

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крашенинников Александр Александрович
Должность: Директор
Дата подписания: 11.05.2023 08:25:34
Уникальный программный ключ:
5e608be07b9761c0a5e2f0e4ccddb2e4db1e603

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Университетский колледж»
(АНО ПО «Университетский колледж»)**

Оценочные и методические материалы (фонды оценочных средств), обеспечивающие оценку качества подготовки обучающихся и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

**Укрупненная группа специальностей
38.00.00 Экономика и управление**

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Москва, 2023

1. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ

СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ;

ШКАЛЫ И ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Шкала критериев выставления оценки на зачете и экзамене

Шкала оценивания на рубежном контроле

Шкала оценивания курсовой, контрольной, эссе и т.п.

Критерии оценивания тестирования

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ

Учебная практика в форме практической подготовки

Производственная практика (по профилю специальности) в форме практической подготовки

Производственная практика (преддипломная) в форме практической подготовки

1. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ; ШКАЛЫ И ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ

При оценке знаний на зачете и экзамене учитывается:

1. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
2. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
3. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
4. Умение связать теорию с практикой.
5. Умение делать обобщения, выводы.

Критерии выставления оценки

Оценка	Шкала (критерии выставления оценки)
Отлично	Студент должен: <ul style="list-style-type: none">- продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала;- исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал;- правильно формулировать определения;- продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой;- уметь сделать выводы по излагаемому материалу.
Хорошо	Студент должен: <ul style="list-style-type: none">- продемонстрировать достаточно полное знание программного материала;- продемонстрировать знание основных теоретических понятий;- достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал;

	<ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; - уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
Удовлетворительно	<p>Студент должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
Неудовлетворительно	<p>Студент демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу.
Зачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровнях «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».
Не зачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровне «неудовлетворительно».

Шкала оценивания на рубежном контроле, зачете

Оценка	Шкала (критерии выставления оценки)
Зачтено	<p>Обучающийся должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу
Не зачтено	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала;

	<ul style="list-style-type: none"> - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу
--	---

При оценке письменной работы (курсовой, контрольной, эссе, реферата, доклада) учитывается:

1. Правильность оформления (реферата, доклада, эссе и т.д.)
2. Уровень сформированности компетенций.
3. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
4. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
5. Логика, структура и грамотность изложения письменной работы.
6. Полнота изложения материала (раскрытие всех вопросов)
7. Использование необходимых источников.
8. Умение связать теорию с практикой.
9. Умение делать обобщения, выводы.

Шкала оценивания курсовой, контрольной, эссе и т.п.

Оценка	Шкала (критерии выставления оценки)
Зачтено	<p>Обучающийся должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу
Не зачтено	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Качество знаний характеризуется способностью обучающегося точно, структурированно и уместно воспроизводить информацию, полученную в

процессе освоения дисциплины, в том виде, в котором она была изложена в учебном издании или преподавателем.

Умения, как правило, формируются на занятиях семинарского типа, а также при выполнении лабораторных работ. Задания, направленные на оценку умений, в значительной степени требуют от обучающегося проявления стереотипности мышления, т.е. способности выполнить работу по образцам, с которыми он работал в процессе обучения. Преподаватель же оценивает своевременность и правильность выполнения задания.

Навыки - это умения, развитые и закреплённые осознанным самостоятельным трудом. Навыки формируются при самостоятельном выполнении обучающимся практикоориентированных заданий, моделирующих решение им производственных и социокультурных задач в соответствующей области профессиональной деятельности, как правило, при выполнении домашних заданий, курсовых проектов (работ), научно-исследовательских работ, прохождении практик, при работе индивидуально или в составе группы и т.д. При этом обучающийся поставлен в условия, когда он вынужден самостоятельно (творчески) искать пути и средства для разрешения поставленных задач, самостоятельно планировать свою работу и анализировать ее результаты, принимать определенные решения в рамках своих полномочий, самостоятельно выбирать аргументацию и нести ответственность за проделанную работу, т.е. проявить владение навыками. Взаимодействие с преподавателем осуществляется периодически по завершению определенных этапов работы и проходит в виде консультаций. При оценке владения навыками преподавателем оценивается не только правильность решения выполненного задания, но и способность (готовность) студента решать подобные практикоориентированные задания самостоятельно (в перспективе за стенами вуза) и, главным образом, способность обучающегося обосновывать и аргументировать свои решения и предложения.

Устный опрос - это процедура, организованная как специальная беседа преподавателя с группой обучающихся (фронтальный опрос) или с отдельными обучающимися (индивидуальный опрос) с целью оценки сформированности у них основных понятий и усвоения учебного материала. **Тесты** являются простейшей формой контроля, направленная на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин. Тест может предоставлять возможность выбора из перечня ответов; один или несколько правильных ответов.

Семинарские занятия – основное назначение семинарских занятий по дисциплине – обеспечить глубокое усвоение обучающимися материалов лекций, прививать навыки самостоятельной работы с литературой, воспитывать умение находить оптимальные решения в условиях изменяющихся отношений, формировать современное профессиональное мышление обучающихся. На семинарских занятиях преподаватель проверяет выполнение самостоятельных заданий и качество усвоения знаний. Степень участия каждого обучающегося в

занятиях учитываются оценки, которые влияют на экзаменационную отметку. Решение задач, тестов, упражнений является составным элементом экзамена.

ОГСЭ.01 Основы философии

1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования компетенций:

<i>Код и наименование профессиональных и общих компетенций формируемых в рамках дисциплины</i>	<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 11, ЛР 12	Знания: - основные категории и понятия философии; - роль философии в жизни человека и общества; - основы философского учения о бытии; - сущность процесса познания; - основы научной, философской и религиозной картин мира; - основные категории и понятия философии; - об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды	<ul style="list-style-type: none"> • Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме; • Тестирование • Контрольная работа • Самостоятельная работа • Защита реферата • Семинар • Выполнение проекта; • Наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента) • Оценка выполнения практического задания (работы) • Подготовка и выступление с докладом,

	<p>- о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий</p> <p>Умения: - ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста</p>	<p>заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<p>сообщением, презентацией. • Решение ситуационной задачи. дифференцированный зачет</p>
--	---	--	--

2. Оценка освоения умений и знаний учебной дисциплины

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине «Основы философии», направленные на формирование

компетенций. Оценка осуществляется поэтапно: текущий тестовый контроль по темам, защита рефератов (докладов, презентаций) и дифференцированный зачет.

Результаты выполнения практических и внеаудиторных самостоятельных работ, включающие решение задач, семинары, выполнение практических заданий так же оцениваются в процессе текущего контроля.

Разработан и используется комплект тестовых заданий с применением программы тестирования, который позволяет оперативно оценить уровень усвоения материала.

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения. Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, проверка конспектов, проверка самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Основы философии» проводится в форме устного опроса или тестирования и решения практических задач.

Студенты допускаются к сдаче дифференциального зачета при выполнении всех видов самостоятельной работы, практических работ, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины «Основы философии».

2.1. Типовые задания в тестовой форме для оценки знаний

Тема: «Античная философия».

1. Центральное учение Античной философии было о...

- а) Космосе
- б) Хаосе
- в) Небе
- г) Земле

2. Кто из представителей Античности был основателем диалектики и что это значит?

- а) Парменид – учение о двойственности мира
- б) Сократ – учение о природе
- в) Платон – учение о космосе
- г) Гераклит – учение о развитии и всеобщей связи

3. Платон, как последователь Сократа, был склонен к его высказыванию «Познай самого себя» и считал главным изучение:

- а) Космоса
- б) Природы
- в) Человека

г) Общества

Тема: «Средневековая философия».

4. Для средневековой христианской философии были характерны...

- а) дуализм, рационализм и космоцентризм
- б) антропоцентризм, материализм и механицизм
- в) теоцентризм, идеи творения (креационизм) и откровения
- г) гелиоцентризм, эмпиризм и метафизика

5. Какие 2 периода выделяют в Средневековой философии?

- а) патристика, креационизм
- б) креационизм, теоцентризм
- в) патристика, схоластика
- г) схоластика, теоцентризм

6. Пантеизм - это философское течение, которое:

- а) верит в существование бога природы Пана
- б) наделяет природу и человека атрибутами бога, отождествляя Бога и мир
- в) признает природу в качестве основания бытия
- г) утверждает, что мир и все тела являются материальными

Тема: «Философия Возрождения».

7. Выберите направление, не относящееся к эпохе Возрождения.

- а) Социально-политическая утопия
- б) Натурфилософия
- в) Механицизм
- г) Гуманизм

8. Какую черту античной культуры возрождала философия 15-16 вв.?

- а) эгоизм
- б) идеализм
- в) гуманизм
- г) дуализм

9. Кому из представителей социально-политических идей Возрождения принадлежит труд «Утопия»?

- а) Томмазо Кампанелла
- б) Гуго Гроций
- в) Томас Мор
- г) Никколо Макиавелли

Тема: «Философия Нового времени».

10. Эмпирические методы познания были истолкованы в качестве универсальных, философских:

- а) И. Кант
- б) Т. Гоббс

- в) Ф. Бэконом
- г) Р. Декартом

11. Кому принадлежит высказывание «Я мыслю, следовательно, существую»?

- а) Джон Локк
- б) Рене Декарт
- в) Томас Гоббс
- г) Френсис Бэкон

Тема: «Немецкая классическая философия».

12. Что входит в понимание категорического императива Канта?

- а) требование полезности действий
- б) требование постоянного самообразования
- в) требование соблюдения долга
- г) требование безоговорочной веры в Бога

13. Что лежит в основе всего сущего по Гегелю?

- а) абсолютная идентичность
- б) абсолютное бессознательное
- в) абсолютная идея
- г) абсолютное божество

14. Сторонником формационной трактовки истории человечества является:

- а) Тойнби
- б) Шпенглер
- в) Маркс
- г) Конт
- д) Данилевский

Тема: «Русская философия».

15. Основная черта, характеризующая русскую философию:

- а) Религиозность
- б) Научность
- в) Эмпиризм
- г) Природоцентризм

16. Кто являются представителями славянофилов русской философии XIX

в.

- а) А.С. Хомяков
- б) К.С. Аксаков
- в) А.И. Герцен
- г) И.В. Киреевский
- д) Т.Н. Грановский

- е) В.Г. Белинский
- ё) Н.Я. Данилевский

17. Какой принцип является основополагающим в философии В.Соловьева?

- а) принцип материализма
- б) принцип развития
- в) принцип системности
- г) принцип всеединства

Тема: «Философия XX века».

18. Соотнесите течения западноевропейской философии с их основными понятиями:

- | | |
|--------------------|-----------------------|
| а) Ницшеанство | 1) бессознательное |
| б) Психоанализ | 2) выживание |
| в) Герменевтика | 3) понимание |
| г) Экзистенциализм | 4) идея сверхчеловека |

19. Жизнь есть абсурд, согласно:

- а) Ницше
- б) Дильтею
- в) Камю
- г) Фрейдю
- д) Сартру

2.2. Задания для выполнения практических работ

Практические задания

Задача 1. Философ Ж.- Ж. Руссо считал, что очень часто ребенка заставляют жить так, как живут взрослые, и тем самым не дают ему развиваться свободно, воспитывают в нем рабское послушание. Но без послушания, без авторитета взрослого также, видимо, немислимо воспитание. Где же выход?

Задача 2. Как писал русский мыслитель XIX века К. Леонтьев, для того, чтобы появились Пушкин, Суворов и Кутузов, чтобы возникла мощная русская культура и сильное государство, — миллионы русских людей должны были столетиями жить в тяжелых, невыносимых условиях. И очень многие страны Европы добивались своего процветания ценой огромных усилий и потерь. Неужели это единственно возможный путь?

Задача 3. Считаете ли вы, что человечество после двух мировых войн, после ужасов массового уничтожения людей чему-нибудь научилось? Или же в случае жестокого кризиса (экономического или социального) все может повториться снова.

Задача 4. Можно ли сказать, что человек живет бессмысленно, если он никогда не задумывался о смысле своей жизни?

Задача 5. Можно ли согласиться с тем, что вы, с вашими способностями, вашим характером занимаете в мире такое же законное и необходимое место, как и великие люди – Александр Македонский, Наполеон, Толстой и т.п.? Или вы более скромно оцениваете свою личность?

Задача 6. Психология толпы такова, что чем ярче, оригинальнее и неповторимей человек, тем больше он вызывает зависти и злобы. Если бы Моцарт не был гениальным композитором, он прожил бы намного дольше, никакой Сальери ему бы не завидовал. Мы часто слышим: будьте как все, не высовывайтесь, не стройте из себя умников! Может быть, в этих призывах действительно есть доля истины?

Задача 7. Говорят, что по мере взросления человеку выпадает все меньше и меньше счастливых минут, поскольку становится больше забот, больше проблем и трудностей, а сам человек начинает более трезво оценивать жизнь. Согласны ли вы с этим?

Задача 8. Как вы понимаете фразу «Жизнь измеряется не количеством прожитых лет, а интенсивностью переживаний» и аналогичное высказывание М. Монтеня: «Бывает, что человек прожил долго, а пожил мало»?

Задача 9. Философия говорит, что гораздо важнее любить самому, оказаться способным на такое чувство, а любят тебя или нет – это не так уж важно. Соответствует ли это вашим представлениям о любви?

Задача 10. В.С. Соловьев говорил, что любовь для человека все равно, что разум для животного – только смутная возможность. А Б. Паскаль утверждал, что мы рождаемся с любовью в сердце, что мы любим всегда, и даже когда нам кажется, что мы презрели любовь, она таится в глубине нашего сердца. Без любви мы не могли бы прожить и минуты. Какая точка зрения вам ближе? Или, может быть, эти мыслители говорили о разных вещах?

Темы рефератов (докладов, презентаций)

1. Христианство - как мировая культура.
2. Ислам – как мировая культура.
3. Буддизм - как мировая культура.
4. Милетская школа в Древнегреческой философии.
5. Древнегреческий философ – Пифагор.
6. Характеристика теории познания Демокрита.
7. Сходство и различие взглядов Платона и Аристотеля.
8. Конфуций - древнекитайский философ.
9. Сократ и его место в античной культуре.
10. Аристотель о материи, душе и космосе.

11. Учение Фомы Аквинского в эпоху Средневековья.
12. Учение Августина Блаженного в эпоху Средневековья.
13. Человек, природа и свобода в философии Канта.
14. Абсолютный идеализм и диалектика Г.Гегеля.
15. Антропологический материализм Л.Фейербах.
16. А.Шопенгауэр – Мир как воля и представление.
17. Философия Ф.Ницше – немецкого философа.
18. Дискуссия славянофилов и западников в Русской философии.
19. Философия всеединства В.С.Соловьева.
20. Философия Вернадского Владимира Ивановича.
21. Русская философия - учение Бердяева Николая Александровича.
22. Учение Федорова Николая Федоровича.
23. Психоанализ и проблема бессознательного З.Фрейда.
24. Николай Коперник - учение о космосе в эпоху Возрождения.
25. Джордано Бруно – жизнь и творчество.
26. Галилео Галилей – жизнь и творчество.
27. Научное познание как высшая форма рационального познания.
28. Общество как объект изучения. Социально-философские подходы.
29. Философский подход к проблеме свободы.
30. Глобальные проблемы современности.

2.3. Типовые вопросы для дифференцированного зачета

1. Становление философии. Основные направления, школы философии и этапы ее исторического развития.
2. Структура философского знания. Философия как теоретическая рефлексия.
3. Проблемы зарождения философского знания. Философия, миф, религия.
4. Структура философского знания. Основные философские категории.
5. Философия и наука.
6. Основные проблемы античной философии. Первые философские школы Древней Греции.
7. Проблема первоначала в философии Милетской школы
8. Проблема бытия и небытия в философии Элейской школы
9. Теория познания Платона
10. Онтология Платона
11. Метафизика Аристотеля. Учение о первоначалах бытия.
12. Периодизация и особенности средневековой философии.
13. Конкретизация философской проблематики в трудах Аврелия Августина и Фомы Аквинского.
14. Методологические проблемы Нового времени. Исторические предпосылки возникновения новых методов познания.

15. Ф. Бэкон о переходе от умозрения к опытному знанию. Индукция как путь познания истины.
16. Дуалистическая философия Р. Декарта.
17. И. Кант – основоположник немецкой классической философии.
18. Обоснование Г. Гегелем системы объективного идеализма.
19. Особенности неклассической философии середины XIX – начала XX.
20. «Философия жизни»: Ф. Ницше
21. «Философия жизни»: А. Шопенгауэр
22. Основные проблемы и категории философии экзистенциализма.
23. Проблема человека в философии фрейдизма.
24. Проблема смысла жизни (Е. Трубецкой, С. Франк, В. Франкл, А. Камю)
25. Проблема свободы (Ж.-П. Сартр, Э. Фромм, Н. Бердяев)
26. Проблемы познания в философии позитивизма
27. Проблемы познания в философии неопозитивизма.
28. Проблемы познания в философии постпозитивизма
29. Человек и природа.
30. Общество и его структура.
31. Гражданское общество и государство.
32. Человек в системе социальных связей. Человек и исторический процесс; личность и массы, свобода и необходимость.
33. Формационная и цивилизационная концепции общественного развития.
34. Насилие и ненасилие.
35. Свобода и ответственность.
36. Мораль, справедливость, право.
37. Эстетические ценности и их роль в человеческой жизни.
38. Религиозные ценности и свобода совести.
39. Сознание, самосознание и личность.
40. Познание, творчество, практика.
41. Рациональное и иррациональное в познавательной деятельности.
42. Проблема истины.
43. Научное и вненаучное знание. Критерии научности.
44. Структура научного познания, его методы и формы.
45. Проблема роста научного знания. Научные парадигмы и научные революции. Наука и техника.
46. Философский аспект глобальных проблем современности.

3. Критерии оценки результатов обучения

Критерии оценки компьютерного тестирования:

При проведении текущего контроля успеваемости в виде тестирования количество вопросов для студента - 30. Вопросы для студентов выдаются случайным образом, поэтому одновременно студенты отвечают на разнообразные по уровню сложности тестовые задания следующего типа: выбор одного правильного ответа; выбор нескольких правильных ответов. На выполнение заданий отводится 40 минут.

Знания студентов оцениваются по пятибалльной системе.

Количество правильных ответов:

85-100% - отлично,

70-84% - хорошо,

50-69% - удовлетворительно,

0-49% - неудовлетворительно.

Критерии оценивания практических работ:

При подготовке к практической работе рекомендуется использовать конспекты лекций, учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины. Каждое задание практической работы оценивается по пяти балльной шкале:

Оценка «отлично» выставляется при соблюдении следующих условий: студент выполняет практические задачи в полном объёме, отвечает на все поставленные в практической задаче вопросы, выполняет все задания практической задачи.

Оценка «хорошо» выставляется по следующим критериям: студент допускает в решении практической задачи незначительные неточности; правильно применены теоретические знания.

Оценка «удовлетворительно» выставляется по следующим критериям: допускает в решении практической задачи значительные неточности, в том числе неточно применены теоретические знания.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется по следующим критериям: студент не выполняет задания практической задачи, ответы содержат существенные ошибки.

Критерии оценки промежуточной аттестации:

При проведении промежуточной аттестации вопросы к дифференцированному зачету распределяются по уровню сложности. Обязательная часть включает вопросы, составляющие необходимый и достаточный минимум усвоения знаний и умений в соответствии с требованиями ФГОС СПО. На подготовку к устному ответу студенту отводится не более 40 минут. Время устного ответа студента составляет 10 минут.

Знания студентов оцениваются по пятибалльной системе.

5 «отлично» - глубоко и прочно усвоен весь программный материал; последовательно и точно построена речь; отсутствуют затруднения с ответами на дополнительные или уточняющие вопросы;

4 «хорошо» - усвоен весь программный материал; в речи имеются незначительные неточности; правильно применены теоретические знания; на большинство дополнительных или уточняющих вопросов дан ответ;

3 «удовлетворительно» - усвоена основная часть программного материала; речь не содержит «деталей»; недостаточно-правильные формулировки; на большинство дополнительных или уточняющих вопросов испытываются затруднения в ответе;

2 «неудовлетворительно» - не усвоена значительная часть программного материала; ответ содержит существенные ошибки.

В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература:

1.Кашеев, С. И. Философия : учебное пособие для СПО / С. И. Кашеев. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 144 с. — ISBN 978-5-4486-0361-7, 978-5-4488-0200-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/77007>

2.Колесникова, И. В. Основы философии : учебное пособие для СПО / И. В. Колесникова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 107 с. — ISBN 978-5-4488-0592-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92140>

3.Философия : учебное пособие для СПО / Н. П. Коновалова, Т. С. Кузубова, Р. В. Алашеева [и др.]. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 214 с. — ISBN 978-5-4488-0426-7, 978-5-7996-2890-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87893>

Дополнительная литература:

1.Бучило, Н. Ф. Философия : учебное пособие / Н. Ф. Бучило, А. Н. Чумаков. — 3-е изд. — Москва, Саратов : ПЕР СЭ, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 448 с. — ISBN 978-5-4486-0836-0. — Текст : электронный // Электронный

ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/88238>

2. Коломиец, Г. Г. Философия. Основные этапы европейской философии от Античности до Нового времени : учебное пособие для СПО / Г. Г. Коломиец. — Саратов : Профобразование, 2020. — 120 с. — ISBN 978-5-4488-0593-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/921951>

3. Звиревич, В. Т. Древняя и средневековая философия : учебное пособие для СПО / В. Т. Звиревич ; под редакцией С. П. Пургина. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 323 с. — ISBN 978-5-4488-0427-4, 978-5-7996-2847-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87800>

Интернет-источники:

Библиотека Института философии и права Сибирского отделения РАН: <http://www.philosophy.nsc.ru/BIBLIOTECA/Library.htm>.

Библиотека Русского гуманитарного Интернет-университета: <http://www.i-u.ru/biblio/>.

Библиотека сайта philosophy.ru: <http://www.philosophy.ru>

Библиотека философского факультета МГУ: <http://philos.msu.ru/library.php>

Библиотека философской антропологии: <http://www.musa.narod.ru/bib.htm#1>

Интернет-ресурс о философии, основах философской науки: <http://filo-lecture.ru/>

Лекции по философии: истории философии, историко-философским концепциям, философии как науки и т.д. на сайте: <http://philosophers.ru>

Образовательный портал «Философия: студенту, аспиранту, философу»: <http://philosoff.ru>

Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»: <http://www.ecsocman.edu.ru>

ОГСЭ.02 История

1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования компетенций:

<i>Код и наименование профессиональных и общих компетенций формируемых в рамках дисциплины</i>	<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>ОК, 1, ОК 02, ОК 3, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков XX и XXI вв.; - сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI вв.; - основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; - назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности; - о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; - содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в современной 	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме; • Тестирование • Контрольная работа • Самостоятельная работа • Защита реферата • Семинар • Выполнение проекта; • Наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента) • Оценка выполнения практического задания (работы) • Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией. • Решение ситуационной задачи. <p>Экзамен</p>

	экономической, политической и культурной ситуации в России и в мире; - выявлять взаимосвязь российских, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем	из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	
--	---	---	--

2. Оценка освоения умений и знаний учебной дисциплины

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине «История», направленные на формирование компетенций. Оценка осуществляется поэтапно: текущий тестовый контроль по темам, защита рефератов (докладов, презентаций) и экзамен.

Результаты выполнения практических и внеаудиторных самостоятельных работ, включающие решение задач, семинары, выполнение практических заданий так же оцениваются в процессе текущего контроля.

Разработан и используется комплект тестовых заданий с применением программы тестирования, который позволяет оперативно оценить уровень усвоения материала.

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения. Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, проверка конспектов, проверка самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация по дисциплине «История» проводится в форме устного опроса или тестирования и решения практических задач.

Студенты допускаются к сдаче экзамена при выполнении всех видов самостоятельной работы, практических работ, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины «История».

2.1. Типовые задания в тестовой форме для оценки знаний

Выберите один правильный ответ

1. Приведите в соответствии события и даты:

- А) Установление дипломатических отношений между СССР и США
- Б) Подписание советско-французского договора о взаимной помощи
- В) Вступление в ССР в лигу Наций
- Г) Совещание глав правительства Великобритании, Франции, Германии и Италии в Мюнхене
- Д) Заявление советской правительства о поддержке Испанской республике

- а) 18 сентября 1934 г.
- б) сентябрь 1938 г.
- в) 4 октября 1936 г.
- г) 16 ноября 1933 г.
- д) 2 мая 1935 г.

Ответ: а-г; б-д; в-а; г-б; д-в.

2. Пост наркома иностранных дел СССР накануне и ввремя Великой Отечественной войны занимал:

- А) Л.М. Каганович
- Б) М.М. Литвинов
- В) В.М.Молотов**

3. Прорывом «линии Маннергейма» руководил:

- А) К.Е. Ворошилов
- Б) Г.К. Жукова
- В) С.К Тимошенко**

4. Впервые во Второй мировой войне немецкие войска вынуждены были перейти к

обороне в сражении:

- А) под Смоленском 30июля 1941 г.**
- Б) за Киев 11 сентября 1941 г.
- В) за Одессу 16 октября 1941 г.

5. Обороной Москвы руководил:

- А) А.М. Василевский
- Б) Г.К. Жуков**
- В) К.К. Рокоссовский

6. Созданный 24 июля 1941 Сове по эвакуации возглавил:

- А) А.Н. Косыгин
- Б) А.И. Микоян
- В) Н.М. Шверник**

7. Строки из личного письма поэта-фронтовика А.А. Суркова к жене стали

текстом

песни:

- А) «Землянка»**
- Б) «Темная ночь»
- В) «В лесу прифронтовом»

8. План контрнаступления наименование:

- А) «Тайфун»
- Б) «Цитадель»**

В) «Уран»

9. Главное значение Курской битвы:

А) закреплен окончательный переход стратегической инициативы в руки советского командования

Б) положено начало формирования антигитлеровской коалиции

В) укрепился международный авторитет СССР

10. Второй фронт в Европе был открыт:

А) 1 декабря 1943 г.

Б) 6 июня 1944 г.

В) 10 декабря 1944 г.

11. Знаменитая встреча на Эльбе советских и американских войск произошла в 1945г.:

А) 25 апреля

Б) 30 апреля

В) 8 мая

12. Потери населения СССР в войне составили:

А) 13 млн человек

Б) 20 млн человек

В) 27 млн человек

13. Карточная система после войны была отменена в:

А) 1945 г.

