

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Троицкий технологический техникум»

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ЦМК

Исанбердина Р.М.

«22» мая 2024 г.

Комплект контрольно - оценочных средств по учебной дисциплине:

ОПД. 05 «Организация и ведение коммерческой деятельности

специалиста индустрии красоты»

Программы среднего профессионального образования

по специальности

43.02.17 Технологии индустрии красоты

Разработчики:

мастера п/о

С.А. Волгина

А.В. Кудрина

Троицк 2024 г.

Содержание

1. Паспорт комплекта оценочных средств.....	3
1.1 Область применения комплекта контрольно-оценочных средств.....	3
1.2. Система контроля и оценки усвоения программы учебной дисциплины.....	3
1.2.1. Формы промежуточной аттестации по учебной дисциплине...	4
1.2.2. Организация текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения учебной дисциплины.....	6
2. Задания для контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины.....	31
2.1. Задания для текущего контроля.....	31
2.2. Задания для промежуточной аттестации.....	34
3.Рекомендуемая литература и иные источники.....	41

1. Паспорт комплекта оценочных средств

1.1. Область применения комплекта оценочных средств

Комплект оценочных средств, предназначен для проверки результатов освоения учебной дисциплины «Организация и ведение коммерческой деятельности специалиста индустрии красоты» (далее УД) основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) по специальности 43.02.17 «Технологии индустрии красоты» в соответствии с ФГОС.

1.2 Система контроля и оценки освоения программы ОПД 05.

Комплект оценочных средств позволяет оценивать:

1. Освоение профессиональных компетенций (ПК), соответствующих виду деятельности, и элементов общих компетенций (ОК):

Таблица 1

Профессиональные и общие компетенции	Показатели оценки результата	Средства проверки (№ заданий)
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	СК,ПЗ
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	ЛР,ПЗ
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную, профессиональную терминологию	ЛР,ПЗ

в различных жизненных ситуациях		
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	ПЗ

1.2.1. Формы промежуточной аттестации по УД

Таблица 2

Учебная дисциплина	Форма промежуточной аттестации
ОПД.05 «Организация и ведение коммерческой деятельности специалиста»	Экзамен

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

Организация текущего контроля успеваемости по освоению программы учебной дисциплины предусматривает: проведение устного опроса (фронтальный, индивидуальный); выполнение письменных проверочных работ; решение задач; выполнение практических работ.

Важную часть теоретической и профессиональной практической подготовки студентов составляют практические занятия.

Состав и содержание практических работ направлены на реализацию действующего федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Ведущей дидактической целью практических занятий является формирование профессиональных практических умений (выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующем в профессиональной деятельности)

В соответствии с рабочей программой учебной дисциплины «Организация и ведение коммерческой деятельности специалиста индустрии красоты» предусмотрено проведение практических занятий.

В результате их выполнения, обучающийся должен:

уметь:

- ставить цели по технологии SMART, рассчитывать сроки осуществления планов;

- регистрировать юридическое лицо в государственных органах Российской Федерации;
- определять выгодность использования различных продуктов банков для различных целей;
- разрабатывать собственное уникальное торговое предложение;
- анализировать эффективность специалиста индустрии красоты по ключевым показателям 12Р;
- привлекать и удерживать клиентов
- составлять план собственного профессионального развития.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- понятие о коммерческой деятельности
- реализация коммерческой деятельности через индивидуальное предпринимательство, образование юридического лица, работа на патентной основе.
- банковское обслуживание, налоги (понятие, виды налогов, налоговые вычеты).
- ключевые показатели эффективности специалиста индустрии красоты по 12Р
- систему продаж, ценообразование, прейскурант
- продвижение услуг специалиста индустрии красоты посредством интернет-технологий

Продолжительность выполнения практической работы составляет не менее двух- четырех академических часов и проводится после соответствующей темы, которая обеспечивает наличие знаний, необходимых для ее выполнения.

Аттестация по ОПД.05 «Организация и ведение коммерческой деятельности специалиста индустрии красоты» проводится в форме экзамена.

Содержание билетов учитывает требования следующих документов:

- ФГОС СПО по специальности 43.02.17 «Технологии индустрии красоты» (утверженного Приказом Минпросвещения России от 26.08.2022г. № 775), в соответствии с примерной основной образовательной программой, разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе СПО (ФИРО) по укрупненной группе 43.00.00 сервис и туризм.
- Рабочей программы ОПД.05 «Организация и ведение коммерческой деятельности специалиста» для подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.17 «Технологии индустрии красоты».

Вариант экзаменационных билетов состоит из 25 билетов, каждый из которых включает два теоретических вопроса и одну задачу.

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

Контрольные вопросы для проведения устного опроса:

Раздел 1. Право и экономика.

1. Источники права, регулирующие экономические отношения в РФ
2. Признаки предпринимательской деятельности. Понятие прибыли
3. Значение предпринимательской деятельности
4. Субъекты предпринимательской деятельности. Организационно-правовые формы юридических лиц
5. Виды и формы собственности
6. Правомочия собственности
7. Понятие и признаки юридического лица
8. Порядок создания и прекращения деятельности юридического лица
9. Понятие и признаки несостоятельности (банкротства)
10. Порядок рассмотрения дел о банкротстве.
11. Виды и классификация договоров
12. Экономические споры: понятие, виды, формы их разрешения
13. Досудебный (претензионный) порядок урегулирования споров, его значение
14. Арбитражный процесс. Лица, участвующие в деле
15. Подведомственность и подсудность экономических споров
16. Исковая давность: понятие, сроки

Тест по теме: «Право и экономика»

Часть А.

Выберите 1 правильный вариант ответа (макс. 15 б.)

1. С какого возраста можно заниматься предпринимательской деятельностью:
А. с 14 лет; Б. с 16 лет; В. с 18 лет; С. с 21 года.
2. Гражданин РФ вправе заниматься предпринимательской деятельностью без образования юридического лица:
А. по собственному желанию, без государственной регистрации;
Б. с обязательной государственной регистрацией в качестве индивидуального предпринимателя;
В. в зависимости от вида деятельности;
Г. не вправе заниматься предпринимательской деятельностью.

3. Признаки юридического лица:

- А. Организационное единство;
- Б. Имущественная обособленность;
- В. Самостоятельная имущественная ответственность;
- Г. Все вышеперечисленное.

4. Общая правоспособность юридического лица – это:

- А) способность иметь гражданские права не обремененные обязанностями;
- Б) способность иметь права и обязанности соответствующие целям деятельности;
- В) способность иметь любые гражданские права и обязанности;
- Г) все ответы верны.

5. Специальной правоспособностью обладают:

- А. Все юридические лица;
- Б. Все некоммерческие организации;
- В. Все физические лица;
- Г. Все коммерческие организации.

6. Правосудие в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности осуществляется:

- А) мировыми судьями;
- Б) судами общей юрисдикции;
- В) арбитражными судами;
- Г) Конституционным судом РФ.

7. Как называется функция юридического лица, которая позволяет оформить общие интересы нескольких лиц в волю организации в целом?

- А. Функция объединения усилий и имущества;
- Б. Функция оформления и упорядочения коллективных интересов;
- В. Функция аккумуляции капитала;
- Г. Функция юридического обособления имущества.

8. Как называется процесс изменения правового статуса юридического лица?

