.

Применять различные способы поиска и трудоустройства на работу

ПК 3.

Находить и оценивать новые рыночные возможности и формулировать бизнес-идею

ПК 4.

Разрабатывать бизнес-планы создания и развития организаций

**Часть А:**

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

**Часть Б:**

Инструкция:

Внимательно прочитайте задание. Вы можете воспользоваться методической литературой и нормативной документацией.

Время выполнения задания – 180 минут.

**Задание**

Разработать должностную инструкцию на одну должность.

Председатель МО

О.В. Мяличкина

**ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА  
по профессиональному модулю:**

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

**35.01.14 Мастер по ТО и ремонту МТП**

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора ТО

\_\_\_\_\_ Н.С.Сбродова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г

**Профессиональные компетенции**

**Код**

**Наименование результата обучения**

ПК 1.

Использовать законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность

ПК 2.

Применять различные способы поиска и трудоустройства на работу

ПК 3.

Находить и оценивать новые рыночные возможности и формулировать бизнес-идею

ПК 4.

Разрабатывать бизнес-планы создания и развития организаций

**Часть А:**

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

**Часть Б:**

Инструкция:

Внимательно прочитайте задание. Вы можете воспользоваться методической литературой и нормативной документацией.

Время выполнения задания – 180 минут.

**Задание**

Составить штатное расписание организации.

**Билет №4**

Председатель МО

О.В. Мяличкина

**ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА****по профессиональному модулю:****ПМ.05 Основы предпринимательства и трудоустройства на работу  
для профессии****35.01.14 Мастер по ТО и ремонту МТП**

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора ТО

\_\_\_\_\_ Н.С.Сбродова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г

**Профессиональные компетенции****Код****Наименование результата обучения**

ПК 1.

Использовать законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность

ПК 2.

Применять различные способы поиска и трудоустройства на работу

ПК 3.

Находить и оценивать новые рыночные возможности и формулировать бизнес-идею

ПК 4.

Разрабатывать бизнес-планы создания и развития организаций

**Часть А:**

1. Алгоритм поиска работы
2. Принятие предпринимательского решения

**Часть Б:**

Инструкция:

Внимательно прочитайте задание. Вы можете воспользоваться методической литературой и нормативной документацией.

Время выполнения задания – 180 минут.

**Задание**

Оформить кадровые документы на одного работника (трудовой договор).

**Билет №5**

Председатель МО

\_\_\_\_\_  
О.В. Мяличкина**ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА****по профессиональному модулю:****ПМ.05 Основы предпринимательства и трудоустройства на работу  
для профессии****35.01.14 Мастер по ТО и ремонту МТП**

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора ТО

\_\_\_\_\_  
Н.С.Сбродова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г

**Профессиональные компетенции****Код****Наименование результата обучения**

ПК 1.

Использовать законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность

ПК 2.

Применять различные способы поиска и трудоустройства на работу

ПК 3.

Находить и оценивать новые рыночные возможности и формулировать бизнес-идею

ПК 4.

Разрабатывать бизнес-планы создания и развития организаций

**Часть А:**

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

**Часть Б:**

Инструкция:

Внимательно прочитайте задание. Вы можете воспользоваться методической литературой и нормативной документацией.

Время выполнения задания – 180 минут.

**Задание**

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

**Билет №6**

Председатель МО

\_\_\_\_\_  
О.В. Мяличкина

**ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА**

**по профессиональному модулю:**

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

**35.01.14 Мастер по ТО и ремонту МТП**

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора ТО

\_\_\_\_\_  
Н.С.Сбродова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г

**Профессиональные компетенции**

**Код**

**Наименование результата обучения**

ПК 1.

Использовать законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность

ПК 2.

Применять различные способы поиска и трудоустройства на работу

ПК 3.

Находить и оценивать новые рыночные возможности и формулировать бизнес-идею

ПК 4.

Разрабатывать бизнес-планы создания и развития организаций

**Часть А:**

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

**Часть Б:**

Инструкция:

Внимательно прочитайте задание. Вы можете воспользоваться методической литературой и нормативной документацией.

Время выполнения задания – 180 минут.

**Задание**

Оформить кадровые документы на одного работника (личная карточка работника).

**Билет №7**

Председатель МО

\_\_\_\_\_  
О.В. Мяличкина**ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА****по профессиональному модулю:****ПМ.05 Основы предпринимательства и трудоустройства на работу  
для профессии****35.01.14 Мастер по ТО и ремонту МТП**

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора ТО

\_\_\_\_\_  
Н.С.Сбродова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г

**Профессиональные компетенции****Код****Наименование результата обучения**

ПК 1.

Использовать законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность

ПК 2.

Применять различные способы поиска и трудоустройства на работу

ПК 3.

Находить и оценивать новые рыночные возможности и формулировать бизнес-идею

ПК 4.

Разрабатывать бизнес-планы создания и развития организаций

**Часть А:**

1. Взаимоотношение и ролевое общение основных субъектов рынка труда: потенциального работника и работодателя
- 2.

**Часть Б:**

Инструкция:

Внимательно прочитайте задание. Вы можете воспользоваться методической литературой и нормативной документацией.

Время выполнения задания – 180 минут.

**Задание**

Составить автобиографию.

**Билет №8**

Председатель МО

\_\_\_\_\_  
О.В. Мясичкина**ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА****по профессиональному модулю:****ПМ.05 Основы предпринимательства и трудоустройства на работу  
для профессии****35.01.14 Мастер по ТО и ремонту МТП**

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора ТО

\_\_\_\_\_  
Н.С.Сбродова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г

**Профессиональные компетенции****Код****Наименование результата обучения**

ПК 1.

Использовать законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность

ПК 2.

Применять различные способы поиска и трудоустройства на работу

ПК 3.

Находить и оценивать новые рыночные возможности и формулировать бизнес-идею

ПК 4.

Разрабатывать бизнес-планы создания и развития организаций

**Часть А:**

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

**Часть Б:**

Инструкция:

Внимательно прочитайте задание. Вы можете воспользоваться методической литературой и нормативной документацией.

Время выполнения задания – 180 минут.

**Задание**

Разработать алгоритм трудоустройства.



**Билет №9**

Председатель МО

\_\_\_\_\_  
О.В. Мяличкина**ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА****по профессиональному модулю:****ПМ.05 Основы предпринимательства и трудоустройства на работу  
для профессии****35.01.14 Мастер по ТО и ремонту МТП**

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора ТО

\_\_\_\_\_  
Н.С.Сбродова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г

**Профессиональные компетенции****Код****Наименование результата обучения**

ПК 1.

Использовать законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность

ПК 2.

Применять различные способы поиска и трудоустройства на работу

ПК 3.

Находить и оценивать новые рыночные возможности и формулировать бизнес-идею

ПК 4.

Разрабатывать бизнес-планы создания и развития организаций

**Часть А:**

1. Приемы речевого поведения соискателя при приеме на работу
2. Виды предпринимательской деятельности

**Часть Б:**

Инструкция:

Внимательно прочитайте задание. Вы можете воспользоваться методической литературой и нормативной документацией.

Время выполнения задания – 180 минут.

**Задание**

Разработать алгоритм трудоустройства.