Б) 1946 г.

В) 1947 г.

14. Совнарком был преобразован в Совет Министров:

А) 1945 г.

Б) 1946 г.

В) 1948 г.

15. Укажите термины, соответствующие следующим определениям:

А) высшая точка развития, расцвет

Б) система мер, направленных на изоляцию

В) карательные меры, наказание

а) репрессии

б) апогей

в) «железный занавес»

Ответ: а-б; б-в; в-а.

16. Послевоенное устройство мира было окончательно определено на:

А) Ялтинской (Крымской) конференции

Б) Потсдамской (Берлинской) конференции

В) конференции в Сан-Франциско, принявший Устав ООН

17. Главой советского правительства после смерти Сталина стал:

А) Л.П. Берия

Б) Н.С. Хрущев

В) Г.М. Маленков

18. Н.С. Хрущев был назначен Председателем Совета Министров СССР в:

А) 1957 г.

Б) 1958 г.

В) 1961 г.

19. Спуск на воду первого в мире атомного ледокола «Ленин» состоялся в:

А) 1956 г.

Б) 1957 г.

В) 1959 г.

20. Дата первого полета человека в космос:

А) 4 октября 1957 г.

Б) 12 апреля 1961 г.

В) 13 мая 1963 г.

21. Корейская война закончилась в:

А) 1952 г.

Б) 1953 г.

В) 1956 г.

22. Берлинский кризис, связанный, с возведением Берлинской стены имел место в:

А) 1958 г.

Б) 1962 г.

В) 1964 г.

23. Договор о запрещение испытаний ядерного оружия на земле, в атмосфере и под водой был подписан в:

А) 1961 г.

Б) 1962 г.

В) 1963 г.

24. После отстранения Н.С. Хрущева от власти правительство СССР возглавил:

А) Л.И. Брежнев

Б) А.Н. Косыгин

В) Н.В. Подгорный

25. «Брежневская» Конституция СССР была принята в:

- А) 1971 г.
- Б) 1975 г.
- В) 1977 г.**

26. Программа мира была принята в:

- А) 1971 г.**
- Б) 1975 г.
- В) 1979 г.

27. Советские войска вступили в Афганистан в:

- А) 1978 г.
- Б) 1979 г.**
- В) 1980 г.

28. М.С. Горбачев стал лидером партии и страны в:

- А) 1984 г.
- Б) 1985 г.**
- В) 1987 г.

29. Многопартийность начала возрождаться в СССР в:

- А) 1988 г.**
- Б) 1990 г.
- В) 1991 г.

30. Беловежское соглашение о прекращении действия Союзного договора 1922г. подписали. Выберите несколько правильных ответов.

- А) Б.Н. Ельцин**
- Б) Н.А. Назарбаев
- В) М.С. Горбачев
- Г) Л.М. Кравчук**
- Д) С.В. Шушкевич**
- Е) Г.А. Алиев

2.2. Задания для выполнения практических работ

Практические задания

Задание 1.

1. Определить содержание российских реформ на рубеже XX-XXI вв.
2. Установить закономерности и необходимость проведения реформ в современной России
3. Охарактеризовать значение современных реформ для стабилизации демократического общества в Российской Федерации

Задание 2.

1. Определить последствия глобализации мировой экономики.

2. Установить взаимосвязь между интеграционными, социальными и этническими процессами в информационном обществе.
3. Привести конкретные примеры глобализации и интеграции в мировом сообществе в XXI веке.

Задания 3.

1. Установить основные направления социальных и этнических процессов в странах исламского мира.
2. Определить историческую обусловленность особенностей духовной жизни исламских стран.
3. Оценить последствия ввода войск США и НАТО в Ирак и Афганистан.

Задания 4.

1. Выделить особенности информационной революции в странах Запада и США на рубеже XX-XXI вв.
2. Определить специфику становления информационного общества в странах Запада и США на рубеже XX-XXI вв.
3. Установить взаимосвязь между методами проведения социальной политики и становлением западного «общества благосостояния».

Темы рефератов (докладов, презентаций)

1. После военное устройство мира.
2. Страны Европы после Второй Мировой войны.
3. Европейская интеграция во второй половине XX века.
4. Развитие СССР в 50-80-е гг. XX века.
5. Н.С. Хрущёв: политический портрет.
6. Смена власти и смена курса в октябре 1964 года.
7. Советское общество в 60 – 70-е гг. XX века.
8. Политический портрет Л.И. Брежнева.
9. Жизнь советского человека в 70-х начале 80-х гг.
10. Страны «народной демократии» Восточной Европы в конце 80-х годов.
11. «Бархатные революции» в странах Восточной Европы.
12. Вооружённые конфликты 40-80-х годов XX века.
13. Перестройка в СССР и её последствия.
14. Распад СССР: закономерность или случайность?
15. Мир и Россия в конце XX- начале XXI века.
16. Роль религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций.
17. Глобализация в политической, социально-экономической и духовной сферах как новый цивилизационный процесс XXI века.
18. Проблемы национальной безопасности в международных отношениях
19. Международный терроризм как социально- политическое явление.

20. Российская Федерация: проблемы социально-экономического и культурного развития.

2.3. Типовые вопросы для экзамена

1. «Холодная война» понятие, причины, последствия.
2. План «Маршалла» и раскол Европы.
3. Берлинский кризис. Создание двух германских государств.
4. «Холодная война» в Азии. Гражданская война в Китае 1946 – 1949 гг.
5. «Холодная война» в Азии. Война в Корее и ее последствия.
6. Создание Совета Экономической Взаимопомощи.
7. Организация Североатлантического договора.
8. Послевоенное восстановление экономики СССР.
9. Идеология и политика в конце 1940 – 1950 гг. новый виток репрессий.
10. СССР после смерти И.В. Сталина. Борьба за власть.
11. Противоречивая политика Н.С. Хрущева.
12. США после Второй мировой войны.
13. Распад колониальной системы: причина и основные этапы.
14. Локальные конфликты в странах Азии, Африки и Латинской Америки.
15. Охарактеризуйте реформы А. Косыгина конца 60-х начала 70-х гг.
16. СССР и Суэцкий кризис 1956г.
17. Карибский кризис и его последствия.
18. США в 1960 - 1970 годах.
19. Экономическое чудо Германии.
20. Начальный этап европейской интеграции.
21. Япония после Второй мировой войны.
22. «Застой» и его суть. Почему он стал возможен.
23. Кризис 1968 г. в Чехословакии и его последствия.
24. Война во Вьетнаме. Кризис доверия в США.
25. Предпосылки перехода к политике разрядки.
26. Охарактеризуйте Движение неприсоединения.
27. СССР в середине 40-х – середине 50-х годов XX века. Апогей сталинизма.
28. Политические альтернативы после смерти Сталина.
29. Попытка десталинизации в СССР. XX съезд КПСС.
30. Внешняя политика СССР в 1945–1953 годах.
31. СССР в середине 1960-х – середине 1980-х годов (неосталинизм, застой, кризис системы).
32. «Перестройка» в СССР (1985–1991 гг.). Распад СССР.
33. Образование суверенной Российской Федерации и ее развитие в 1990-е годы.
34. Внешняя политика СССР в 1985-1991 годах.

35. Конфликт в межнациональных отношениях в СССР в 1980 –1990 гг.
36. Политические реформы в России в 1990-е годы.
37. Экономические реформы в России в 1990-е годы.
38. Конституция России 1993 года.
39. Неоконсервативная идеология.
40. Национальная политика и -межнациональные отношения в российской Федерации в 1990-е годы.
41. Духовная жизнь общества. Российское образование, наука и культура в 1990-е годы.
43. Внешняя политика Российского государства в 1990-е годы.
44. Политика Разрядки и ее перспективы.
45. Кризис разрядки: причины и последствия.
46. Основные направления развития науки техники во второй половине 20 века.
47. Информационное общество: основные черты.
48. Интеграционные процессы и глобализация.
49. Демократические революции в странах Восточной Европы.
50. Экология и проблемы модернизации стран «Юга».
51. Страны Западной Европы на рубеже XX – XXI вв.
52. Восточная Европа после социализма.
53. США на рубеже XX – XXI вв.
54. Россия и международные отношения начала XXI века.
55. Особенности развития культуры в начале XX века. Массовая культура и ее особенности.
56. Глобальные проблемы современности: характер, причины возникновения, пути решения.
57. Дайте характеристику одному из наиболее значительных государственных деятелей второй половины XX – начала XXI в.
58. Страны Азии и Африки: проблемы модернизации.
59. Латинская Америка: между диктатурой и демократией.

3. Критерии оценки результатов обучения

Критерии оценки компьютерного тестирования:

При проведении текущего контроля успеваемости в виде тестирования количество вопросов для студента - 30. Вопросы для студентов выдаются случайным образом, поэтому одновременно студенты отвечают на разнообразные по уровню сложности тестовые задания следующего типа: выбор одного правильного ответа; выбор нескольких правильных ответов. На выполнение заданий отводится 40 минут.

Знания студентов оцениваются по пятибалльной системе.

Количество правильных ответов:

85-100% - отлично,

70-84% - хорошо,

50-69% - удовлетворительно,

0-49% - неудовлетворительно.

Критерии оценивания практических работ:

При подготовке к практической работе рекомендуется использовать конспекты лекций, учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины. Каждое задание практической работы оценивается по пяти бальной шкале:

Оценка «отлично» выставляется при соблюдении следующих условий: студент выполняет практические задачи в полном объёме, отвечает на все поставленные в практической задаче вопросы, выполняет все задания практической задачи.

Оценка «хорошо» выставляется по следующим критериям: студент допускает в решении практической задачи незначительные неточности; правильно применены теоретические знания.

Оценка «удовлетворительно» выставляется по следующим критериям: допускает в решении практической задачи значительные неточности, в том числе неточно применены теоретические знания.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется по следующим критериям: студент не выполняет задания практической задачи, ответы содержат существенные ошибки.

Критерии оценки промежуточной аттестации:

При проведении промежуточной аттестации вопросы к экзамену распределяются по уровню сложности. Обязательная часть включает вопросы, составляющие необходимый и достаточный минимум усвоения знаний и умений в соответствии с требованиями ФГОС СПО. На подготовку к устному ответу студенту отводится не более 40 минут. Время устного ответа студента составляет 10 минут.

Знания студентов оцениваются по пятибалльной системе.

5 «отлично» - глубоко и прочно усвоен весь программный материал; последовательно и точно построена речь; отсутствуют затруднения с ответами на дополнительные или уточняющие вопросы;

4 «хорошо» - усвоен весь программный материал; в речи имеются незначительные неточности; правильно применены теоретические знания; на большинство дополнительных или уточняющих вопросов дан ответ;

3 «удовлетворительно» - усвоена основная часть программного материала; речь не содержит «деталей»; недостаточно-правильные

формулировки; на большинство дополнительных или уточняющих вопросов испытываются затруднения в ответе;

2 «неудовлетворительно» - не усвоена значительная часть программного материала; ответ содержит существенные ошибки.

В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература:

1.Бабаев, Г. А. История России : учебное пособие / Г. А. Бабаев, В. В. Иванушкина, Н. О. Трифонова. — 2-е изд. — Саратов : Научная книга, 2019. — 190 с. — ISBN 978-5-9758-1736-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/80987>

2.Бугров, К. Д. История России : учебное пособие для СПО / К. Д. Бугров, С. В. Соколов. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2021. — 125 с. — ISBN 978-5-4488-1105-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104903>

3. Рыбаков, С. В. История России с древнейших времен до 1917 года : учебное пособие для СПО / С. В. Рыбаков ; под редакцией И. Е. Еробкина. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2021. — 354 с. — ISBN 978-5-4488-1134-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104904>

Дополнительная литература:

1.Рыбаков, С. В. История России с древнейших времен до конца XVII века : учебное пособие для СПО / С. В. Рыбаков. — 3-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 191 с. — ISBN 978-5-4488-0499-1, 978-5-7996-2864-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87811>

2.Носова, И. В. История России : учебное пособие для СПО / И. В. Носова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 187 с. — ISBN 978-5-4488-1178-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/1066182>

Интернет-источники:

1. Библиотека Русского гуманитарного Интернет-университета: <http://www.i-u.ru/biblio/>.
2. Библиотека сайта philosophy.ru: <http://www.philosophy.ru>.
3. Библиотека философского факультета МГУ: <http://philos.msu.ru/library.php>

ОГСЭ. 03 Иностранный язык

Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования компетенций:

<i>Код и наименование профессиональных и общих компетенций формируемых в рамках дисциплины</i>	<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
ОК 01, ОК 02, ОК 3, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК ОК 09 ЛР 13, ЛР 14, ЛР 16	Знания: - лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; Умения: - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов,	<ul style="list-style-type: none"> • Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме; • Тестирование • Контрольная работа • Самостоятельная работа • Защита реферата • Семинар • Выполнение проекта; • Наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью)

	<p>и повседневные темы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас. 	<p>некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое</p>	<p>студента)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Оценка выполнения практического задания (работы) • Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией. • Решение ситуационной задачи. <p>дифференцированный зачет</p>
--	--	--	---

		содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	
--	--	--	--

2. Оценка освоения умений и знаний учебной дисциплины

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине «Иностранный язык», направленные на формирование компетенций. Оценка осуществляется поэтапно: текущий тестовый контроль по темам, защита рефератов (докладов, презентаций) и дифференцированный зачет.

Результаты выполнения практических и внеаудиторных самостоятельных работ, включающие решение задач, семинары, выполнение практических заданий так же оцениваются в процессе текущего контроля.

Разработан и используется комплект тестовых заданий с применением программы тестирования, который позволяет оперативно оценить уровень усвоения материала.

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения. Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, проверка конспектов, проверка самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Иностранный язык» проводится в форме устного опроса или тестирования и решения практических задач.

Студенты допускаются к сдаче дифференциального зачета при выполнении всех видов самостоятельной работы, практических работ, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины «Иностранный язык».

2.1. Типовые задания в тестовой форме для оценки знаний

1. My mother comes from Paris. ... French.

- a). He is
- b). She is**
- c). It is

d). They are

2. I am studying English. ... fifteen students in my class.

a). Have

b). Are

c). There are

d). There is

3. Your English is very good. ... American?

a). You`re

b). Are you

c). Do you

d). You

4. I work in a bank. My wife ... in a school.

a). working

b). works

c). work

d). is work

5. I live in London. Where ... ?

a). you live

b). you do live

c). live you

d). do you live

6. John likes coffee, but he ... like tea.

a). no

b). not

c). don`t

d). doesn`t

7. We have a son and a daughter. Do you have ... children?

a). The

b). any

c). some

d).any of

8. I didn`t see you at the party ... there?

a). You were

b). You went

c). Did you

d). Were you

9. I ... a great movie last night.

a). **saw**

b). had seen

c). was seeing

d). did see

10. We had a lovely holiday last year! Really? Where ... ?

a). **did you go**

b). were you going

c). went you

d). have you gone

11. Four people.....n a train crash.

a) killed

b) have killed

c) **have been killed**

12. Detroit.....Motown in the past.

a) **was called**

b) is called

c) called

13. They.....this clock now.

a) repair

b) **are repairing**

c) are being repaired

14. The room.....later.

a) will clean

b) **will be cleaned**

c) has been cleaned

15. When the manager arrived, the problem..... .

a) **had already been solved**

b) had already solved

c) had solved

16. The book.....by Hardy.

a) wrote

b) **was written**

c) was wrote

17. Over 57 million students.....in American schools which range from kindergartens to high schools.

a) were enrolled

b) **are enrolled**

c) has been enrolled

18. Local police.....the bank robber.

a) have been arrested

b) have arrested

c) was arrested

19. The bridge.....by tomorrow morning.

a) will have been reconstructed

b) is being reconstructed

c) will be reconstructed

20. America's first college, Harvard,.....in Massachusetts in 1636.

a) is being founded

b) had been founded

c) was founded

2.2. Задания для выполнения практических работ

Тексты для чтения/перевода

My family

My name is Emma. I have just finished a school. I live with my family. It isn't large, my brother, my father and I. My father is a businessman. He is the manager of a small firm. He is very serious man and he is always busy. Sometimes he works even at weekends. He is very ambitious and has strong will. He is only 42 and I'm sure, he has a wonderful future. My mother is 40, but she looks much younger. To my mind she is very beautiful. She is an economist and works in one of commercial banks. She works 5 days a week and is off on Saturdays and Sundays. By character my mother is very energetic and talkative. She always has a lot of things to do about the house. My parents have been married for about 20 years. They have much in common: they watch the same films, read the same books and news-papers, but they have different views on education and music. They are hard-working people. So I try to help mother with housework. I always wash dishes, I sometimes go shopping and from time to time I tidy our flat. All of us like to spend our week-ends in the country. We usually go to the country house to see my grandparents. They are pensioners. I like them very much because they always try to listen to my opinion, though they don't always agree with what I say. We are deeply attached to each other and we get on very well. I also have many other relatives: uncles, aunts, cousins. We are happy when we are together. In the evenings when we all get together after work and study, we like to talk about different things or watch TV. We are really good and happy family because we respect each other.

Education in Great Britain: Higher Education

There is a considerable choice of post-school education in Britain. In addition to universities, there are also polytechnics and a series of different types of assisted colleges, such as colleges of technology, art, etc, which tend to provide more work-

orientated courses than universities. Some of these courses are part-time, with the students being released by their employers for one day a week or longer periods.

Virtually all students on full-time courses receive grants or loans from the Government which cover their tuition fees and everyday expenses (accommodation, food, books, etc). Universities in Britain enjoy complete academic freedom, choosing their own staff and deciding which students to admit, what and how to teach, and which degrees to award (first degrees are called Bachelor degrees). They are mainly government-funded, except for the totally independent University of Buckingham. There is no automatic admission to university, as there are only a limited number of places (around 100,000) available each year. Candidates are accepted on the basis of their A-level results. Virtually all degree courses are full-time and most last three years (medical and veterinary courses last five or six years). Students who obtain their Bachelor degree (graduates) can apply to take a further degree course, usually involving a mixture of exam courses and research. There are two different types of post-graduate courses — the master's degree (MA or MSc), which takes one or two years, and the higher degree of Doctor of Philosophy (PhD), which takes two or three years.

Baxter Slate

Baxter Slate is a policeman. He is 23 years old. He was born in California. Now Baxter works at the Los Angeles Police department. He is a patrol officer. What is his duty? His duty is to make uniform patrol in the district and to help detectives with their follow-up investigations. Sometimes Baxter works on the daywatch and other times on the nightwatch. Baxter likes to do police work. He wants to become a captain, so he takes police sciences classes at night school twice a week.

Baxter is married. His wife Clara is 2 years younger than her husband. She is a college graduate but she doesn't work at present. Clara looks after her children, a boy of 3 and a girl of 1,5. Clara thinks that in future she will get a job and work as an economist.

Baxter's father was also a policeman. He graduated from a police Academy, then worked as a police inspector.

Service – An Important Job and a Rewarding Experience

The right to trial by a jury of our fellow citizens is one of our most important rights and is guaranteed by the Constitution of the United States. By serving on a Jury, then you are helping to guarantee one of our most important freedoms.

Your job as a juror is to listen to all the evidence presented at trial and to «decide the facts» – that is, to decide what really happened. The judge, on the other hand, «decides the law» – that is, makes decisions on legal issues that come up during the trial. For example, the judge decides whether you and the other jurors may hear certain evidence or whether one lawyer may ask a witness a certain question.

You should not try to decide these legal issues, sometimes you will even be asked to leave the courtroom while they are being decided. Both your job and that of the judge must be done well. In order to do your job you do not need any special knowledge or ability. It is enough that you keep an open mind, concentrate on the evidence being presented, use your common sense, and be fair and honest. Finally, you shouldn't be influenced by sympathy or prejudice: it is vital to be impartial with regard to all people and all ideas.

Many jurors find that it is exciting to learn about this most important system «from the inside», and challenging to deal fairly and thoroughly with the cases they hear. We hope that you, too, find your experience as a juror to be interesting and satisfying.

Young Shoplifters

Is shoplifting a serious problem?

Store owners lose almost \$10 billion a year to shoplifters. As a result, they must charge higher prices. So, you and your family are paying for the things shoplifters take. There is no typical shoplifter-people of every sex, age, race, and socioeconomic background steal from stores. But a large percentage of shoplifters are teenagers. About 25 percent of all the people who get caught shoplifting are between the ages of 13 and 17.

Why do teens shoplift? Experts at Shoplifters Anonymous say that teens shoplift because they:

- a) think the stores don't need the money ;
- b) think they won't get caught;
- c) can't stop themselves when they want something;
- d) feel pressure from shoplifting friends;

e) are angry, frustrated, or sad. Unfortunately, shoplifting can easily become an addiction. Some shoplifters say that they feel high when they steal. Because they feel good, they keep shoplifting. It's a habit that's hard to stop.

What should I do if my friend shoplifts?

Talk to your friend, but don't judge. Explain that you are worried. Help him or her find help. There are many programs for shoplifting such as telephone hot lines, programs in hospitals, and community health services. If your friend won't stop shoplifting, don't shop with him or her. If the police catch your friend, they will think that you are a shoplifter, too. Although this «guilt by association» may not be fair, it happens.

Holiday Stress Is Worse for Kleptomaniacs

Although the holidays are stressful for many people, kleptomaniacs have an even greater problem than most of us. They are afraid to go shopping because they have a compulsion to steal. Large crowds make holiday shopping time difficult for

store owners, too. As stores become more crowded, store detectives have a harder time watching the customers. The president of the state's store owners' association, Larry Mason, says that there is also an increased problem with shoplifting. «During the holiday season, we have more shoppers, more sales, and more shoplifting-the problem is worse because of the number of sales.»

People shoplift for a variety of reasons. Some steal for profit and sell the merchandise afterwards. Others simply pick up an item because they don't have enough money-they can't afford to buy it. Others are addicted to shoplifting. Mason says that «there is no» average shoplifter. «There are shoplifting grandmothers, doctors, teachers, and even movie stars. Last year, actress Winona Ryder was caught shoplifting.' In the same way, shoplifters might steal just about any kind of merchandise. Clothing, DVDs, and jewelry are at risk, but large items like skis and stereo equipment are also in danger. Store-owner groups say that more than \$15 billion worth of merchandise walks out of store doors every year. And that's pricey news for customers since decreases in store profits mean increases in prices. According to one store-owner group, between three and five percent of the price of an item pays for security and stolen merchandise.

Five years ago, Terry Schulman formed CASA (Kleptomaniacs and Shoplifters Anonymous). He says his own addiction became so bad that he stole something every day. «The addictive-compulsive shoplifter, like myself and most of the people who come to the group, shoplift as a way to cope with life;' Schulman says. CASA is a support group. Some people come because they have to-a judge has told them that they must. However, most people come because they want to get better. Many people at a recent CASA meeting were worried about the holidays. They said that the stress of the holidays and the need to shop increased the chance that they might steal.

As they left, Schulman smiled and said to them, «Keep coming back-that's the key phrase. Just keep coming back.»

Felony and Misdemeanour

Most legal systems find it necessary to divide into categories for various purposes connected with the procedure of the courts – determining, for instance, which kind of court may deal with which kind of offence. The common law originally divided crimes into two categories – felonies (the graver crimes, generally punishable with death, which resulted in forfeiture of the perpetrator's land and goods to the crown) and misdemeanours (for which the common law provided fines or imprisonment).

There were many differences in the procedure of the courts according to whether the charge was felony or misdemeanour, and other matters that depended on the distinction included the power of the police to arrest a suspect on suspicion that he had committed an offense, since to arrest a suspect was generally permissible in

felony, but not in misdemeanour. [Suspect is someone who is thought to be guilty of a crime].

By the early 19th century it had become clear that the growth of the law had rendered this classification obsolete and in many cases inconsistent with the gravity of the offenses concerned, for example, theft was a felony, irrespective of the amount stolen or obtaining by fraud was always a misdemeanour.

Efforts to abolish the distinction in English law did not succeed until 1967, when the distinction was replaced by that between arrestable offenses and other offenses. [Arrestable offenses are ones punishable with five years' imprisonment or more]. The traditional classification between felony and misdemeanour has been retained in many U.S. jurisdictions and is used as the basis of determining the court that will hear the case.

Murder

In English tradition murder was defined as the willful killing with malice aforethought of a human creature in being, the death occurring within a year and a day of the injury.

The old English rule extended this concept to include not only intentional or deliberate killings but also accidental killings in the course of some other serious crime (such as robbery or rape). This rule, the felony murder rule, was adopted in many other jurisdictions, although it has often produced harsh results when death has been caused accidentally in the course of what was intended to be a minor crime.

Similar problems have arisen in many U.S. jurisdictions, some of which distinguish between different degrees of murder – first-degree murder may require proof of premeditation over and above the normal requirement of intention. By the way, murder and manslaughter are not mentioned in the Koran and are subject in Islamic countries to customary law as amended by Shari`ah. [Manslaughter is the crime of the killing someone illegally but not deliberately. Shari`ah is a system of religious laws followed by Muslims].

Virtually all systems treat murder as a crime of the utmost gravity, providing in some cases the death penalty or a special form of sentence, such as a life sentence. A high proportion of murders in all societies is committed spontaneously by persons acquainted with the deceased, often a member of the same family, as a result of quarrels or provocation.

Arson

In common law, arson consisted of setting fire to the dwelling of another person. In English law any kind of damage deliberately caused by fire – even setting fire to rubbish – is now arson, but generally setting fire to a building is necessary.

The gravity of the crime may depend on the extent to which life is endangered – the law may distinguish between arson endangering life, or arson of occupied

buildings, and other forms of arson, but most systems consider the crime a serious one. The motivation of those who commit arson differs – arson may be committed as an act of revenge against an employer or by a jealous lover, for example, or by persons who find excitement in fires or have pathological impulses to set fires.

Pathological behaviour or feelings happen regularly, are unreasonable, and impossible to control. Pupils out of resentment or simple vandalism sometimes set schools on fire. [Resentment is a feeling of anger because something has happened that you think is unfair. Vandalism is the crime of deliberately damaging things, especially public property].

Some arson is more rationally motivated – a burglar may set fire to a house to conceal the evidence of his crime, as may an employee who is anxious to conceal accounts from an auditor. [Burglar is someone who gets into houses, shops etc. to

steal things. Auditor is someone whose job is to officially examine a company's financial records.] Another phenomenon is setting fire to premises belonging to the fire setter in order to make a fraudulent insurance claim.