- А. Регистрация;
- Б. Ликвидация;
- В. Реорганизация;
- Г. Банкротство.

9. Как называется разрешение (право) на осуществление коммерческой организацией определенного законом вида деятельности?

- А. Сертификат соответствия;

Б. Свидетельство о ведении предпринимательской деятельности;
В. Лицензия;
Г. Правопреемство.

10. Какого вида собственности не закреплено в Конституции РФ:

- А. государственная;
- Б. унитарная;
- В. частная;
- Г. муниципальная.

11. Признание банкротом юридического лица влечет:

- А) ликвидацию;
- Б) приостановку его деятельности;
- В) внешнее управление;
- Г) финансовое оздоровление.

12. Какая организация не относится к коммерческой?

- А. Полное товарищество;
- Б. Фонд;
- В. Акционерное общество;
- Г. Муниципальное унитарное предприятие.

13. Переход права собственности по договору, предметом которого является отчуждение недвижимого имущества:

- А) возникает после его государственной регистрации;
- Б) возникает после удостоверения его нотариусом;
- В) достаточно получить деньги и предать ключи и техпаспорт;
- Г) возникает после подписания письменной формы договора.

14. Если в договоре аренды не указан срок, на который он заключен, то он считается заключенным на:

- А) неопределенный срок;
- Б) 1 год;
- В) 3 года;
- Г) 5 лет.

15. Какая организация относится к коммерческой?

- А. Потребительский кооператив;
- Б. Общественная организация;
- В. Производственный кооператив;
- Г. Благотворительный фонд.

Часть В.**Установите соответствие между понятием и определением (макс.46.):**

Понятие		Определение	
A	Правоспособность	1	Имущество или другие ценности, находящиеся в собственности и служащие частичным или полным обеспечением, гарантирующим погашение займа.
Б	Учреждение	2	Установленная законом способность гражданина быть носителем субъективных прав и юридических обязанностей.
В	Залог	3	Адресованное одну или нескольким лицам предложение заключить договор.
Г	Офера	4	Некоммерческая организация, созданная собственником для осуществления функций некоммерческого характера и финансируемая им полностью или частично.

Критерии и нормы оценки:

Оценка	Баллы	Проценты
5	32-29	100 - 90
4	28- 23	89 - 60
3	22 – 17	59 - 50
2	16 и меньше	> 50

Эталоны ответов.**Часть А.**

A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	A13	A14	A15
Б	Б	Г	В	Б	В	Б	В	В	Б	А	Б	А	А	В

Часть В.

В –1; А-2; Б-4; В-1; Г-3

Перечень вопросов для устного опроса.

- Дайте определение понятию трудового права (его значение) предмет и метод трудового права, их особенности.
- Перечислите источники трудового права: классификация, система, виды. Трудовой кодекс Российской Федерации.
- Расскажите об основаниях возникновении, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
- Перечислите субъекты трудовых правоотношений
- Дайте определение понятию трудовой договор: понятие, стороны, виды
- Расскажите о содержание трудового договора
- Расскажите о гарантиях при заключении трудового договора
- Перечислите правила оформление приема на работу
- Дайте пояснение об испытательном сроке при приеме на работу
- Дайте определение понятию заработной платы. Правовое регулирование заработной платы: государственное и локальное.
- Перечислите порядок и условия выплаты заработной платы
- Расскажите о системе оплаты труда
- Поясните какие есть ограничения удержаний из зарплаты
- Дайте определение понятию «Индексация»
- Дайте определение понятию дисциплина труда и ее правовое регулирование
- Дайте определение понятию дисциплинарной ответственности, перечислите ее виды;
- Расскажите о порядке привлечения работников к дисциплинарной ответственности.
- Расскажите о мерах поощрения за труд и порядок их применения
- Дайте определение понятию материальная ответственность, каковы условия ее наступления.
- Поясните, что входит в полную материальную ответственность работника
- Поясните какие есть ограниченная материальной ответственности
- Дайте определение понятию трудовой договор
- Расскажите о классификации и видах трудовых споров
- Перечислите порядок разрешения индивидуальных споров

- Перечислите порядок разрешения коллективных трудовых споров
- Расскажите о правовых последствиях законной и незаконной забастовок
- Дайте определение понятию забастовка. Опишите порядок проведения забастовки
- Расскажите про право на забастовку и его реализация
- Расскажите о правовых последствиях законной и незаконной забастовок
- Дайте определение понятию социальное обеспечение
- Перечислите виды социальной помощи
- Дайте определение понятию пенсионное обеспечение. Дайте общую характеристику пенсионного законодательства.

Терминологический диктант.

Дайте определения следующим понятиям: предприниматель, предпринимательская деятельность, предпринимательская среда, конкуренция.

Эталон ответа:

предприниматель- человек, осуществляющий предпринимательскую деятельность;

предпринимательская деятельность- это самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение прибыли от пользования имуществом, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг лицами, зарегистрированными в этом качестве в установленном законом порядке.

предпринимательская среда- это наличие условий и факторов, действующих на субъекты предпринимательской деятельности и требующих принятия управленческих решений для их устранения или приспособления.

Конкуренция- это борьба между экономическими субъектами за максимально эффективное использование факторов производства.

Критерии оценивания письменного задания (терминологический диктант)

За каждое верное понятие, раскрывающие суть термина студент получает 1 балл.

Следовательно, менее 68% верно = «2»

69- 79 % верно = «3»

80 - 89% верно = «4»

90 - 100% верно = «5»

Тест по теме «Организационно – правовые формы предпринимательства».

Отметьте правильный ответ.

1. Могут ли выступать вклады в имущество хозяйственных товариществ и обществ в виде:

- а) денег;
- б) ценных бумаг;
- в) имущественных прав.

1.да;

2.нет.

2.Может ли унитарное предприятие нести граждансскую ответственность за деятельность других, принадлежащих государству предприятий:

- 1) да;
- 2) нет.

3.Может ли сотрудник унитарного предприятия потребовать свою долю (пай):

- а) при выходе на пенсию;
- б) при ликвидации предприятия.

1.да;

2.нет.

4. Может ли автор изобретения внести его в качестве пая в хозяйственное товарищество (общество):

- 1) да;
- 2) нет.

5.Может ли коммерческая организация быть участником двух товариществ:

- 1) да;
- 2) нет.

6.Может ли полное товарищество иметь печать с одним словом "Меридиан" :

- 1) да;
- 2) нет.

7.Может ли товарищество на вере состоять только из коммандистов:

- 1) да;
- 2) нет.

8.Может ли общество с ограниченной ответственностью состоять из одного участника:

- 1) да;

2) нет.

9. Может ли АО состоять из одного участника:

1) да;

2) нет.

10. Корпорация – это:

1) хозяйственное товарищество;

2) хозяйственное общество.

Эталон ответов.

1-2; 3-1; 5-1; 7-1; 9-1;

2-2; 4-1; 6-2; 8-1; 10-2.

Критерии оценки:

За каждый правильный ответ дается 1 балл, следовательно:

5б и меньше = «2»

6-7б = «3»

8 – 9 б = «4»

10 б = «5»

Тест по теме «Организация фирмы»

Отметьте правильный ответ.

1. Что приводит в движение капитал?

а) люди;

б) деньги;

в) концептуальная идея.

2. Личностные качества, которые необходимы предпринимателю:

а) професионализм;

б) талант;

в) готовность к риску.