**Билет №10**

Председатель МО

\_\_\_\_\_  
О.В. Мяличкина**ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА****по профессиональному модулю:****ПМ.05 Основы предпринимательства и трудоустройства на работу  
для профессии****35.01.14 Мастер по ТО и ремонту МТП**

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора ТО

\_\_\_\_\_  
Н.С.Сбродова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г

**Профессиональные компетенции****Код****Наименование результата обучения**

ПК 1.

Использовать законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность

ПК 2.

Применять различные способы поиска и трудоустройства на работу

ПК 3.

Находить и оценивать новые рыночные возможности и формулировать бизнес-идею

ПК 4.

Разрабатывать бизнес-планы создания и развития организаций

**Часть А:**

1. Невербальные средства общения
2. Сущность бизнес-плана

**Часть Б:**

Инструкция:

Внимательно прочитайте задание. Вы можете воспользоваться методической литературой и нормативной документацией.

Время выполнения задания – 180 минут.

**Задание**

Разработать алгоритм деловых телефонных переговоров.

### Билет №11

Председатель МО

\_\_\_\_\_  
О.В. Мяличкина

#### ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА

по профессиональному модулю:

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

**35.01.14 Мастер по ТО и ремонту МТП**

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора ТО

\_\_\_\_\_  
Н.С.Сбродова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г

#### Профессиональные компетенции

**Код**

#### Наименование результата обучения

ПК 1.

Использовать законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность

ПК 2.

Применять различные способы поиска и трудоустройства на работу

ПК 3.

Находить и оценивать новые рыночные возможности и формулировать бизнес-идею

ПК 4.

Разрабатывать бизнес-планы создания и развития организаций

#### Часть А:

1. Источники информации при поиске работы
2. Общая характеристика предприятия (организации)

#### Часть Б:

Инструкция:

Внимательно прочитайте задание. Вы можете воспользоваться методической литературой и нормативной документацией.

Время выполнения задания – 180 минут.

#### Задание

Определить профессиональную направленность личности с использованием методики ОПГ.

### Билет №12

Председатель МО

\_\_\_\_\_  
О.В. Мяличкина

#### ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА по профессиональному модулю:

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

**35.01.14 Мастер по ТО и ремонту МТП**

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора ТО

\_\_\_\_\_  
Н.С.Сбродова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г

#### Профессиональные компетенции

**Код**

#### Наименование результата обучения

ПК 1.

Использовать законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность

ПК 2.

Применять различные способы поиска и трудоустройства на работу

ПК 3.

Находить и оценивать новые рыночные возможности и формулировать бизнес-идею

ПК 4.

Разрабатывать бизнес-планы создания и развития организаций

#### Часть А:

1. Резюме, особенности его составления
2. Характеристика товаров (услуг)

#### Часть Б:

Инструкция:

Внимательно прочитайте задание. Вы можете воспользоваться методической литературой и нормативной документацией.

Время выполнения задания – 180 минут.

**Задание**

Составление текста резюме.

**Билет №13**

Председатель МО

\_\_\_\_\_  
О.В. Мяличкина

**ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА  
по профессиональному модулю:**

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

**35.01.14 Мастер по ТО и ремонту МТП**

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора ТО

\_\_\_\_\_  
Н.С.Сбродова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г

**Профессиональные компетенции**

**Код**

**Наименование результата обучения**

ПК 1.

Использовать законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность

ПК 2.

Применять различные способы поиска и трудоустройства на работу

ПК 3.

Находить и оценивать новые рыночные возможности и формулировать бизнес-идею

ПК 4.

Разрабатывать бизнес-планы создания и развития организаций

**Часть А:**

1. Основные причины отказа в трудоустройстве
2. Трудовые ресурсы предприятия

**Часть Б:**

Инструкция:

Внимательно прочитайте задание. Вы можете воспользоваться методической литературой и нормативной документацией.

Время выполнения задания – 180 минут.

### Задание

Разработать алгоритм деловых телефонных переговоров.

### Билет №14

Председатель МО

\_\_\_\_\_  
О.В. Мяличкина

#### ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА по профессиональному модулю:

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

**35.01.14 Мастер по ТО и ремонту МТП**

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора ТО

\_\_\_\_\_  
Н.С.Сбродова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г

### Профессиональные компетенции

**Код**

### Наименование результата обучения

ПК 1.

Использовать законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность

ПК 2.

Применять различные способы поиска и трудоустройства на работу

ПК 3.

Находить и оценивать новые рыночные возможности и формулировать бизнес-идею

ПК 4.

Разрабатывать бизнес-планы создания и развития организаций

### Часть А:

1. Основные причины отказа в трудоустройстве
2. План производства предприятия

### Часть Б:

Инструкция:

Внимательно прочитайте задание. Вы можете воспользоваться методической литературой и нормативной документацией.

Время выполнения задания – 180 минут.

### Задание

Составление текста резюме.

### Билет №15

Председатель МО

\_\_\_\_\_  
О.В. Мяличкина

#### ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА

по профессиональному модулю:

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

**35.01.14 Мастер по ТО и ремонту МТП**

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора ТО

\_\_\_\_\_  
Н.С.Сбродова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г

### Профессиональные компетенции

**Код**

#### Наименование результата обучения

ПК 1.

Использовать законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность

ПК 2.

Применять различные способы поиска и трудоустройства на работу

ПК 3.

Находить и оценивать новые рыночные возможности и формулировать бизнес-идею

ПК 4.

Разрабатывать бизнес-планы создания и развития организаций

#### Часть А:

1. Виды адаптации на новом рабочем месте
2. Организационный план предприятия

#### Часть Б:

Инструкция:

Внимательно прочитайте задание. Вы можете воспользоваться методической литературой и нормативной документацией.

Время выполнения задания – 180 минут.

### Задание

Составить автобиографию.

### Билет №16

Председатель МО

\_\_\_\_\_  
О.В. Мяличкина

#### ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА

по профессиональному модулю:

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

**35.01.14 Мастер по ТО и ремонту МТП**

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора ТО

\_\_\_\_\_  
Н.С.Сбродова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г

### Профессиональные компетенции

**Код**

#### Наименование результата обучения

ПК 1.

Использовать законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность

ПК 2.

Применять различные способы поиска и трудоустройства на работу

ПК 3.

Находить и оценивать новые рыночные возможности и формулировать бизнес-идею

ПК 4.

Разрабатывать бизнес-планы создания и развития организаций

### Часть А:

1. Техника ведения телефонных переговоров
2. Финансовый план предприятия



**Часть Б:**

Инструкция:

Внимательно прочитайте задание. Вы можете воспользоваться методической литературой и нормативной документацией.

Время выполнения задания – 180 минут.

**Задание**

Разработать алгоритм деловых телефонных переговоров.

**Билет №17**

Председатель МО

\_\_\_\_\_  
О.В. Мяличкина

**ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА**

**по профессиональному модулю:**

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

**35.01.14 Мастер по ТО и ремонту МТП**

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора ТО

\_\_\_\_\_  
Н.С.Сбродова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г

**Профессиональные компетенции**

**Код**

**Наименование результата обучения**

ПК 1.

Использовать законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность

ПК 2.

Применять различные способы поиска и трудоустройства на работу

ПК 3.

