

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Троицкий технологический техникум»

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ЦМК

Сабирова О.В.

«30» мая 2023 г.

**Комплект
оценочных средств по учебной дисциплине**

ОП.13 Основы предпринимательской деятельности
образовательной программы среднего профессионального образования
(ОП СПО)
по специальности СПО

13.02.03 Электрические станции, сети и системы

Разработчик:

С.Н. Белоусова, преподаватель

профессионального цикла

высшей квалификационной

категории

ГБПОУ «ТТТ»

Троицк, 2023 год

Содержание

1. Паспорт комплекта оценочных средств.....	
1.1. Область применения комплекта контрольно-оценочных средств.....	
1.2. Система контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины.....	
1.2.1. Формы промежуточной аттестации по учебной дисциплине.....	
1.2.2. Организация текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения учебной дисциплины.....	
2. Задания для контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины.....	
2.1. Задания для текущего контроля.....	
2.2. Задания для промежуточной аттестации.....	
3. Рекомендуемая литература и иные источники.....	

1. Паспорт комплекта оценочных средств

1.1. Область применения комплекта оценочных средств

Комплект оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения учебной дисциплины ОП.13 Основы предпринимательской деятельности (далее - УД) образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) по специальности 13.02.03 Электрические станции, сети и системы

Комплект оценочных средств позволяет оценивать:

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

Профессиональные и общие компетенции	Показатели оценки результата	Средства проверки (№ заданий)
1	2	3
ПК 2.5. Руководство другими работниками в рамках подразделения и взаимодействие с сотрудниками смежных подразделений при выполнении работ	Организовывать руководство другими работниками в рамках подразделения при выполнении работ	Стандартизированный контроль
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Применение, обоснование способов для решения задач профессиональной деятельности	Стандартизированный контроль
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Использование Интернета для поиска необходимой информации, применение информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	Стандартизированный контроль
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Подтверждение профессионального и личностного развития	Решение производственных ситуаций.
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать и с коллегами, руководством, клиентами	Демонстрирование эффективного взаимодействия в коллективе	Решение производственных ситуаций.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей	Демонстрирование устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации	Стандартизированный контроль

социального и культурного контекста		
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Проявление гражданско-патриотической позиции, демонстрация осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применение стандарты антикоррупционного поведения	Решение производственных ситуаций.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Сохранение окружающей среды, ресурсосбережение, применение знаний об изменении климата, принципов бережливого производства, эффективное действие в чрезвычайных ситуациях	Стандартизированный контроль
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Применение средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Стандартизированный контроль
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Использование профессиональной документации на государственном и иностранном языках	Стандартизированный контроль

2. Оценка умений и усвоение знаний

Основные умения, усвоенные знания	Показатели результата	№№ заданий для проверки
уметь: характеризовать виды предпринимательской деятельности и предпринимательскую среду;	классифицировать виды предпринимательской деятельности и предпринимательскую среду;	стандартизированный контроль (тест)

составлять пакет документов для открытия своего дела;	составлять пакет документов для открытия своего дела;	стандартизированный контроль (тест)
определять организационно-правовую форму предприятия;	классифицировать организационно-правовую форму предприятия;	стандартизированный контроль (тест) практическое задание
соблюдать профессиональную этику, этические кодексы фирмы, общепринятые правила осуществления бизнеса;	использовать профессиональную этику, этические кодексы фирмы, общепринятые правила осуществления бизнеса;	стандартизированный контроль (тест) практическое задание
рассчитывать рентабельность предпринимательской деятельности;	вычислять рентабельность предпринимательской деятельности;	стандартизированный контроль (тест)
разрабатывать бизнес–план;	разрабатывать бизнес–план;	стандартизированный контроль (тест) практическое задание
презентовать бизнес-проект;	демонстрировать бизнес-проект;	стандартизированный контроль (тест) практическое задание
самостоятельно искать работу, используя различные источники информации о вакансиях;	применять методы самостоятельного поиска работы, используя различные источники информации о вакансиях;	стандартизированный контроль (тест) практическое задание
ориентироваться в ситуации на рынке труда своего региона;	применять знания для ориентации в ситуации на рынке труда своего региона;	стандартизированный контроль (тест)
составлять резюме, автобиографию, портфолио;	составлять резюме, автобиографию, портфолио;	практическое задание
применять основные правила ведения диалога с работодателем;	применять основные правила ведения диалога с работодателем;	практическое задание
выбирать модели	выбирать модели эффективного поведения на собеседовании;	практическое задание