3. Какой из документов позволяет оценить перспективность концептуальной идеи:

а) Устав;

б) Бизнес-план;

в) Учредительный договор.

4. Должны ли быть записаны в Уставе фирмы положения об основных видах ее доходов?

а) да;

б) нет.

5. Учредительный договор – свод правил, регулирующих взаимоотношения:

а) с внешней средой;

- б) между учредителями.
6. Какой документ подтверждает внесение фирмы в государственный реестр:
- а) диплом;
 - б) сертификат;
 - в) свидетельство о регистрации.
7. Какие документы содержат сведения об участниках юридического лица:
- а) Устав;
 - б) Свидетельство о регистрации;
 - в) лицензия на право деятельности.
8. Какой документ обосновывает безубыточность бизнеса:
- а) Устав;
 - б) Бизнес-план;
 - в) свидетельство о регистрации.
9. Какой документ подтверждает право специфической деятельности юридического лица:
- а) Учредительный договор;
 - б) свидетельство о регистрации;
 - в) лицензия.

Эталон ответов:

- 1-а; 3-б; 5-б; 7-а; 9-а.
2-в; 4-б; 6-в; 8-б;

Критерии оценки:

За каждый правильный ответдается 1 балл, следовательно:

5 б и меньше = «2»

6-7 б = «3»

8 – 9 б = «4»

10 б = «5»

Самостоятельная работа № 1
«Расчет прибыли и рентабельности продукции»
1 вариант

Решить задачу:

Задача 1:

Уфимский полиграфкомбинат реализовала за год продукции на сумму 95800 тыс. руб. Полная себестоимость составила 74350 тыс. руб. Определить прибыль от реализации продукции, рентабельность изделий.

Эталон ответа:

Решение:

Определим прибыль от реализации продукции по формуле:

$$\Pi = \text{ТП} - \text{Сполн},$$

Если, ТП = 95800 тыс. руб

Сполн = 74350 тыс. руб.

Тогда:

$$\Pi = 95800 - 74350 = 21450 \text{ тыс. руб}$$

Определим рентабельность изделия по формуле:

Ответ: прибыль от реализации продукции составит 21450 тыс. руб;

рентабельность изделия 28,9%

Самостоятельная работа № 1

«Расчет прибыли и рентабельности продукции»

2 вариант

Задача1:

Определить прибыль, рентабельность изделий, затраты на 1 рубль товарной продукции по следующим данным:

- товарная продукция 59451,4 руб.;
- полная себестоимость 48570,1 руб.

Эталон ответа:

Решение:

Определим прибыль по формуле:

$$\Pi = \text{ТП} - \text{Сполн}$$

$$\Pi = 59451,4 - 48570,1 = 10881,3 \text{ руб.}$$

Определим рентабельность изделий по формуле:

Определим затраты на 1 рубль товарной продукции по формуле:

$$\text{Зат} = \text{Сполн.}/\text{ТП}$$

$$\text{Зат.} = 48570,1/59451,1 = 0,82 \text{ руб}$$

Ответ: прибыль продукции 10881,3 руб., рентабельность изделий 22,4%, затраты на 1 рубль товарной продукции составит 0,82 руб.

Лабораторные работы, практические задания.

Пример лабораторной работы

Лабораторная работа № 1.

Составьте таблицы «Виды фирм» (информацию необходимо брать из лекционного материала по темам: «Организационно – правовые формы предпринимательства», «организация фирмы»)

Таблица 1 «Виды фирм»

Признаки	Индивидуальное частное предприятие	Товарищество на vere
Кто владелец		
Кто несет ответственность		
Откуда берется капитал		
Как распределяется прибыль		
Кто управляет		

Таблица 2 «Виды фирм»

Признаки	Полное товарищество	Акционерное общество
Кто владелец		
Кто несет ответственность		
Откуда берется капитал		
Как распределяется прибыль		
Кто управляет		

Примечание: Указанные нормы применяются при наличии в рабочих залах естественного освещения.

Лабораторная работа № 2.

Задание: составить электронное резюме

Резюме от франц. *résumé*, от *résumer* - излагать вкратце, краткое заключительное изложение речи, статьи, доклада, сообщения.

Резюме в эконом. смысле, согласно Глоссарий.ru, самохарактеристика специалиста на одной странице; описание его сильных сторон, представляемая в организацию при поиске работы. Обычно в резюме отражаются: 1. личные данные; 2. цель составления резюме; 3. образование;

4. опыт работы в обратном хронологическом порядке; 5. дополнительная информация. В резюме высококвалифицированного специалиста могут указываться: 1. Личные данные (ФИО, дата рождения, место проживания в настоящем (готовность переезда). 2. Цель (область интересов и развития кандидата, может быть несколько, но не более 2-4) 3. Образование (Основное и Дополнительное (повышение квалификации)) 4. Профессиональный опыт (Последнее место работы, даты трудоустройства- увольнения, должность, основные направления вашей работы (лучше глаголами в прошедшем времени), результаты работы) 5. Дополнительная информация (Владение иностранными языками (уровень владения), владение компьютерными программами, увлечения и т.д.) 6. Рекомендации (Ф.И.О., должность и контактный адрес или телефон человека, который вам может дать рекомендации)

Проще всего составить резюме при помощи Мастера резюме. Работа с Мастером состоит из двух этапов. Сначала выбирается форма резюме и определяется, какую информацию в него включать. Затем готовая форма заполняется конкретной информацией о соискателе.

Практическое занятие №1

Составление электронного резюме при помощи Мастера резюме.

Цель работы: Формирование практических умений у студентов по теме «Резюме».

Выполнив работу, Вы будете:

знать:

- Правила составления электронного резюме;

Правила работы с электронным ресурсом Мастер резюме.

уметь:

-грамотно составлять резюме для трудоустройства;

-применять электронные ресурсы для решения профессиональных задач;

Прежде чем приступить к работе ответьте на вопросы входного теста:

Основными требованиями резюме являются (выберите несколько правильных ответов):

1. Объем не должен превышать одну сторону листа А4.
2. Стиль вашего резюме произвольный, свободный.
3. Формулировки предложений должны быть конкретными.
4. В любом предложении должно присутствовать местоимение «я», чтобы показать отношение данной информации к вам.
5. Резюме должно быть написано понятным языком.
6. Содержание не должно быть остроумным и с остротами.
7. По внешнему виду оно должно напоминать праздничное приглашение.
8. Бумага лучше белая, шрифт – черный.
9. Используется любой тип резюме.

Соотнесите типы резюме с их характеристиками:

1. Хронологическое
2. Функциональное
3. Комбинированное
4. Видеорезюме

- а) демонстрирует не только вашу квалификацию и достижения, но и позволяет получить более отчетливое представление о вашей трудовой биографии.
- б) краткий сюжет о ваших профессиональных навыках и умениях.
- в) представляет ваш послужной список и трудовые достижения в определенной последовательности.

г) представляет ваши профессиональные навыки, опыт и достижения, а не конкретный перечень работ, которыми вам приходилось заниматься на различных этапах своей карьеры.

Определи последовательность в написании резюме:

1. Достижения
2. Предложение (цель)
3. Личные данные
4. Опыт работы
5. Образование
6. Дополнительная информация
7. Рекомендации

Материальное обеспечение: методические указания к практической работе, рабочее место, компьютер.