Находить и оценивать новые рыночные возможности и формулировать бизнес-идею

ПК 4.

Разрабатывать бизнес-планы создания и развития организаций

**Часть А:**

1. Планирование и реализация профессиональной карьеры
2. Налогообложение предпринимательской деятельности

**Часть Б:**

Инструкция:

Внимательно прочитайте задание. Вы можете воспользоваться методической литературой и нормативной документацией.

Время выполнения задания – 180 минут.

**Задание**

Разработать должностную инструкцию на одну должность.

**Билет №18**

Председатель МО

\_\_\_\_\_  
О.В. Мяличкина

**ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА**

**по профессиональному модулю:**

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

**35.01.14 Мастер по ТО и ремонту МТП**

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора ТО

\_\_\_\_\_  
Н.С.Сбродова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г

**Профессиональные компетенции**

**Код**

**Наименование результата обучения**

ПК 1.

Использовать законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность

ПК 2.

Применять различные способы поиска и трудоустройства на работу

ПК 3.

Находить и оценивать новые рыночные возможности и формулировать бизнес-идею

ПК 4.

Разрабатывать бизнес-планы создания и развития организаций

**Часть А:**

1. Самообразование и повышение квалификации как необходимое условие профессионального роста
2. Банковский кредит

**Часть Б:**

Инструкция:

Внимательно прочитайте задание. Вы можете воспользоваться методической литературой и нормативной документацией.

Время выполнения задания – 180 минут.

**Задание**

Разработать должностную инструкцию на одну должность.

**Билет №19**

Председатель МО

\_\_\_\_\_  
О.В. Мяличкина

**ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА  
по профессиональному модулю:**

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

**35.01.14 Мастер по ТО и ремонту МТП**

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора ТО

\_\_\_\_\_  
Н.С.Сбродова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г

**Профессиональные компетенции**

**Код**

**Наименование результата обучения**

ПК 1.

Использовать законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность

ПК 2.

Применять различные способы поиска и трудоустройства на работу

ПК 3.

Находить и оценивать новые рыночные возможности и формулировать бизнес-идею

ПК 4.

Разрабатывать бизнес-планы создания и развития организаций

**Часть А:**

1. Конфликтные ситуации при трудоустройстве
2. Социально-нравственный аспект предпринимательской деятельности

**Часть Б:**

Инструкция:

Внимательно прочитайте задание. Вы можете воспользоваться методической литературой и нормативной документацией.

Время выполнения задания – 180 минут.

**Задание**

Разработать алгоритм деловых телефонных переговоров.

**Билет №20**

Председатель МО

\_\_\_\_\_  
О.В. Мяличкина

**ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА  
по профессиональному модулю:**

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

**35.01.14 Мастер по ТО и ремонту МТП**

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора ТО

\_\_\_\_\_  
Н.С.Сбродова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г

**Профессиональные компетенции**

**Код**

**Наименование результата обучения**

ПК 1.

Использовать законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность

ПК 2.

Применять различные способы поиска и трудоустройства на работу

ПК 3.

Находить и оценивать новые рыночные возможности и формулировать бизнес-идею

ПК 4.

Разрабатывать бизнес-планы создания и развития организаций

**Часть А:**

1. Профессиональный этикет
2. Культура предпринимательства

**Часть Б:**

Инструкция:

Внимательно прочитайте задание. Вы можете воспользоваться методической литературой и нормативной документацией.

Время выполнения задания – 180 минут.

**Задание**

Составить штатное расписание организации.

**Билет №21**

Председатель МО

\_\_\_\_\_  
О.В. Мяличкина

**ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА**

**по профессиональному модулю:**

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

**35.01.14 Мастер по ТО и ремонту МТП**

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора ТО

\_\_\_\_\_  
Н.С.Сбродова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г

**Профессиональные компетенции**

**Код**

**Наименование результата обучения**

ПК 1.

Использовать законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность

ПК 2.

Применять различные способы поиска и трудоустройства на работу

ПК 3.

Находить и оценивать новые рыночные возможности и формулировать бизнес-идею

ПК 4.

Разрабатывать бизнес-планы создания и развития организаций

**Часть А:**

1. Трудовой договор: понятие, виды, содержание
2. Этика и ответственность предпринимателя

**Часть Б:**

Инструкция:

Внимательно прочитайте задание. Вы можете воспользоваться методической литературой и нормативной документацией.

Время выполнения задания – 180 минут.

**Задание**

Составьте алгоритм поиска работы.

**Билет №22**

Председатель МО

\_\_\_\_\_  
О.В. Мяличкина

**ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА**

**по профессиональному модулю:**

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

**35.01.14 Мастер по ТО и ремонту МТП**

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора ТО

\_\_\_\_\_  
Н.С.Сбродова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г

**Профессиональные компетенции**

**Код**

**Наименование результата обучения**

ПК 1.

Использовать законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность

ПК 2.

Применять различные способы поиска и трудоустройства на работу

ПК 3.

Находить и оценивать новые рыночные возможности и формулировать бизнес-идею

ПК 4.

Разрабатывать бизнес-планы создания и развития организаций

#### **Часть А:**

1. Цели, задачи и роль рынка труда в развитии современного общества
2. Предпринимательская тайна

#### **Часть Б:**

Инструкция:

Внимательно прочитайте задание. Вы можете воспользоваться методической литературой и нормативной документацией.

Время выполнения задания – 180 минут.

#### **Задание**

Разработать должностную инструкцию на одну должность.

### **Билет №23**

Председатель МО

\_\_\_\_\_  
О.В. Мяличкина

#### **ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА по профессиональному модулю:**

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

**35.01.14 Мастер по ТО и ремонту МТП**

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора ТО

\_\_\_\_\_  
Н.С.Сбродова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г

#### **Профессиональные компетенции**

**Код**

### Наименование результата обучения

ПК 1.

Использовать законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность

ПК 2.

Применять различные способы поиска и трудоустройства на работу

ПК 3.

Находить и оценивать новые рыночные возможности и формулировать бизнес-идею

ПК 4.

Разрабатывать бизнес-планы создания и развития организаций

#### Часть А:

1. Дисциплина труда
2. Правовые нормы предпринимательской деятельности

#### Часть Б:

Инструкция:

Внимательно прочитайте задание. Вы можете воспользоваться методической литературой и нормативной документацией.

Время выполнения задания – 180 минут.

#### Задание

Составить штатное расписание организации.

### Билет №24

Председатель МО

\_\_\_\_\_  
О.В. Мяличкина

#### ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА

по профессиональному модулю:

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

**35.01.14 Мастер по ТО и ремонту МТП**

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора ТО

\_\_\_\_\_  
Н.С.Сбродова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г



## Профессиональные компетенции

**Код**

### Наименование результата обучения

ПК 1.

Использовать законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность

ПК 2.

Применять различные способы поиска и трудоустройства на работу

ПК 3.

Находить и оценивать новые рыночные возможности и формулировать бизнес-идею

ПК 4.

Разрабатывать бизнес-планы создания и развития организаций

#### Часть А:

1. Профессиональная адаптация
2. Оценка эффективности предпринимательской деятельности

#### Часть Б:

Инструкция:

Внимательно прочитайте задание. Вы можете воспользоваться методической литературой и нормативной документацией.