<p>эффективного поведения на собеседовании;</p> <p>составлять план своей профессиональной карьеры (на ближайшую и среднюю перспективу);</p> <p>давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами.</p> <p>знать:</p> <p>законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность;</p> <p>типологию предпринимательства;</p> <p>организационно-правовые формы предпринимательской деятельности;</p> <p>порядок государственной регистрации и лицензирования предприятия;</p> <p>сущность предпринимательского риска и основные способы снижения риска;</p> <p>основные элементы культуры предпринимательской</p>	<p>разрабатывать план своей профессиональной карьеры (на ближайшую и среднюю перспективу);</p> <p>применять знания для оценки в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами.</p> <p>излагать законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность;</p> <p>различать типологию предпринимательства;</p> <p>определять организационно-правовые формы предпринимательской деятельности;</p> <p>аргументировать порядок государственной регистрации и лицензирования предприятия;</p> <p>излагать сущность предпринимательского риска и основные способы снижения риска;</p> <p>обосновывать основные элементы культуры предпринимательской деятельности и корпоративной культуры;</p>	<p>стандартизированный контроль (тест)</p> <p>стандартизированный контроль (тест)</p> <p>стандартизированный контроль (тест)</p> <p>практическое задание</p> <p>стандартизированный контроль (тест)</p> <p>практическое задание</p> <p>стандартизированный контроль (тест)</p> <p>стандартизированный контроль (тест)</p> <p>практическое задание</p> <p>стандартизированный контроль (тест)</p>
---	--	--

<p>деятельности и корпоративной культуры;</p> <p>сущность и виды ответственности предпринимателей;</p> <p>виды налогов;</p> <p>систему показателей эффективности предпринимательской деятельности;</p> <p>понятия цели и стратегии реализации бизнес-проекта;</p> <p>функции и структура бизнес-плана;</p> <p>требования к оформлению и презентации бизнес-планов;</p> <p>понятие, виды, этапы карьеры;</p> <p>способы поиска работы;</p> <p>правила составления резюме, автобиографии и портфолио;</p> <p>этапы и технологии отбора в компанию, организацию, на предприятие (резюме, сопроводительное письмо, тестирование, собеседование);</p>	<p>излагать сущность и виды ответственности предпринимателей;</p> <p>перечислять виды налогов;</p> <p>перечислять систему показателей эффективности предпринимательской деятельности;</p> <p>описывать понятия цели и стратегии реализации бизнес-проекта;</p> <p>излагать функции и структура бизнес-плана;</p> <p>излагать требования к оформлению и презентации бизнес-планов;</p> <p>описывать понятие, виды, этапы карьеры;</p> <p>излагать способы поиска работы;</p> <p>обосновывать правила составления резюме, автобиографии и портфолио;</p> <p>описывать этапы и технологии отбора в компанию, организацию, на предприятие (резюме, сопроводительное письмо, тестирование, собеседование);</p> <p>выделять способы самопрезентации;</p>	<p>стандартизированный контроль (тест)</p> <p>практическое задание</p> <p>стандартизированный контроль (тест)</p> <p>стандартизированный контроль (тест)</p> <p>стандартизированный контроль (тест)</p> <p>стандартизированный контроль (тест)</p> <p>практическое задание</p> <p>стандартизированный контроль (тест)</p> <p>стандартизированный контроль (тест)</p> <p>стандартизированный контроль (тест)</p>
--	--	---

<p>способы самопрезентации;</p> <p>содержание и порядок заключения трудового договора.</p>	<p>излагать содержание и порядок заключения трудового договора.</p>	
--	---	--

1.2 Система контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины

1.2.1. Формы промежуточной аттестации по УД

Учебная дисциплина	Формы промежуточной аттестации
ОП.13 Основы предпринимательской деятельности	Дифференцированный зачет

1.2.2. Организация текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения программы учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов обучения осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий. Результаты обучения определяют, что обучающиеся должны знать, понимать и демонстрировать по завершении изучения дисциплины.

Для формирования, контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины используется система оценочных мероприятий, представляющая собой комплекс учебных мероприятий, согласованных с результатами обучения и сформулированных с учетом ФГОС СПО.