Задание:

1. Изучить принцип работы программы Мастер резюме.
2. Соблюдая алгоритм, составить электронное резюме.
3. Распечатать готовое резюме.

Краткие теоретические сведения:

Резюме от франц. *résumé*, от *résumer* - излагать вкратце, краткое заключительное изложение речи, статьи, доклада, сообщения.

Резюме в эконом. смысле, согласно Глоссарий.ru, самохарактеристика специалиста на одной странице; описание его сильных сторон, представляемая в организацию при поиске работы.

Обычно в резюме отражаются:

1. личные данные;
2. цель составления резюме;
3. образование;
4. опыт работы в обратном хронологическом порядке;
5. дополнительная информация.

В резюме высококвалифицированного специалиста могут указываться:

1. Личные данные (ФИО, дата рождения, место проживания в настоящем (готовность переезда).
2. Цель (область интересов и развития кандидата, может быть несколько, но не более 2-4)
3. Образование (Основное и Дополнительное (повышение квалификации))
4. Профессиональный опыт (Последнее место работы, даты трудоустройства-увольнения, должность, основные направления вашей работы (лучше глаголами в прошедшем времени), результаты работы)

5. Дополнительная информация (Владение иностранными языками (уровень владения), владение компьютерными программами, увлечения и т.д.)

6. Рекомендации (Ф.И.О., должность и контактный адрес или телефон человека, который вам может дать рекомендации)

Проще всего составить резюме при помощи Мастера резюме. Работа с Мастером состоит из двух этапов. Сначала выбирается форма резюме и определяется, какую информацию в него включать. Затем готовая форма заполняется конкретной информацией о соискателе.

Ход работы:

1. Организуйте рабочее место.
2. Включите компьютер.
3. Создайте новый документ: Файл ► Создать ► вкладка Другие документы ► выбрать Мастер резюме ► установить Создать Документ ► ОК.
4. В появившемся стартовом окне Мастера резюме щелкните на кнопке Далее, чтобы приступить к созданию документа.
5. Выберите стиль и тип резюме, завершая выбор щелчком на кнопке Далее.
6. Введите исходные данные о себе.
7. Следуя советам Мастера, заполняйте предлагаемые формы, завершая каждый шаг щелчком на кнопке Далее, пока надпись на ней не погаснет:
 - укажите, какие дополнительные сведения о себе вы хотите включить в резюме;
 - выберите из стандартных пунктов резюме те, которые вам кажутся наиболее важными при устройстве на работу;
 - введите дополнительные (к предложенным) пункты в резюме.
8. Щелкните на кнопке Готово, чтобы появился бланк резюме установленной вами формы.
9. Заполните форму информацией о себе.
10. Распечатайте документ.
11. Сохраните документ.

Форма представления результата:

1. Составленное резюме в распечатанном виде.

Практическое занятие №2.

Применение технологии SMART при постановке целей коммерческой деятельности специалиста индустрии красоты.

Цель работы: формирование умений применять технологии SMART при постановке целей коммерческой деятельности специалиста индустрии красоты.

Выполнив работу, Вы будете:

знать:

- Алгоритм постановки SMART-целей;
- Критерии SMART при постановке целей.

уметь:

- Применять технологии SMART при постановке целей коммерческой деятельности.

Прежде чем приступить к работе ответьте на вопросы **входного теста**:

- 1) Определите организационно-правовые формы организации коммерческой деятельности.
- 2) Какова миссия и цель коммерческой деятельности?

Материальное обеспечение: Раздаточный материал – алгоритм постановки SMART-целей, лист А4, ручка, цветные карандаши.

Задание:

1. Изучить понятие технологии SMART, письменно ответить на вопросы:
 - Что такое технологии SMART?
 - Как они применяются в индустрии красоты?
2. Сформулируйте цель и распишите миссию своего салона красоты, используя метод SMART технологии.
4. Сделайте вывод.

Краткие теоретические сведения:

Аббревиатура SMART образована из первых букв пяти англоязычных слов. Она обозначает специализированную методику постановки целей в менеджменте, использование которой позволяет добиться их достижения с минимальными сопутствующими издержками как в части времени, так и финансовых ресурсов.

Впервые понятие SMART как самостоятельный термин употребил Пол Майер в далеком 1965 году. Подробно способ управления с помощью СМАРТ-решений описан также достаточно давно – в 1981 году. Его авторство приписывают Джорджу Т. Дорану, являющемуся экспертом по стратегическому планированию.

SMART-критерии

В основе рассматриваемой методики лежат пять критериев, названия которых образовали аббревиатуру SMART. Каждый из них описывает одну из обязательных характеристик при оценке цели. В их числе:

Конкретная или Specific. Предусматривает формулировку цели таким образом, чтобы не допускались разнотечения и было четко понятно, чего нужно добиться в конечном итоге.

Измеримая или Measurable. Критерий устанавливает необходимость указания числовых характеристик или значений конкретного показателя, выступающего в качестве итоговой цели.

Достижимая или Achievable/Attainable. Данная характеристика означает объективный характер цели и обоснованность ее постановки. Важное дополнение – реалистичность сроков, которая базируется на фактических результатах деятельности предприятия или отдельных сотрудников.

Значимая или Relevant. Критерий показывает, что достижение цели станет важным событием для компании, а не очередной цифрой в отчете. Именно поэтому СМАРТ-решения принимаются в рамках стратегии развития и миссии предприятия.

Ограниченнная по времени или Time bound. Для достижения цели отводится определенное время. Обычно на практике речь идет о традиционных для учета периодах – квартале, полугодии или году. Установка более коротких сроков не позволяет добиться серьезных результатов, более длинных – приводит к потере актуальности цели и переключению на решение других задач.

Постановка целей с помощью SMART-целей требует заметных временных затрат. Они обычно превышают необходимые для традиционного планирования, что компенсируется несколькими важными особенностями методики. В их числе:

- Четкая формулировка целей.
- Понятный и детальный план.
- Удобная процедура контроля прогресса в достижении целей.

Перечисленные характерные особенности SMART-системы достигаются комплексным подходом с применением пяти критериев. Именно такая система позволяет добиться максимально возможного КПД при принятии решений.

Плюсы и минусы

Можно выделить несколько весомых преимуществ постановки целей с помощью SMART-критериев, обусловивших популярность методики. В их числе:

Прозрачность. Комплексное задействование сразу пяти критериев исключает неоднозначные формулировки, снимает возражения и помогает оперативно ответить на любые возникшие у сотрудников вопросы.

Простота и удобство. Методика не требует большого времени на освоение. При этом обеспечивает сочетание высокой результативности с возможностью быстрой и беспроблемной корректировки в случае необходимости.

Легкость контроля результатов. Достигается посредством использования точных формулировок, объективных числовых показателей и четких сроков исполнения поставленных задач.

Эффективность при управлении командой. При правильном применении методика позволяет распределять задачи между подразделениями и отдельными сотрудниками, координировать работу каждого и всех вместе, а также обеспечить совместное движение к быстрому и успешному достижению целей.

Заметный рост мотивации персонала. Достигается пониманием направления движения каждого конкретного работника и предприятия в целом.

Ход работы:

1. Изучите алгоритм постановки SMART цели.
2. Следуя данному алгоритму составьте цель своего салона красоты.
7. Сформулируйте и запишите выводы

Форма представления результата:

1. Письменно выполненная работа
2. Выводы по теме

Практическое занятие № 3.