Theft

Theft (or larceny) is probably the most common crime involving a criminal intent. The crime of grand larceny in some U.S. jurisdictions consists of stealing more than a specified amount. The traditional definition of theft specified the physical removal of an object that was capable of being stolen, without the consent of the owner and with the intention of depriving the owner of it forever.

In many legal systems the old definition has been found to be inadequate to deal with modern forms of property that may not be physical or tangible (a bank balance, for instance, or data stored on a computer), and more sophisticated definitions of theft have been adopted in modern legislation. The distinction that the common law made between theft (taking without consent) and fraud (obtaining with consent, as a result of deception) has been preserved in many modern laws, but the two crimes are rarely regarded as mutually exclusive, as they were in the past.

Burglary is the crime of breaking into a dwelling or into a building by night with intent to commit a felony or to steal things. The essence of burglary is normally the entry into a building with a criminal intent. Entry without the intent to commit a crime is merely a trespass, which is not criminal in many jurisdictions. Although the motivation of most burglars is theft, but it is possible, for instance, to commit burglary with intent to rape.

Organized Crime

In addition to that segment of the population made up of individual criminals acting independently or in small groups, there exists a so called underworld of criminal organizations engaged in offenses such as organized vice (drugs,

prostitution, pornography, loan-sharking, gambling), cargo theft, fraud, robbery, kidnapping for ransom, and the demanding of “protection” payments. [Loan-sharking is lending money at extremely high rates of interest].

In the United States and Canada, the principal source of income for organized crime is the supply of goods and services that are illegal but for which there is continued public demand. Organized crime in the United States is a set of shifting coalitions between groups of gangsters, business people, politicians, and union leaders. Many of these people have legitimate jobs and sources of income.

In Britain groups of organized criminals have not developed in this way, principally because the supply and consumption of alcohol and opiates (a type of drug that contains opium and makes you want to sleep), gambling, and prostitution remain legal but partly regulated. This reduces the profitability of supplying such demands criminally. British crime organizations tend to be relatively short-term groups drawn together for specific projects, such as fraud and armed robbery, from a pool of professional criminals.

Crime syndicates in Australia deal with narcotics, cargo theft and racketeering. [Syndicate is a group of people or companies who join together in order to achieve a particular aim. Racketeering is a dishonest way of obtaining money, such as by threatening people].

In Japan, there are gangs that specialize in vice and extortion. In many Third World countries, apart from the drug trade, the principal form of organized crime is black-marketeering, including smuggling and corruption in the granting of licenses to import goods and to export foreign exchange. Armed robbery, cattle theft, and maritime piracy and fraud are organized crime activities in which politicians have less complicity.

White-Collar Crime

Crimes committed by business people, professionals, and politicians in the course of their occupation are known as “white-collar” crimes, after the typical attire of their perpetrators. Criminologists tend to restrict the term to those illegal actions intended by the perpetrators principally to further the aims of their organizations rather than to make money for themselves personally. Examples include conspiring with other corporations to fix prices of goods or services in order to make artificially high profits or to drive a particular competitor out of the market; bribing officials or falsifying reports of tests on pharmaceutical products to obtain manufacturing licenses; and constructing buildings or roads with cheap, defective materials.

The cost of corporate crime in the United States has been estimated at \$200,000,000,000 a year. Such crimes have a huge impact upon the safety of workers, consumers, and the environment, but they are seldom detected. Compared with crimes committed by juveniles or the poor, corporate crimes are very rarely

prosecuted in the criminal courts, and executives seldom go to jail, though companies may pay large fines.

The term white-collar crime is used in another sense, by the public and academics, to describe fraud and embezzlement. Rather than being crime “by the firm, for the firm,” this constitutes crime for profit by the individual against the organization, the public, or the government. The economic cost of white-collar crime in most industrial societies is thought to be much greater than the combined cost of larceny, burglary, auto theft, forgery, and robbery.

Terrorism

From the 1960s, international terrorist crimes, such as the hijacking of passenger aircraft, political assassinations and kidnapping, and urban bombings, constituted a growing phenomenon of increasing concern, especially to Western governments. Most terrorist groups are associated either with revolutionary movements (some Marxist organizations) or with nationalist movements.

Three categories of terrorist crime may be distinguished, not in legal terms, but by intention. Foremost is the use of violence and the threat of violence to create public fear. This may be done by marking random attacks to injure or kill anyone who happens to be in the vicinity when an attack takes place. Because such crimes deny, by virtue of their being directed at innocent bystanders, the unique worth of the individual, terrorism is said to be a form of crime that runs counter to all morality and so undermines the foundations of civilization. Another tactic generating fear is the abduction and assassination of heads of state and members of governments in order to make others afraid of taking positions of leadership and so to spread a sense of insecurity. Persons in responsible positions may be abducted or assassinated on the grounds that they are “representatives” of some institution or system to which their assailants are opposed.

A second category of terrorist crime is actual ruled by terror. It is common practice for leaders of terrorist organizations to enforce obedience and discipline by terrorizing their own members. A community whose collective interests the terrorist organizations claims to serve may be terrorized so that their cooperation, loyalty, and support are ensured.

Groups that come to power by this means usually continue to rule by terror. Third, crimes are committed by terrorist organizations in order to gain the means for their own support. Bank robbery, kidnapping for ransom, extortion, gambling rake-offs (profit skimming), illegal arms dealing, and drug trafficking are among the principal crimes of this nature. In the Middle East, hostages are frequently sold as capital assets by one terrorist group to another.

Suspect Identification by Fingerprints

Forensic science plays an important part in the investigation of serious crimes. One of the first significant developments was identification by fingerprints. [Identification is an act of identifying by official papers or cards, such as your passport, that prove who you are. To identify means to recognize and correctly name someone or something. Fingerprint is a mark made by the pattern of lines at the end of a person's finger, which can be used by the police to help find criminals].

It was discovered in the 19th century that almost any contact between a finger and a surface left a latent mark. [Something that is latent is present but hidden, and may develop or become more noticeable in the future]. It was accepted in 1893 that no two individuals had the same fingerprints. Fingerprint evidence was accepted for the first time in an English court in 1902. Fingerprinting is now widely used as a means of identifying criminals. Most major police forces maintain collections of fingerprints taken from known criminals at the time of their conviction, for use in identifying these individuals should they commit later crimes. [Conviction is a decision in a court of law that someone is guilty of a crime].

Fingerprints found at the scene of the crime are matched with fingerprints in the collection. According to the British standard, if the sets of fingerprints share at least 16 characteristics, it is considered that they are from the same person.

Criminal Procedure in England

All criminal cases brought to trial in England begin in the magistrates' court. Magistrates' court is the lowest court of law, which deals with less serious crimes, such as, minor traffic violations, public-health nuisances, petty theft or assault. There are several hundred such courts in England and Wales. The police investigation is normally completed by the time the case comes before the magistrates' court for the first time. The magistrates themselves are for the most part laypeople (usually unpaid) chosen for their experience and knowledge of society. All are appointed by the central government on the advice of a committee, known as the Lord Lieutenant's Advisory Committee, for the particular county in which they are to sit. Magistrates, who are required to sit on an average of at least 14 days each year, develop considerable experience in their work, but they cannot be considered professionals.

In large cities there are professional, legally qualified magistrates, known as stipendiary magistrates. The stipendiary magistrate can sit on his own, but lay magistrates may sit only as a bench of two or more. Lay magistrates are permanently attended by a legally qualified clerk to advise them on matters of law. Law clerk is also responsible for the administrative functions of the court. The system of lay magistrates has existed in England and Wales since about 1360. The limit of sentence imposed by a magistrates' court is six months imprisonment or a fine not to exceed £400. Appeals from a magistrates' court go to the High Court or the Crown Court.

The magistrates' court also sits as a juvenile court hearing cases involving care of children under 14 and dealing with children aged 14-17 with the exception, in both age groups, of homicide cases.

Criminal Procedure in the United States

Criminal procedure in the United States follows a pattern derived from English traditions and principles, but with many variations. The lay magistrates play an insignificant role, if any, in the U.S. system, and the prosecutor (the district attorney) is a key courtroom figure. He determines the charges, which in turn may well determine whether the accused appears before a lower court (dealing with misdemeanours) or a higher court (dealing with felonies). The accused is offered bail in almost every case, but he is not released unless he is able to deposit with the court a certain sum, often posted on his behalf by a bailman who charges a proportion of the amount of the bail. [Bail is money left with a court of law to prove that a prisoner will return when their trial]. The role of the examining magistrates in English criminal procedure may be played in the United States by the grand jury whose task it is to examine the evidence produced by the prosecutor and, if warranted, to return an indictment. [Indictment is an official written statement charging someone with a criminal offence]. The deliberations and proceedings before the grand jury are normally conducted in private.

When the case is brought before the trial court, it is often settled on the basis of a plea bargain made between the prosecutor and the defense lawyer, by which the accused pleads guilty to some of the charges and the prosecutor recommends a sentence that has been agreed upon beforehand. [Plea bargaining is the practice of agreeing to admit in a court that one is guilty of a small crime, in exchange for not being charged with a more serious crime].

Prisons

The idea of imprisonment as a form of punishment is relatively modern. Until the late 18th century, prisons were used primarily for the confinement of debtors who could not pay, of accused persons waiting to be tried, and of those convicted persons waiting for their sentences – death or transportation. Since the late 18th century, with the decline of capital punishment (death penalty), the prison has come to be used also as a place of punishment. With the abolition of transportation, the prison has become the principal sanction for most serious crimes.

Concern over prison conditions has not diminished over the years. Problems of security and the protection of prisoners from violence on the part of other prisoners have been compounded by the difficulties arising from overcrowding, as prison populations in most countries continue to grow. The people who make up the populations of most prison systems have many characteristics in common. The populations of most prison systems are predominantly male – in England males

outnumber females by 28 to 1 (although the number of women in prison is rising at a higher rate than the number of men) – and relatively young – nearly 70 percent of those in custody are under the age of 30. [To be in custody means to be kept in prison by the police until you go to court, because the police think you are guilty].

Most offenders in prison have a number of previous convictions; the offenses they have committed are most commonly burglary, theft, violence, or robbery. A similar picture is revealed by U.S. statistics; the most common offences for which prisoners are in custody are burglary and robbery. [Burglary is the crime of getting into a building to steal things. Violence is behaviour that is intended to hurt other people physically. Robbery is the crime of stealing things from a bank, shop etc, especially using violence].

The procurators office

The Procurators Office is an organ of the state that exercises supervisory power to ensure the execution of law by all ministries, organizations, institutions, all persons in office and citizens of the state.

The procurator has the right, and it is his duty, to appeal against all decisions and actions of state organs and officials which he considers to be unlawful. Every citizen has the right to complain to the procurator concerning any violation of the law. When a breach of law contains the elements of a crime it is the duty of the procurator to bring the guilty person to trial.

The procurator supervises the investigation of cases conducted by the Militia, state security organs and other organs.

The Procurators Office institutes criminal cases and investigates criminal cases escalates the circumstances under which crimes were committed, collects evidence against the criminal and their accomplices and sees to it that other investigating bodies act within the law.

During the hearing of cases the procurator maintains the prosecution before the court in the name of the state. It is his duty to prove the charges against the accused and to propose the penalty to be imposed on the guilty person. If he is of the opinion that the accused is not guilty, it is his duty to withdraw the charge.

The procurator has the right to lodge protests with higher judicial organs against the sentences and decisions of courts which he finds illegal.

Criminal law

Criminal law is a system of legal rules approved by higher organs of state power and defining the general principles of criminal responsibility, individual types of crimes and the punishment applied to criminal. The task of criminal law is to protect the social and state system, existing law and order against criminal encroachments. The state combats crime and other antisocial acts above all by persuasion and by extensive educational work.

Combating crime, criminal law helps to strengthen the state.

Criminal laws, like all other of the state, are obligatory for all citizens. Criminal laws determine general principles of combating crime as well the corpus delicti of crimes and the punishment applied to persons who have committed these crimes.

Only the highest organ of state power may enact criminal laws. No other organ has the right to approve or amend criminal laws.

Criminal law usually takes the form of a criminal code, which consists of a general and a special part.

The General Part determines the general principles of criminal responsibility, for each crime. It defines the grounds for criminal responsibility, the scope of criminal law, the general (main) elements of a crime, the responsibility for a completed or incompleting crime, and for complicity in crime, it sets forth the purposes of punishment, lists penalties, establishes the procedure of their application, release from punishment and so on.

The Special Part defines the types of crime and prescribes the penalties.

Темы рефератов (докладов, презентаций)

1. Составление документов, деловых писем, контрактов.
2. Принципы и правила планирования времени, рабочего дня специалиста.
3. Формы социальной поддержки. Условия жизни беднейших слоев населения Англии.
4. Отношения между полами, семейные отношения, отношения между представителями разных поколений, социальные отношения, межконфессиональные отношения, расовые отношения.
5. Участие в дискуссии – «Важность изучения иностранного языка для профессионального роста и карьеры».
6. Адвокаты, поверенные, судьи, коронеры, прокурор, барристеры. Их права

Задания для контрольной работы

Задание 1. Переведите на русский язык и подчеркните инфинитив.

1. I called every morning to see if there was any news.
2. We stopped to have a smoke.
3. He came here to speak to me, not to you.
4. The taxi was waiting at the door to take them to the station.
5. We had better stop to rest a little.
6. You shouldn't let her open the window, it's cold.
7. Not to answer the call the boss switched off the phone.
8. To catch a train we need to hurry up.

9. The children came out to play volleyball.

10. He was too upset to speak.

Задание 2. Переведите на русский язык, обращая внимание на герундий.

1. Repairing cars is his business.

2. It goes without saying. (Proverb)

3. Have you finished writing?

4. Taking a cold shower in the morning is very healthy.

5. I like skiing, but my sister prefers skating.

6. Avoid making mistakes if you can.

7. It looks like raining.

8. My watch wants repairing.

9. Thank you for coming.

10. I had no hope of getting an answer before the end of the month.

Задание 3. Раскройте скобки, поставьте сказуемое в форме Present Simple.

1. My cousin (to work) at a bank.

2. We (to have) only one day off. It is Sunday.

3. I (to attend) lectures and seminars every day.

4. My family (to live) in Moscow.

5. They (to like) to spend weekends in the country.

Задание 4. Напишите отрицательное предложение (Present Simple).

1. My mother (like)pot-flowers.

2. They (come)to see their relatives on Sunday.

3. Paul (play)hockey and football.

4. Usually my sister (make)breakfast.

5. We (want) to move to another city.

Задание 5. Make up definitions from the following words and expressions (Составьте определения из нижеприведённых слов и выражений).

1. A statutory tort / a tort / to define in a statute.

2. A settlor / a person / to own some property / to create a trust.

3. A remedy / the means / to enforce a right / to compensate / an injury.

4. A consumer / a person / to buy goods and services.

5. A contract / an agreement / to make between two or more parties / to be binding in law.

Задание 6. Supply English equivalents using active vocabulary and non-finite forms of the verb (infinitive, gerund, participles 1 and 2) (Переведите на английский язык, используя активную лексику и неличные формы глаголов (инфинитив, герундий, причастия 1 и 2):

1. Мы обязаны заключить с ними новый договор, так как старый уже недействителен.

2. При заключении договора были допущены ошибки.
3. Сторона, возбуждающая гражданское дело, называется истцом.
4. Выслушав потерпевшего, судья начал допрос свидетелей.
5. Правонарушения, совершённые против общества, являются преступлениями.

Задание 7. Раскройте скобки, употребляя глаголы в прошедшем времени.

1. There isn't a cloud in the sky, but it (be) cloudy in the morning.
2. Mrs. Clay usually finishes her work at half past three, but she (finish) it later yesterday afternoon.
3. Every day I help Mom about the house, but last week I was very busy with my exam. So I (not / help) her much.
4. Tom isn't playing tennis tomorrow afternoon, he (not / play) tennis yesterday.
5. We generally have lunch at 12.30, but yesterday we (have lunch) later.
6. Now my brother smokes a lot, but he (not/ smoke) before.
7. The Frasers live in a four-room apartment, but last year they (live) in a small house in the country.
8. I don't eat meat at all, but the other day I visited my friends and (eat) pork there.
9. My Dad always goes to work by car, but last week he (go) to work on foot.
10. The weather is nice today, but it (be) bad yesterday.
11. We rarely watch television, but last week we (watch) a lot of interesting programmes.
12. - Do you often see Tom? - Not often, but I (see) him at the party the other day.
13. I (get) to the market myself last time, but now I don't remember how to get there.

Задание 8 . Задайте разделительный вопрос.

1. He can play golf well,... ?
A . . . , doesn't he?
B ... , can he?
C .. . , can't he?
2. You are the new secretary,... ?
A . . . , aren't you?
B . . . , are you?
C , don'tyou?
3. Mr. Evans is speaking over the phone,...?
A . . . , is he?
B ... , isn't he?
C . . . , doesn't you?

Задание 9. Задайте вопросы к подлежащему.

1. Mary played tennis.
2. Mark likes pasta

3. She will go to the park.

2.3. Типовые вопросы для дифференцированного зачета

1. Побудительные предложения.
2. Неопределённые местоимения.
3. Парные союзы.
4. Неправильные глаголы.
5. Система временных форм глаголов в действительном залоге.
6. Сослагательное наклонение.
7. Условные предложения (I, II, III типа)
8. Монологические высказывания.
9. Порядок слов в предложении.
10. Синтаксическая связь главных и второстепенных членов предложения.
11. Особенности вопросительных предложений.
12. Резюме.
13. Настоящее совершенное время. Формообразование.
14. Случаи употребления простого прошедшего времени.
15. Образование утвердительных предложений в простом прошедшем времени.
16. Образование отрицательных предложений в простом прошедшем времени.
17. Образование вопросительных предложений в простом прошедшем времени.
18. Указатели простого прошедшего времени.
19. Отличия простого прошедшего времени от настоящего совершенного.
20. Специальный вопрос.
21. Альтернативный вопрос.
22. Разделительного вопроса.
23. Особенности вопроса к подлежащему.
24. Понятие страдательного залога.
25. Образование страдательного залога.
26. Отрицательные предложения в пассивном залоге.
27. Вопросительные предложения в пассивном залоге.

3. Критерии оценки результатов обучения

Критерии оценки компьютерного тестирования:

При проведении текущего контроля успеваемости в виде тестирования количество вопросов для студента - 30. Вопросы для студентов выдаются случайным образом, поэтому одновременно студенты отвечают на разнообразные по уровню сложности тестовые задания следующего типа: выбор одного правильного ответа; выбор нескольких правильных ответов. На выполнение заданий отводится 40 минут.

Знания студентов оцениваются по пятибалльной системе.

Количество правильных ответов:

85-100% - отлично,

70-84% - хорошо,

50-69% - удовлетворительно,

0-49% - неудовлетворительно.

Критерии оценивания практических работ:

При подготовке к практической работе рекомендуется использовать конспекты лекций, учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины. Каждое задание практической работы оценивается по пяти бальной шкале:

Оценка «отлично» выставляется при соблюдении следующих условий: студент выполняет практические задачи в полном объёме, отвечает на все поставленные в практической задаче вопросы, выполняет все задания практической задачи.

Оценка «хорошо» выставляется по следующим критериям: студент допускает в решении практической задачи незначительные неточности; правильно применены теоретические знания.

Оценка «удовлетворительно» выставляется по следующим критериям: допускает в решении практической задачи значительные неточности, в том числе неточно применены теоретические знания.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется по следующим критериям: студент не выполняет задания практической задачи, ответы содержат существенные ошибки.

Критерии оценки промежуточной аттестации:

При проведении промежуточной аттестации вопросы к дифференцированному зачету распределяются по уровню сложности. Обязательная часть включает вопросы, составляющие необходимый и достаточный минимум усвоения знаний и умений в соответствии с требованиями ФГОС СПО. На подготовку к устному ответу студенту отводится не более 40 минут. Время устного ответа студента составляет 10 минут.

Знания студентов оцениваются по пятибалльной системе.

5 «отлично» - глубоко и прочно усвоен весь программный материал; последовательно и точно построена речь; отсутствуют затруднения с ответами на дополнительные или уточняющие вопросы;

4 «хорошо» - усвоен весь программный материал; в речи имеются незначительные неточности; правильно применены теоретические знания; на большинство дополнительных или уточняющих вопросов дан ответ;

3 «удовлетворительно» - усвоена основная часть программного материала; речь не содержит «деталей»; недостаточно-правильные

формулировки; на большинство дополнительных или уточняющих вопросов испытываются затруднения в ответе;

2 «неудовлетворительно» - не усвоена значительная часть программного материала; ответ содержит существенные ошибки.

В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература:

1. Бочкарева, Т. С. Английский язык : учебное пособие для СПО / Т. С. Бочкарева, К. Г. Чапалда. — Саратов : Профобразование, 2020. — 99 с. — ISBN 978-5-4488-0646-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91852>

2. Английский язык для студентов юридических специальностей : рабочая тетрадь (упражнения к учебнику Introduction to International Legal English) / Т. А. Булановская, И. А. Клепальченко, О. Н. Осадчая [и др.]. — 2-е изд. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 89 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94177>

Дополнительная литература:

1. Голицынский, Ю. Б. Грамматика английского языка : сборник упражнений для средней школы / Ю. Б. Голицынский. — 1-е изд. — Санкт-Петербург : КАРО, 2020. — 192 с. — ISBN 978-5-9925-0978-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/98000>

2. Соловьёва, К. В. Грамматика английского языка в таблицах (начальный этап обучения) : учебно-методическое пособие для студентов средне-специальных учебных заведений / К. В. Соловьёва. — Саратов : Саратовская государственная консерватория имени Л.В. Собинова, 2016. — 44 с. — ISBN 978-5-94841-241-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/73571>

3. Митрошкина, Т. В. Грамматика английского языка : готовимся к централизованному тестированию / Т. В. Митрошкина. — 2-е изд. — Минск : Тетралит, 2016. — 367 с. — ISBN 978-985-708-1-64-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/88811>

ОГСЭ. 04 Физическая культура

1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования компетенций:

<i>Код и наименование профессиональных и общих компетенций формируемых в рамках дисциплины</i>	<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
ОК 6, ОК 8 ПК 1.6 ЛР 9	Знания: - о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни. Умения: - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья; - достижение жизненных и профессиональных целей.	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с	<ul style="list-style-type: none">• Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме;• Тестирование• Контрольная работа• Самостоятельная работа• Защита реферата• Семинар• Выполнение проекта;• Наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента)• Оценка выполнения практического задания (работы)• Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией.

		<p>ошибками. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Решение ситуационной задачи. экзамен
--	--	--	--

2. Оценка освоения умений и знаний учебной дисциплины

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине «Физическая культура», направленные на формирование компетенций. Оценка осуществляется поэтапно: текущий тестовый контроль по темам, защита рефератов (докладов, презентаций) и экзамен.

Результаты выполнения практических и внеаудиторных самостоятельных работ, включающие решение задач, семинары, выполнение практических заданий так же оцениваются в процессе текущего контроля.

Разработан и используется комплект тестовых заданий с применением программы тестирования, который позволяет оперативно оценить уровень усвоения материала.

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения. Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, оценка уровня физической подготовленности, проверка конспектов, проверка самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Физическая культура» проводится в форме устного опроса или тестирования и решения практических задач.

Студенты допускаются к сдаче экзамена при выполнении всех видов самостоятельной работы, практических работ, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины «Физическая культура».

2.1. Типовые задания в тестовой форме для оценки знаний

Тестовые задания по разделу по разделу «Лёгкая атлетика»

1. Под быстротой как физическим качеством понимают...

- а) Способность быстро бегать;
- б) Способность совершать двигательные действия за минимальное время;
- в) Движения человека, обеспечивающие активное перемещение в пространстве;
- г) Способность поддерживать высокий темп движения при очень быстром передвижении.

2. Что является мерилем выносливости?

- а) амплитуда движений;
- в) время;
- б) сила мышц;
- г) быстрота двигательной реакции.

3. Дополните определение: «Сила – это способность преодолевать... или противостоять ему за счет.....».

- а) Внутреннее сопротивление; мышечного напряжения;
- б) Внешнее сопротивление; мышечного усилия;
- в) Физические упражнения; внутреннего потенциала;
- г) Физическую нагрузку; мышечного напряжения.

4. Что такое МПК (Максимальное потребление кислорода)...

- а) избыточное потребление кислорода после интенсивной работы;

- б) вентиляция воздуха в лёгких, использование кислорода тканями;
- в) скорость потребления кислорода во время работы;
- г) объём потребления кислорода.

5. «Королевой спорта» называют:

- а) художественную гимнастику;
- б) синхронное плавание;
- в) спортивную гимнастику;
- г) легкую атлетику.

6. С помощью какого теста лучше всего можно определить уровень развития скоростных способностей?

- а) челночный бег 3х10 метров;
- б) бег на 60 метров;
- в) прыжки в длину с разбега;
- г) прыжки через скакалку за 1 минуту.

7. Какие команды подаются судьей на старте бега на 3000 метров?

- а) « На старт! Внимание! Марш!»;
- б) « На старт! Марш!»;
- в) «Внимание! Марш!»;
- г) «Приготовиться! Марш!».

8. Какие факторы преимущественно обуславливают уровень проявления общей выносливости?

- а) скоростно-силовые способности; б) лично-психические качества;
- в) факторы функциональной экономичности; г) аэробные возможности.

9. Какова протяженность марафонской дистанции на Олимпийских играх?

- а) 42 км195 м;
- б) 32 км195 м;
- в) 50 км195 м;
- г) 45 км195 м.

10. Укажите последовательность решения задач в процессе обучения двигательным действиям.

1. Закрепление.
 2. 3. Разучивание.
 3. Ознакомление.
 4. 4. Совершенствование.
- а) 1, 2, 3, 4.
 - б) 2, 3, 1, 4.
 - в) 3, 2, 4, 1.

г) 4, 3, 2, 1.

11. Какой витамин благоприятно действует на функции центральной нервной системы, повышает сопротивляемость организма к воздействию неблагоприятных факторов? Его недостаток приводит к снижению умственной и физической работоспособности, а избыток – к бессоннице, головной боли, отложению камней в почках.

а) А.

б) В.

в) С.

г) РР.