2. Задания для контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины

2.1. Задания для текущего контроля

2.1.1 Тестовые задания

У 1. Решение ситуационной задачи.

Подготовка личного резюме.

Задание

1. Составьте резюме. Оформите резюме на компьютере.

Обязательно прочитайте образец резюме на предмет устранения орфографических и стилистических ошибок. Дайте кому-нибудь еще прочитать ваш текст. В резюме должны быть указаны следующие данные:

- Личные данные (ФИО, адрес, телефон, национальность).
- Цель профессиональная (на получение какой работы и почему вы претендуете; не более 3-5 строк).
- Опыт работы (обычно в обратном хронологическом порядке; целесообразно отметить практические навыки, полученные в период обучения).
- Образование (можно сообщить о наградах, подчеркнуть изученные дисциплины, соответствующие профессиональной области, в которой вы предполагаете работать).
- Дополнительная информация (семейное положение, владение иностранными языками, навыки работы на компьютере, наличие водительских прав, членство в профессиональных организациях и т. п.; хобби следует упоминать только в том случае, если оно тесно связано с работой, которую вы стремитесь получить).

Собеседование при трудоустройстве

Задание

1. Предварительно соберите информацию о потенциальном работодателе, о возможных «неудобных вопросах».
2. Составить примерный перечень вопросов работодателя к соискателю.
3. Составление примерного списка вопросов соискателя.

Составьте свой примерный план поиска работы.

Выстройте в порядке важности свои информационные источники для поиска работы:

1. _____
2. _____
3. _____

4. _____
5. _____
6. _____

Возможные источники информации о вакансиях:

Родственники, друзья, знакомые, которые могут помочь в трудоустройстве.

Служба занятости.

Средства массовой информации.

Кадровые агентства.

Отделы кадров конкретных предприятий и организаций.

Телефонные и другие справочники.

Объявления на улице и в транспорте.

Ярмарки вакансий.

Интернет.

Стандартизированный контроль

1. ТРУДОУСТРОЙСТВО ГРАЖДАН

Тест 1

Занятость – это деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и, не противоречащая законодательству РФ и, как правило, приносящая им заработок

Тест 2

Занятыми считаются граждане:

- 1) осуществляющие предпринимательскую деятельность;
- 2) заключившие договор комиссии (комиссионеры);
- 3) проходящие альтернативную гражданскую службу;
- 4) проходящие обучение в 10 классе очного общеобразовательного учреждения;
- 5) имеющие акции ОАО «Нефть»;
- 6) временно нетрудоспособные;
- 7) являющиеся членами потребительского кооператива;
- 8) зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей;

9) осужденные к исправительным работам без лишения свободы.

Тест 3

Безработными признаются:

- 1) трудоспособные граждане, которые не имеют работы и заработка;
- 2) граждане, признанные инвалидами;
- 3) граждане, не достигшие 16-летнего возраста;
- 4) граждане, достигшие возраста пятнадцать лет;
- 5) женщины, достигшие пятидесяти лет, мужчины – шестидесяти лет;
- 6) граждане, которым в соответствии с законодательством РФ назначена трудовая пенсия по старости;
- 7) граждане, зарегистрированные в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, ищущие работу и готовые приступить к ней;
- 8) граждане, отказавшиеся в течение десяти дней со дня их регистрации в органах службы занятости от двух вариантов подходящей работы.

Тест 4

Работа может считаться подходящей, если:

- 1) предлагаемый заработок не ниже среднего заработка гражданина, исчисленного за последние три месяца по последнему месту работы;
- 2) предлагаемый заработок ниже среднего заработка гражданина, исчисленного за последние три месяца по последнему месту работы, но выше величины прожиточного минимума трудоспособного населения, исчисленного в субъекте РФ;
- 3) предлагаемый заработок ниже среднего заработка гражданина, исчисленного за последние три месяца по последнему месту работы, но выше величины прожиточного минимума трудоспособного населения, исчисленного в РФ.

Тест 5

Для регистрации в целях поиска подходящей работы безработные граждане представляют в учреждения службы занятости по месту жительства:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) справку о среднем заработке (доходе, денежном довольствии) за последние три месяца по последнему месту работы (службы), выданную в установленном порядке;
- 3)

4)

5) инвалиды в дополнение к указанным документам предъявляют
.....