Время выполнения задания – 180 минут.

#### Задание

Составьте алгоритм поиска работы.

### ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

Показатели оценки результатов освоения программы МДК в рамках профессионального модуля:

| Номер и краткое содержание задания | Оцениваемые компетенции  | Показатели оценки результата (требования к выполнению задания)   |
|------------------------------------|--|--|
| Тестовое задание №6                | ПК 4.1. Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах. | Работа с первичными источниками информации об объекте оценки;<br>Обоснование выбора стоимости оценки, в соответствии с ФЗ и ФСО №2                       |
| Тестовое задание №4                | ПК 4.2. Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки.                 | Обоснование выбора подходов и методов оценки в соответствии с ФСО №1<br>Оценка стоимости объекта оценки в соответствии с выбранными подходами и методами |
| Тестовое задание №9                | ПК 4.3. Обобщать результаты, полученные  | Обоснование полученных расчётов стоимости объекта оценки   |

|                     |  |  |
|---------------------|--|--|
|                     | подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки.   | различными подходами;<br>Выполнение расчётов итоговой стоимости с учётом подходов к оценке   |
| Тестовое задание №8 | ПК 4.4 Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками.   | Выбор соответствующих нормативных документов и методик, для расчёта сметной стоимости<br>Использование для расчёта сметной стоимости программы Win-Rik   |
| Тестовое задание №2 | ПК 4.5. Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией  | Классификации объекта оценки в соответствии с ФЗ от 29.07.1998 № 135 ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»<br>Соотнесение зданий и сооружений к определённой классификации   |
| Тестовое задание №3 | ПК 4.6. Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.  | Демонстрация знания ФСО №3;<br>Формирование отчёт из предложенных документов в соответствии с принятой структурой отчета   |
| Тестовое задание №1 | ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.   | Проявление интереса к будущей профессии;<br>Сформированность профессиональной мотивации;<br>Положительные отзывы по результатам практики   |
| Тестовое задание №9 | ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности. | Обоснование выбора методов для анализа социально-экономических и политических проблем  |
| Тестовое задание №9 | ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.  | Рациональность выбора методов и способов решения профессиональных задач в области оценочных работ;<br>Оценка эффективности и качества собственного выбора методов расчёта стоимости объекта оценки на основе трёх подходов;<br>Соответствие выбранных методов подходам оценки; |

|                      |   |   |
|----------------------|---|---|
|                      |   | Своевременность сдачи заданий и отчетов.  |
| Тестовое задание №7  | ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.   | Аргументация выбора способов и методов решения проблем в нестандартных ситуациях в процессе выполнения оценочных работ.                             |
| Тестовое задание №9  | ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.                  | Умение работать с различными источниками информации;  |
| Тестовое задание №2  | ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.   | Доброжелательное, толерантное отношение с сокурсниками, преподавателями.  |
| Тестовое задание №6  | ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.                   | Ценностное отношение к профессиональной деятельности; Демонстрация способности к оценочным суждениям, самоанализу.                                  |
| Тестовое задание №6  | ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности   | Демонстрация способности к самоактуализации; Демонстрация способности к переподготовке в условиях смены технологий в профессиональной деятельности. |
| Тестовое задание №10 | ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции                              | Доброжелательное отношение к людям разных культур<br>Уважительное отношение к их традициям  |
| Тестовое задание №1  | ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда экологической безопасности профессиональной | Соблюдение правил техники безопасности<br>Проведение инструктажей по технике безопасности   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | деятельности организации.  |   |
|  | ОК 11. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей) | Выбор и использование методов защиты производственного персонала и населения от возможных последствий, аварий, катастроф, стихийных бедствий;<br>Готовность к исполнению воинского долга (инженерно-строительные войска);<br>проявление интереса к воинской службе. |

### Контроль производственной практики.

#### Объем практики

| Наименование ПМ | Вид практики                           | Объем времени, отведенный на освоение практики |          |
|-----------------|--|--|----------|
|                 |  | часов  | недель   |
| <b>ПМ.04</b>    | <b>Производственная практика ПП.04</b> | <b>72</b>                                      | <b>2</b> |
|                 | <b>ИТОГО</b>                           | <b>72</b>                                      | <b>2</b> |
|                 | Промежуточная аттестация:<br>ПП.03     | <b>ДЗ</b>                                      |          |

Содержание производственной практики по профессиональному модулю ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества

#### Цели и задачи производственной практики.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и следующими компетенциями:

- ПК 4.1 . Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.
- ПК4. 2. Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки.
- ПК 4.3. Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки.
- ПК 4.4. Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками.
- ПК 4.5. Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией.
- ПК4.6. Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.

иметь практический опыт:

- оценки недвижимого имущества;

уметь:

- оформлять договор с заказчиком и задание на оценку объекта оценки;
- собирать необходимую и достаточную информацию об объекте оценки и аналогичных объектах;
- производить расчеты на основе приемлемых подходов и методов оценки недвижимого имущества;
- обобщать результаты, полученные подходами, и делать вывод об итоговой величине стоимости объекта оценки;
- подготавливать отчет об оценке и сдавать его заказчику;
- определять стоимость воспроизводства (замещения) объекта оценки;
- руководствоваться при оценке недвижимости Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», федеральными стандартами оценки и стандартами оценки;

знать:

- механизм регулирования оценочной деятельности;
- признаки, классификацию недвижимости, а также виды стоимости применительно к оценке недвижимого имущества;
- права собственности на недвижимость;
- принципы оценки недвижимости, факторы, влияющие на ее стоимость;
- рынки недвижимого имущества, их классификацию, структуру, особенности рынков земли;
- подходы и методы, применяемые к оценке недвижимого имущества;
- типологию объектов оценки;
- проектно-сметное дело;
- показатели инвестиционной привлекательности объектов оценки;
- права и обязанности оценщика, саморегулируемых организации