12. Какая дистанция в легкой атлетике не является классической:

а) 100 м;

б) 200м;

в) 500м;

г) 1500м.

Ключ ответов тестовых заданий по разделу «Лёгкая атлетика»

1. – б 7. - б

2. – в 8. - г

3. – б 9. - а

4. – в 10. - б

5. – г 11. - в

6. – б 12. - в

Тестовые задания по разделу «История Олимпийских игр и Олимпийское движение»

1. В первых античных Олимпийских играх, состоявшихся в 776 г. до нашей эры, атлеты состязались в беге на дистанции, равной...

а) Одной стадии;

б) Двойной длине стадиона;

в) 400 метрам;

г) Во время этих игр в беге не состязались.

2. Назовите Римского императора, который в 394 году н.э. запретил проведение античных Олимпийских игр?

а) Феодосий I;

в) Нерон;

б) Феодосий II;

г) Юлиан.

3. В Элладе победитель в пентатлоне, включающем бег, прыжок, метание диска и копья, а также борьбу, определялся:

- а) на основе принципа гуманизма;
 - б) на основе принципа выбывания;
 - в) по сумме занятых мест;
 - г) по количеству одержанных побед.
4. В каком году был создан Международный Олимпийский Комитет?
- а) 1898г;
 - б) 1911г;
 - в) 1923г;
 - г) 1894г.
5. В 1894г. на Парижском конгрессе в состав МОК, состоявший всего из 13 членов, был избран первый россиянин. Кто он?
- а) А.Д.Бутовский;
 - б) Н.Н.Романов;
 - в) В.Г.Смирнов;
 - г) С.П.Павлов.
6. Впервые на Олимпийских играх в Мехико – появился талисман. А под каким талисманом и какие игры проходили в Москве?
- а) XIX – ягуар;
 - б) XXII – медвежонок;
 - в) XXIV – тигренок;
 - г) XXIII – орленок.
7. В каком году и где впервые сборная команда России приняла участие в Олимпийском турнире по футболу?
- а) 1948 в Лондоне;
 - б) 1912 в Стокгольме;
 - в) 1920 в Бельгии;
 - г) 1904 в Канаде.
8. Древнегреческие Игры Олимпиады праздновались...
- а) у горы Олимп;
 - б) в Афинах;
 - в) в Марафоне;
 - г) в Олимпии.
9. Международный Олимпийский комитет был создан в ...
- а) Олимпии;
 - б) Париже;
 - в) Люцерне;
 - г) Лондоне.

10. В 2004 г. в Афинах Юрий Борзаковский стал чемпионом XXVIII игр:

- а) в пятиборье;
- б) единоборствах;
- в) лёгкой атлетике;
- г) спортивных играх.

11. Факел олимпийского огня современных игр зажигается:

- а) в Спарте;
- б) у горы Олимп;
- в) в Олимпии;
- г) в Афинах.

12. Термин «Олимпиада» означает:

- а) четырёхлетний период между Олимпийскими играми;
- б) первый год четырёхлетия, наступление которого празднуют Олимпийские игры;
- в) синоним Олимпийских игр;
- г) соревнования, проводимые во время Олимпийских игр.

Ключ ответов тестовых заданий по разделу «История Олимпийских игр и Олимпийское движение»

- 1. – а 7. - б
- 2. – а 8. - г
- 3. – г 9. - б
- 4. – б 10. - в
- 5. – а 11. - в
- 6. – б 12. - а

Тестовые задания по разделу «Гимнастика»

1. Родина гимнастики...

- а) Индия, Китай;
- б) Греция, Индия;
- в) Корея, Китай;
- г) Индия, Япония.

2. «Гимнастика» происходит от греческого *gymnastire, gymnast*, обозначающего...

- а) усиливаю;
- б) обнаженный;
- в) пластичный;
- г) упражняю.

3. Прыжок со снаряда в гимнастике обозначается как:

- а) наскок;
- б) спрыгивание;

- в) соскок;
 - г) завершение упражнения.
4. Положение занимающегося на снаряде, когда его плечи находятся выше точки опоры называются:
- а) упор;
 - б) вертикальное усилие;
 - в) хват;
 - г) вис.
5. Положение занимающегося, при котором согнутые в коленях ноги подтянуты руками к груди и кисти захватывают колени, в гимнастике обозначается как:
- а) группировка;
 - б) сед;
 - в) поза;
 - г) комбинация.
6. Махом одной, толчком другой переворот правым (левым) боком:
- а) «колесо»;
 - б) сальто;
 - в) рондат;
 - г) перекат.
7. Вращательное движение через голову с последовательным касанием опорной поверхности отдельными частями тела:
- а) переворот;
 - б) перекат;
 - в) кувырок;
 - г) сальто.
8. Свободное движение тела относительно оси вращения:
9. а) мах;
- б) поворот;
 - в) переворот;
 - г) наклон.
10. Переход из вися в упор или из более низкого положения в высокое называется:
- а) выход;
 - б) спад;
 - в) подтягивание;
 - г) подъём.
11. Быстрый переход из упора в вис:

- а) соскок;
- б) спад;
- в) мах;
- г) спуск.

12. Комплекс физических упражнений, обеспечивающий постепенный переход от сна к бодрствованию:

- а) общая физическая подготовка;
- б) разминка;
- в) зарядка;
- г) тренировка.

13. Способ держания спортивного снаряда, предмета в процессе выполнения упражнения:

- а) упор;
- б) захват;
- в) хват;
- г) прихват.

Ключ ответов тестовых заданий по разделу «Гимнастика»

- 1. – а 7. - в
- 2. – г 8. - а
- 3. – в 9. - г
- 4. – а 10. - б
- 5. – а 11. - в
- 6. – а 12. - в

Тестовые задания по разделу «Лыжная подготовка»

1. Способы торможения на лыжах:

- а) коньком;
- б) плугом;
- в) перешагиванием;
- г) все вышеперечисленные варианты.

2. Разновидность стойки лыжника при спуске:

- а) согнув ноги;
- б) низкая;
- в) умеренная;
- г) заниженная.

3. Страна, в которой зародился лыжный спорт:

- а) Норвегия;
- б) Франция;
- в) Италия;
- г) Россия.

4. Атрибут экипировки, не входящий в обязательный минимум для занятий лыжным спортом:

- а) термокостюм;
- б) шарфик;
- в) головной убор;
- г) перчатки.

5. Разновидность биатлона (отметьте все позиции):

- а) гонка преследования;
- б) спринт;
- в) лыжное двоеборье;
- г) скоростной спуск.

6. 5-ти кратная Олимпийская чемпионка лыжных гонок:

- а) Раиса Сметанина;
- б) Светлана Слепцова;
- в) Екатерина Юрлова;
- г) Ольга Зайцева.

7. Укажите, какой способ поворота позволяет лыжнику сделать его на пологом склоне с меньшей потерей скорости.

- а) упором;
- б) переступанием;
- в) плугом;
- г) на параллельных лыжах.

8. Одна из перечисленных ошибок при падении на спуске часто приводит к серьёзным травмам. Какая?

- а) торможение палками сбоку;
- б) глубокий присед;
- в) умышленное падение на бок;
- г) выставление палок кольцами вперёд.

9. Гонщик просит уступить лыжню, необходимо...

- 10. а) сойти с лыжни одной лыжей;
- б) сойти с лыжни обеими лыжами;
- в) остановиться и дать сопернику обойти вас стороной;
- г) продолжать движение по лыжне.

11. К попеременным ходам относится...

- а) бесшажный ход;
- б) одношажный ход;
- в) двухшажный ход;
- г) все вышеперечисленные.

12. Какой из названных коньковых ходов не существует в классификации?

- а) бесшажный;
- б) одношажный;
- в) двухшажный;
- г) попеременный.

13. Какой из лыжных ходов наиболее часто применяется в туристических походах?

- а) попеременный двухшажный;
- б) попеременный четырехшажный;
- в) одновременный двухшажный;
- г) одновременный бесшажный.

Ключ ответов тестовых заданий по разделу «Лыжная подготовка»

- 1. – б 7. - б
- 2. – б 8. - г
- 3. – а 9. - б
- 4. – б 10. - в
- 5. – а, б 11. - а
- 6. – а 12. – а

Тестовые задания по разделу «Спортивные игры»

1. Вес баскетбольного мяча должен быть...

- а) не менее 537г, не более 630г;
- б) не менее 550г, не более 645г;
- в) не менее 573г, не более 670г;
- г) не менее 567г, не более 650г.

2. Игровое время в баскетболе состоит...

- а) из 4 периодов по 10 минут; б) из 3 периодов по 10 минут;
- в) из 4 периодов по 8 минут;
- г) из 3 периодов по 10 минут.

3. При каком количестве фолов игрок должен быть удален из игры по правилам ФИБА:

- а) 7;
- б) 3;
- в) 6;
- г) 5.

4. В каком году и где впервые сборная команда России приняла участие в Олимпийском турнире по футболу?

- а) 1948 в Лондоне;
- б) 1912 в Стокгольме;
- в) 1920 в Бельгии;
- г) 1904 в Канаде.

5. Какое минимальное количество игроков должно быть в команде, при котором она допускается к игре в футбол?

- а) не менее 7;
- б) не менее 6;
- в) не менее 8;
- г) не менее 5.

6. Какое наказание следует в футболе: если вратарь, находясь в пределах штрафной площади, касается мяча руками за ее пределами?

- а) угловой удар;
- б) свободный удар;
- в) штрафной удар;
- г) 11 метровый удар.

7. Автором создания игры в волейбол считается...

- а) ЕлмериБери;
- б) Вильям Морган;
- в) ЯсутакаМацудайра;
- г) Анатолий Эйнгорн.

8. В течении какого времени в волейболе подающий должен нанести удар по мячу после свистка первого судьи на подачу?

- а) 8 секунд;
- б) 3 секунд;
- в) 10 секунд;
- г) 7 секунд.

9. Определение, применяемое в волейболе: «действие игроков вблизи сетки по преграждению пути мяча, направленному соперником, поднятием руки выше верхнего края сетки» означает...

- а) атакующий удар;
- б) блокирование;
- в) заслон;
- г) задержка.

10. Какая должна быть высота сетки в волейболе для мужчин?

11. а) 2м 43см;
б) 2м 45см;
в) 2м 47см;
г) 2м 50см.

12. Создателем игры в баскетбол считается...

13. а) Х. Нильсон;
б) Л. Ордин;
в) Д. Нейсмит;

г) Ф. Шиллер.

14. Сколько игроков – баскетболистов могут одновременно находиться на баскетбольной площадке во время соревнований?

- а) 5 человек;
- б) 10 человек;
- в) 12 человек;
- г) 24 человека.

15. В каком году появился баскетбол как игра:

- а) 1819;
- б) 1915;
- в) 1891;
- г) 1925.

16. Перед выполнением приемов баскетболист принимает стойку баскетболиста. Какое положение является ошибкой в данной стойке?

- а) одна нога выставлена вперед;
- б) ноги расставлены на ширину плеч;
- в) ноги выпрямлены в коленях;
- г) все вышеперечисленные варианты.

17. Выполняя ведение мяча и сближаясь с соперником, игрок защищает мяч...

- а) отталкивая соперника рукой;
- б) поворачиваясь к сопернику спиной;
- в) небольшим наклоном и поворотом туловища от соперника;
- г) ведением мяча от соперника.

18. Какие действия при обводке соперника наиболее правильны?

- а) чередование ведения мяча правой и левой рукой;
- б) ведение мяча дальней по отношению к сопернику рукой;
- в) ведение мяча ближней по отношению к сопернику рукой;
- г) все выше перечисленные варианты.

19. Игра в волейбол начинается с:

- а) передачи;
- б) подачи;
- в) броска;
- г) выигрыша первого очка.

20. Размер волейбольной площадки составляет?

- а) 6х9 м;
- б) 9х18 м;
- в) 9х12 м;
- г) 8х16 м

Ключ ответов тестовых заданий по разделу «Спортивные игры»

1. – г 10. - а
2. – а 11. - в
3. – г 12. - б
4. – б 13. - в
5. – а 14. - в
6. - в 15. - в
7. – б 16. - б
8. - а 17. - в
9. - б 18. - б

2.2. Задания для выполнения практических работ

Практические задания

Задание 1. Провести оценку массы тела распространенными способами.

Задание 2. Составить индивидуальную оздоровительную программу двигательной активности с учетом профессиональной направленности

Задание 3. Составить комплекс, утренней, вводной и производственной гимнастики с учетом направления будущей профессиональной деятельности студентов.

Задание 4. Разработать дневник самоконтроля (индивидуальной карты здоровья). Определить уровень здоровья (по Э.Н. Вайнеру).

Задание 5. Разработать периоды активности своего рабочего дня и дать характеристику «совам» и «жаворонкам».

Задание 6. Разработать планирование занятий по развитию выносливости, гибкости, смотрите учебник.

Задание 7. Провести 12-минутный тест и записать показатели в таблицу «Провести самоконтроль за уровнем развития профессионально значимых качеств и свойств личности».

Задание 8. Выполнить обязательный тест состояния своего здоровья и общефизической подготовки на основании изученных методик.

Задание 9. Составить комплекс физических упражнений для профилактики и коррекции нарушения опорно-двигательного аппарата.

Задание 10. Составить комплекс физических упражнений для коррекции зрения.

Задание 11. Составить схему энергозатрат при физических упражнениях ходьбы и бега.

Задание 12. Выполнить обязательный тест состояния своего здоровья и общефизической подготовки на основании изученных методик.

Задание 13. Составить таблицу калорийности наиболее часто потребляемых продуктов.

Задание 14. Выполнить таблицу интенсивности наиболее распространенных звуков, окружающих нас в течение суток.

Контрольные задания для оценки уровня физической подготовленности обучающихся

Оценка уровня физической подготовленности юношей и девушек основной группы первого года обучения

Вид упражнений	Оценки					
	Юноши			Девушки		
	«3»	«4»	«5»	«3»	«4»	«5»
1. Бег 100 м/с	14.5	14.2	13.5	17.2	16.5	16.0
2. Бег 3000 м/с	15.0	13.2	12.1	-	-	-
3. Бег 2000 м/с	-	-	-	12.5	11.4	11.3
4. Прыжки в длину с места (см)	215	235	245	150	170	180
5. Подтягивание на перекладине	9	10	13	-	-	-
6. Поднимания туловища (за мин)	-	-	-	35	40	45

Оценка уровня физической подготовленности юношей и девушек основной группы второго года обучения

Вид упражнений	Оценки					
	Юноши			Девушки		
	«3»	«4»	«5»	«3»	«4»	«5»
1. Бег 100м/с	14.2	13.5	13.0	17.0	16.2	15.5
2. Бег 3000м/с	14.0	12.5	12.0	-	-	-
3. Бег 2000м/с	-	-	-	12.0	11.3	10.3
4. Прыжки в длину с места (см)	220	240	245	150	170	180
5. Подтягивание на перекладине	9	10	13	-	-	-
6. Поднимания туловища (за мин)	-	-	-	35	40	45

Темы рефератов (докладов, презентаций)

1. Социальные функции физической культуры и спорта.
2. Физическая культура и ее роль в решении социальных проблем.
3. Место физкультуры и спорта в моей жизни (прошлое, настоящее, перспективы). Влияние занятий спортом на развитие личностных качеств.
4. Занятия спортом как средство развития профессионально важных жизненных качеств (на примере конкретной профессиональной деятельности).
5. История развития олимпийского движения (Древняя Греция).
6. Олимпийские Игры современности, герои отечественного спорта.
7. Влияние физических упражнений на совершенствование различных систем организма человека.
8. Организация здорового образа жизни студента.
9. Основы лечебной физической культуры (раскрыть методику проведения занятий при конкретном заболевании).
10. Здоровый образ жизни и факторы его определяющие.
11. Основные требования к организации здорового образа жизни студента.
12. Значение средств физической культуры в повышении работоспособности студента и профилактике утомления.
13. Коррекция телосложения (массы тела) студента средствами физической культуры.
14. Характеристика отдельных систем оздоровительной физической культуры.
15. Значение физической культуры для будущего специалиста - работника социальной сферы.
16. Профилактика травматизма при занятиях физическими упражнениями.
17. Восточные единоборства. Специфика. Развиваемые качества.
18. Приемы регуляции и саморегуляции неблагоприятных психических и физических состояний.
19. Предупреждение профессиональных заболеваний и самоконтроль.
20. Взаимосвязь и взаимозависимость духовного и физического самосовершенствования.
21. Профилактика девиантного поведения подростков и молодежи средствами физической культуры и спорта.
22. Физическое качество - сила.
23. Занятия физическими упражнениями при миопии.
24. Занятия физическими упражнениями при заболеваниях сердечно-сосудистой системы.
25. Питание как компонент здорового образа жизни.

26. Влияние физических упражнений на людей среднего и пожилого возраста.
27. Физическое качество - быстрота.
28. Занятия физическими упражнениями при заболеваниях дыхательной системы.
29. Влияние вредных привычек на здоровье человека.
30. Физическое качество - ловкость.
31. Физическое качество - выносливость.
32. Изменения, наступающие в организме в условиях крайнего севера.
33. Занятия физическими упражнениями при заболеваниях органов эндокринной системы.
34. Приспособление человека к условиям жаркого климата.
35. Занятия физическими упражнениями при заболеваниях крови.
36. Физическое качество - гибкость.
37. Занятия физическими упражнениями при заболеваниях органов пищеварения.
38. Занятия физическими упражнениями при заболеваниях опорно-двигательного аппарата.

2.3. Типовые вопросы для экзамена

1. Факторы, определяющие здоровье человека. Краткая характеристика каждого из них.
2. Понятия: физическая культура, спорт. Физическая культура в профессиональной деятельности специалиста.
3. Составьте словарь-справочник по здоровому образу жизни.
4. Понятия: физическое развитие, физическое воспитание. Задачи физического воспитания студентов. Роль специалистов по внедрению физической культуры в производственном коллективе.
5. Основные направления здорового образа жизни.
6. Физкультурное образование. Двигательная и функциональная подготовленность.
7. Определение понятия ППФП, ее цели и задачи, место в системе физического воспитания.
8. Двигательная активность, недельный объем, необходимые двигательные умения и навыки. Какие правила рационального питания используются вами в повседневной жизни.
9. Основные правила рационального питания. Какое значение для жизни человека имеют жиры, белки, углеводы, витамины.
10. Методические принципы физического воспитания.
11. Принципы организации питания человека.
12. Двигательные качества. Методы развития силы.

13. Системы и виды питания. Ваше мнение о плюсах и минусах одной из систем питания.
14. Физические и психические качества. Методы развития выносливости.
15. Влияние физических нагрузок на функциональные системы человека. Объем и формы двигательной активности.
16. Общая и специальная физическая подготовка. Методы развития скоростных качеств.
17. Организация самоконтроля за состоянием здоровья на занятиях физическим воспитанием. Оценка физического развития.
18. Формы занятий физическими упражнениями. Содержание и структура учебно-тренировочного занятия.
19. Определение уровня физического развития и физической подготовленности на занятиях физической культурой. Функциональные пробы.
20. Спортивная подготовка и ее разделы: психическая, физическая, техническая, тактическая. Гибкость, методы ее развития.
21. Методы и средства формирования психофизической культуры.
22. Зоны относительной мощности физических нагрузок, энергозатраты при физической нагрузке. Понятия об утомлении и перетренированности.
23. Оздоровительные системы и программы отечественных и зарубежных ученых, врачей, целителей. Краткая характеристика одной из них.
24. Формы организации самостоятельных занятий и мотивация их выбора.
25. Самоконтроль функционального состояния и двигательной подготовленности.
26. Перечень и характеристика факторов, определяющих здоровье человека. Понятия: здоровье, валеология.
27. Слагаемые здорового образа жизни. Показатели здоровья. Факторы, определяющие здоровье человека.
28. Понятия: физическая культура, физическое воспитание, спорт.
29. Содержательные особенности составляющих здорового образа жизни.
30. Физическое образование. Двигательная и функциональная подготовленность.
31. Физическое воспитание, физическое развитие, психофизическая подготовка.
32. Работоспособность. Факторы, влияющие на работоспособность.
33. Жизненно необходимые умения и навыки, двигательная и функциональная подготовленность.
34. Функциональные пробы. Методы восстановления работоспособности.
35. Взаимосвязь физической культуры, спорта и здоровья людей. Физическое совершенствование.

36. Практическое использование знаний о ЗОЖ в вашей жизнедеятельности.
37. Основные правила техники лазания и страховки.
38. Формы организации физического воспитания в ВУЗе. Средства физического воспитания.
39. Функциональные системы организма. Виды утомления при физической и умственной работе. Восстановление.
40. Главные закономерности спортивной подготовки.
41. Валеология (понятие, задачи, достижения).
42. Взаимосвязь физической и умственной деятельности человека. Биологические ритмы и работоспособность.
43. Пульсовые режимы рациональной тренировочной нагрузки для лиц студенческого возраста. Взаимосвязь между интенсивностью занятий и ЧСС.
44. Физическая форма. Физическая и психическая подготовленность.
45. Гипокинезия и ее влияние на организм человека.
46. Этапы обучения движениям. Умения и навыки. Характеристика отдельных частей учебно-тренировочного занятия. Общая и моторная плотность занятия.
47. Понятие закаливания. Принципы и формы закаливания. Самооценка здоровья студентами и ее отражение в реальном поведении личности.
48. Цели и задачи ОФП и СФП. Оптимальная двигательная активность и ее воздействие на здоровье и работоспособность.
49. Гигиена (понятие, задачи). Гигиена самостоятельных занятий. Дневник самоконтроля.
50. История развития альпинизма и скалолазания. Особенности альпинизма, как вида спорта.
51. Виды соревнований в скалолазании. Определение результатов в отдельных видах лазания.
52. Требования к положению о соревнованиях по скалолазанию. В каких случаях прекращается попытка спортсмена на трассе.
53. Виды, классы и ранг соревнований по скалолазанию.
54. Какие нарушения ведут к дисквалификации участника соревнований.
55. Требования к зонам изоляции и транзита. Ознакомление участников с трассой.
56. Определение результатов в соревнованиях на трудность.
57. Соревнования в лазании на скорость. Требования к трассам, порядок прохождения, определение победителей.
58. Техника безопасности при проведении тренировочных занятий в лазании на искусственном рельефе.
59. Снаряжение, используемое для обеспечения безопасности при лазании. Альпинистские узлы.

60. Основы техники лазания. Правила безопасного лазания на искусственных тренажерах и естественных скалах.
61. Требование к зонам изоляции и транзита. Ознакомление участников с трассой. Определение результатов и победителей в лазании на трудность.
62. Организация спортивных соревнований на примере соревнований в «боулдеринге». Критерии определения победителей соревнований.
63. Подготовка и проведение спортивных соревнований. Особенности подготовки соревнований по скалолазанию.

3. Критерии оценки результатов обучения

Критерии оценки компьютерного тестирования:

При проведении текущего контроля успеваемости в виде тестирования количество вопросов для студента - 30. Вопросы для студентов выдаются случайным образом, поэтому одновременно студенты отвечают на разнообразные по уровню сложности тестовые задания следующего типа: выбор одного правильного ответа; выбор нескольких правильных ответов. На выполнение заданий отводится 40 минут.

Знания студентов оцениваются по пятибалльной системе.

Количество правильных ответов:

85-100% - отлично,

70-84% - хорошо,

50-69% - удовлетворительно,

0-49% - неудовлетворительно.

Критерии оценивания практических работ:

При подготовке к практической работе рекомендуется использовать конспекты лекций, учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины. Каждое задание практической работы оценивается по пяти балльной шкале:

Оценка «отлично» выставляется при соблюдении следующих условий: студент выполняет практические задачи в полном объёме, отвечает на все поставленные в практической задаче вопросы, выполняет все задания практической задачи.

Оценка «хорошо» выставляется по следующим критериям: студент допускает в решении практической задачи незначительные неточности; правильно применены теоретические знания.

Оценка «удовлетворительно» выставляется по следующим критериям: допускает в решении практической задачи значительные неточности, в том числе неточно применены теоретические знания.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется по следующим критериям:

студент не выполняет задания практической задачи, ответы содержат существенные ошибки.

Критерии оценки промежуточной аттестации:

При проведении промежуточной аттестации вопросы к экзамену распределяются по уровню сложности. Обязательная часть включает вопросы, составляющие необходимый и достаточный минимум усвоения знаний и умений в соответствии с требованиями ФГОС СПО. На подготовку к устному ответу студенту отводится не более 40 минут. Время устного ответа студента составляет 10 минут.

Знания студентов оцениваются по пятибалльной системе.

5 «отлично» - глубоко и прочно усвоен весь программный материал; последовательно и точно построена речь; отсутствуют затруднения с ответами на дополнительные или уточняющие вопросы;

4 «хорошо» - усвоен весь программный материал; в речи имеются незначительные неточности; правильно применены теоретические знания; на большинство дополнительных или уточняющих вопросов дан ответ;

3 «удовлетворительно» - усвоена основная часть программного материала; речь не содержит «деталей»; недостаточно-правильные формулировки; на большинство дополнительных или уточняющих вопросов испытываются затруднения в ответе;

2 «неудовлетворительно» - не усвоена значительная часть программного материала; ответ содержит существенные ошибки.

В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература:

1. Гигиена физической культуры и спорта : учебно-методическое пособие / составители С. Ю. Махов. — Орел : Межрегиональная Академия безопасности и выживания (МАБИБ), 2020. — 84 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/95397>

2. Будейкина, Е. М. «Круговая тренировка» на занятиях по физической культуре для студентов СПО : учебно-методическое пособие для проведения учебных занятий со студентами СПО / Е. М. Будейкина. — Брянск : Брянский государственный аграрный университет, 2018. — 26 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/107904>

3. Сокур, Б. П. Индивидуальные игровые виды спорта и их разновидности для лиц с различными физическими возможностями : учебное

пособие / Б. П. Сокур, Ю. Н. Эртман, С. Е. Воробьева. — Омск : Сибирский государственный университет физической культуры и спорта, 2019. — 88 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/95635>

Дополнительные источники:

1. История физической культуры : учебное пособие / составители К. Г. Томилин. — Сочи : Сочинский государственный университет, 2019. — 115 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/106568>

2. Тулякова, О. В. Возрастная анатомия, физиология и гигиена. Исследование и оценка физического развития детей и подростков : учебное пособие / О. В. Тулякова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 140 с. — ISBN 978-5-4497-0493-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93803>

Интернет-источники:

1. Консультант Плюс
2. Официальный сайт Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации.
3. Федеральный портал «Российское образование»: Web: <http://www.edu.ru>.
4. Национальная информационная сеть «Спортивная Россия» Web: <http://www.infosport.ru/xml/t/default.xml>
5. Официальный сайт Олимпийского комитета России Web: www.olympic.ru
6. Сайт Учебно-методические пособия «Общевойсковая подготовка». Наставление по физической подготовке в Вооруженных Силах Российской Федерации (НФП-2009) Web: <http://goup32441.narod.ru>.