Для регистрации в целях поиска подходящей работы безработные граждане представляют в учреждения службы занятости по месту жительства справку о среднем заработке (доходе, денежном довольствии) за последние три месяца по последнему месту работы (службы), выданную в установленном порядке, и предъявляют:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку или иные документы, подтверждающие трудовой стаж;
- документы, удостоверяющие профессиональную квалификацию.

Впервые ищущие работу, не имеющие профессии (специальности) предъявляют паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, и документ об образовании. Инвалиды в дополнение к указанным документам предъявляют трудовую рекомендацию, заключение о рекомендуемом характере и условиях труда или индивидуальную программу реабилитации инвалида, выданные в установленном порядке. Другие граждане, имеющие ограничения в трудовой деятельности по состоянию здоровья, предъявляют соответствующие документы, выданные в установленном порядке.

Тест 6

Граждане вправе обжаловать решения, действия или бездействие органов службы занятости и их должностных лиц в:

- 1) вышестоящий орган службы занятости, а после в суд;
- 2) в суд;
- 3) вышестоящий орган службы занятости, а также в суд.

Тест 7

Для граждан, впервые ищущих работу (ранее не работавших), каждый период выплаты пособия по безработице не может превышать:

- 1) шесть месяцев подряд в течение 18 календарных месяцев;
- 2) шесть месяцев в суммарном исчислении в течение 12 календарных месяцев;
- 3) двенадцать месяцев подряд в течение 18 календарных месяцев;
- 4) шесть месяцев в суммарном исчислении в течение десяти календарных месяцев;

Тест 8

Размеры минимальной и максимальной величины пособия по безработице определяются:

- 1) законом о занятости населения в Российской Федерации;
- 2) постановлением Правительства РФ;
- 3) постановлением Минздравсоцразвития РФ.

Тест 9

Минимальный размер пособия по безработице составляет:

- 1) минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законом;
- 2) величину прожиточного минимума трудоспособного населения, определенного в субъекте РФ;
- 3) 50% величины прожиточного минимума трудоспособного населения, определенного на уровне РФ;
- 4) конкретную денежную сумму, устанавливаемую в определенном порядке.

Тест 10

В случае отказа в приеме на работу гражданина, направленного службой занятости, работодатель делает в направлении службы занятости отметку о:

- 1) дне явки гражданина;
- 2)

В случае отказа в приеме на работу гражданина, направленного службой занятости, работодатель делает в направлении службы занятости отметку о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу и возвращает направление гражданину.

Тест 11

Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации безработных граждан могут осуществляться по направлению органов службы занятости, если:

- 1)
- 2) невозможно подобрать подходящую работу из-за отсутствия у гражданина необходимой профессиональной квалификации;
- 3) гражданину необходимо изменить профессию (специальность, род занятий) в связи с отсутствием работы, отвечающей имеющимся у гражданина профессиональным навыкам;

4)

Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации безработных граждан могут осуществляться по направлению органов службы занятости, если:

гражданин не имеет профессии (специальности);

невозможно подобрать подходящую работу из-за отсутствия у гражданина необходимой профессиональной квалификации;

необходимо изменить профессию (специальность, род занятий) в связи с отсутствием работы, отвечающей имеющимся у гражданина профессиональным навыкам;

гражданином утрачена способность к выполнению работы по прежней профессии (специальности).

Тест 12

Сохраняет ли гражданин статус безработного при прохождении профессиональной подготовки, повышения квалификации или переподготовки по направлению органов службы занятости с выплатой стипендии:

1) да;

2) нет.

Тест 13

Максимальная удаленность мест подходящей работы от места жительства безработного определяется с учетом развития сети общественного транспорта в данной местности:

1) органами местного самоуправления;

2) органами службы занятости;

3) объединением работодателей;

4) территориальным соглашением

Тест 14

Обладает ли гражданин, имеющий направление органов службы занятости, преимущественным правом на поступление на работу по сравнению с гражданином, непосредственно обратившимся к работодателю по поводу приема на работу:

1) да;

2) нет.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Общие положения

Тест 1

Трудовой договор — соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работник обязуется:

- 1),
- 2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Трудовой договор — соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работник обязуется лично выполнять определенную договором трудовую функцию и подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка.