## Содержание обучения по производственной практике

| Коды ПК, ОК   | Наименование разделов ПМ (из программы ПМ)  | Виды работ (из программы ПМ)   | Содержание заданий по виду работ   | Кол-во часов |
|---|---|--|--|--------------|
| <p>ПК 4.1 Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.</p> <p>ПК 4.2 Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки.</p> <p>ПК 4.3 Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки.</p> <p>ПК 4.4 Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками.</p> <p>ПК 4.5 Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией</p> <p>ПК 4.6 Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> <p>ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать</p> | <p>Раздел 1. Теория оценки</p> <p>Раздел 2. Ценообразование и сметное дело в строительстве</p> <p>Раздел 3. Организация оценочных работ</p> | <p>Ознакомление со структурой и распорядком дня в организации, прохождение инструктажа по т/б</p> <p>Ознакомление с документацией организации (учредительные документы, делопроизводство и т.д.)</p> <p>Сбор данных для оценки земельного участка и здания</p> <p>Выполнение расчетов рыночной стоимости (прав аренды) земельного участка</p> <p>Определение рыночной стоимости объекта оценки, в соответствии со Стандартами оценки</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- затратным подходом</li> <li>- сравнительным</li> <li>- доходным методом</li> </ul> <p>Определение итоговой стоимости объекта оценки</p> <p>Оформление отчета об оценке</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Сопроводительное письмо</li> <li>- Сертификат качества оценки.</li> </ul> <p>Сведения о специалистах принимавших участие в работе</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Документы необходимые для оценки. Составление приложения</li> </ul> | <p>Студент знакомится с работой организации, направлениями деятельности и особенностями документирования управленческой деятельности организации.</p> <p>Студент изучает содержание организационно-правовых документов, регламентирующих документирование управленческой деятельности базы практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- положение о структурном подразделении организации, в котором студент проходит практику;</li> <li>- инструкцию по делопроизводству базы практики;</li> <li>- должностную инструкцию той должности документаведа (делопроизводителя, секретаря, менеджера по персоналу, архивиста и др.), которую занимает студент во время практики;</li> </ul> | 72           |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <p>методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.</p> <p>ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно</p> |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатуру дел и другие организационно-правовые документы базы практики.</li> </ul> <p>Совместно с руководителем базы практики студент определяет содержание и объём дополнительной части производственной практики.</p> <p>Студент описывает структуру организации, собирает материал для отчёта, отражающий особенности документирования управленческой деятельности базы практики.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Составить сопроводительное письмо</li> <li>- Составить описание сертификата качества и сведения о специалистах</li> <li>- Изучить отчет об оценке недвижимого имущества</li> </ul> |
|--|--|--|--|

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| воспринимать социальные и культурные традиции.<br>ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.<br>ОК 11. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей). |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|

**Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций при прохождении производственной (по профилю специальности) практики**



| Код компетенции<br>(ПК, ОК)  | Виды работ по практике  | Основные показатели оценки результата (ОПОР)   | Контроль   |
|--|---|--|--|
| <p>ПК 4.1 Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.</p> <p>ПК 4.2 Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки.</p> <p>ПК 4.3 Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки.</p> <p>ПК 4.4 Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками.</p> <p>ПК 4.5 Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией</p> <p>ПК 4.6 Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> <p>ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.</p> <p>ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку</p> | <p>Ознакомление со структурой и распорядком дня в организации, прохождение инструктажа по т/б</p> <p>Ознакомление с документацией организации (учредительные документы, делопроизводство и т.д.)</p> <p>Сбор данных для оценки земельного участка и здания</p> <p>Выполнение расчетов рыночной стоимости (прав аренды) земельного участка</p> <p>Определение рыночной стоимости объекта оценки, в соответствии со Стандартами оценки</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- затратным подходом</li> <li>- сравнительным</li> <li>- доходным методом</li> </ul> <p>Определение итоговой стоимости объекта оценки</p> <p>Оформление отчета об оценке</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Сопроводительное письмо</li> <li>- Сертификат качества оценки.</li> </ul> <p>Сведения о специалистах принимавших участие в работе</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Документы необходимые для оценки. Составление</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- работа с первичными источниками информации об объекте о оценки;</li> <li>- обоснование выбора стоимости оценки, в соответствии с ФЗ и ФСО №2</li> <li>- обоснование выбора подходов и методов оценки в соответствии с ФСО№1</li> <li>- оценка стоимости объекта оценки в соответствии с выбранными подходами и методами</li> <li>- обоснование полученных расчётов стоимости объекта оценки различными подходами;</li> <li>- выполнение расчётов итоговой стоимости с учётом подходов к оценке</li> <li>- выбор соответствующих нормативных документов и методик, для расчёта сметной стоимости</li> <li>- использование для расчёта сметной стоимости программы Win-Rik</li> <li>- классификации объекта оценки в соответствии с ФЗ от 29.07.1998 № 135 ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»</li> <li>- соотнесение зданий и сооружений к определённой классификации</li> <li>- демонстрация знания ФСО №3</li> <li>- формирование отчёт из предложенных документов в соответствии с принятой структурой отчета</li> <li>- точное определение основных элементов сопроводительного письма.</li> <li>- подбор документов необходимых для приложения.</li> <li>- определение критериев качества оценки и полное их отражение;</li> <li>- определить степень участия специалистов, их описание.</li> </ul> | <p>Отчёт по практике</p> <p>Наблюдение</p> <p>Дифференцированный зачёт</p> <p>Защита дипломного проекта</p> <p>Экзамен</p> <p>квалификационный по профессиональному модулю</p> |

|   |                   |  |  |
|---|-------------------|--|--|
| <p>информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.</p> <p>ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.</p> <p>ОК 11. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).</p> | <p>приложения</p> |  |  |
|---|-------------------|--|--|

**Итоговый контроль:** отчет

**ПМ.03. Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений**  
**(комплексный экзамен)**

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

**ЗАДАНИЯ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩИХСЯ**

**Оцениваемые компетенции:**

ПК 3.1. Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы.

ПК 3.2. Использовать государственные геодезические сети для производства картографо-геодезических работ.

ПК 3.3. Использовать в практической деятельности геоинформационные системы.

ПК 3.4. Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади.

ПК 3.5. Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 4. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 5. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 6. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ОК 7. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.

ОК 8. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решение в нестандартных ситуациях.

ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.

ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

ОК 11. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

**Условия выполнения задания:**

Задание состоит из 22 экзаменационных билетов, который включает 2 теоретических вопроса.

**Инструкция:**

1. Внимательно прочитайте задание.
2. Правильно сформулируйте ответ.
3. Критерии оценки:

Ответ студента оценивается экзаменационной комиссией и квалифицируется 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.

4. Максимальное время выполнения задания – 20 минут для подготовки ответа на вопрос и 20 минут на защиту портфолио и ответа на вопрос.

**Билет 1**

1. Определение недвижимости как объекта оценки, особенности.
2. Виды износа. Определение общего накопленного износа.

**Билет 2**

1. Определение рыночной стоимости, виды стоимости.
2. Определение износа методом срока жизни.

**Билет 3**

1. Принципы, используемые в процессе оценки недвижимости.
2. Определение износа методом разбиения.

**Билет 4**

1. Понятие рынка недвижимости. Особенности рынка недвижимости.
2. Оценка стоимости земельных участков.

**Билет 5**

1. Субъекты рынка недвижимости.
2. Методы определения стоимости земельных участков.

**Билет 6**

1. Принцип наилучшего и наиболее эффективного использования.
2. Основания для проведения оценочных работ.

**Билет 7**

1. Принципы оценки недвижимости, основанные на представлениях пользователя
2. Требования к отчету об оценке.

**Билет 8**

1. Принципы оценки недвижимости, связанные с объектами недвижимости.
2. Требования, предъявляемые к оценщику.

**Билет 9**

1. Принципы оценки недвижимости, связанные с рыночной средой.
2. Обследование объекта оценки и планирование оценочных работ

**Билет 10**

1. Процесс оценки недвижимости и его этапы.
2. Действующая система ценообразования в строительстве.

**Билет 11**

1. Доходный подход к оценке недвижимости.
2. Состав и структура сметной стоимости строительной продукции.

**Билет 12**

1. Определение стоимости недвижимости методом прямой капитализации.
2. Методы расчета сметной стоимости строительной продукции.

**Билет 13**

1. Сущность и понятие чистого операционного дохода.
2. Порядок и правила составления сметной документации на строительство.

**Билет 14**

1. Методы определения ставки капитализации.
2. Согласование, экспертиза и утверждение сметной документации.