ОГСЭ.05 Основы финансовой грамотности

1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования компетенций:

Код и наименование профессиональных общих компетенций формируемых в рамках дисциплины	Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
---	---------------------	-----------------	---------------

<p>ОК 01 ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ОК 07 ОК 09 ЛР 2, ЛР 3, ЛР 10</p>	<p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать состояние финансовых рынков, используя различные источники информации; - применять теоретические знания по финансовой грамотности для практической деятельности и повседневной жизни; - сопоставлять свои потребности и возможности, оптимально распределять свои материальные и трудовые ресурсы, составлять семейный бюджет и личный финансовый план; - грамотно применять полученные знания для оценки собственных экономических действий в качестве потребителя, налогоплательщика, страхователя, члена семьи и гражданина; - анализировать и извлекать информацию, касающуюся личных финансов, из источников различного типа и источников, созданных в различных знаковых системах (текст, таблица, график, диаграмма, аудиовизуальный ряд и др.); - оценивать и принимать 	<p>Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме; • Тестирование • Контрольная работа • Самостоятельная работа • Защита реферата • Семинар • Выполнение проекта; • Наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента) • Оценка выполнения практического задания (работы) • Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией. • Решение ситуационной задачи. • Дифференцированный зачет
--	---	---	--

	<p>ответственность за рациональные решения и их возможные последствия для себя, своего окружения и общества в целом Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> -основные понятия финансовой грамотности и основные законодательные акты, регламентирующие ее вопросы; - виды принятия решений в условиях ограниченности ресурсов; - основные виды планирования; -устройство банковской системы, основные виды банков и их операций; - сущность понятий «депозит» и «кредит», их виды и принципы; - схемы кредитования физических лиц; - устройство налоговой системы, виды налогообложения физических лиц; - признаки финансового мошенничества; - основные виды ценных бумаг и их доходность; - формирование инвестиционного портфеля; -классификацию инвестиций, основные разделы бизнес-плана; - виды страхования; виды пенсий, способы увеличения пенсий 	<p>сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий со держат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	
--	--	--	--

2. Оценка освоения умений и знаний учебной дисциплины

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине «Основы финансовой грамотности», направленные на формирование компетенций. Оценка осуществляется поэтапно: текущий тестовый контроль по темам, защита рефератов (докладов, презентаций) и Дифференцированный зачет.

Результаты выполнения практических и внеаудиторных самостоятельных работ, включающие решение задач, семинары, выполнение практических заданий так же оцениваются в процессе текущего контроля.

Разработан и используется комплект тестовых заданий с применением программы тестирования, который позволяет оперативно оценить уровень усвоения материала.

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения. Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, проверка конспектов, проверка самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Основы финансовой грамотности» проводится в форме устного опроса или тестирования и решения практических задач.

Студенты допускаются к сдаче экзамена при выполнении всех видов самостоятельной работы, практических работ, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины «Основы финансовой грамотности».

2.1. Типовые задания в тестовой форме для оценки знаний

Тема Кредит

1. Кредит -это ...

- А. экономическое явление
 - Б. экономическая категория
 - В. система купли-продажи ссудного фонда
 - Г. механизм использования денежных ресурсов
- Эталон ответа: А

2. Всеобщим свойством, основой кредита является:

- А. платность.

Б. возвратность.

В. целевое использование.

Г. обеспеченность.

Эталон ответа: Б

3. Гражданский кредит представляет собой кредитные отношения...

А. в которых ссуды предоставляются физическим лицам

Б. в которых ссуды предоставляются физическими лицами

В. которые совершаются в гражданском обществе

Г. в которых участвуют физические лица

Эталон ответа: Б

4. Кредитное право -- это совокупность ...

А. норм и правил, регулирующих отношения кредиторов и заемщиков

Б. отношений между кредиторами и заемщиками

В. норм и правил, регулирующих механизм функционирования ссудного фонда

Г. норм и правил, регулирующих денежные потоки экономических субъектов

Эталон ответа: А

5. Кредит, предоставляемый кредитной организацией юридическому лицу, относится к ... кредиту.

А. банковскому

Б. коммерческому

В. Потребительскому

Г. Государственному

Эталон ответа: А

6. К принципам кредитования не относится ...

А. дифференцированность

Б. обеспеченность

В. Платность

Г. Планомерность

Эталон ответа: В

7. По срокам кредит не подразделяется на ...

А. онкольный

Б. перспективный

В. Краткосрочный

Г. Долгосрочный

Эталон ответа: Б

8. Ссудный фонд представляет собой совокупность денежных средств ...

А. передаваемых одним экономическим субъектом другому на безвозмездной и безвозвратной основе

Б. изымаемых одним экономическим субъектом и направляемых на нужды другого экономического субъекта

В. передаваемых за плату в виде процента во временное пользование на возвратной основе

Г. экономических субъектов

Эталон ответа: В

9. Кредитная политика представляет собой ...

А. систему принципов защиты и реализации материальных интересов продавцов ссудного фонда в противовес аналогичным интересам заемщиков

Б. систему мероприятий по управления ссудным фондом

В. механизм использования свободных денежных ресурсов

Г. механизм управления аккумуляцией и размещением свободных денежных ресурсов

Эталон ответа: А

10. К сфере кредитного менеджмента не относится ...

А. организация кредитных отношений

Б. прогнозирование и планирование кредита

В. разработка принципов кредитных отношений

Г. мотивация кредитных отношений

Эталон ответа: А

Тема Расчетно-кассовые операции

1. Кто определяет перечень кассовых операций и других услуг банка

А) НБУ

Б) налоговая служба

В) банк самостоятельно Г)
вышестоящие органы

Эталон ответа: В

2. На протяжении какого срока действуют денежные чеки

А) 10 дней

Б) месяц

В) год

Г) полгода

Эталон

ответа: А

3. Кем осуществляется контроль кассовых операций

А) главный бухгалтер

Б) руководитель подразделения банка

В) заведующий кассой

Г) кассир

Эталон ответа: В

4. Кто несет материальную ответственность за принятые объемы денег и ценности

А) кассир

Б) главный бухгалтер

В) заведующий кассой

Г) руководитель внутреннего контроля

Эталон ответа: В

5. Где должны храниться наличность и ценности банка:

- А) в кассе;
- Б) в хранилище ценностей;
- В) в банкомате;
- Г) в сейфе у руководителя.

Эталон ответа: Б

Тема Страхование

1.Какие функции выполняет страхование?

- А) регулирующую;
- Б) рискованную;
- В) сбережение средств;
- Г) превентивную;
- Д) формирование и использование резервов.

Эталон ответа: Б,В,Г,Д.

2.В каких формах возникли первые страховщики?

- А) государственной страховой организации;
- Б) акционерного страхового общества;
- В) общества взаимного страхования;
- Г) страхового общества с полной ответственностью;
- Д) общества с ограниченной ответственностью.

Эталон ответа: В

3.Из приведенной информации выбрать принципы страхования:

- А) страховой интерес;
- Б) полная уплата страховых премий;
- В) суброгация;
- Г) отсутствие просроченной задолженности по кредитам;
- Д) максимальная добросовестность сторон страхового договора.

Эталон ответа: А, В, Д.

4.Из каких фондов состоит совокупный фонд страховой защиты?

- А) кредитов банков;
- Б) резервов страховых организаций;
- В) резервных фондов, предусмотренных бюджетом;
- Г) иностранных инвестиций;
- Д) резервных фондов предприятий.

Эталон ответа: Б, В, Д.

5. Что включает понятие «страховая защита»?

- А) возмещение ущерба, нанесенного стихийным бедствием;
- Б) содержание персонала спасательных служб;
- В) финансирование расходов на борьбу со страховым событием;
- Г) увеличение запасов товаров учитывая сезонность их производства;
- Д) осуществление мероприятий, направленных на уменьшение страхового риска

Эталон ответа: А, В, Д.

Тема Фондовый рынок и его инструменты

1. Понятие "инвестиции" можно рассматривать как

- А. Часть совокупных расходов, направленных на новые средства производства, прирост товарно-материальных запасов, вложения в финансовые активы и т.п.
- Б. Вложения средств в ценные бумаги на сравнительно длительный период времени
- В. Затраты денежных средств, направленных на воспроизводство капитала, его становление и расширение
- Г. Вложения финансовых ресурсов в ремонт производственных зданий.

Эталон ответа : А Б В

2. Финансовые инвестиции представляют собой:

- А. Вложения средств в различные финансовые активы (вложения в ценные бумаги, банковские счета и др.) в целях извлечения прибыли
- Б. Вложения средств в основной капитал
- В. Вложения средств в оборотный капитал

Г. Приобретение таких активов как ценные бумаги, золото, иностранная валюта, произведения искусства и т.п. в целях получения финансовой отдачи в виде дивидендов или увеличения капитала

Эталон ответа: А Г

3. К реальным инвестициям относятся:

А. Вложения средств в оборотный капитал

Б. Вложения в основной капитал

В. Вложения средств в ценные бумаги

Г. Вложения в нематериальные активы

Эталон ответа: Б

4. Субъектами инвестиционной деятельности являются:

А. Только организации, реализующие конкретные инвестиционные проекты

Б. Представители организаций, контролирующих правомерность осуществления инвестиционных проектов

В. Инвесторы, заказчики, исполнители работ и другие участники инвестиционной деятельности

Г. Бизнес-планы предприятий

Эталон ответа: В

5. Под инвестиционной средой следует понимать:

А. Внутренние факторы развития производства, влияющие на инвестиционную активность

Б. Совокупность экономических, политических, социальных, правовых, технологических и других условий, способствующих расширенному воспроизводству

В. Внешние факторы роста объема инвестиций

Г. Принципы формирования портфеля ценных бумаг

Эталон ответа: Б

6. В зависимости от формы собственности различают следующие виды инвестиций*:

А. Частные, государственные (в том числе смешанные)

Б. Иностранные

В. Акционерные, корпоративные и т.п.

Г. Независимые

Эталон ответа : А Б

7. Государственное регулирование инвестиционной деятельности предполагает*:

А. Утверждение и финансирование ИП, финансируемых за счет средств федерального бюджета и средств бюджетов субъектов РФ

Б. Проведение экспертизы ИП и их размещение на конкурсной основе финансовыми государственными структурами

В. Формирование перечня строек (ИП), предназначенных для федеральных государственных нужд

Г. Расширение использования средств населения и иных внебюджетных источников финансирования жилищного строительства и других объектов социально-культурного назначения

Д. Создание и развитие сети информационно-аналитических центров, отражающих инвестиционную деятельность в регионах

Е. Предоставление концессий российским и зарубежным инвесторам по итогам торгов (аукционов, конкурсов)

Ж. Формирование правовой базы инвестиционной деятельности

З. Контроль за денежными потоками предприятия в процессе осуществления инвестиционного проекта

Эталон ответа : все кроме последнего (З)

8. В случае национализации объектов капиталовложений государство, в соответствии с нашим законодательством, обязано:

А. Частично компенсировать потери в связи с проведенной национализацией объектов капиталовложений

Б. Руководствуясь национальными интересами государства, ничего не возмещая

В. Полностью возместить убытки, причиненные субъектам инвестиционной деятельности

Г. Возмещать убытки лишь инвесторам из стран СНГ

Эталон ответа : В

9. В соответствии с законами РФ иностранный инвестор имеет право*:

- А. Участвовать в принятии законов, регулирующих процессы привлечения иностранного капитала в Россию
- Б. Принимать участие в приватизации объектов государственной и муниципальной собственности
- В. Брать в аренду земельные участки на торгах (аукционе, конкурсе)
- Г. Приобретать право собственности на земельные участки и другие природные ресурсы

Эталон ответа: Б В Г

10. Инвестиционные риски в зависимости от их уровня могут быть*:

- А. Безрисковые и высокорисковые
- Б. Низкорисковые и среднерисковые
- В. Народнохозяйственные и региональные
- Г. Региональные и внутрипроизводственные

Эталон ответа: А Б

11. По объектам вложения различают*:

- А. Реальные инвестиции
- Б. Инвестиции в добывающую промышленность
- В. Финансовые инвестиции
- Г. Инвестиции в оборотный капитал

Эталон ответа: А В

12. Более высокий уровень рентабельности обеспечивают, как правило:

- А. Финансовые инвестиции
- Б. Реальные инвестиции
- В. Иностранные инвестиции в ценные бумаги
- Г. Отечественные инвестиции в финансовые активы

Эталон ответа: Б

13. Финансовые активы, как объект финансирования инвестиций, включают в себя*:

- А. Денежные средства предприятия, направляемые на формирование оборотного капитала
- Б. Денежные средства предприятия, направляемые на расширение объема производства
- В. Свободно обращающиеся на рынках ценные бумаги
- Г. Не являющиеся объектом свободной купли-продажи банковские инструменты

Эталон ответа: В Г

14. К портфельным инвестициям относятся вложения в ценные бумаги конкретного предприятия, объем которых составляет:

- А. Не менее 5 % от его акционерного капитала
- Б. Не менее 10 % от его акционерного капитала
- В. Не менее 50 % от его акционерного капитала
- Г. Не менее 60 % от его акционерного капитала

Эталон ответа: Б

15. Торговые и прочие кредиты по своей сути:

- А. Представляют разновидность инвестиций
- Б. Не могут считаться инвестициями
- В. Могут рассматриваться как один из видов прямых инвестиций
- Г. Могут рассматриваться как один из видов портфельных инвестиций

Эталон ответа: Б

16. К основным целям инвестиций в ту или иную сферу экономики следует отнести*:

- А. Рост акционерного капитала и, соответственно, доходов акционеров
- Б. Максимизация прибыли
- В. Реализация социальных программ региона
- Г. Создание условий эффективного развития производственной сферы

Эталон ответа А Б

17. Законодательное регулирование деятельности отечественных и зарубежных инвесторов предполагает*:

А. Правовое регулирование государственных инвестиций, финансируемых за счет бюджетных средств

Б. Правовое регулирование частных инвестиций, финансируемых из различных внутренних и внешних источников

В. Участие в законотворческом процессе отечественных инвесторов

Г. Участие в разработке законов иностранных инвесторов

Эталон ответа: А Б

18. Под инвестиционным климатом следует понимать:

А. Создание льготного налогового режима для зарубежных инвесторов

Б. Политические, экономические и финансовые условия, способствующие притоку инвестиций

В. Благоприятная инвестиционная среда для отечественных инвесторов

Г. Внутреннюю и внешнюю среду инвестиционной деятельности

Эталон ответа: Б

19. К основным макроэкономическим (внешним) факторам, влияющим на инвестиционную деятельность, относятся*:

А. Политическое и экономическое положение в стране

Б. Налоговая политика

В. Степень эффективности государственного регулирования инвестиционных процессов в стране

Г. Нормативно-правовое обеспечение инвестиционной деятельности

Д. Уровень инфляции

Е. Степень риска вложений

Ж. Рыночная конъюнктура

З. Уровень безработицы в стране

И. Организация труда и производства на предприятии

Эталон ответа Все верно кроме последнего (И)

20. К основным внутренним факторам, влияющим на инвестиционную деятельность, можно отнести*:

- А. Размеры (масштабы) организации
- Б. Степень финансовой устойчивости предприятия
- В. Амортизационная, инвестиционная и научно-техническая политика
- Г. Организационная правовая форма предприятия
- Д. Ценовая стратегия организации
- Е. Организация труда и производства на предприятии

Эталон ответа :Все верно, за исключением Е

Тема Налоги

Вариант 1

Вопрос 1. *Выберите несколько правильный ответ*

Плательщики налога на добавленную стоимость (НДС) — это (допускаются несколько вариантов ответа):

- а) организации независимо от форм собственности, имеющие статус юридического лица, осуществляющие производственную и коммерческую деятельность;
- б) лица, зарегистрированные в качестве предпринимателей;
- в) лица, использующие наемный труд для личных целей.

Эталон ответа: 1,2

Вопрос 2. *Выберите правильный ответ*

Налогом на добавленную стоимость облагаются обороты по:

- а) реализации продукции, услуг;
- б) реализации имущества путем конфискации от лица государства;
- в) передаче имущества, если такая передача носит инвестиционный характер.

Эталон ответа: 1

Вопрос 3. *Выберите правильный ответ* Плательщиками акцизов являются:

- а) организации;
- б) физические лица;

- в) индивидуальные предприниматели;
- г) филиалы российских организаций.

Эталон ответа: 1

Вопрос 4.

Выберите несколько правильных ответов Подакцизными признаются следующие товары:

- а) пиво;
- б) ювелирные изделия; в) табачные изделия;
- г) легковые автомобили;
- д) изделия из натурального меха.

Эталон ответа: все

Вопрос 5.

Выберите правильный ответ

Применять упрощенную систему налогообложения имеют право...

1. Только индивидуальные предприниматели
2. Только общества с ограниченной ответственностью
3. Организации независимо от организационно-правовой формы и индивидуальные предприниматели
4. Простые товарищества и индивидуальные предприниматели

Эталон ответа: 3

Вопрос 6.

Выберите правильный ответ

Не имеют право применять упрощенную систему налогообложения...

1. Страховые организации
2. Организации и индивидуальные предприниматели, оказывающие юридические услуги
3. Организации и индивидуальные предприниматели, оказывающие аудиторские и консалтинговые услуги

Эталон ответа: 1

Вопрос 7. *Выберите правильный ответ*

Кто имеет право применять патентную систему налогообложения

- а).юридические лица
- б) предприниматели в) граждане

Эталон ответа: б

Вопрос 8. *Выберите правильный ответ*

От каких налогов освобождены владельцы патента?

- А) НДС, НДФЛ, налог на прибыль, налог на имущество
- б) НДС, НДФЛ, налог на имущество
- в) НДС, НДФЛ, налог на имущество физических лиц

Эталон ответа: в

Вопрос 9. *Выберите правильный ответ*

В налоговой системе Российской Федерации налог на имущество организаций относится...

- 1. Федеральным налогам
- 2. К налогам субъектов Российской Федерации
- 3. К местным налогам

Эталон ответа: б

Вопрос 10. *Выберите правильный ответ*

Налог на имущество организаций устанавливается...

- 1. Органами законодательной власти и управления Российской Федерации
- 2. Органами законодательной власти и управления субъектов Российской Федерации
- 3. Органами законодательной власти и управления муниципальных образований

Эталон ответа:2

Вопрос 11. *Выберите правильный ответ*

Налогоплательщиками транспортного налога могут быть признаны...

- 1. Физические и юридические лица, на которых зарегистрированы транспортные средства

2. Физические и юридические лица, на которых зарегистрированы транспортные средства или оформлены договоры аренды транспортных средств
3. Пользователи транспортных средств

Эталон ответа:3

Вопрос 12. *Выберите правильный ответ*

Объектами обложения транспортным налогом НЕ являются...

1. Мотоциклы и мотороллеры
2. Промысловые морские и речные суда
3. Яхты и парусные суда

Эталон ответа: 2

Вопрос 13. *Выберите правильный ответ*

Ставки по налогу на игорный бизнес устанавливаются...

1. Едиными по всей территории РФ
2. Законодательными актами субъектов РФ
3. Законодательными актами субъектов РФ в пределах, предусмотренных федеральным законодательством

Эталон ответа:2

Вопрос 14. *Выберите правильный ответ*

Размер ставки налога на игорный бизнес дифференцирован в зависимости от...

1. Количества объектов налогообложения
2. Вида объектов налогообложения
3. Места их расположения
4. Вида объектов налогообложения и их количества

Эталон ответа: 4

Вопрос 15. *Выберите правильный ответ*

Земельный налог является...

1. Местным
2. Региональным
3. Федеральным

Эталон ответа: 1

Вопрос 16. *Выберите правильный ответ*

Плательщики земельного налога – это...

1. Организации, владеющие земельными участками на праве собственности
2. Организации и физические лица, владеющие земельными участками на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования или праве пожизненного наследуемого дарения
3. Физические лица, владеющие земельными участками на праве собственности

Эталон ответа: 2

Вариант 2

Вопрос 1. *Выберите правильный ответ*

Перечень товаров (работ, услуг), освобождаемых от НДС: а) является единым на всей территории РФ;

б) может быть расширен субъектом РФ;

в) может быть изменен нормативными актами федерального законодательства о налогах и сборах, но в строгом соответствии с Налоговым кодексом РФ.

Эталон ответа: 1

Вопрос 2. *Выберите несколько правильных ответов* Счет-фактура подписывается:

а) руководителем и главным бухгалтером организации;

б) руководителем, главным бухгалтером организации либо иными лицами, уполномоченными на то приказом по организации или доверенностью от имени организации;

в) руководителем или иным уполномоченным лицом организации.

Эталон ответа: 1,2

Вопрос 3. *Выберите несколько правильных ответов* Подакцизными товарами являются:

а) коньяк;

б) растворитель лака с содержанием спирта 10%;

в) туалетная вода (содержание этилового спирта — 3%, емкость флакона — 100 мл);

г) грузовой автомобиль. Эталон ответа: а, г.,

Вопрос 4. *Выберите несколько правильный ответ*

К подакцизным товарам относятся следующие товары: а) нашатырный спирт;

б) вино крепленое;

в) десертный напиток с содержанием спирта.2%; г) водка.

Эталон ответа:а,г

Вопрос 5. *Выберите правильный ответ*

Налогоплательщики, применяющие упрощенную систему налогообложения, НЕ уплачивают...

1. Налог на имущество организаций, НДС, налог на прибыль организаций

2. Налог на прибыль организаций, НДС, транспортный налог, налог на имущество организаций, земельный налог

3. Налог на прибыль организаций, НДС, налог на имущество организаций, акцизы

4. Налоги за пользование природными ресурсами, транспортный налог, НДС, земельный налог, налог на прибыль организаций, налог на имущество организаций

Эталон ответа: нет правильного ответа

Вопрос 6. *Выберите правильный ответ*

Для налогоплательщика, применяющего упрощенную систему налогообложения, общепринятый порядок ведения кассовых операций и учет основных средств являются ...

1. Обязательными

2. Необязательными

3. Обязательным только учет кассовых операций

4. Обязательным только учет основных средств

Эталон ответа:б

Вопрос 7. *Выберите правильный ответ*

Какая численность наемных работников разрешена?

а). 5 чл.

б) 10 чел

в) 15 чел

Эталон ответа: в

Вопрос 8. *Выберите правильный ответ* допустимый годовой доход

- а). не может быть меньше 100 тыс. рублей
- б) не может быть меньше 500 тыс. рублей
- в) не может быть меньше 1000 тыс. рублей

Эталон ответа: а

Вопрос 9. *Выберите правильный ответ*

Налог на имущество организаций зачисляется...

- 1. В федеральный бюджет
- 2. В федеральный бюджет и бюджет субъекта Российской Федерации
- 3. В бюджет субъекта Российской Федерации
- 4. В бюджет муниципального образования (местный бюджет) на территории субъекта Российской Федерации
- 5. Равными долями в бюджет субъекта Российской Федерации и местный бюджет

Эталон ответа: 3

Вопрос 10. *Выберите правильный ответ*

Налогоплательщики налога на имущество организаций это...

- 1. Российские и иностранные организации
- 2. Российские и иностранные организации, осуществляющие деятельность в России и имеющие в собственности имущество
- 3. Российские организации и иностранные организации, осуществляющие деятельность в России через постоянные представительства
- 4. Российские организации и иностранные организации, осуществляющие деятельность в России через постоянные представительства и (или) имеющие в собственности недвижимое имущество
- 5. Российские организации и иностранные организации, осуществляющие деятельность в России через постоянные представительства и (или) имеющие в собственности недвижимое имущество на территории России.

Эталон ответа: 5

Вопрос 11. *Выберите правильный ответ*

Налоговая база по транспортному налогу определяется...

1. В лошадиных силах и валовой вместимости в регистравых тоннах
2. В лошадиных силах и единицах транспортных средств
3. В лошадиных силах, единицах транспортных средств и валовой вместимости в регистравых тоннах

Эталон ответа: 2

Вопрос 12. *Выберите правильный ответ*

В целях исчисления транспортного налога налоговым периодом признается...

1. Месяц
2. Квартал
3. Календарный год

Эталон ответа: 2

Вопрос 13. *Выберите правильный ответ*

Налогоплательщик, занимающийся игорным бизнесом, обязан поставить на учет...

1. Общее количество объектов одного вида не позднее чем за два рабочих дня до даты установки
2. Каждый объект не позднее чем за два рабочих дня после даты установки
3. Каждый объект не позднее чем за два рабочих дня до даты установки

Эталон ответа: 3

Вопрос 14. *Выберите правильный ответ*

По налогу на игорный бизнес налоговая база определяется...

1. По каждому из объектов налогообложения в отдельности
2. По объектам, действующим в первой половине налогового периода, в отдельности по каждому объекту как количество соответствующих объектов
3. По каждому объекту налогообложения в отдельности как общее количество соответствующих объектов

Эталон ответа:3

Вопрос 15. *Выберите правильный ответ*

Налоговой базой по земельному налогу является...

1. Площадь земельных участков
2. Рыночная стоимость земельных участков
3. Кадастровая стоимость земельных участков

Эталон ответа: 3

Вопрос 16. *Выберите правильный ответ*

Налоговые ставки на земли, предоставленные сельскохозяйственным товаропроизводителям, не могут превышать...

1. 1,2% кадастровой стоимости земельных участков
2. 0,3% кадастровой стоимости земельных участков
3. 5% кадастровой стоимости земельных участков

Эталон ответа: 2

Вариант 3

Вопрос 1. При реализации на территории РФ товаров (работ, услуг) за иностранную валюту НДС взимается:

- а) в рублевом эквиваленте по курсу ЦБ РФ, действующему на дату реализации;
- б) исключительно в иностранной валюте;
- в) в иностранной валюте или рублевом эквиваленте по курсу ЦБ РФ, действующему на день уплаты.

Эталон ответа: 1

Вопрос 2. Обороты по реализации товаров магазинами беспошлинной торговли НДС облагаются:

- а) да, общеустановленным порядком;
- б) нет, за исключением подакцизных товаров;
- в) нет.