Тест 2

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- 1) место и дата заключения трудового договора;
 - 2) фамилия, имя, отчество работника;
 - 3) дата начала работы;
 - 4) условия оплаты труда работника;
 - 5) об испытании;
 - 6) обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;
 - 7) конкретный вид поручаемой работы;
 - 8) характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы).
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица*;
 - идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями)*;
 - место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы); если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ;
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Тест 3

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения, то трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями, которые:

- 1) вносятся непосредственно в текст трудового договора;
- 2) определяются приложением к трудовому договору;
- 3) определяются отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме.

Тест 4

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно:

- 1) при избрании гражданина по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- 2) при направлении гражданина для прохождения альтернативной гражданской службы;
- 3) при поступлении на работу по совместительству;
- 4) при направлении на работу за границу;
- 5) для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- 6) с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- 7) при направлении граждан органами службы занятости населения на общественные работы;
- 8) при поступлении на работу в организации, расположенные в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если это связано с переездом к месту работы;
- 9) для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств.

В соответствии со ст. 58 ТК РФ срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно (ч. 1 ст. 59 ТК РФ):

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);

- с лицами, направляемыми на работу за границу;
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
- с лицами, поступающими на работу в организации, созданные на заведомо определенный период или для выполнения заведомо определенной работы;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;
- в случае избрания на определенный срок в состав выборного органа или на выборную должность на оплачиваемую работу, а также поступления на работу, связанную с непосредственным обеспечением деятельности членов избираемых органов или должностных лиц в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в политических партиях и других общественных объединениях;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
- с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

Тест 5

Аннулирование трудового договора означает:

- 1) прекращение трудового договора;
- 2) расторжение трудового договора;
- 3) незаключение трудового договора.

Тест 6

Какое правомочие предоставляет законодатель работодателю:

- 1) может аннулировать трудовой договор;
- 2) обязан аннулировать трудовой договор.

Условия аннулирования трудового договора. Возможность аннулирования предусмотрена ч. 4 ст. 61 ТК РФ: если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

Тест 7

Между гражданином К. и организацией «Зенит» может быть заключен:

- 1) один трудовой договор;
- 2) два трудовых договора;
- 3) количество заключаемых трудовых договоров законом не ограничено.

Тест 8

Совместительство – это:

- 1) выполнение работы в свободное от основной работы время у одного работодателя;
- 2) выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности);
- 3) выполнение в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы;
- 4) выполнение дополнительной работы по той же профессии (должности) путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

Тест 9

Работник имеет право отказаться от выполнения дополнительной работы, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня:

- 1) при выполнении работ по внутреннему совместительству;
- 2) при выполнении работ по внешнему совместительству;
- 3) при выполнении работ, связанных с расширением зон обслуживания.

Тест 10

Трудовой договор вступает в силу:

- 1) со дня издания приказа о приеме на работу;
- 2) со дня, определенного сторонами трудового договора;
- 3) со дня его подписания сторонами трудового договора;
- 4) со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя независимо от дня подписания трудового договора сторонами.

Тест 11

Гражданин М. и предприятие «Волжский утес» 10 марта заключили трудовой договор, согласно которому М. должен приступить к работе 12 марта. Однако 12 марта М. к работе не приступил, письменно уведомив работодателя о временной нетрудоспособности. 16 марта трудовой договор с М. был аннулирован.

1. Имел ли право работодатель аннулировать трудовой договор:

- а) да;
- б) нет.

2. Получит ли М. пособие по временной нетрудоспособности:

- а) да;
- б) нет.

2.2 Задания для промежуточной аттестации по дисциплине «Основы предпринимательской деятельности»

ИТОГОВОЕ ТЕСТОВОЕ ЗАДАНИЕ

1. Экономическая среда, на которой в результате конкуренции между экономическими агентами через механизм спроса и предложения устанавливается определенный объем занятости и уровень оплаты труда это.....

2. Перечислите две главные функции рынка труда

1 _____

2 _____

3. Перечислите стороны рынка труда:

1 _____

2 _____

4. Спрос на рынке труда

это _____

—

5. Предложение на рынке труда это

—

6. Перечислите методы, используемые при государственном регулировании рынка труда

7. Перечислите инструментарий, используемый при административном методе государственного регулирования рынка труда

8. Приведены виды нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права:

9. Трудовые отношения это -

10. Перечислите стороны трудовых отношений:

1 _____

2 _____

11. Что является основанием возникновения трудовых отношений

12. Виды трудового договора по сроку заключения:

1 _____

2 _____

13. Трудовая книжка это-

14. Перечислите способы поиска работы

15. Как Вы считаете какой из способов самый эффективный и почему _____

16. Резюме - это

17. В структуру резюме входит

18. Перечислите основные требования оформления резюме _____

19. Перечислите виды резюме, дайте краткую характеристику одного из них

20. Если характеризовать все профессии с точки зрения гарантии трудоустройства, то можно выделить следующие типы профессий _____

21. Собеседование

это _____

22. Перечислите типы
собеседований _____

23. Какой тип(ы) собеседования (ий) был применен при «проигрывании»
ситуации собеседования в
колледже _____

—

—

24. Перечислите типичные ошибки соискателей на
собеседовании _____

—

25. Цели собеседования для соискателя и работодателя

—

26. Карьера - это

27. Перечислите виды
карьер _____

28. Перечислите этапы карьеры и кратко охарактеризуйте этап, в котором
сейчас находитесь Вы

29. Перечислите свои профессиональные
навыки _____

30. В чем отличие профессиональных навыков от профессиональных
качеств _____

31. Как Вы считаете является ли необходимым условием профессионального роста - обучение и повышение квалификации на протяжении всей жизни и почему _____

32. Запишите Вашу профессию и Ваши квалификации после окончания техникума

Профессия _____

Квалификация _____

33. Профессиональная адаптация - это

34. Какие факторы оказывают влияние на процесс профессиональной адаптации

3.Рекомендуемая литература и иные источники

Основные источники:

- 1.Чеберко Е. Ф. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для СПО / Е. Ф. Чеберко. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 219 с.
- 2.Череданова Л.Н. Основы экономики и предпринимательства: учебник для СПО/ Л.Н. Череданова.- М.: Издательство Академия, 2019. – 224с.

Дополнительные источники:

1. Балашов А. И. Предпринимательское право: учебник и практикум для СПО / А. И. Балашов, В. Г. Беляков. — М.: Юрайт, 2020. — 333 с.
2. Иванова Е. В. Предпринимательское право: учебник для СПО / Е. В.

- Иванова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2019. — 269 с.
3. Кнышова Е.Н. Маркетинг: учебное пособие / Е.Н. Кнышова. - Допущено МО РФ. - М.: Форум - Инфра-М, 2020. - 282 с.
4. Кнышова, Е.Н. Менеджмент: учебное пособие/ Е.Н. Кнышова.- М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 304 с.
5. Лапуста М.Г. Предпринимательство: учебник/ М.Г. Лапуста.- М.: Инфра-М, 2019.- 608с.

Нормативно-правовая база:

1. Конституция РФ;
2. Федеральные кодексы РФ (Гражданский, Налоговый кодекс РФ и Кодекс РФ об административных нарушениях).
3. Федеральные законы, которые устанавливают государственные требования к субъектам предпринимательства в осуществлении предпринимательской деятельности.
4. Федеральный закон от 8.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
 - i. Федеральный закон от 8.08.2001 № 128-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;
 - ii. Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;
 - iii. Федеральный закон от 26.12. 2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».
5. Федеральные законы, которые устанавливают основные принципы и условия функционирования рыночного механизма, а соответственно, и предпринимательской деятельности. К ним относятся:
 - i. Закон РФ от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
 - ii. Федеральный закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;
 - iii. Федеральный закон от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг»;

- iv. Закон РФ от 20.02.1992 № 2383-1 «О товарных биржах и биржевой торговле».
6. Федеральные законы, которые касаются правового положения организационно-правовых форм предпринимательской деятельности. К ним относятся такие законы, как:
- i. Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах».
 - ii. Федеральный закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью».
 - iii. Федеральный закон от 8.05.1996 № 41-ФЗ «О производственных кооперативах».
 - iv. Федеральный закон от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».
7. Федеральные законы, которые регулируют отдельные виды предпринимательской деятельности.
- i. Федеральный закон от 29.10.1998 № 164-ФЗ «О финансовой аренде (лизинге)».
 - ii. Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».
 - iii. Федеральный закон от 29.11.2001 г. № 156-ФЗ «Об инвестиционных фондах».
 - iv. Федеральный закон от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе».
8. Федеральный закон, описывающий направления и формы поддержки государством предпринимательской деятельности.
- i. Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

3.2.1. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. www.consultant.ru - справочные, правовые системы.
2. www.garant.ru - законодательство с комментариями.
3. ЭБС Лань.