**Билет 15**

1. Определение стоимости недвижимости методом дисконтирования денежных потоков.
2. Виды смет, их назначение и состав.

**Билет 16**

1. Методы определения ставки дисконтирования.
2. Правила и порядок исчисления объемов строительных работ.

**Билет 17**

1. Рыночный подход к оценке недвижимости.
2. Стандарты оценки Российской Федерации

**Билет 18**

1. Определение стоимости недвижимости методом сравнительного анализа продаж.
2. Цели и задачи массовой оценки объектов недвижимости

**Билет 19**

1. Методы определения поправочных корректировок.
2. Кадастровая оценка: её цели и задачи

**Билет 20**

1. Затратный подход к оценке недвижимости.
2. Определение итоговой стоимости объекта недвижимости

**Билет 21**

1. Методы определения восстановительной стоимости недвижимости.
2. Состав и содержание типового протокола экспертизы отчёта об оценке объекта

**Билет 22**

1. Методы определения износа.
2. Особенности проведения экспертизы отчётов по массовой оценке объектов

**ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА**

Показатели оценки результатов освоения программы МДК в рамках профессионального модуля:

| <b>Номер и краткое содержание задания</b> | <b>Оцениваемые компетенции</b>   | <b>Показатели оценки результата (требования к выполнению задания)</b>  |
|---|--|--|
| Билет №1                                  | ПК 4.1. Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.               | Работа с первичными источниками информации об объекте оценки;<br>Обоснование выбора стоимости оценки, в соответствии с ФЗ и ФСО №2   |
| Билет №11,17,20                           | ПК 4.2. Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки.                               | Обоснование выбора подходов и методов оценки в соответствии с ФСО№1<br>Оценка стоимости объекта оценки в соответствии с выбранными подходами и методами                                    |
| Билет №20                                 | ПК 4.3. Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки. | Обоснование полученных расчётов стоимости объекта оценки различными подходами;<br>Выполнение расчётов итоговой стоимости с учётом подходов к оценке  |
| Билет №12, 13                             | ПК 4.4 Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками.     | Выбор соответствующих нормативных документов и методик, для расчёта сметной стоимости<br>Использование для расчёта сметной стоимости программы Win-Rik                                     |
| Билет №1                                  | ПК 4.5. Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией  | Классификации объекта оценки в соответствии с ФЗ от 29.07.1998 № 135 ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»<br>Соотнесение зданий и сооружений к определённой классификации |

|           |  |  |
|-----------|--|--|
| Билет №7  | ПК 4.6. Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.  | Демонстрация знания ФСО №3;<br>Формирование отчёт из предложенных документов в соответствии с принятой структурой отчета   |
| Билет №2  | ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.   | Проявление интереса к будущей профессии;<br>Сформированность профессиональной мотивации;<br>Положительные отзывы по результатам практики   |
| Билет №10 | ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности. | Обоснование выбора методов для анализа социально-экономических и политических проблем  |
| Билет №5  | ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.  | Рациональность выбора методов и способов решения профессиональных задач в области оценочных работ;<br>Оценка эффективности и качества собственного выбора методов расчёта стоимости объекта оценки на основе трёх подходов;<br>Соответствие выбранных методов подходам оценки;<br>Своевременность сдачи заданий и отчетов. |
| Билет №20 | ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.  | Аргументация выбора способов и методов решения проблем в нестандартных ситуациях в процессе выполнения оценочных работ.  |
| Билет №4  | ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.                                       | Умение работать с различными источниками информации;   |
| Билет №5  | ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами,   | Доброжелательное, толерантное отношение с сокурсниками, преподавателями.   |



|           |   |   |
|-----------|---|---|
|           | руководством, потребителями.  |   |
| Билет №17 | ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.   | Ценностное отношение к профессиональной деятельности; Демонстрация способности к оценочным суждениям, самоанализу.  |
| Билет №18 | ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности   | Демонстрация способности к самоактуализации; Демонстрация способности к переподготовке в условиях смены технологий в профессиональной деятельности.   |
| Билет №21 | ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции  | Доброжелательное отношение к людям разных культур<br>Уважительное отношение к их традициям  |
| Билет №22 | ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда экологической безопасности профессиональной деятельности организации. | Соблюдение правил техники безопасности<br>Проведение инструктажей по технике безопасности   |
|           | ОК 11. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)  | Выбор и использование методов защиты производственного персонала и населения от возможных последствий, аварий, катастроф, стихийных бедствий; Готовность к исполнению воинского долга (инженерно-строительные войска); проявление интереса к воинской службе. |

## 2.2. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности с использованием портфолио

**Тип портфолио:** портфолио смешанного типа (портфолио документов и рефлексивный портфолио)

*Портфолио по модулю ПМ.04* – это пакет документов, подтверждающих успешность выполнения заданий, а также самоанализ результатов учебной деятельности, отзывы иных лиц и результаты деятельности студента в процессе освоения модуля.

Так как на экзамене выносится решение об освоении студентом вида профессиональной деятельности в целом, то работа экзаменационной комиссии состоит из нескольких направлений: констатации факта об уже оцененных результатах обучения, оценке оставшихся компетенций и итоговой оценке по модулю.

Задача портфолио – представить достоверные свидетельства оценки имеющихся результатов обучения и продемонстрировать те компетенции, которые следует оценить в процессе защиты.

Проверяемые результаты обучения (в процессе защиты портфолио):

ПК 3.1. Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы.

ПК 3.2. Использовать государственные геодезические сети для производства картографо-геодезических работ.

ПК 3.3. Использовать в практической деятельности геоинформационные системы.

ПК 3.4. Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади.

ПК 3.5. Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 4. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 5. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 6. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ОК 7. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.

ОК 8. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решение в нестандартных ситуациях.

ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.

ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

ОК 11. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Дневник по производственной практике:

- Характеристика учреждения
- Рабочая программа по практике
- Режим работы учреждения
- План практики
- Аттестационный лист студента-практиканта руководителем практики
- Отчет по практике студента

*Требования к презентации и защите портфолио:*

Для проведения процедуры защиты портфолио студент готовит презентацию в электронном виде, где последовательно представляет результаты освоения модуля. А именно, так как сформированность всех профессиональных компетенций была оценена в процессе производственной практики (задания ККОС №№ 1,2,3), то студент кратко описывает процесс выполнения заданий и последовательно демонстрирует на слайдах часть портфолио, содержащую оценку профессиональных компетенций. Особое внимание при защите портфолио уделяется тем показателям, которые вынесены на экзамен (квалификационный).

Процедура защиты портфолио предполагает ответы на вопросы экзаменационной комиссии по уточнению или дополнению информации, недостающей для заключительной оценки по модулю.