Эталон ответа: 1

Вопрос 3. Подакцизными являются следующие товары:

- а) сигареты;
- б) спирт этиловый; в) спирт коньячный;
- г) курительная трубка.

Эталон ответа: а ,б, в

Вопрос 4. Подакцизными являются следующие товары:

- а) предметы антиквариата;
- б) золотой нательный крест; в) моторное масло;
- г) пассажирский автобус.

Эталон ответа: а, в, г

Вопрос 5. Для перехода и применения упрощенной системы налогообложения по единому налогу, при соблюдении условий, предусмотренных законодательством, вид деятельности налогоплательщика...

1. Не имеет значения
2. Имеет значение
3. Имеет значение только для организаций
4. Имеет значение только для индивидуальных предпринимателей

Эталон ответа: 1

Вопрос 6. Налогоплательщик имеет право применять упрощенную систему налогообложения, если средняя численность работников составляет...

- 1.. Не более 50 человек
2. Не более 100 человек
3. Не более 30 человек

Эталон ответа: 1

Вопрос 7.Каков потенциальный доход

- а) 5 млн.руб.
- б) 10 млн.руб.
- в) 15 млн.руб. Эталон ответа: а

Вопрос 8. Какая ставка для расчета платежей?

- а). 13%
- б) 15%
- в) 6%

Эталон ответа: в

Вопрос 9. Не являются плательщиками налога на имущество организаций...

1. Бюджетные учреждения и организации
2. Органы законодательной и исполнительной власти
3. Банк России и его организации
4. Организации, применяющие специальные налоговые режимы

Эталон ответа: 1,2,3,4

Вопрос 10. У российских организаций в качестве объекта налогообложения по налогу на имущество организаций признается...

1. Все движимое и недвижимое имущество, учитываемое на балансе
2. Недвижимое имущество, учитываемое на балансе организации как объект основных средств
3. Движимое и недвижимое имущество, находящееся в распоряжении организации на правах собственности
4. Движимое и недвижимое имущество, учитываемое организацией как объекты основных средств, включая имущество, находящееся во временном пользовании.

Эталон ответа: 1

Вопрос 11. Ставки транспортного налога устанавливаются...

1. Федеральным законом
2. Законами субъектов РФ
3. Нормативными правовыми актами органов местного самоуправления

Эталон ответа: 2

Вопрос 12. Установление дифференцированных налоговых ставок транспортного налога с учетом срока полезного использования транспортных средств...

1. Законом предусмотрено
2. Законом не предусмотрено
3. Предусмотрено для некоторых видов транспортных средств

Эталон ответа: 1

Вопрос 13.К игорному бизнесу относится предпринимательская деятельность...

1. Связанная с извлечением доходов в виде выигрыша и основанная на риске
2. Связанная с извлечением доходов в виде выигрыша и платой за проведение азартных игр или пари
3. Связанная с извлечением доходов в виде выигрыша и платой за проведение азартных игр, для ведения которой не требуется лицензии

Эталон ответа: 3

Вопрос 14. В целях исчисления налога на игорный бизнес объектами налогообложения признаются...

1. Игровой стол, игровой автомат, касса тотализатора, касса букмекерской конторы
2. Игровой стол; игровой автомат; процессинговый центр тотализатора; процессинговый центр букмекерской конторы; пункт приема ставок тотализатора; пункт приема ставок букмекерской конторы
3. Игровой стол, игровой автомат, бильярдный стол, касса тотализатора

Эталон ответа: 1

Вопрос 15. Налоговые ставки на земли, занятые жилищным фондом, не могут превышать

1. 1,2% кадастровой стоимости земельного участка
 2. 1,5% кадастровой стоимости земельного участка
 3. 0,3% кадастровой стоимости земельного участка
- Эталон ответа: 3

Вопрос 16. Расчет налога по земельным участкам, предоставленным под индивидуальное жилищное строительство, по истечении 10 лет осуществляется с применением коэффициента...

1. 3
2. 4
3. 2

Эталон ответа: 3

Тема Создание собственного бизнеса

Вариант 1

1. Регистром аналитического учета средств клиента является:

- А) мемориальный ордер
- Б) платежное поручение
- В) баланс
- Г) лицевой счет

Эталон ответа: А

2. «Заявление на аккредитив» относятся по классификации банковских документов к:

- А) кассовым документам
- Б) мемориальным документам
- В) расчетным документам

Эталон ответа: В

3. Расчетный документ, содержащий требование получателя банку-плательщика о беспорном списании определенной суммы со счета плательщика:

- А) платежное поручение
- Б) платежное требование
- В) расчетный чек

Эталон ответа: А

4. При неправильном зачислении денежных средств по вине банка выплачивается пеня в размере:

- А) 5% от суммы платежа в бюджет
- Б) 2% от суммы платежа в пользу отправителя
- В) 2% от суммы платежа в бюджет

Эталон ответа: Б

5. С какого счета в первую очередь списывается задолженность предприятия перед бюджетом, если выставлено платежное требование-поручение налоговой администрации?

- А) с валютного текущего счета
- Б) с основного текущего счета (в национальной валюте)

В) с депозитного счета (в национальной валюте)

Эталон ответа: Б

6. Выделяют следующие виды векселей:

А) простой и переводной

Б) открытый и закрытый В) отзывной и безотзывной

Эталон ответа: А, В

7. Бесспорное списание денежных средств осуществляется на бланке:

А) платежного поручения;

Б) чека;

В) инкассового поручения;

Г) платежного требования.

Эталон ответа: В

8. Срок действия расчетного денежного чека физического лица:

А) 1 месяц;

Б) 3 месяца;

В) 6 месяцев;

Г) 1 год.

Эталон ответа: нет правильного ответа и действие чека зависит от того где он действует.

9. Какие существуют виды счетов:

А) расчетный;

Б) текущий;

В) субрасчетный;

Г) депозитный;

Д) ссудный.

Эталон ответа: А, Б, Д, Г

10. Срок действия лимитированной чековой книжки:

А) 1 месяц;

Б) 3 месяца;

В) 6 месяцев;

Г) 9 месяцев;

Д) 1 год.

Эталон ответа: В

11. В зависимости от формы собственности различают следующие виды инвестиций*:

А. Частные, государственные (в том числе смешанные)

Б. Иностранные

В. Акционерные, корпоративные и т.п.

Г. Независимые

Эталон ответа : А Б

12. В случае национализации объектов капиталовложений государство, в соответствии с нашим законодательством, обязано:

А. Частично компенсировать потери в связи с проведенной национализацией объектов капиталовложений

Б. Руководствуясь национальными интересами государства, ничего не возмещая

В. Полностью возместить убытки, причиненные субъектам инвестиционной деятельности Г. Возмещать убытки лишь инвесторам из стран СНГ

Эталон ответа : В

13. В соответствии с законами РФ иностранный инвестор имеет право:

А. Участвовать в принятии законов, регулирующих процессы привлечения иностранного капитала в Россию

Б. Принимать участие в приватизации объектов государственной и муниципальной собственности

В. Брать в аренду земельные участки на торгах (аукционе, конкурсе)

Г. Приобретать право собственности на земельные участки и другие природные ресурсы

Эталон ответа : Б В Г

Вариант 2

1. При открытии текущего счета клиенту банк обязан уведомить налоговую администрацию в течение...

- А) трех дней;
- Б) месяца;
- В) недели.

Эталон ответа: В

2. Мемориальный ордер - это документ, с помощью которого:

- А) можно получить наличность в кассе банка;
- Б) оформляются внутрибанковские операции;
- В) осуществляются безналичные расчёты между клиентами банка

Эталон ответа: Б

3. К расчётным документам относятся:

- А) приходные и расходные кассовые ордера;
- Б) мемориальный ордер и денежный чек;
- В) расчётный чек и платёжное поручение.

Эталон ответа: В

4. Безналичные деньги – это:

- А) деньги в кассе банка;
- Б) деньги на корреспондентском счете банка;
- В) деньги, отданные в кредит.

Эталон ответ: А, Б.

5. Для банка текущий счет клиента – это:

- А) дебиторская задолженность;
- Б) денежные средства;
- В) привлеченный источник.

Эталон ответ: Б.

6. Платежное поручение относится:

- А) к кассовым документам;
- Б) к расчетным документам;
- В) к мемориальным документам.

Эталон ответ: Б.

7. Банкоматы могут устанавливаться:

- А) только на территории банка
- Б) только за пределами банка
- В) как на территории банка, так и за его пределами
- Г) все варианты правильны

Эталон ответа: Г

8. В какой упаковке должен банк осуществлять вывоз наличности территориальному управлению:

- А) в пакете
- Б) в специальных мешках
- В) только в упаковке своего банка
- Г) без упаковки

Эталон ответа: В

9. Кредитный менеджмент -- это ...

- А. механизм управления аккумуляцией и размещением свободных денежных ресурсов
 - Б. научная система управления кредитованием
 - В. механизм использования свободных денежных ресурсов
 - Г. научная система управления отношениями, ссудным фондом и кредитными потоками
- Эталон ответа: Г

10. Как экономическая категория кредит выражает совокупность отношений ..

- А. по поводу мобилизации и использования временно свободных денежных средств
 - Б. по поводу использования заемных средств различными экономическими субъектами
 - В. по поводу изъятия денежных средств у экономических субъектов
 - Г. связанных с образованием, распределением и использованием фондов денежных средств
- Эталон ответа: Б

11. К принципам кредита не относится ...

- А. обеспеченность

- Б. платность
 - В. Срочность
 - Г. Возвратность
- Эталон ответа: А

12. Главный смысл кредитной политики состоит в том, чтобы ...

- А. обеспечить эффективное функционирование временно свободных денежных средств
- Б. обеспечить инвестициями расширенное воспроизводство
- В. наладить взаимодействие инвесторов и предпринимателей
- Г. продать временно свободные ценности подороже, а купить подешевле

Эталон ответа: Г

13. Обязательным объективным элементом кредита не является ...

- А. кредитор
- Б. заемщик В. Ссуда
- Г. принципы кредитования

Эталон ответа: Г

2.2. Задания для выполнения практических работ

Вопрос 1. Решите задачу. Даны следующие данные

Работница организации Ковалева А. Н., до февраля 2018 года не состоящая в зарегистрированном браке (вдова), содержит 12-летнего ребенка. Ежемесячный доход сотрудницы за период с января по май 2018 года составлял 20 000 рублей. 17 февраля 2018 года был зарегистрирован повторный брак сотрудницы. Требуется рассчитать сумму налога на доходы физического лица за указанный период.

Эталон ответа: 8400 рублей

Вопрос 2. Решите задачу. Даны следующие данные

Семья состоит из двух человек — мужа и жены. В текущем налоговом периоде приобретена квартира на равных долях. Стоимость квартиры 1750 тыс. руб. В течение налогового периода ежемесячный доход мужа составлял 45 тыс. руб., а жены — 15 тыс. руб.

Определите: 1) величину имущественного налогового вычета, на который имеет право в текущем налоговом периоде муж и жена;

2) сумму НДФЛ, подлежащую возврату каждому налогоплательщику в результате применения имущественного налогового вычета.

Эталон ответа: 875000; 70200; 23400.

Вопрос 3. Решите задачу. Даны следующие данные

ООО «Весна» и ООО «Заря» владеют землей на праве общей долевой собственности. Первой организации принадлежит $\frac{3}{4}$ участка, а второй — $\frac{1}{4}$ участка. Согласно полученным сведениям кадастровая стоимость земельного участка по состоянию на 1 января текущего года составила 8000000 руб. Ставка земельного налога – 1,5%.

Задание: определить сумму земельного налога, причитающегося к уплате по каждой организации за налоговый период.

Эталон ответа: 96000; 24000.

Вопрос 4. Решите задачу. Даны следующие данные

Семенов С. В. продал дом с прилегающим земельным участком и гараж. Доход, полученный в результате продажи дома, составил 2 400 000 рублей. Продажа гаража принесла 170 000 руб.

Сделки по продаже недвижимости правильно оформлены, период владения подтвержден документально, однако отсутствуют документы, подтверждающие фактические расходы на приобретение продаваемых объектов.

Требуется рассчитать размер вычетов, базу налогообложения и сумму НДФЛ, если: объекты недвижимости находились в собственности Семенова С. В. более 3 лет; указанным имуществом Семенов С. В. владел 2 года.

Эталон ответа: за дом не платит; гараж 22100.

Вопрос 5. Решите задачу. Даны следующие данные

По итогам года ООО «Альфа» получило прибыль в размере 2 000 000 руб.
Произвести:

1) уплату налога на прибыль по итогам года.

Эталон ответа : 44000 рублей

Вопрос 6 Решите задачу. Даны следующие данные

ООО «Мастер» имеет в собственности земельный участок. Он находится на территории района, где введен земельный налог. В апреле текущего года земельный участок был продан ООО «Восток». Право собственности перешло к новому владельцу 12 апреля. Согласно полученным сведениям кадастровая стоимость земельного участка по состоянию на 1 января текущего года

равнялась 100000 руб. Ставка налога — 1,5%. *Задание:* определить сумму земельного налога, причитающегося к уплате по каждой организации за налоговый период.

Эталон ответа :250 рублей, 1250 рублей.

Вопрос 7. Решите задачу. Даны следующие данные

В 2018 году Звягинцев М. К. оплачивал свое лечение в размере 140 000 руб. Лечение его заболевания включено в утвержденный Правительством РФ перечень медицинских услуг и отнесено к числу дорогостоящих. Медицинское учреждение действует в соответствии с лицензией, а Звягинцев М. К. располагает документами, которые подтверждают его расходы, связанные с лечением и покупкой необходимых лекарств (подп. 3 п. 1 ст. 219 НК РФ). За 2018 год доход Звягинцева М. К., участвующий в расчете налоговой базы, составил 260 000 руб. Нужно рассчитать базу по НДФЛ за 2018 год с учетом всех вышеизложенных обстоятельств.

Эталон ответа : 222000 рублей

Вопрос 8. Решите задачу. Даны следующие данные

Работница организации Ковалева А. Н., до февраля 2018 года не состоящая в зарегистрированном браке (вдова), содержит 12-летнего ребенка. Ежемесячный доход сотрудницы за период с января по май 2018 года составлял 20 000 рублей. 17 февраля 2018 года был зарегистрирован повторный брак сотрудницы. Требуется рассчитать сумму налога на доходы физического лица за указанный период.

Эталон ответа: 8400 рублей

Вопрос 9 . Решите задачу. Даны следующие данные

ООО «Заря» получило за оказанные заказчиком услуги выручку в размере 700 000 р. (без НДС) и товары, переданные заказчиком в оплату услуг, рыночная стоимость которых равна 800 000 р.

Определить сумму НДС

Эталон ответа: 250000 рублей

Вопрос 10 . Решите задачу. Даны следующие данные

У ЗАО «Вояж» есть собственный катер. Мощность двигателя катера составляет 90 л.с. Ставка транспортного налога для катеров с мощностью двигателя до 100 л.с. равна 12 руб. с каждой лошадиной силы. Законом субъекта РФ, где зарегистрирован катер, эта ставка установлена в размере 5,45 руб.

Задание: определить сумму транспортного налога за налоговый период.

Эталон ответа : 490.5

Вопрос 11. Решите задачу. Даны следующие данные

ООО «Розовый Фламинго» в январе-сентябре текущего года имело пять касс тотализатора и два пункта приема ставок тотализатора. Организация ведет предпринимательскую деятельность на территории региона, где введен налог на игорный бизнес. Ставка налога за каждую кассу тотализатора — 65000 руб., за каждый пункт приема ставок тотализатора — 4500 руб. В октябре текущего года у организации добавился еще один пункт приема ставок тотализатора.

Задание: определить сумму налога на игорный бизнес за текущий год.

Эталон ответа : 130170 рублей

Вопрос 12. Решите задачу. Даны следующие данные

Работница организации Ковалева А. Н., до февраля 2018 года не состоящая в зарегистрированном браке (вдова), содержит 12-летнего ребенка. Ежемесячный доход сотрудницы за период с января по май 2018 года составлял 20 000 рублей. 17 февраля 2018 года был зарегистрирован повторный брак сотрудницы. Требуется рассчитать сумму налога на доходы физического лица за указанный период.

Эталон ответа: 8400 рублей

Темы рефератов (докладов, презентаций)

1. Понятие и экономическая роль государственного бюджета
2. Федеральный бюджет и его структура.
3. Региональный бюджет и его структура.
4. Местный бюджет и его структура.
5. Процесс формирования государственного бюджета.
6. Источники формирования средств государственного бюджета.
7. Основные направления расходования средств государственного бюджета.
8. Бюджет моей семьи
9. Функции денег в экономической системе.
10. Наличное денежное обращение.
11. Безналичное денежное обращение.
12. Основные этапы развития денег.

13. Понятие и виды инфляции.
14. Функции Центрального банка в экономической системе.
15. Основные виды банковских операций.
16. Финансовый рынок РФ.
17. Основные виды кредитов.
18. Понятие и элементы налогов.
19. Права и обязанности налогоплательщиков.
20. Права и обязанности налоговых органов.
21. Ответственность за нарушение налогового законодательства.
22. Налоговая система РФ.
23. Основные виды налогов РФ.
24. Система государственного пенсионного обеспечения.
25. Негосударственные пенсионные фонды.
26. Роль и задачи пенсионного фонда РФ.
27. Роль страховых компаний в экономической системе.
28. Система социальной защиты в РФ.
29. Виды социальной защиты.
30. Государственный финансовый контроль.
31. Роль страховых компаний в экономике государства.
32. Личный финансовый план
33. Виды страхования.

2.3. Типовые вопросы для дифференцированного зачета

1. Принципы и методы налогообложения.
2. Законодательство о налогах и сборах в Российской Федерации.
3. Элементы налога и их характеристика.
4. Налоги с физических лиц (на доходы, имущественные налоги и рентные): общие положения. Принципы подоходного налогообложения.
5. Налог на доходы физических лиц: плательщики налога, совокупный годовой доход как объект налогообложения.
6. Система налоговых вычетов по налогу на доходы физических лиц, порядок их предоставления.
7. Налоговая база по налогу на доходы физических лиц, порядок ее

определения.

8. Ставки налога на доходы физических лиц, порядок их применения. Порядок расчета и уплаты налога налоговыми агентами.
9. Порядок расчета и уплаты налога на доходы физических лиц. Декларация о доходах граждан.
10. Упрощенная система налогообложения: объект налогообложения, налоговая база, налоговый период, ставки, порядок исчисления и уплаты.
11. Единый налог на вмененный доход: виды деятельности, на которые распространяется налог, налогоплательщики и элементы налогообложения
12. Налоговый контроль: сущность, формы и виды. Налоговый механизм и его элементы.
13. Социально-экономическая сущность финансов.
14. Финансовая система РФ и ее звенья. Централизованные и децентрализованные финансы.
15. Современная финансовая политика государства.
16. Бюджетное устройство в РФ.
17. Основные статьи доходной и расходной частей Федерального бюджета.
18. Бюджетное финансирование и его виды.
19. Управление финансами в РФ.
20. Бюджетный дефицит, причины возникновения, секвестр бюджета.
21. Сущность финансового контроля.
22. Система формирования доходов местного бюджета. Направления использования средств местных бюджетов.
23. Внебюджетные фонды Российской Федерации, их классификации.
24. Финансовое планирование предприятия, принципы и методы.
25. Сущность и функции финансов предприятий.
26. Сущность и функции налогов. Налоговая система.
27. Бюджет домашних хозяйств.
28. Рынок ценных бумаг, его значение, основные понятия.
29. Страховой рынок РФ, объекты и субъекты страхового рынка.
30. Этапы развития мировой валютной системы.
31. Функции денег.
32. Виды денег, их характеристика.
33. Сущность и формы проявления инфляции, ее социально-экономические последствия.
34. Кредитная система РФ. Роль и место Центрального банка России в кредитной системе.
35. Функции кредита. Принципы банковского кредитования
36. Кредитный рынок, объекты и субъекты кредитного рынка, их роль и место в рыночной экономике.
37. Виды активных и пассивных операции коммерческих банков.
38. Денежно-кредитная политика государства.
39. Процентные ставки за кредит и анализ факторов, влияющих на их уровень
40. Современные финансово-банковские кризисы, причины их возникновения и меры по преодолению.

41. Государственное регулирование кредитно-финансовых институтов.
42. Ценные бумаги, их свойства и виды.
43. Экономическая сущность налогов и их функции.

3. Критерии оценки результатов обучения

Критерии оценки компьютерного тестирования:

При проведении текущего контроля успеваемости в виде тестирования количество вопросов для студента - 30. Вопросы для студентов выдаются случайным образом, поэтому одновременно студенты отвечают на разнообразные по уровню сложности тестовые задания следующего типа: выбор одного правильного ответа; выбор нескольких правильных ответов. На выполнение заданий отводится 40 минут.

Знания студентов оцениваются по пятибалльной системе.

Количество правильных ответов:

85-100% - отлично,

70-84% - хорошо,

50-69% - удовлетворительно,

0-49% - неудовлетворительно.

Критерии оценивания практических работ:

При подготовке к практической работе рекомендуется использовать конспекты лекций, учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины. Каждое задание практической работы оценивается по пяти балльной шкале:

Оценка «отлично» выставляется при соблюдении следующих условий: студент выполняет практические задачи в полном объеме, отвечает на все поставленные в практической задаче вопросы, выполняет все задания практической задачи.

Оценка «хорошо» выставляется по следующим критериям: студент допускает в решении практической задачи незначительные неточности; правильно применены теоретические знания.

Оценка «удовлетворительно» выставляется по следующим критериям: допускает в решении практической задачи значительные неточности, в том числе неточно применены теоретические знания.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется по следующим критериям: студент не выполняет задания практической задачи, ответы содержат существенные ошибки.

Критерии оценки промежуточной аттестации:

При проведении промежуточной аттестации вопросы к экзамену распределяются по уровню сложности. Обязательная часть включает вопросы, составляющие необходимый и достаточный минимум усвоения знаний и умений в соответствии с требованиями ФГОС СПО. На подготовку к устному ответу студенту отводится не более 40 минут. Время устного ответа студента составляет 10 минут.

Знания студентов оцениваются по пятибалльной системе.

5 «отлично» - глубоко и прочно усвоен весь программный материал; последовательно и точно построена речь; отсутствуют затруднения с ответами на дополнительные или уточняющие вопросы;

4 «хорошо» - усвоен весь программный материал; в речи имеются незначительные неточности; правильно применены теоретические знания; на большинство дополнительных или уточняющих вопросов дан ответ;

3 «удовлетворительно» - усвоена основная часть программного материала; речь не содержит «деталей»; недостаточно-правильные формулировки; на большинство дополнительных или уточняющих вопросов испытываются затруднения в ответе;

2 «неудовлетворительно» - не усвоена значительная часть программного материала; ответ содержит существенные ошибки.

В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература:

1. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90197>

2. Экономическая культура и финансовая грамотность: основы экономических решений : практикум для бакалавриата / С. А. Гаранина, И. Г. Горловская, С. В. Дегтярева [и др.] ; под редакцией И. Г. Горловской, Л. В. Завьяловой. — Омск : Издательство Омского государственного университета, 2021. — 68 с. — ISBN 978-5-7779-2557-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/120299>

3.Босенко, Е. В. Практикум по дисциплине «Основы финансовой грамотности» / Е. В. Босенко. — Владикавказ : Северо-Осетинский государственный педагогический институт, 2019. — 52 с. — ISBN 978-5-98935-212-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/101483>

Дополнительная литература:

1.Богдашевский, А. Основы финансовой грамотности: Краткий курс / А. Богдашевский. — Москва : Альпина Паблишер, 2018. — 304 с. — ISBN 978-5-9614-6626-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/82629>

2.Дмитриева, И. Е. Финансы, денежное обращение и кредит : учебное пособие для СПО / И. Е. Дмитриева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 190 с. — ISBN 978-5-4488-0850-0, 978-5-4497-0595-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/95600>

Интернет-источники:

- Огромный выбор конспектов лабораторных и практических работ, инструкционные и технологические карты почти на все основные темы курса <http://www.metod-kopilka.ru/page-2-1.html>

- Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» <https://urait.ru/>

- Компьютерная справочная правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru>

- Пенсионный фонд Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: www.pfrf.ru

- ПАО «Сбербанк России» [Электронный ресурс]. URL: www.sberbank.ru

- НПФ «ВТБ Пенсионный фонд» [Электронный ресурс]. URL: www.vtbnpf.ru Бухгалтерские новости и статьи [Электронный ресурс]. URL: <https://nalog-nalog.ru>

- НПФ «Сбербанк» [Электронный ресурс]. URL: <https://npfsberbanka.ru>

ЕН.01 Математика

1. Общие положения

В результате освоения учебной дисциплины **Математика** студент должен обладать **умениями:**

У1. Вычислять несложные пределы элементарных функций; устанавливать непрерывность функции, точки разрыва функции; раскрывать неопределенности; находить замечательные пределы;

У2. Дифференцировать элементарные функции; составлять уравнение касательной и нормали к кривой; находить производную сложной функции; находить дифференциал функции; находить вторую производную и производные высших порядков;

У3. Применять вторую производную для нахождения точек перегиба функции; устанавливать направления выпуклости графика функции; находить асимптоты графика функции; исследовать функцию по общей схеме и строить ее график;

У4. Находить неопределенные интегралы, сводящиеся к табличным с помощью основных свойств, простейших преобразований и способов интегрирования.

У5. Вычислять определенные интегралы с помощью свойств и формулы Ньютона-Лейбница; вычислять площади плоских фигур, объемов тел вращения, пути с помощью определенного интеграла; применять методы определенного интеграла для решения несложных прикладных задач;

знаниями:

31. Символику и определение предела функции (в точке, на бесконечности); теоремы о пределах; определение непрерывной функции (в точке, на промежутке); замечательные пределы; методику раскрытия неопределенностей; типы точек разрыва функции.

32. Символику и определение производной, ее геометрический и физический смысл; уравнение касательной и нормали; табличные значения производных элементарных функций, в том числе, обратных тригонометрических функций; правила дифференцирования функций; дифференцирование сложных функций; определение дифференциала.

33. Определение точки перегиба; определения асимптот графика функции; общую схему исследования функции;

34. Символику и определение неопределенного интеграла; свойства неопределенного интеграла; табличные интегралы; методику применения метода подстановки; формулу интегрирования по частям.