Регистрация коммерческой деятельности с помощью электронных ресурсов банков «Сбербанк», «Открытие», «ВТБ»

Цель работы: формирование умений регистрации коммерческой деятельности с помощью электронных ресурсов банков «Сбербанк», «Открытие», «ВТБ»

Выполнив работу, Вы будете:

знать:

- правила регистрации коммерческой деятельности;
- электронные ресурсы банков;
- алгоритм работы с электронными ресурсами банков.

уметь:

- регистрировать коммерческую деятельность через электронные ресурсы банков

Прежде чем приступить к работе ответьте на вопросы входного теста:

- 1) Обязательна ли регистрация коммерческой деятельности для исполнителя услуг в сфере красоты?
- 2) Существует ли облегченная форма регистрации коммерческой деятельности исполнителя услуг?

Материальное обеспечение: конспект лекций по теме, компьютер, тетрадь, ручка.

Задание:

1. Перейти на портал rbo.dasreda.ru и выбрать желаемую форму регистрации (ООО или ИП).
2. Пройти регистрацию и посмотреть запрашиваемую персональную информацию и сведения о бизнесе. Внести данные в тетрадь.
3. Записать данные о требуемых копиях документов, определиться с системой налогообложения.
4. Оформить электронную цифровую подпись в мобильном приложении.

Краткие теоретические сведения:

Зарегистрировать ООО или ИП можно полностью online с помощью нового сервиса, разработанного входящей в экосистему госбанка компанией «Деловая среда». Сервис дистанционной регистрации бизнеса был

представлен в мае 2018 года. С помощью данной услуги можно открывать ООО и ИП со своего смартфона без обращения в налоговую. Сделать это могут пользователи системы «Сбербанк Online», имеющие паспорт гражданина РФ, СНИЛС, биометрический загранпаспорт и смартфон с NFC-технологией. Заполнение, отправка, подписание и получение всех необходимых документов с помощью нового сервиса осуществляется полностью онлайн. Чтобы дистанционно зарегистрировать бизнес, достаточно совершить 4 шага.

На данный момент количество бизнесов, открытых с помощью сервиса от компании «Деловая среда», превышает 20000 и составляет 4% от всех регистраций в РФ. Преимущества регистрации бизнеса через online-сервис: для дистанционной подачи документов требуется четверть часа, все бумаги передаются в электронном виде через мобильное приложение; регистрация бизнеса осуществляется в течение 3-5 рабочих дней после подписания документов;

не требуется платить госпошлину при подаче документов в электронной форме (экономия составляет 800-4000 рублей), оформление бизнеса происходит без доверенностей и нотариуса;

сервис в автоматическом режиме формирует пакет документов и подает его в банк и налоговую без посредников (экономия на услугах нотариуса и подготовке документов достигает 6000 рублей).

также сообщается о заключении партнерского соглашения между Сбербанком и платежной системой AmEx с целью расширения сети приема безналичных платежей с использованием карточек American Express по всей стране. Теперь корпоративные клиенты госбанка могут принимать карты AmEx к оплате в точках продаж и онлайне. Кроме того, клиенты могут снимать с этих карт наличные в банкоматной сети Сбербанка.

Ход работы:

1. Перейдите на портал rbo.dasreda.ru и выбрать желаемую форму регистрации (ООО или ИП).
2. Пройдите регистрацию и посмотреть запрашиваемую персональную информацию и сведения о бизнесе. Внести данные в тетрадь.
3. Запишите данные о требуемых копиях документов, определиться с системой налогообложения.
4. Оформите электронную цифровую подпись в мобильном приложении.
5. Составьте алгоритм работы с электронными ресурсами банков «Сбербанк», «Открытие», «ВТБ».

Форма представления результата:

1. Составленный подробный алгоритм работы с электронными ресурсами банков «Сбербанк», «Открытие», «ВТБ».

Практическое занятие № 4

Заполнение документов по расчетно-кассовой операции

Цель: Изучить особенности заполнения документов по расчетно-кассовой операции

Оборудование: раздаточный материал, канцелярские принадлежности.

Форма организации занятия: индивидуальная

Форма отчетности по занятию – выполненная схема, письменные ответы на вопросы.

Порядок выполнения:

Задание № 1Хранение, обмен и перевод денег – банковские операции для физических и юридических лиц.

Задание № 2Виды платежных средств.

Задание № 3Инструменты денежного рынка.

Сделать вывод.

Форма отчета: письменно выполненные задания.

Место проведение: кабинет «Организации и ведения коммерческой деятельности специалиста индустрии красоты»

Оснащение и вспомогательные средства:

1 Опорные конспекты;

2 Канцелярские принадлежности.

Критерии оценки:

Вы правильно выполнили задание, чисто и без ошибок -5 (отлично)

Вы не смогли выполнить 1-2 элемента задания, работа выполнена аккуратно - 4 (хорошо)

Работа выполнена неаккуратно, технологически не правильно - 3 (удовлетворительно)

Практическое занятие № 5.

Разработка уникального торгового предложения (УТП)

Цель: Изучить способы разработки уникальных торговых предложений

Оборудование: раздаточный материал, канцелярские принадлежности.

Форма организации занятия: индивидуальная

Форма отчетности по занятию – выполненная схема, письменные ответы на вопросы.

Порядок выполнения:

Задание № 1 Маркетинг отраслевого рынка на основе ключевых показателей эффективности работы специалиста

Задание № 2 Основные понятия: бизнес, стартап, бизнес-план, бизнес-идея, планирование рабочего времени.

Сделать вывод.

Форма отчета: письменно выполненные задания.

Место проведение: кабинет «Организации и ведения коммерческой деятельности специалиста индустрии красоты»

Оснащение и вспомогательные средства:

1 Опорные конспекты;

2 Канцелярские принадлежности.

Критерии оценки:

Вы правильно выполнили задание, чисто и без ошибок -5 (отлично)

Вы не смогли выполнить 1-2 элемента задания, работа выполнена аккуратно - 4 (хорошо)

Работа выполнена неаккуратно, технологически не правильно - 3 (удовлетворительно)

Практическое занятие № 6

Анализ выбранной территории для реализации коммерческой деятельности специалистом индустрии красоты

Цель: Изучить анализ выбранной территории для реализации коммерческой деятельности

специалистом индустрии красоты

Оборудование: раздаточный материал, канцелярские принадлежности.

Форма организации занятия: индивидуальная

Форма отчетности по занятию – выполненная схема, письменные ответы на вопросы.

Порядок выполнения:

Задание № 1 Бизнес-модель рабочего места специалиста индустрии красоты в качестве

наемного специалиста, индивидуального предпринимателя, работающего на патентной системе налогообложения

Сделать вывод.

Форма отчета: письменно выполненные задания.

Место проведение: кабинет «Организации и ведения коммерческой деятельности специалиста индустрии красоты»

Оснащение и вспомогательные средства:

1 Опорные конспекты;

2 Канцелярские принадлежности.

Критерии оценки:

Вы правильно выполнили задание, чисто и без ошибок -5 (отлично)

Вы не смогли выполнить 1-2 элемента задания, работа выполнена аккуратно - 4 (хорошо)

Работа выполнена неаккуратно, технологически не правильно - 3 (удовлетворительно)

Практическое занятие № 7

Политика ценообразования. Составление Прейскуранта

Цель: Изучить ценообразование, составление прейскуранта.