### **Показатели оценки портфолио**

| <b>Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний</b>  | <b>Показатели оценки результата</b>  | <b>Оценка (да / нет)</b> |
|--|--|--------------------------|
| ПК 4.1. Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах. | Работа с первичными источниками информации об объекте оценки;<br><br>Обоснование выбора стоимости оценки, в соответствии с ФЗ и ФСО №2 |                          |
| ПК 4.2. Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов                         | Обоснование выбора подходов и методов оценки в   |                          |

|   |  |  |
|---|--|--|
| оценки.   | соответствии с ФСО №1<br><br>Оценка стоимости объекта оценки в соответствии с выбранными подходами и методами  |  |
| ПК 4.3. Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки.    | Обоснование полученных расчётов стоимости объекта оценки различными подходами;<br><br>Выполнение расчётов итоговой стоимости с учётом подходов к оценке  |  |
| ПК 4.4 Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками.        | Выбор соответствующих нормативных документов и методик, для расчёта сметной стоимости<br><br>Использование для расчёта сметной стоимости программы Win-Rik                                     |  |
| ПК 4.5. Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией   | Классификации объекта оценки в соответствии с ФЗ от 29.07.1998 № 135 ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»<br><br>Соотнесение зданий и сооружений к определённой классификации |  |
| ПК 4.6. Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области. | Демонстрация знания ФСО №3;<br><br>Формирование отчёт из предложенных документов в соответствии с принятой структурой отчета   |  |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к  | Проявление интереса к будущей профессии;<br><br>Сформированность   |  |

|  |  |  |
|--|--|--|
| ней устойчивый интерес.  | профессиональной мотивации;<br><br>Положительные отзывы по результатам практики  |  |
| ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности. | Обоснование выбора методов для анализа социально-экономических и политических проблем  |  |
| ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.  | Рациональность выбора методов и способов решения профессиональных задач в области оценочных работ;<br><br>Оценка эффективности и качества собственного выбора методов расчёта стоимости объекта оценки на основе трёх подходов;<br><br>Соответствие выбранных методов подходам оценки;<br><br>Своевременность сдачи заданий и отчетов. |  |
| ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.  | Аргументация выбора способов и методов решения проблем в нестандартных ситуациях в процессе выполнения оценочных работ.  |  |
| ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.                                       | Умение работать с различными источниками информации;   |  |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее   | Доброжелательное, толерантное отношение с  |  |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>  | <p>сокурсниками, преподавателями.</p>   |  |
| <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>   | <p>Ценностное отношение к профессиональной деятельности;</p> <p>Демонстрация способности к оценочным суждениям, самоанализу.</p>  |  |
| <p>ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности</p>   | <p>Демонстрация способности к самоактуализации;</p> <p>Демонстрация способности к переподготовке в условиях смены технологий в профессиональной деятельности.</p>                   |  |
| <p>ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции</p>  | <p>Доброжелательное отношение к людям разных культур</p> <p>Уважительное отношение к их традициям</p>   |  |
| <p>ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда экологической безопасности профессиональной деятельности организации.</p> | <p>Соблюдение правил техники безопасности</p> <p>Проведение инструктажей по технике безопасности</p>  |  |
| <p>ОК 11. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)</p>  | <p>Выбор и использование методов защиты производственного персонала и населения от возможных последствий, аварий, катастроф, стихийных бедствий;</p> <p>Готовность к исполнению</p> |  |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>воинского долга (инженерно-строительные войска);</p> <p>проявление интереса к воинской службе.</p> |  |
|--|---|--|

### Показатели оценки презентации и защиты портфолио

| Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний   | Показатели оценки результата   | Оценка (да / нет) |
|--|--|-------------------|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.   | Проявление активности и инициативности в процессе работы над портфолио; демонстрация профессиональных качеств (требования к внешнему виду, культуре речи, логике изложения материала т т.д.); наличие положительных отзывов и рецензий |                   |
| ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.    | Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в соответствии с современными условиями; оценка эффективности и качества выполнения в соответствии с требованиями стандартов                                      |                   |
| ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Использование различных источников, включая, электронные; подготовка портфолио и презентации в соответствии с требованиями к оформлению  |                   |
| ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.   | Использование разнообразных средств программного обеспечения компьютера для разработки, обработки, презентации труда   |                   |
| ОК 11. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных  | Выбор и использование методов защиты производственного персонала и населения от возможных  |                   |

|                                       |   |  |
|---------------------------------------|---|--|
| профессиональных знаний (для юношей). | последствий, аварий, катастроф, стихийных бедствий;<br><br>Готовность к исполнению воинского долга (инженерно-строительные войска);<br><br>Проявление интереса к воинской службе. |  |
|---------------------------------------|---|--|

Критерии оценки:

| Процент результативности по одной компетенции (правильных ответов) | Качественная оценка уровня освоения компетенции |                   |
|--|---|-------------------|
|  | Балл (отметка)                                  | Вербальный аналог |
| 90 – 100%  | 5   | Освоен            |
| 80 – 89%   | 4   |                   |
| 70 – 79%   | 3   |                   |
| менее 70%  | 2   | Не освоен         |

### 3. Средства контроля 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  |
|---|--|--|---|
| ПК 4.1. Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.<br>ПК 4.2. | ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.<br>ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические | Оценка земель.<br>Составление межевого плана с графической и текстовой частью.<br>Оформление договора подряда на выполнение кадастровых работ.<br>Ведение земельного кадастра.<br>Оценка отдельных объектов и комплексов, методы оценки. | аттестационный лист по практике;<br>отчет студента по практике;<br>дневник по практике;<br>наличие грамот, отзывов и рецензий |



|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| <p>Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки. ПК 4.3. Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки.</p> <p>ПК 4.4 Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующим и нормативами и применяемым и методиками.</p> <p>ПК 4.5. Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой</p> | <p>проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности. ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личного развития. ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК 7. Самостоятельно</p> | <p>Мониторинг земель. Землеустроительное обеспечение использования земель. Перечень лиц заинтересованных в использовании земель. Юридическое оформление сделок с землей и связанных с ней других объектов недвижимости. Техническая инвентаризация и паспортизация земельных участков и объектов жилого и нежилого фонда. Оценка и переоценка объектов. В том числе и для целей налогообложения. Составление технической документации для обеспечения возникающих правоотношений по поводу земли и имущества. Контроль технического состояния объектов. Перечень лиц (владельцев и других участников операций с недвижимостью) и целей использования земельных участков, строений. Коммуникационных сетей и др.</p> |  |
|--|--|---|--|

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <p>типологией</p> <p>ПК 4.6.</p> <p>Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.</p> | <p>определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 8. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения задания.</p> <p>ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Осознавать и принимать ответственность за экологические последствия профессиональной деятельности, соблюдать регламенты по экологической безопасности и принципы рационального природопользования, выбирать способы повышения экологической безопасности профессиональной деятельности организации.</p> <p>ОК 11. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с</p> |  |  |
|---|--|--|--|

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | применением полученных профессиональных знаний (для юношей). |  |  |
|--|--|--|--|