35. Символику и определение определенного интеграла; формулу Ньютона-Лейбница; свойства определенного интеграла; формулы и приемы применения определенного интеграла к нахождению геометрических и физических величин

которые формируют общие компетенции:

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

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

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

ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

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

профессиональные компетенции:

ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.

Формой аттестации по учебной дисциплине является дифференцированный зачет.

2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

2.1. В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений, знаний и общих компетенций:

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции	Показатели оценки результата	Форма контроля и оценивания
1	2	3
Уметь У 1. Вычислять несложные пределы элементарных функций; устанавливать непрерывность функции, точки разрыва функции; раскрывать неопределенности; находить замечательные пределы;	У 1. Вычисление пределов элементарных функций выполнено правильно по теоремам о пределах. Нахождение точек разрыва элементарных функций осуществлено правильно по формулам. Раскрытие неопределенностей пределов соответствует методам раскрытия неопределенностей. Замечательные пределы	Оценка результатов практических работ № 1,2

	<p>вычислены верно по формулам. Самостоятельно вычислены пределы элементарных функций, верно определены неопределенности, найлены точки разрыва функций по алгоритму, правильно вычислены пределы по формулам замечательных пределов. Методы и способы решения самостоятельной работы соответствуют выбранной теме.</p>	<p>Оценка результатов самостоятельной работы № 1,2</p>
<p>У 2. Составлять уравнение касательной и нормали к кривой; находить производную сложной функции; находить дифференциал функции; находить вторую производную и производные высших порядков;</p>	<p>У 2. Уравнение касательной и нормали к кривой составлено, верно, по формулам. Нахождение производной сложной функции выполнено правильно по формулам. Нахождение дифференциала функции выполнено правильно по формуле. Нахождение второй производной и более высоких порядков осуществлено правильно по формулам. Самостоятельно найдены производные функций по формулам и правилам. Методы и способы решения</p>	<p>Оценка результатов практических работ № 3-5</p> <p>Оценка результатов самостоятельных работ № 3-5</p>

		Оценка выполнения контрольной работы по разделу 2
У 4. Находить неопределенные интегралы, сводящиеся к табличным с помощью основных свойств, простейших преобразований и способов интегрирования.	У 4. Нахождение неопределенных интегралов осуществлено правильно по формулам и свойствам. Способы интегрирования определены верно. Самостоятельно найдены неопределенные интегралы по формулам и свойствам, верно определены способы интегрирования. Методы и способы решения самостоятельной работы соответствуют выбранной теме.	Оценка результатов практических работ № 8,9,10 Оценка результатов самостоятельных работ № 7
У 5. Вычислять определенные интегралы с помощью свойств и формулы Ньютона-Лейбница; вычислять площади плоских фигур,	У 5. Вычисление определенных интегралов выполнены верно по формуле Ньютона-Лейбница. Способы интегрирования определены верно.	Оценка результатов практических работ № 11, 12

<p>объемов тел вращения, пути с помощью определенного интеграла; применять методы определенного интеграла для решения несложных прикладных задач; задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<p>Нахождение площадей плоских фигур, объемов тел вращения, пути осуществлено правильно по формулам. ОК 2. Самостоятельно выбранные методы и способы решения задач соответствуют целям поставленных задач. Самостоятельно вычислены определенные интегралы по формуле Ньютона-Лейбница, верно применены свойства определенного интеграла, правильно вычислены площади плоских фигур по формулам, объемы тел вращения, путь. Методы и способы решения самостоятельной работы соответствуют выбранной теме.</p>	<p>Оценка результатов самостоятельных работ № 8</p> <p>Оценка выполнения контрольной работы по разделу 3</p>
<p>Знать: 3 1 -символику и определение предела функции (в точке, на бесконечности); теоремы о пределах; определение непрерывной функции (в точке, на промежутке); замечательные пределы; методику раскрытия неопределенностей;</p>	<p>Определение предела функции в точке и на бесконечности сформулированы правильно. Определение непрерывной функции в точке и на промежутке сформулировано верно. Формулы замечательных пределов записаны правильно. Методика раскрытия неопределенностей</p>	<p>Устный опрос Оценка результатов тестирования</p>

<p>типы точек разрыва функции.</p>	<p>сформулирована верно. Типы точек разрыва функции определены правильно.</p>	
<p>3 2 -символику и определение производной, ее геометрический и физический смысл; уравнение касательной и нормали; табличные значения производных элементарных функций, в том числе, обратных тригонометрических функций; правила дифференцирования функций; дифференцирование сложных функций; определение дифференциала.</p>	<p>Символика, определение производной, ее геометрический смысл и физический смысл сформулированы и записаны правильно. Уравнение касательной и нормали, табличные значения производных элементарных функций, правила дифференцирования определены и сформулированы верно. Формула дифференцирования сложной функции и определение дифференциала функции определены и сформулированы верно.</p>	<p>Устный опрос Оценка результатов тестирования</p>
<p>3 3 - определение точки перегиба; определения асимптот графика функции; общую схему исследования функции</p>	<p>Определение точек перегиба, асимптот графика функции определены и сформулированы верно. Общая схема исследования функции определена правильно.</p>	<p>Устный опрос Оценка результатов тестирования</p>
<p>3 4 - символику и определение неопределенного интеграла; свойства неопределенного интеграла; табличные интегралы; методику</p>	<p>Символика, определение неопределенного интеграла, свойства неопределенного интеграла определены и сформулированы верно. Табличные интегралы определены и записаны правильно.</p>	<p>Устный опрос Оценка результатов тестирования</p>

применения непосредственного интегрирования, метода подстановки и формулу интегрирования по частям.	Методика применения непосредственного интегрирования, метода подстановки и формула интегрирования по частям раскрыта правильно.	
3 5 -символику и определение определенного интеграла; формулу Ньютона-Лейбница; свойства определенного интеграла; формулы и приемы применения определенного интеграла к нахождению геометрических и физических величин.	Символика, определение определенного интеграла, формула Ньютона-Лейбница определена и сформулирована верно. Свойства определенного интеграла сформулированы правильно. Формулы и приемы применения определенного интеграла к нахождению геометрических и физических величин определены и сформулированы верно.	Устный опрос Оценка результатов тестирования

2. Оценка освоения умений и знаний учебной дисциплины:

2.1. Общие положения

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине Математика, направленные на формирование общих компетенций. Оценка осуществляется поэтапно: текущий контроль и рубежный контроль в форме экзамена.

Результаты выполнения практических и внеаудиторных самостоятельных работ, заданий в тестовой форме, оцениваются в процессе текущего контроля.

2.2. Типовые задания по разделу 1. (У1, З1)

Выполнение заданий в тестовой форме для текущего контроля

Время выполнения работы.

На выполнение работы отводится 45 минут.

Выберите правильный ответ:

Вариант 1

1. Взаимно – однозначное соответствие двух переменных X и Y называется....

- а) приращением
- б) функцией

- c) пределом
- d) производной

2. Эта формула

$$A = \lim_{x \rightarrow x_0} f(x),$$

$x - x_0$ выражает

- a) определение предела функции
- b) первого замечательного предела
- c) второго замечательного предела
- d) бесконечно малой величины

3. Функция называется бесконечно малой величиной, если предел функции равен...

- a) бесконечности
- b) нулю
- c) числу
- d) множеству

4. Функция называется бесконечно большой величиной, если предел функции равен...

- a) бесконечности
- b) нулю
- c) числу
- d) множеству

5. Эта формула $\lim_{x \rightarrow 0} \frac{f(x) - f(0)}{x - 0} = f'(0)$ называется...

- a) определением предела функции
- b) первым замечательным пределом
- c) вторым замечательным пределом
- d) производной функции

6. Эта формула

$$e = \lim_{x \rightarrow \infty} \left(1 + \frac{1}{x}\right)^x$$

- a) определением предела функции
- b) первым замечательным пределом
- c) вторым замечательным пределом
- d) производной функции

Практические задания:

Вычислить предел функции:

$$\lim_{x \rightarrow 1} \frac{2x^2 - 3x - 5}{x + 1}$$

$$\lim_{x \rightarrow \infty} \frac{2x^4 - 3x - 5}{1 + x + 3x^2}$$

$$\lim_{x \rightarrow -1} \frac{2x^2 - 3x - 5}{x + 1}$$

$$\lim_{x \rightarrow 2} \frac{8 - 2x^2}{x^2 + 4x - 12}$$

Критерии оценки

За верное выполнение каждого задания студент получает 1 балл. За неверный ответ

или его отсутствие выставляется 0 баллов.

Оценка «5» выставляется за 10 баллов.

Оценка «4» выставляется за 8-9 баллов.

Оценка «3» выставляется за 6-7 баллов.

2.2. Типовые задания по разделу 2(У2, У3, З2, З3)

Выполнение заданий в тестовой форме для текущего контроля

Время выполнения работы.

На выполнение работы отводится 45 минут.

Выберите правильный ответ:

1. Дифференциал функции равен:

- 1) Произведению производной этой функции на дифференциал аргумента.
- 2) Дифференциалу аргумента.
- 3) Произведению предела этой функции на дифференциал аргумента.
- 4) Произведению этой функции на приращение аргумента.

2. Приращением функции называется:

- 1) Разность между значением функции и значением аргумента.
- 2) Дифференциал аргумента.
- 3) Разность между двумя значениями функции.
- 4) Разность между двумя значениями аргумента.

3. Приращением аргумента называется:

- 1) Разность между значением функции и значением аргумента.
- 2) Дифференциал аргумента.
- 3) Разность между двумя значениями функции.
- 4) Разность между двумя значениями аргумента.

4. Операция вычисления производной от данной функции называется операцией.

- 1) дифференцирования
- 2) интегрирования
- 3) логарифмирования
- 4) потенцирования

5. Геометрический смысл производной это 1) секущая

- 2) касательная
- 3) прямая
- 4) кривая

6. Физический смысл производной это 1) путь

- 2) ускорение
- 3) скорость
- 4) сила

Практические задания:

7. Найти производную функции

$$y = \sin^6(4x^3 - 2)$$

8. Материальная точка движется по закону

$x(t) = -1/3 t^3 + 2t^2 + 5t$. Найти скорость и ускорение в момент времени $t=5$ с. (Перемещение измеряется в метрах.)

9. Исследовать функцию и схематично изобразить ее график.

$$f(x) = x^2 - 2x + 8$$

Критерии оценки

За верное выполнение каждого задания студент получает 1 балл. За неверный ответ

или его отсутствие выставляется 0 баллов.

Оценка «5» выставляется за 9 баллов.

Оценка «4» выставляется за 7-8 баллов.

Оценка «3» выставляется за 5-6 баллов.

2.3. Типовые задания по разделу 3 (У4, У5, 34, 35)

Выполнение заданий в тестовой форме для текущего контроля

Время выполнения работы.

На выполнение работы отводится 45 минут.

Выберите правильный ответ:

1. Множество всех первообразных функций имеющих одинаковую производную

или дифференциал называется.

- 1) частным интегралом
- 2) неопределенным интегралом
- 3) определенным интегралом
- 4) кратным интегралом

2. Данный интеграл

$$\int \frac{dx}{\sqrt{x^2 + A}}$$

решается методом:

- 1) интегрирование по частям
- 2) непосредственное интегрирование
- 3) подстановки
- 4) дифференцирования

3. Установите соответствие между интегралами и методами их вычисления.

1. непосредственное интегрирование;
2. метод замены переменной;
3. метод интегрирования по частям.

$$\int \left(\ln x + \frac{1}{\ln x} \right) \frac{dx}{x}$$

$$\int \cos(7x-3) dx$$

$$\int (x^2 + 2x) \cos 2x dx$$

4. Определенный интеграл – это ...

- 1) Число;
- 2) Совокупность первообразных функций;
- 3) Первообразная функция;
- 4) Формула.

5. Какой из методов не является методом интегрирования?

- 1) Интегрирование по частям;
- 2) Непосредственное интегрирование;
- 3) Разложение на множители;
- 4) Замена переменной.

6. Формула Ньютона – Лейбница вычисляет ...

- 1) Определенный интеграл;
- 2) Двойной интеграл;
- 3) Неопределенный интеграл;
- 4) Табличный интеграл.

Практические задания:

7. Найти неопределенный интеграл:

$$\int \frac{e^x dx}{e^{2x} - 1} = \int \frac{d(e^x)}{(e^x)^2 - 1} = \frac{1}{2} \ln \left| \frac{e^x - 1}{e^x + 1} \right| + C$$

8. Вычислить определенный интеграл:

2

$$\int_0^2 (4x^2 + x - 3) dx$$

9. Найти площадь фигуры, предварительно сделав рисунок, ограниченной линиями:

$$y = -x^2 + 4$$

$$y = 0$$

$$x = -2$$

$$x = 2$$

Критерии оценки

За верное выполнение каждого задания студент получает 1 балл. За неверный ответ

или его отсутствие выставляется 0 баллов.

Оценка «5» выставляется за 9 баллов.

Оценка «4» выставляется за 7-8 баллов.

Оценка «3» выставляется за 5-6 баллов.

Примерный перечень вопросов для тестирования.

Вариант 1

1. Укажите промежуток, которому принадлежит корень уравнения $\sqrt{x^2+5x+5}=x+2$

- 1) $[3;5]$; 2) $(1;3)$; 3) $[0;2]$; 4) $(-2;0)$.

2. Решите уравнение $\sqrt{x}=x-2$

- 1) 4; 2) 16; 3) 0; 4) 25.

3. Решите уравнение $\sqrt{17+2x-3x^2}=x+1$

- 1) 2; 2) 4; 3) 0; 4) 1.

4. Сколько корней имеет уравнение $\sqrt{x^4+x^2-11}=1-x^2$

- 1) ни одного; 2) один; 3) два; 4) четыре.

5. Решите уравнение $\sqrt{3x-5}=9-7x$

- 1) 2; 2) 3; 3) нет корней; 4) 4.

6. Сколько корней имеет уравнение $\sqrt{6x-11}=x-1$

- 1) два; 2) один; 3) ни одного; 4) три.

7. Решите уравнение и укажите промежуток, которому принадлежит больший корень. $x+3=\sqrt{9x+13}$

- 1) $[2;6)$; 2) $[-1;0)$; 3) $(5;8)$; 4) $(-4;-2)$

8. Укажите промежуток, которому принадлежат корни уравнения $\sqrt{2x^2+9x+5}-x=3$

- 1) $(-\infty;1]$; 2) $(1;5]$; 3) $(5;10]$; 4) $[10;+\infty)$.

9. Решите уравнение и укажите промежуток, которому принадлежит больший корень $\sqrt{13-x^2}=x+1$

- 1) $[-4;-3]$; 2) $[1;2)$; 3) $(-4;-3)$; 4) $(1;2]$.

10. Укажите промежуток, которому принадлежат корни уравнения $\sqrt{5-x}=x-5$

- 1) $[-6;-5]$; 2) $[-4;0]$; 3) $[2;4]$; 4) $[5;7]$.

Вариант 2

1. Укажите промежуток, которому принадлежит корень уравнения $\sqrt[3]{x-3}=-2$

- 1) $(-6;-3)$; 2) $(-3;0)$; 3) $(0;3)$; 4) $(3;6)$.

2. Решите уравнение $\sqrt{x^2-2}=\sqrt{x}$

- 1) 2; 2) 4; 3) 1; 4) 16.

3. Решите уравнение $\sqrt{x^2+9}=x^2-11$

- 1) -4; 2) решения нет; 3) 4; 4) -4; 4.

4. Сколько корней имеет уравнение $\sqrt{x^4-17}=x^2-1$

- 1) четыре; 2) два; 3) один; 4) ни одного.

5. Решите уравнение $\sqrt{x^2-4}+\sqrt{1-x^2}=4$

- 1) 2; 2) ± 5 ; 3) нет корней; 4) 6.

6. Сколько корней имеет уравнение $-x-5=\sqrt{7x+23}$

- 1) ни одного; 2) один; 3) два; 4) три.

7. Решите уравнение и укажите промежуток, которому принадлежит больший корень. $5x-7=\sqrt{8x-7}$

- 1) $(0;2)$; 2) $[2;3]$; 3) $(2;3)$; 4) $(-3;0)$

8. Укажите промежуток, которому принадлежат корни уравнения $\sqrt{2x^2-x-5}+x=1$

- 1) $[2;3]$; 2) $[-3;-2]$; 3) $[-2;3]$; 4) $(2;3)$.

9. Решите уравнение и укажите промежуток, которому принадлежит больший корень $\sqrt{13-x^2}=x+5$

- 1) $[-2;3)$; 2) $(-2;3]$; 3) $(-4;-3)$; 4) $[-4;-3]$.

10. Укажите промежуток, которому принадлежат корни уравнения $x - \sqrt{2x^2 - 2x - 4} = 2$

- 1) $[-12;0]$; 2) $[2;4)$; 3) $[4;5)$; 4) $[5;+\infty)$.

Вариант 3

1. Укажите промежуток, которому принадлежат корни уравнения $\sqrt{2x^2 + 9x - 5} = 0$

- 1) $(-\infty;1]$; 2) $(1;5]$; 3) $(5;10]$; 4) $[10;+\infty)$.

2. Решите уравнение $\sqrt{x-6} = \sqrt{4-x}$

- 1) 5; 2) 7; 3) решений нет; 4) 2.

3. Решите уравнение $3 + \sqrt{3x+1} = x$

- 1) 8; 2) 2; 3) 4; 4) 16.

4. Сколько корней имеет уравнение $\sqrt{5-4x} = 2x+5$

- 1) два; 2) один; 3) ни одного; 4) три.

5. Решите уравнение $\sqrt{7x-6} = x$

- 1) 1; 2) 3; 3) 6; 4) 1; 6.

6. Сколько корней имеет уравнение $\sqrt{x^4 - 3x - 1} = x^2 - 1$

- 1) один; 2) два; 3) три; 4) четыре.

7. Решите уравнение и укажите промежуток, которому принадлежит больший корень. $\sqrt{14-5x} = x+2$

- 1) $(-12;10)$; 2) $[-10;-4]$; 3) $(2;3)$; 4) $(-3;0)$

8. Укажите промежуток, которому принадлежат корни уравнения $\sqrt{2x^2 - 14x + 21} + 4 = x$

- 1) (2;3) ; 2) (-8;-7) ; 3) (0;2) ; 4) (3;9) .

9. Решите уравнение и укажите промежуток, которому принадлежит
большой корень $\sqrt{x^2+5x+7}=7+3x$

- 1) [-4;-3] ; 2) (1;2) ; 3) [1;2] ; 4) [-2;-1] .

10. Укажите промежуток, которому принадлежат корни уравнения
 $\sqrt{2x^2-7x-3}+x=3$

- 1) (-6;-4) ; 2) (0;2) ; 3) (2;5) ; 4) (-4;0) .

Вариант 4

1. Укажите промежуток, которому принадлежит корень уравнения
 $\sqrt{2x^2-x-5}+x=1$

- 1) [2;3] ; 2) [-3;-2] ; 3) [-2;3] ; 4) (2;3) .

2. Решите уравнение $\sqrt{x-2}=x-8$

- 1) 11; 6; 2) 6; 3) 11; 4) нет решений.

3. Решите уравнение $\sqrt{61-x^2}=5$

- 1) 6; 2) -6; 3) 0; 4) ± 6 .

4. Сколько корней имеет уравнение $\sqrt{2x-1}=3x-12$

- 1) один; 2) два; 3) ни одного; 4) три.

5. Решите уравнение $x+3=\sqrt{2x+9}$

- 1) 0; 2) 1; 3) 4; 4) 5.

6. Сколько корней имеет уравнение $\sqrt{x^4+x-9}=x^2-1$

- 1) два; 2) один; 3) ни одного; 4) три.

7. Решите уравнение и укажите промежуток, которому принадлежит
большой корень. $\sqrt{2x^2+8x+1}=x+3$

- 1) $[-4;0]$; 2) $(-4;0)$; 3) $(1;2)$; 4) $(1;2]$

8. Укажите промежуток, которому принадлежат корни уравнения $\sqrt{x^2-9}=6-2x$

- 1) $(-2;0)$; 2) $(0;2)$; 3) $(2;4)$; 4) $(3;6)$.

9. Решите уравнение и укажите промежуток, которому принадлежит меньший корень $\sqrt{x^2+5x+7}=\sqrt{5x^2+9x-17}$

- 1) $[-4;-3]$; 2) $(0;3)$; 3) $(1;2)$; 4) $(-3;0)$.

10. Найдите сумму корней уравнения $x+1=\sqrt{7x-5}$

- 1) -1; 2) 1; 3) 4; 4) 5.

Ответы:

Номер задания	1 вариант	2 вариант	3 вариант	4 вариант
1	4	1	1	1
2	1	1	3	3
3	1	4	1	4
4	1	2	2	1
5	3	3	4	1
6	1	1	1	1
7	1	2	1	4
8	1	2	4	3
9	4	1	4	1
10	4	2	4	4

3. Структура контрольно-оценочных материалов для аттестации по учебной дисциплине

Формой аттестации по учебной дисциплине является экзамен, который проводится в несколько этапов:

- оценка практических работ;
- оценка внеаудиторных самостоятельных работ;

- итоговое компьютерное тестирование, ориентированное на проверку знаний по дисциплине.

Итоговая оценка является средним результатом оценки практических работ, внеаудиторных самостоятельных работ, выполнение тестовых заданий текущего контроля по разделам учебной дисциплины, итоговое компьютерное тестирование.

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования компетенций:

<i>Код и наименование профессиональных и общих компетенций формируемых в рамках дисциплины</i>	<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p><i>ОК 01 - ОК 05, ОК09, ПК1.1, ПК2.2, ПК2.9, ПК3.7</i></p> <p><i>ЛР 10, ЛР-13, ЛР-16, ЛР-18, ЛР-19</i></p>	<p><i>знания:</i></p> <p><i>-основные понятия автоматизированной обработки информации;</i></p> <p><i>- общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;</i></p> <p><i>-состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</i></p> <p><i>-методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления</i></p>	<p><i>Классификация компьютерной техники.</i></p> <p><i>Характеристика файловых систем.</i></p> <p><i>Знание принципов операционной системы и её работы. Знание Интернет технологий.</i></p> <p><i>Знание методов обеспечения информационно й безопасности.</i></p>	<p><i>Практические работы, компьютерные симуляции, устный опрос, работа в мини-группах, тестирование</i></p> <p><i>Экспертная оценка правильности выполнения заданий</i></p> <p><i>Экспертная оценка решения ситуационных задач.</i></p> <p><i>Устный опрос</i></p> <p><i>дифференцированный зачет</i></p>

	<p>информации;</p> <p>- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;</p> <p>- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.</p>		
<p><i>ОК 01 - ОК 05, ОК09, ПК1.1, ПК2.2, ПК2.9, ПК3.7</i></p> <p><i>ЛР 10, ЛР-13, ЛР-16, ЛР-18, ЛР-19</i></p>	<p><i>Умения</i></p> <p>-использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</p> <p>-использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;</p> <p>-применять компьютерные и телекоммуникационные средства</p>	<p>Определение операционной системы, программного обеспечения по его характеристике. Определение устройств вывода, накопления информации. Анализ достоинств сетевых топологий. Анализ работы программ MS Word, MS Excel, MS Access.</p>	<p>Практические работы, компьютерные симуляции, устный опрос, работа в мини-группах</p> <p>Экспертная оценка выполнения практических заданий</p> <p>Экспертная оценка решения ситуационных задач.</p> <p>дифференцированный зачет</p>

2. Оценка освоения умений и знаний учебной дисциплины

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности», направленные на формирование компетенций. Оценка осуществляется поэтапно: текущий тестовый контроль по темам, защита рефератов (докладов, презентаций) и дифференцированный зачет.

Результаты выполнения практических и внеаудиторных самостоятельных

работ, включающие решение задач, семинары, выполнение практических заданий так же оцениваются в процессе текущего контроля.

Разработан и используется комплект тестовых заданий с применением программы тестирования, который позволяет оперативно оценить уровень усвоения материала.

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения. Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, проверка конспектов, проверка самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» проводится в форме устного опроса или тестирования и решения практических задач.

Студенты допускаются к сдаче дифференциального зачета при выполнении всех видов самостоятельной работы, практических работ, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Результаты дифференциального зачета промежуточной аттестации по учебной дисциплине отражаются в Экзаменационной (зачетной) ведомости (Приложение 1).

2.1. Типовые задания в тестовой форме для оценки знаний

1. Как запустить текстовый процессор MS Word

- а) Пуск - Все программы - Microsoft Office - MS Word**
- б) Пуск - Стандартные - Microsoft Office - MS Word
- в) Мой компьютер - Все программы - Microsoft Office - MS Word
- г) Пуск – Игры - MS Word

2. Текстовый редактор - программа, предназначенная для

- а) создания, редактирования и форматирования текстовой информации**
- б) работы с изображениями в процессе создания игровых программ
- в) управление ресурсами ПК при создании документов
- г) автоматического перевода с символьных языков в машинные коды

3. В ряду «символ» - ... – «строка» - «фрагмент текста» пропущено:

- а) Слово** в) Страница
- б) Абзац
- г) Текст

4. Курсор – это

- а) Устройство ввода текстовой информации;
- б) Клавиша на клавиатуре;
- в) Наименьший элемент отображения на экране;
- г) **Метка на экране монитора, указывающая позицию, в которой будет отображен вводимый с клавиатуры**

5. Как изменить ориентацию страницы

- а) Файл – Правка – Параметры страницы – Ориентация
- б) **Файл – Параметры страницы – Выбираем ориентацию**
- в) Правка – Файл – Выбираем ориентацию
- г) Таблица – Вставить – Таблица

6. Как вставить объект WordArt?

- а) **Вставка – Рисунок - объект WordArt**
- б) Вид - объект WordArt
- в) Вставка – Вид - объект WordArt
- г) Справка – Рисунок – Картинки из файла

7. Как вставить таблицу?

- а) Таблица – Вставка- Вид – Таблица
- б) **Таблица – Вставить – Таблица**
- в) Таблица – Вид – Таблица
- г) Файл – Вставить – Параметры таблицы

8. Текст, набранный в тестовом редакторе, храниться на внешнем запоминающем устройстве:

- а) **в виде файла**
- б) в виде таблицы кодировки
- в) в виде каталога
- г) в виде директории

9. Копирование текстового фрагмента в текстовом редакторе предусматривает в первую очередь:

- а) указание позиции, начиная с которой должен копироваться объект
- б) выделение копируемого фрагмента**
- в) выбор соответствующего пункта меню
- г) открытие нового текстового окна

10. Документы, созданные в программе Word, имеют расширение...