Оборудование: раздаточный материал, канцелярские принадлежности.

Форма организации занятия: индивидуальная

Форма отчетности по занятию – выполненная схема, письменные ответы на вопросы.

Порядок выполнения:

Задание № 1 Товарная матрица услуг специалиста индустрии красоты в соответствии с предпочтениями потребителей.

Задание № 2 Принципы и правила создания системы продаж. Продающая среда на рабочем месте специалиста. Карты продаж оказываемых услуг.

Задание № 3 Ценообразование на рабочем месте специалиста. Оценка соответствия ценовых установок специалиста с его позиционированием на рынке и с экономическим положением потенциальных клиентов

Сделать вывод.

Форма отчета: письменно выполненные задания.

Место проведение: кабинет «Организации и ведения коммерческой деятельности специалиста индустрии красоты»

Оснащение и вспомогательные средства:

1 Опорные конспекты;

2 Канцелярские принадлежности.

Критерии оценки:

Вы правильно выполнили задание, чисто и без ошибок -5 (отлично)

Вы не смогли выполнить 1-2 элемента задания, работа выполнена аккуратно - 4 (хорошо)

Работа выполнена неаккуратно, технологически не правильно - 3 (удовлетворительно)

Практическое занятие № 8

Составление контент-плана продвижения специалиста индустрии красоты в социальных сетях

Цель: Изучить возможности соцсетей в продвижении специалиста индустрии красоты.

Оборудование: раздаточный материал, канцелярские принадлежности.

Форма организации занятия: индивидуальная

Форма отчетности по занятию – выполненная схема, письменные ответы на вопросы.

Порядок выполнения:

Задание № 1 Управление публичным мнением о специалисте, репутация.

Задание № 2 Развитие коммерческой деятельности специалиста индустрии красоты в соответствии с трендами и тенденциями отраслевого рынка.

Задание № 3 Повышение квалификации и освоение новых компетенций

Сделать вывод.

Форма отчета: письменно выполненные задания.

Место проведение: кабинет «Организации и ведения коммерческой деятельности специалиста индустрии красоты»

Оснащение и вспомогательные средства:

1 Опорные конспекты;

2 Канцелярские принадлежности.

Критерии оценки:

Вы правильно выполнили задание, чисто и без ошибок -5 (отлично)

Вы не смогли выполнить 1-2 элемента задания, работа выполнена аккуратно - 4 (хорошо)

Работа выполнена неаккуратно, технологически не правильно - 3 (удовлетворительно)

2. Задания для контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины.

2.1. Задания для текущего контроля

Тест. 1

Отметьте правильный вариант ответа. Макс. 15 б.

1. Есть ли содержательные различия между понятиями «трудовой договор» и «трудовой контракт»?
А) да;
Б) нет.
2. Входит ли трудовой договор в систему гражданско-правовых договоров?
А) да;
Б) нет.
3. Коллективный договор – это...
А) трудовой договор между несколькими работниками и одним работодателем;
Б) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей;
В) соглашение между государственными органами, работниками и представителем работодателя
4. По общему правилу заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста ...
А) четырнадцати лет; Б) пятнадцати лет;
В) шестнадцати лет; Г) восемнадцати лет.
5. В каких случаях лицо, поступающее на работу, не обязано предъявлять работодателю трудовую книжку...
А) только когда трудовой договор заключается впервые;
Б) когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
В) только когда работник поступает на работу на условиях совместительства;
Г) когда работник поступает на работу на условиях совместительства или после пяти летнего перерыва в работе.
6. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее...
А) трех дней со дня фактического допущения работника к работе; Б) десяти дней со дня фактического допущения работника к работе; В) месяца со дня фактического допущения работника к работе;
Г) работодатель, обязан в первый день оформить трудовой договор.

Для кого из представленных ниже категорий можно устанавливать испытание при приеме на работу...

- А) государственных служащих;
- Б) лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- В) лиц, избранных (выбранных) на выборную должность на оплачиваемую работу.

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

- А) за три недели; Б) за две недели;
- В) за четыре недели;
- Г) за месяц до увольнения.

8. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать...

- А) 36 часов в неделю; Б) 40 часов в неделю; В) 48 часов в неделю; Г) 50 часов в неделю.

9. Влечет ли работа на условиях неполного рабочего времени для работников какие-либо ограничения продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав?

- А) да;
- Б) да, если работа на таких условиях осуществляется более трех месяцев; В) нет.

10. Ночное время в трудовом законодательстве определяется, как...

- А) время с 20 часов до 6 часов; Б) время с 22 часов до 6 часов; В) время с 24 часов до 5 часов.

11. Что из перечисленного не относится к видам времени отдыха:

- А) ежедневный (междусменный) отдых; Б) пропуск по болезни;
- В) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); Г) нерабочие праздничные дни;
- Д) отпуска.

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

- А) один час; Б) два часа; В) три часа.

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

- А) шести месяцев его непрерывной работы в данной организации; Б) десяти месяцев его непрерывной работы в данной организации;

- В) двенадцати месяцев его непрерывной работы в данной организации.
14. Допускается ли оплата труда работника в неденежной форме (например, продукцией предприятия)?
- А) да;
- Б) да, если между работодателем и работником есть согласие по этому вопросу, но при этом доля заработной платы, выплачиваемой в неденежной форме, не может превышать 20 процентов от общей суммы заработной платы;
- В) да, если у предприятия нет на счетах свободны денежных средств;

Эталон ответа:

- 1 -Б
- 2 -Б
- 3 -Б
- 4 -В
- 5 -Б
- 6 -А
- 7 -А
- 8 -Б
- 9 -В
- 10 -В
- 11 -Б
- 12 -Б
- 13 -А
- 14 -А
- 15 -Б

Критерии оценки:

32-29 б. - 5 (отлично)

28 – 24 б. - 4 (хорошо)

23 – 17 б. - 3 (удовлетворительно)

2.2. Задания для промежуточной аттестации

Перечень экзаменационных вопросов.

1. Дайте определение понятию трудового права (его значение) предмет и метод трудового права, их особенности.
2. Перечислите источники трудового права: классификация, система, виды. Трудовой кодекс Российской Федерации.
3. Расскажите об основаниях возникновении, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
4. Перечислите субъекты трудовых правоотношений.
5. Дайте определение понятию трудовой договор: понятие, стороны, виды.
6. Расскажите о содержание трудового договора.
7. Расскажите о гарантиях при заключении трудового договора.
8. Перечислите правила оформление приема на работу.
9. Дайте пояснение об испытательном сроке при приеме на работу.
10. Дайте определение понятию заработной платы. Правовое регулирование заработной платы: государственное и локальное.
11. Перечислите порядок и условия выплаты заработной платы.
12. Расскажите о системе оплаты труда.
13. Поясните какие есть ограничения удержаний из зарплаты.
14. Дайте определение понятию «Индексация».
15. Дайте определение понятию дисциплина труда и ее правовое регулирование.
16. Дайте определение понятию дисциплинарной ответственности, перечислите ее виды.
17. Расскажите о порядке привлечения работников к дисциплинарной ответственности.
18. Расскажите о мерах поощрения за труд и порядок их применения.
19. Дайте определение понятию материальная ответственность, каковы условия ее наступления.
20. Поясните, что входит в полную материальную ответственность работника.
21. Поясните какие есть ограниченная материальной ответственности.
22. Дайте определение понятию трудовой договор.
23. Расскажите о классификации и видах трудовых споров.
24. Перечислите порядок разрешения индивидуальных споров.
25. Перечислите порядок разрешения коллективных трудовых споров.
26. Расскажите о правовых последствиях законной и незаконной забастовок.
27. Дайте определение понятию забастовка. Опишите порядок проведения забастовки.