#### 4. Задание для оценки освоения умений и усвоения знаний

| Результаты<br>(освоенные профессиональные компетенции)   | Основные показатели<br>оценки результата   | Формы и методы<br>контроля и оценки  |
|--|--|--|
| Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.               | – работа с первичными источниками информации об объекте оценки;<br>– обоснование выбора стоимости оценки, в соответствии с ФЗ и ФСО №2   | Тестирование.<br><b>Текущий контроль в форме защиты: практических работ.</b>           |
| Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки.                               | – обоснование выбора подходов и методов оценки в соответствии с ФСО №1<br>– оценка стоимости объекта оценки в соответствии с выбранными подходами и методами                                       | Зачеты по учебной и итоговой производственной практике.<br>Экзамен<br>квалификационный |
| Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки. | – обоснование полученных расчётов стоимости объекта оценки различными подходами;<br>– выполнение расчётов итоговой стоимости с учётом подходов к оценке  |  |
| Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками.    | – выбор соответствующих нормативных документов и методик, для расчёта сметной стоимости<br>– использование для расчёта сметной стоимости программы Win-Rik   |  |
| Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией  | - классификации объекта оценки в соответствии с ФЗ от 29.07.1998 № 135 ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»<br><br>- соотнесение зданий и сооружений к определённой классификации |  |

|   |   |  |
|---|---|--|
| Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области. | – демонстрация знания ФСО №3<br>– формирование отчёт из предложенных документов в соответствии с принятой структурой отчета |  |
|---|---|--|

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

| Результаты (освоенные общие компетенции)  | Основные показатели оценки результата   | Формы и методы контроля и оценки   |
|---|---|--|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес   | – проявление интереса к будущей профессии;<br>– сформированность профессиональной мотивации;<br>– положительные отзывы по результатам практики.   | Тестирование (психологические тесты)<br><br>Интерпретация результатов за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы (защита практических работ, курсового проекта) |
| ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности | – Обоснование выбора методов для анализа социально-экономических и политических проблем;  | Экспертная оценка руководителей практики по результатам прохождения производственной практики.   |
| ОК 3. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество   | – рациональность выбора методов и способов решения профессиональных задач в области оценочных работ;<br>– оценка эффективности и качества собственного выбора методов расчёта стоимости объекта оценки на основе трёх подходов;<br>– соответствие выбранных методов подходам оценки<br>– своевременность сдачи заданий и отчетов. |  |
| ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.   | – аргументация выбора способов и методов решения проблем в нестандартных ситуациях в процессе выполнения оценочных работ.   |  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | – умение работать с различными источниками информации;   |  |
| ОК 6. Работать в коллективе и в команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями                            | – доброжелательное, толерантное отношение с сокурсниками, преподавателями, руководителями практики..   |  |
| ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  | – ценностное отношение к профессиональной деятельности;<br>– демонстрация способности к оценочным суждениям, самоанализу.                                  |  |
| ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности   | - демонстрация способности к самоактуализации;<br>- демонстрация способности к переподготовке в условиях смены технологий в профессиональной деятельности. |  |
| ОК.9 Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции             | - доброжелательное отношение к людям разных культур<br>-уважительное отношение к их традициям  |  |
| ОК.10 Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда                            | - соблюдение правил техники безопасности<br>- проведение инструктажей по технике безопасности  |  |
| ОК 10.Исполнять воинскую обязанность, в том числе   | – выбор и использование методов защиты производственного персонала и   |  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| с применением полученных профессиональных знаний (для юношей) | населения от возможных последствий, аварий, катастроф, стихийных бедствий;<br>– готовность к исполнению воинского долга (инженерно-строительные войска);<br>– проявление интереса к воинской службе. |  |
|---|--|--|

**Сводная ведомость промежуточной и итоговой аттестации  
по ПМ 04. МДК 04.01**

| Результаты обучения по профессиональному модулю |              | Промежуточная аттестация по МДК 04.01 | ПП.04 | Экзамен (квалификационный) |   |                                       |
|---|--------------|---------------------------------------|-------|----------------------------|---|---------------------------------------|
|   |              |                                       |       | ПМ 04                      |   |                                       |
|   |              |                                       |       | Решение ситуационных задач | Сдача дневника по производственной практике | Устное обоснование результатов работы |
| Основные  |              |                                       |       |                            |   |                                       |
| ПК 1  | Показатель 1 |                                       |       |                            |   |                                       |
|   | Показатель n |                                       |       |                            |   |                                       |
| ПК n  | Показатель 1 |                                       |       |                            |   |                                       |
|   | Показатель n |                                       |       |                            |   |                                       |
| ОК 1  | Показатель 1 |                                       |       | +                          |   |                                       |

## 5. Рекомендуемая литература

### Основные источники:

1. Оценка недвижимости: учеб. для высш. учеб. заведений / Фин. академия при Правительстве РФ, Ин-т проф. оценки ; ред. А. Г. Грязнова; ред. М.А. Федотова. - М. : Финансы и статистика, 2010
2. Есипов В.Е. Оценка бизнеса: полное практ. руководство: основные принципы, подходы и методы, прикладные аспекты. - М.: ЭКСМО, 2011

### Дополнительные источники:

1. Федеральный закон от 29.07.1998 № 135 ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»
2. Федеральный стандарт оценки «Общие понятия оценки, подходы и требования к проведению оценки (ФСО №1)»
3. Федеральный стандарт оценки «Цель оценки и виды стоимости (ФСО №2)»

4. Федеральный стандарт оценки «Требования к отчёту об оценке (ФСО № 3)»
5. Федеральный стандарт оценки «Определение кадастровой стоимости (ФСО №4)»
6. Федеральный стандарт оценки «Виды экспертизы, порядок её проведения, требования к экспертному заключению и порядку его утверждения (ФСО №5)»
7. Федеральный стандарт оценки «Требования к уровню знаний эксперта саморегулируемой организации оценщиков (ФСО № 6)».

#### **Нормативно-правовые акты:**

1. Оценка недвижимости : учеб. для вузов / Фин. акад. при Правительстве РФ; Ред. А.Г.Грязнова. - М. : Финансы и статистика, 2018 г.

#### **Интернет – ресурсы:**

[www.consultant.ru/](http://www.consultant.ru/) «Консультант – плюс»

#### **Основная литература**

- 1 Андреев А.Н., Дорофеев В.Д., Чернецов В.И. Основы бизнеса. – Пенза: Изд. Пензенского института экономического развития и антикризисного управления, 2018 г.
- 2 Баринов В.А. Бизнес-планирование. Учебное пособие. – М.: Форум: ИНФРА-М, 2017 г.
- 3 Барроу К. и др. Бизнес-планирование: полное руководство / Пер. с англ. М.Веселковой. – М.: ФАИР-ПРЕСС, 2017г.
- 4 Горфинкель В.Я., Поляк Г.Б., Швандар В.А.Предпринимательство. Учебник. –М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2018 г.
- 5 Организация предпринимательской деятельности. Учебное пособие / Под ред. А. С Пелиха, - М.: Издательский центр «Март», 2019 г.
- 6 Предпринимательство / Под ред. В.Я.Горфинкеля - М.: ЮНИТИ, 2016
- 7 Ремонтова Т.И., Широкова Л.П. Как составить бизнес-план. Методическое пособие. – Пенза: ИПК и ПРО, 2016 г.

#### **Дополнительная литература:**

1. Лошкарев В.Г. Организация бизнеса с нуля. Советы практика. – СПб.: Питер, 2014
2. Бусыгин А.С. Предпринимательство. Основной курс. – М.: ИНФРА-М, 2012
3. Дятлов В.А. Управление персоналом. – М.: ПРИОР, 2013
4. Котерова Н.П. Экономика организации. – М. Издательский дом «Академия», 2014

#### **Интернет – ресурсы:**

1. Библиотека электронных книг: <http://currencyex.ru/>
2. Каталог образовательных интернет – ресурсов: <http://www.edu.ru/>