28. Расскажите про право на забастовку и его реализация.
29. Расскажите о правовых последствиях законной и незаконной забастовок.
30. Дайте определение понятию социальное обеспечение.
31. Перечислите виды социальной помощи.
32. Дайте определение понятию пенсионное обеспечение.
33. Дайте общую характеристику пенсионного законодательства.
34. Расскажите о видах банковских кредитов для физических и юридических лиц.
35. Расскажите о видах платежных средств. Чеки, дебетовые карты, кредитные карты, электронные деньги, оплата через телефон и др.
36. Расскажите о правилах безопасного проведения операций при пользовании интернет-банкингом.
37. Расскажите алгоритм регистрации коммерческой деятельности с помощью электронных ресурсов банков на примере «Сбербанка»
38. Расскажите о принципах и правилах создания системы продаж.
39. Расскажите о ценообразовании на рабочем месте специалиста.
40. Дайте пояснение о политике ценообразования. Расскажите правила составления Прейскуранта.
41. Расскажите о специфике рынка услуг, функциях сферы услуг и их классификации.
42. Дайте пояснение о трех моделях потребления салонных услуг: бюджетные, демократичные, премиальные.
43. Расскажите о сущности технологии SMART при постановке целей и планирования.
44. Расскажите алгоритм использования технологии SMART при постановке целей и планирования.
45. Расскажите о критериях оценки добросовестности банка.
46. Расскажите о работе налоговой системы в РФ. Дайте определение понятиям: пропорциональная, прогрессивная и регressive налоговые системы.
47. Расшифруйте понятия - виды деятельности по ОКВЭД, система налогообложения (ОСНО, УСН, ЕНВД, ПСН).
48. Расскажите о налоговых льготах и налоговых вычетах для физических лиц.
49. Расскажите в чем заключается анализ выбранной территории для реализации коммерческой деятельности специалистом индустрии красоты.
50. Расскажите о разнице между ИП и самозанятости.

Перечень экзаменационных задач

1. Решите задачу:

Семнадцатилетний ученик ПТУ Романов намеревался устроиться на работу в период летних каникул на завод «Азот». Но в отделе кадров ему в этом отказали, ссылаясь на несовершеннолетие и отсутствие разрешения родителей на трудоустройство. Правомерный ли отказ? С какого возраста и при каких условиях граждане могут быть субъектом трудового права?

2. Решите задачу:

Семнадцатилетний ученик ПТУ Петренко на протяжении года в свободное от обучения время работал курьером в фирме «Рассвет». Какой длительности должно быть его рабочее время?

3. Решите задачу:

Шофер автобазы Аксенов был принят на работу водителем грузовой автомашины. Через год Аксенову предложили перейти на работу на машине другой марки большей грузоподъемности, от чего он отказался. Аксенов заявил, что такой перевод возможен лишь с его согласия. Он решил возбудить спор по поводу неправильного перевода и требовал восстановления на прежней работе. Каковы правила перевода на другую работу? Что имеет место в данном случае: перевод или перемещение?

4. Решите задачу:

Старший бухгалтер торга Разина 6 июня подала заявление об увольнении с 20 июня по собственному желанию. Но 17 июня Разина подала новое заявление, в котором она просила считать ее заявление об увольнении от 6 июня аннулированным в связи с изменением обстоятельств и оставить ее на прежней должности. Администрация, не считаясь со вторым заявлением Разиной, уволила ее с 20 июня. Каков порядок расторжения трудового договора по инициативе работников? Может ли администрация уволить Разину? Решите задачу:

Приготовьте раствор HNaO_5S 0,1% концентрации, если дано 1000 мл воды.

5. Решите задачу:

Механик подъема на шахте комбината Кузбасуголь Володин в связи с обострением имеющегося у него заболевания обратился к администрации с просьбой перевести его на более легкую работу или уволить по собственному желанию в связи с болезнью. Администрация издала приказ с формулировкой: Уволен по собственному желанию. Каков порядок расторжения трудового договора по инициативе работника? Какая запись в трудовой книжке должна быть сделана в данном случае?

6. Решите задачу:

Уфимский полиграфкомбинат реализовала за год продукции на сумму 95800 тыс. руб. Полная себестоимость составила 74350 тыс. руб. Определить прибыль от реализации продукции, рентабельность изделий.

7. Решите задачу:

Определить прибыль, рентабельность изделий, затраты на 1 рубль товарной продукции по следующим данным:

- товарная продукция 59451,4 руб.;
- полная себестоимость 48570,1 руб.

8. Решите задачу:

За час до окончания смены 17-летний слесарь убрал своё рабочее место и отправился в раздевалку. Проходивший мимо пожилой рабочий с другого участка спросил, не рано ли тот уходит домой. О чём забыл, делая замечание пожилой рабочий?

9. Решите задачу:

Иванова А.И. работает бухгалтером в фирме «ПАРУС». Она обратилась к директору фирмы с просьбой установить ей сокращенный рабочий день, так как у нее есть ребенок-инвалид 11 лет. Рассмотрев ее заявление, ей ответили, что неполное рабочее время ей установят, но заработка плата будет меньше и отпуск, соответственно сократиться. Прокомментируйте ответ администрации фирмы с точки зрения трудового законодательства.

10. Решите задачу:

Токарь Гуляев был уволен с работы по п. 5 ст. 81 ТК РФ за систематическое нарушение трудовой дисциплины, так как на него было наложено три дисциплинарных взыскания.

Гуляев обратился в суд с иском о восстановлении его на работе. При рассмотрении иска судом было установлено, что никаких объяснений до наложения взысканий администрация от него не требовала. Увольнение было совершено без участия профсоюзного органа.

Есть ли в данной ситуации нарушение Трудового кодекса РФ? Подлежит ли Гуляев восстановлению на работе?

11. Решите задачу:

Накануне празднования Дня Победы руководство ООО «Колпинское» организовало встречу своих работников с ветеранами Великой Отечественной войны с выездом во время рабочего дня к мемориалу « Невский пятачок». После митинга, возложения венков и экскурсии часть работников ООО «Колпинское» оказалась в нетрезвом состоянии. Руководитель ООО «Колпинское» привлек указанных работников к дисциплинарной ответственности.

Правомерно ли в данном случае привлечение работников к дисциплинарной ответственности?

12. Решите задачу:

За два с половиной часа до окончания рабочего дня электромонтеры Андреев и Самохин бросили работу, и пошли в винный магазин. Там они купили бутылку коньяка, две бутылки пива и распили их. После этого Андреев пошел домой, а Самохин вернулся на объект, чтобы закончить, как он объяснил, начатую работу. Здесь и обнаружил его управляющий трестом. Через три дня после дачи письменного объяснения Андреев и Самохин были уволены за прогул.

Правомерны ли действия администрации в отношении Самохина и Андреева? Применимы ли здесь другие основания для увольнения как меры дисциплинарного взыскания?

13. Решите задачу:

Мастер участка Рыбкин совершил дисциплинарный проступок, опоздав на работу на два часа. Представитель работодателя потребовал от работника объяснение в письменной форме, в котором Рыбакин признал свою вину и пояснил, что подобное было в первый раз и больше не повторится. Приказом директора завода Рыбкину был объявлен выговор. Через шесть месяцев работник написал заявление с просьбой снять с него дисциплинарное взыскание. Однако директор завода отказал ему в этом, заявив, что у Рыбакина много мелких упущений и снимать взыскание пока рано.

14. Решите задачу:

Семнадцатилетний ученик ПТУ Романов намеревался устроиться на работу в период летних каникул на завод «Азот». Но в отделе кадров ему в этом отказали, ссылаясь на несовершеннолетие и отсутствие разрешения родителей на трудоустройство. Правомерный ли отказ? С какого возраста и при каких условиях граждане могут быть субъектом трудового права?

15. Решите задачу:

Семнадцатилетний ученик ПТУ Петренко на протяжении года в свободное от обучения время работал курьером в фирме «Рассвет». Какой длительности должно быть его рабочее время?

16. Решите задачу:

Шофер автобазы Аксенов был принят на работу водителем грузовой автомашины. Через год Аксенову предложили перейти на работу на машине другой марки большей грузоподъемности, от чего он отказался. Аксенов заявил, что такой перевод возможен лишь с его согласия. Он решил возбудить спор по поводу неправильного перевода и требовал восстановления на прежней работе. Каковы правила перевода на другую работу? Что имеет место в данном случае: перевод или перемещение?

17. Решите задачу:

Старший бухгалтер торга Разина 6 июня подала заявление об увольнении с 20 июня по собственному желанию. Но 17 июня Разина подала новое заявление, в котором она просила считать ее заявление об увольнении от 6 июня аннулированным в связи с изменением обстоятельств и оставить ее на прежней должности. Администрация, не считаясь со вторым заявлением Разиной,

уволила ее с 20 июня. Каков порядок расторжения трудового договора по инициативе работников? Может ли администрация уволить Разину?

18. Решите задачу:

Механик подъема на шахте комбината Кузбасуголь Володин в связи с обострением имеющегося у него заболевания обратился к администрации с просьбой перевести его на более легкую работу или уволить по собственному желанию в связи с болезнью. Администрация издала приказ с формулировкой: Уволен по собственному желанию. Каков порядок расторжения трудового договора по инициативе работника? Какая запись в трудовой книжке должна быть сделана в данном случае?

19. Решите задачу:

Уфимский полиграфкомбинат реализовала за год продукции на сумму 95800 тыс. руб. Полная себестоимость составила 74350 тыс. руб. Определить прибыль от реализации продукции, рентабельность изделий.

20. Решите задачу:

Определить прибыль, рентабельность изделий, затраты на 1 рубль товарной продукции по следующим данным:
– товарная продукция 59451,4 руб.;
– полная себестоимость 48570,1 руб.

21. Решите задачу:

За час до окончания смены 17-летний слесарь убрал своё рабочее место и отправился в раздевалку. Проходивший мимо пожилой рабочий с другого участка спросил, не рано ли тот уходит домой. О чём забыл, делая замечание пожилой рабочий?

22. Решите задачу:

Петрова А. Ю. работает бухгалтером в фирме «ПАПИРУС». Она обратилась к директору фирмы с просьбой установить ей сокращенный рабочий день, так как у нее есть ребенок-инвалид 11 лет. Рассмотрев ее заявление, ей ответили, что неполное рабочее время ей установят, но заработка плата будет меньше и отпуск, соответственно сократиться. Прокомментируйте ответ администрации фирмы с точки зрения трудового законодательства.

23. Решите задачу:

Токарь Гуляев был уволен с работы по п. 5 ст. 81 ТК РФ за систематическое нарушение трудовой дисциплины, так как на него было наложено три дисциплинарных взыскания.

Гуляев обратился в суд с иском о восстановлении его на работе. При рассмотрении иска судом было установлено, что никаких объяснений до наложения взысканий администрация от него не требовала. Увольнение было совершено без участия профсоюзного органа.

Есть ли в данной ситуации нарушение Трудового кодекса РФ? Подлежит ли Гуляев восстановлению на работе?

24. Решите задачу:

Накануне празднования Дня Победы руководство ООО «Колпинское» организовало встречу своих работников с ветеранами Великой Отечественной войны с выездом во время рабочего дня к мемориалу « Невский пятачок». После митинга, возложения венков и экскурсии часть работников ООО «Колпинское» оказалась в нетрезвом состоянии. Руководитель ООО «Колпинское» привлек указанных работников к дисциплинарной ответственности. Правомерно ли в данном случае привлечение работников к дисциплинарной ответственности?

25. Решите задачу:

Семнадцатилетний ученик ПТУ Романов намеревался устроиться на работу в период летних каникул на завод «Азот». Но в отделе кадров ему в этом отказали, ссылаясь на несовершеннолетие и отсутствие разрешения родителей на трудоустройство. Правомерный ли отказ? С какого возраста и при каких условиях граждане могут быть субъектом трудового права?

При проведении экзамена обучающимся разрешается использовать:

Справочную литературу.

Для подготовки ответа на вопросы билета студенту предоставляется не менее 20 мин. времени.

Критерии оценивания: оценивается ответ, исходя из максимума в 5 баллов за каждый вопрос и выводя средний балл за экзамен.

3. Рекомендуемая литература и иные источники

1. Жданова А.О., Савицкая Е.В. Финансовая грамотность: материалы для обучающихся. Среднее профессиональное образование. – М.: ВАКО, 2020. – 400 с.
2. Герасимова, Г.В., Сервисная деятельность для индустрии красоты : учебник / Г.В. Герасимова, Г.И. Илюхина, ; под ред. М.А. Шаронова. — Москва : КноРус, 2020. — 282 с. — ISBN 978-5-406-00937-6
3. Синяева, И. М. Маркетинг услуг / Синяева И.М., Романенкова О.Н., Синяев В.В., - 2- е изд. - Москва :Дашков и К, 2017. - 252 с.: ISBN 978-5-394-02723-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/430570> (дата обращения: 16.01.2022).
4. Манохин, И.Е., Организация коммерческой деятельности специалиста индустрии красоты : учебник / Г.В. Герасимова, И.Е.Манохин, ; — Москва : КноРус, 2022. — 264 с. — ISBN 978-5-406-00937-1
5. Управление лояльностью потребителей : учебное пособие / И.Я. Рувенский, А.А. Аввакумов. — Москва : КноРус, 2022. — 165 с. — ISBN 978-5-406-08767-1. — URL:<https://book.ru/book/941737> (дата обращения: 16.01.2022). — Текст : электронный.
6. Фрицлер, А. В. Основы финансовой грамотности : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Фрицлер, Е. А. Тарханова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 154 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13794-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466897> (дата обращения: 13.09.2021).

Электронные ресурсы

1. Видео-уроки <http://www.fgramota.org/video/?video=avto>
2. Электронная книга и финансовая игра <http://www.fgramota.org>
3. Центральный Банк Российской Федерации <https://cbr.ru>
4. Министерство финансов Российской Федерации <https://minfin.gov.ru/ru/>
5. Пенсионный фонд Российской Федерации <https://pfr.gov.ru>
6. Электронные издания (электронные ресурсы): Образовательная платформа «Юрайт» <https://urait.ru/>