- а) **.doc, .docx** в) .bmp
- б) .ppt, .pptx г) .txt

11. При нажатии на кнопку с изображением ножниц на панели инструментов...

- а) Вставляется вырезанный ранее текст
- б) Происходит разрыв страницы
- в) Удаляется выделенный текст**
- г) Появляется схема документа

12. Основные объекты документа:

- а) Символ, строка, таблицы, абзац, слово, формы;
- б) Символ, слово, строка, абзац, страница, раздел;**
- в) Таблицы, отчеты, формы, макросы, запросы, модули;
- г) Символ, слово, строка, таблицы, рисунки, ячейка.

13. Основными функциями текстового редактора являются...

- а) Автоматическая обработка информации, представленной в текстовых файлах
- б) Создание, редактирование, сохранение и печать текстов**
- в) Управление ресурсами ПК и процессами, использующими эти ресурсы при создании текста

г) Копирование, перемещение, уничтожение и сортировка фрагментов текста

14. Средство форматирования для выравнивания текста по нескольким позициям, например для создания таблиц, оглавлений и оформления формул это...

- а) Табуляция;
- б) Колонтитулы;
- в) Формат по образцу;
- г) Локальное форматирование.

15. Существует три основных типа стилей:

- а) Стил ь символа, стил ь абзаца, стил ь страницы;
- б) Стил ь символа, стил ь абзаца, стил ь раздела;
- в) Стил ь символа, стил ь абзаца, стил ь ячейки;
- г) Стил ь символа, стил ь абзаца, стил ь таблицы.

16. При нажатии на кнопку с изображением ножниц на панели инструментов...

- а) Вставляется вырезанный ранее текст
- б) Происходит разрыв страницы
- в) Удаляется выделенный текст
- г) Появляется схема документа

17. Основные объекты документа:

- а) Символ, строка, таблицы, абзац, слово, формы;
- б) Символ, слово, строка, абзац, страница, раздел;
- в) Таблицы, отчеты, формы, макросы, запросы, модули;
- г) Символ, слово, строка, таблицы, рисунки, ячейка.

18. Lexicon, Writer, Word, Блокнот – это...

- а) Графические редакторы
- б) Электронные таблицы
- в) Текстовые редакторы**
- г) СУБД

19. Текстовый редактор и электронные таблицы - это...

- а) Прикладное программное обеспечение**
- б) Сервисные программы
- в) Системное программное обеспечение
- г) Инструментальные программные средства

20. Минимальный объект текстового редактора...

- а) Абзац;
- б) Символ;**
- в) Пиксель;
- г) Курсор.

21. Курсор – это...

- а) Отметка на экране дисплея, указывающая позицию, в которой будет отображен вводимый с клавиатуры символ**
- б) Наименьший элемент изображения на экране
- в) Клавиша на клавиатуре
- г) Устройство ввода текстовой информации

22. Колонтитул – это...

- а) первая буква абзаца
- б) первая строка абзаца

в) заголовочные данные, помещаемые сверху или снизу страницы в области нижнего или верхнего поля

г) имя файла

23. Кнопка «Формат по образцу», текстового редактора, позволяет нам ...

а) переносить параметры форматирования указанного объекта на выделяемый фрагмент;

б) позволяет получить доступ к командам по работе с документом;

в) увидеть невидимые символы

г) установить признак конца абзаца или пустой абзац.

2.2. Задания для выполнения практических работ

Практические задания

1. В MS Excel составьте таблицы и введите формулы для расчета одного из видов учетной информации.
2. В MS Excel составьте таблицы и введите формулы для расчета справки-доклада.
3. В MS Excel составьте таблицы и введите формулы для расчета диетического питания.
4. В MS Excel составьте таблицы и введите формулы для расчета наличие свободного коечного фонда.
5. В MS Excel составьте таблицу, содержащую сведения о сотрудниках и проведите выборку данных по фильтрам.
6. Используя формы документов «КонсультантПлюс», создайте расписку в получении денежных средств.
7. Продемонстрируйте технологию создания шаблона наиболее часто используемого документа для автоматизации деятельности сотрудника.
8. Используя метод консолидации в MS Excel, проиллюстрируйте технологию составления сводных отчетов.
9. Создайте поисковый запрос на поиск предложенной информации в Интернете. Оцените свойства найденной информации.

10. Опишите риски информационной безопасности предложенного условного предприятия.

Темы рефератов (докладов, презентаций)

1. Создание компьютерных презентаций с помощью PowerPoint.
2. Достоинства и недостатки PowerPoint.
3. Разработка тестов с помощью презентации.
4. Назначение презентационной графики.
5. Дизайн презентаций.
6. Графическая информация и средства ее обработки.
7. Редактор растровой графики Adobe Photoshop.
8. Виды многополосной продукции, их преимущества и недостатки.
9. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа.
10. Защита компьютера от несанкционированного доступа.
11. Простые методы защиты от преднамеренного доступа.
12. Анализ эффективности современных программных средств защиты беспроводных сетей от несанкционированного доступа.
13. Методы и средства удаленного доступа.
14. Основные угрозы безопасности.
15. Методы и средства защиты от компьютерных вирусов.
16. Принципы проектирования системы защиты.
17. Государственно-правовое обеспечение безопасности информационного пространства.

2.3. Типовые вопросы для дифференцированного зачета

1. Как классифицируют информационные технологии?
2. Какие задачи стоят перед службой информационной безопасности?
3. Что понимают под технологическим процессом обработки информации?
4. В чем заключаются правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения?
5. Дайте определение базе данных. Как можно классифицировать базы данных?
6. Сформулируйте основные понятия реляционных БД
7. Опишите области применения справочных медицинских систем
8. Информационные системы в деятельности медицинских организаций
9. Что такое информационная система? Опишите состав информационной системы и ее классификацию.
10. Опишите основные модули экспертной системы и их функции

11. Сформулируйте и приведите примеры видов угроз информационной безопасности
12. Что такое облачные технологии и где они применяются?
13. Что такое сетевые информационные технологии?
14. Что такое распределенная обработка данных?
15. Опишите приемы и средства автоматизации разработки нормативных документов.
16. Сформулируйте особенности организации ИС с использованием сетевых технологий
17. Какие задачи требуют использования интеллектуальных информационных технологий?
18. Что такое система электронного документооборота?
19. Что такое правовая информация? Как ее классифицируют?
20. Опишите правовые нормы защиты авторских прав в области информационных технологий
21. Опишите способы защиты целостности информации
22. Дайте определение правовой информации. Приведите способ ее классификации.
23. Опишите структуру и организацию системы «КонсультантПлюс»
24. Основные понятия и определения информационных технологий
25. Опишите способы хранения информации

3. Критерии оценки результатов обучения

Критерии оценки компьютерного тестирования:

При проведении текущего контроля успеваемости в виде тестирования количество вопросов для студента - 30. Вопросы для студентов выдаются случайным образом, поэтому одновременно студенты отвечают на разнообразные по уровню сложности тестовые задания следующего типа: выбор одного правильного ответа; выбор нескольких правильных ответов. На выполнение заданий отводится 40 минут.

Знания студентов оцениваются по пятибалльной системе.

Количество правильных ответов:

85-100% - отлично,

70-84% - хорошо,

50-69% - удовлетворительно,

0-49% - неудовлетворительно.

Критерии оценивания практических работ:

При подготовке к практической работе рекомендуется использовать конспекты лекций, учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины. Каждое задание практической работы оценивается по пяти бальной шкале:

Оценка «отлично» выставляется при соблюдении следующих условий: студент выполняет практические задачи в полном объеме, отвечает на все поставленные в практической задаче вопросы, выполняет все задания практической задачи.

Оценка «хорошо» выставляется по следующим критериям: студент допускает в решении практической задачи незначительные неточности; правильно применены теоретические знания.

Оценка «удовлетворительно» выставляется по следующим критериям: допускает в решении практической задачи значительные неточности, в том числе неточно применены теоретические знания.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется по следующим критериям: студент не выполняет задания практической задачи, ответы содержат существенные ошибки.

Критерии оценки промежуточной аттестации:

При проведении промежуточной аттестации вопросы к дифференцированному зачету распределяются по уровню сложности. Обязательная часть включает вопросы, составляющие необходимый и достаточный минимум усвоения знаний и умений в соответствии с требованиями ФГОС СПО. На подготовку к устному ответу студенту отводится не более 40 минут. Время устного ответа студента составляет 10 минут.

Знания студентов оцениваются по пятибальной системе.

5 «отлично» - глубоко и прочно усвоен весь программный материал; последовательно и точно построена речь; отсутствуют затруднения с ответами на дополнительные или уточняющие вопросы;

4 «хорошо» - усвоен весь программный материал; в речи имеются незначительные неточности; правильно применены теоретические знания; на большинство дополнительных или уточняющих вопросов дан ответ;

3 «удовлетворительно» - усвоена основная часть программного материала; речь не содержит «деталей»; недостаточно-правильные формулировки; на большинство дополнительных или уточняющих вопросов испытываются затруднения в ответе;

2 «неудовлетворительно» - не усвоена значительная часть программного материала; ответ содержит существенные ошибки.

В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины *Основная литература:*

Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов: Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104886>

2. Лебедева, Т. Н. Информатика. Информационные технологии: учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Лебедева, Л. С. Носова, П. В. Волков. — Саратов: Профобразование, 2019. — 128 с. — ISBN 978-5-4488-0339-0. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86070>

3. Филиппова, Л. А. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Л. А. Филиппова. — Москва : Российская таможенная академия, 2018. — 140 с. — ISBN 978-5-9590-1015-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93185>

Дополнительные источники:

1. Кулантаева, И. А. Информационные технологии в юридической деятельности: практикум для СПО / И. А. Кулантаева. — Саратов : Профобразование, 2020. — 109 с. — ISBN 978-5-4488-0650-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91872>

2. Основы информационных технологий : учебное пособие / С. В. Назаров, С. Н. Белоусова, И. А. Бессонова [и др.]. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 530 с. — ISBN 978-5-4497-0339-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/89454>

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.consultant.ru/>
2. <http://www.garant.ru/>
3. <http://ppt.ru/kodeks.phtml>
4. <http://www.zakonrf.info/content/view/kodeksy/>
5. <http://www.kodeks.ru/>

ОП.01 Экономика организации

Общие положения

В результате освоения учебной дисциплины Экономика организации студент должен обладать предусмотренными ФГОС умениями, знаниями:

Уметь:

У1.рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации в соответствии с принятой методологией;

У2. оценивать эффективность использования основных ресурсов организации.

Знать:

законодательные и иные нормативные и правовые акты, регламентирующие организационно-правовую деятельность организаций различных организационно-правовых форм;

состав и содержание материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов организации;

основные аспекты развития организаций как хозяйствующих субъектов в рыночной экономике;

материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы организации, показатели их эффективного использования;

механизмы ценообразования на продукцию (услуги), формы оплаты труда в современных условиях;

экономику социальной сферы и ее особенности.

Формой аттестации по учебной дисциплине является экзамен.

2.Оценка освоения умений и знаний учебной дисциплины:

Предметом оценки освоения учебной дисциплины Экономика организации являются умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине Экономика организации, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Формой текущего контроля является оценка выполнения домашней внеаудиторной самостоятельной работы, которая предусматривает выполнение практических заданий на освоения умений:

У1. рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации в соответствии с принятой методологией;

У2. оценивать эффективность использования основных ресурсов организации.

С этой целью предлагается решение расчетных задач на определение основных показателей деятельности организации.

Критерии оценки внеаудиторной самостоятельной работы.

Результаты выполнения внеаудиторной самостоятельной работы являются свидетельствами освоения студентами умений и знаний по дисциплине. Каждая из работ оценивается по пятибалльной шкале. Максимальное количество баллов, полученное студентами за выполнение самостоятельных работ 20 баллов. Оценка «зачет» выставляется в том случае, если обучающийся набрал в сумме не менее 50% баллов. Преподаватель вправе не зачесть контрольную работу и вернуть ее на доработку, если в ней отсутствует, хотя бы одна из

предусмотренных программой самостоятельных работ. Предоставление контрольной работы является условием допуска к итоговому тестированию
Типовые задания для текущей оценки умений в ходе выполнения аудиторных практических работ:

У1 Рассчитывать по принятой методологии основные экономические показатели деятельности организации в соответствии с принятой методологией
Практическая работа №9

Расчет численности персонала и показателей производительности труда
Задача №1

Количество рабочих мест организации 10. Организация работает без перерыва с 8 до 17 часов (в субботу с 8 до 16 часов), выходной - воскресенье. Время на подготовку рабочего места 30 минут в день. Продолжительность рабочей недели 40 часов. Определите явочную численность работников организации.

Задача №2

Явочная численность работников юридической фирмы 15 человек. Фирма работает в течении года без выходных. Эффективный фонд рабочего времени в год 228 дней. Определить среднесписочную численность работников.

Задача №3

Определите коэффициент текучести кадров, если известно, что численность выбывших работников по собственному желанию - 15 чел., уволенных за несоблюдение трудовой дисциплины - 5, среднесписочная численность 80 чел.

У2. Оценивать эффективность использования основных ресурсов

Практическая работа №15

Решение задач по формированию розничных цен

Задача №1

Определите полную себестоимость изделия, изготовленного в количестве 200 ед., используя данные таблицы:

№ п/п	Статьи затрат	На ед. продукции	На весь выпуск
1	Основные материалы, руб.	120	
2	Комплекующие изделия, руб.	25	
3	Основная заработная производственных рабочих, руб.	47	
4	Дополнительная заработная		
5	Начисления на заработную плату,		
6	Содержание оборудования, руб.		120 000

7	Цеховые расходы, руб.		50 000
8	Внепроизводственные расходы,		75 000

Задача №2

Определите полную себестоимость изделий А и Б, используя следующие данные:

-Выпуск изделия А - 450 ед.

Затраты на материалы на ед. изд. - 125 руб.,

-Основная заработная плата на годовой выпуск продукции -13 000руб. -

Дополнительная заработная плата - 10%

-Начисления на заработную плату - 26%

-Выпуск изделия Б -250 ед.

-Затраты на материалы - 350 руб.

-Основная заработная плата - 80 000 руб.

-Общехозяйственные расходы по изд. А - 50% от прямых затрат -

Общехозяйственные расходы по изд. Б - 35% от прямых затрат -

Внепроизводственные затраты по изд. А -5% от производственной себестоимости

-Внепроизводственные затраты по изд. Б -7% от производственной себестоимости

Практическая работа №3.

Расчет показателей использования основных фондов

Задание №1

Рассчитайте показатели эффективности использования основных фондов предприятия - фондоотдачу, фондоемкость, фондовооруженность.

На основе исходных данных

Исходные данные:

среднегодовая стоимость основных фондов - 400 тыс.руб.;

годовой выпуск продукции - 8000 тыс.руб.

среднегодовая численность - 2 тыс.человек

Практическая работа №6 Расчет показателей использования оборотных средств

Задание №1

Определить коэффициент оборачиваемости и длительность одного оборота оборотных средств предприятия по следующим данным:

Показатели	Значени
Предшествующий год по отчету:	
- объем реализованной продукции, тыс. ден. ед.	5240

- средние остатки нормируемых оборотных средств, тыс. ден. ед.	
а) на начало года	950
б) на конец года	992
План на текущий год:	
- объем реализованной продукции, тыс. ден. ед.	5350
- средние остатки нормируемых оборотных средств, тыс. ден. ед.	
а) на начало года	1002
б) на конец года	1142
Фактически в текущем году:	
- объем реализованной продукции, тыс. ден. ед.	5360
- средние остатки нормируемых оборотных средств, тыс. ден. ед.	
а) на начало года	1014
б) на конец года	1140

Расчеты выполнить отдельно по предшествующему году и по текущему году по плану и фактически. Сделать выводы. Точность расчетов - до одного знака после запятой.

Практическая работа №13

Решение задач по расчету издержек обращения

Задача №1

Фактический товарооборот составил 800 тыс. руб. В планируемом периоде он возрастет на 10%. Фактический уровень издержек обращения 8%, в т.ч. условно-переменные 5%. Определить плановую сумму издержек обращения.

Задача №2

Фактический товарооборот - 1000 тыс. руб., а сумма издержек обращения 80 тыс. руб. Фактический уровень условно-переменных издержек - 5%. Определить плановый уровень издержек обращения, если товарооборот в планируемом периоде возрастет на 10 %.

Практическая работа №20.

Решение задач по расчету различных видов прибыли

Задача №1

Товарооборот организации 800 тыс. руб. Уровень валового дохода 20%. Издержки обращения составили 100 тыс. руб. Ставка налога на прибыль 24%. Определить чистую прибыль.

Задача №2

Определите балансовую прибыль, если выручка от реализации товарной продукции - 500 тыс. руб., внепроизводственные расходы - 96 тыс. руб., прочие расходы 40 тыс. руб., прибыль от продажи имущества - 30 тыс. руб., прочие доходы - 10 тыс. руб.

Практическая работа №26.

Расчет показателей финансового состояния организации.

Задача №1

Оборотные активы 1100 тыс. руб. Собственный оборотный капитал 440 тыс. руб. Внеоборотные активы 330 тыс. руб. Определить коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами.

Задача №2

Товарооборот предприятия в отчетном периоде увеличился на 10 %. Рентабельность не изменилась. Чистые текущие активы на начало года составили 600 тыс. руб., а концу года составили 648 тыс. руб. Что произошло в отчетном периоде с кредитоспособностью?

А - не изменилась Б - снизилась В - повысилась

Типовые задания для оценки умений и знаний в ходе выполнения внеаудиторной самостоятельной работы:

У1 Рассчитывать по принятой методологии основные экономические показатели деятельности организации в соответствии с принятой методологией

32 Состав и содержание материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов организации

Самостоятельная работа №2 Определение потребности в кадрах предприятия

Определите численность работников на планируемый период, используя следующие данные:

- в истекшем периоде списочный состав 40 человек;

- на предстоящий год планируется увеличить объем работ на 30%, увеличив производительность труда на 10%.

2 Определите численность работников по профессиям

Исходные данные:

Профессия	Общее количество рабочих мест	Норма обслуживания оборудования	Число смен

Системный администратор	30	15	2
Оператор ПК	20	10	2
Монтажник связи	50	5	2

У2 Оценивать эффективность использования основных ресурсов организации.

34 Материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы организации, показатели их эффективного использования

Самостоятельная работа №3 Планирование валового дохода Решите задачи:

Изготовлено изделий за период на 58 тыс. руб. Оказано на сторону работ и услуг производственного характера на 19 тыс. руб. Изготовлено полуфабрикатов на 23 тыс. руб. Остатки незавершенного производства: на начало периода—7 тыс. руб., на конец периода—6 тыс. руб. Определить показатель товарной и валовой продукции.

Годовой выпуск продукции составил 4570 тыс. руб. Изготовлено на сторону запчастей на 30 тыс. руб. Полуфабрикатов произведено на 340 тыс. руб., из них для собственного потребления—на 80 тыс. руб. Найти объем товарной продукции.

Предприятие за месяц произвело продукции на сумму 205 т. руб. Из этого количества забраковано 2%. На внутрипроизводственные нужды передано изделий на сумму 2,9 т. руб. На сторону оказано услуг на 23 т. руб. Вспомогательными цехами произведено неосновной продукции на 40 т. руб. Остатки НЗП на начало месяца—28 т. руб., на конец—34 тыс. руб. Рассчитать объемы товарной и валовой продукции за месяц.

Объемы незавершенного производства составили: на начало года 200 тыс. руб., на конец года 180 тыс. руб. За год произведено товарной продукции на 1320 тыс. руб. Рассчитать показатель валовой продукции.

Самостоятельная работа № 4 Планирование прибыли и дохода предприятия.

В базисном и плановом периодах предприятие имеет следующие показатели:

Вид изделия	Цена без НДС (руб.)		Себестоимость за изделие (руб.)		Годовой объем (шт.)	
	Базисный год	Плановый год	Базисный год	Плановый год	Базисный год	Плановый год
А	200	210	180	182	1000	1100
Б	280	300	260	265	1600	1800
В	350	370	310	300	2000	2600

Определите и проанализируйте:

- прибыль предприятия в базисном и плановом периодах и ее рост;
- рентабельность по отдельным видам изделий, всей реализованной продукции, а так же их рост;
- прирост прибыли в плановом периоде за счет изменения себестоимости изделий, увеличения объема производства, ассортиментного сдвига

Структура контрольно-оценочных материалов для экзамена по учебной дисциплине Экономика организации

Формой промежуточной аттестации по оценке освоения программы учебной дисциплины Экономика организации является экзамен, который проводится в три этапа:

- оценка освоенных умений, общих компетенций и усвоенных знаний по результатам выполнения внеаудиторной самостоятельной работы;
- оценка усвоенных знаний дисциплины по итогам компьютерного тестирования;
- оценка выполнения практического задания, направленная на проверку умений рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации и оценивать эффективность использования основных ресурсов организации

Итоговая оценка выставляется по итогам данных этапов.

I. ПАСПОРТ

Назначение:

Контрольно оценочные материалы предназначены для контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины Экономика организации специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения:

Умения:

У1. рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации в соответствии с принятой методологией;

У2 оценивать эффективность использования основных ресурсов организации.

Знания:

законодательные и иные нормативные и правовые акты, регламентирующие организационно-правовую деятельность организаций различных организационно-правовых форм;

состав и содержание материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов организации;

основные аспекты развития организаций как хозяйствующих субъектов в рыночной экономике;

материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы организации, показатели их эффективного использования;

механизмы ценообразования на продукцию (услуги), формы оплаты труда в современных условиях;

экономику социальной сферы и ее особенности.

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ: Вариант № 1

Инструкция для студентов

Компьютерное тестирование

При выполнении заданий в тестовой форме следуйте указаниям компьютерной программы, Вам необходимо выбрать один вариант правильного ответа. На выполнение задания отводится 40 минут. Оценка выставляется автоматически:

-при правильном выполнении 100 - 90% задания - оценка «Отлично»

80% задания -оценка «хорошо»

70% задания - оценка удовлетворительно

-60% задания - оценка «неудовлетворительно»

Практическое задание

Внимательно прочитайте условие задачи. Запишите условие задачи, формулы, необходимые для решения задачи, последовательность и обоснование решения.

Оборудование:

Бумага, ручка, калькулятор, компьютер, программа MyTestX

Задания в тестовой форме

Примерный перечень вопросов для тестирования.

Тест1

1. Национальная экономика – это:

самостоятельно хозяйствующий субъект, созданный предпринимателем или объединение предпринимателей для производства продукции, выполнения работ и оказания услуг с целью удовлетворения общественных потребностей и получения прибыли;

единый комплекс взаимосвязанных отраслей (видов экономической деятельности), сформулированный в результате общественного разделения труда, научно-технического развития, международного сотрудничества, специфических в пределах той или иной страны;

установленный объем работы по обслуживанию определенного количества объектов в течение того или иного времени в данных организационно-технических условиях.

2. Совокупность отраслей и видов экономической деятельности, создающих материальные блага и выполняющих функции, являющиеся продолжением процесса производства в сфере производства – это:

сфера материального производства;

национальная экономика;

предприятие.

3. Что является основными звеньями экономики?

научные организации труда;

трудовые ресурсы;

предприятия.

4. Предприятие – это:

самостоятельно хозяйствующий субъект, созданный предпринимателем или объединение предпринимателей для производства продукции, выполнения работ и оказания услуг с целью удовлетворения общественных потребностей и получения прибыли;

единый комплекс взаимосвязанных отраслей (видов экономической деятельности), сформулированный в результате общественного разделения труда, научно-технического развития, международного сотрудничества, специфических в пределах той или иной страны;

деятельность, осуществляемая частными лицами, предпринимателями или организациями по производству, оказанию услуг или приобретению и продаже товаров в обмен на другой товар или деньги, к взаимной выгоде заинтересованных лиц или предприятий, организаций.

5. Какие из следующих черт характерны для предпринимательства?

самостоятельность и независимость субъекта;

стратегия ограниченного роста;

экономическая заинтересованность.

6. Какой из видов предпринимательской деятельности является ведущим видом предпринимательства?

коммерческое предпринимательство;

производственное предпринимательство;

финансовое предпринимательство;

консультативное предпринимательство.

7. Коммерческий банк – это:

деятельность, осуществляемая частными лицами, предпринимателями или организациями по производству, оказанию услуг или приобретению и продаже товаров в обмен на другой товар или деньги, к взаимной выгоде заинтересованных лиц или предприятий, организаций;

финансово-кредитное учреждение акционерного типа, кредитующее на платной основе преимущественно коммерческие организации, осуществляющие прием денежных вкладов и другие расчетные операции по поручению клиентов;

установленный объем работы по обслуживанию определенного количества объектов в течение того или иного времени в данных организационно-технических условиях.

8. Какой из типов производства характеризуется малым объемом выпуска разнообразной и непостоянной номенклатуры продукции ограниченного потребления?

массового производства;
серийного производства;
единичного производства.

9. Процесс создания материальных благ, необходимых для существования и развития общества – это:

производство;
предпринимательство;
конкуренция.

10. Франчайзинг – это:

деятельность, осуществляемая частными лицами, предпринимателями или организациями по производству, оказанию услуг или приобретению и продаже товаров в обмен на другой товар или деньги, к взаимной выгоде заинтересованных лиц или предприятий, организаций;

установленный объем работы по обслуживанию определенного количества объектов в течение того или иного времени в данных организационно-технических условиях;

система взаимовыгодных партнерских отношений крупного и мелкого предпринимательства, объединяющая элементы аренды, купли-продажи, подряда, представительства.

11. Производственные запасы – это:

единый комплекс взаимосвязанных отраслей (видов экономической деятельности), сформулированный в результате общественного разделения труда, научно-технического развития, международного сотрудничества, специфических в пределах той или иной страны;

установленный объем работы по обслуживанию определенного количества объектов в течение того или иного времени в данных организационно-технических условиях.

предметы труда, подготовленные для запуска в производственные процесс.

12. Малое предприятие – это:

хозяйствующая единица;

хозяйствующая единица, с численностью персонала до 500 человек.

13. Какие из названных позиций относятся к основным факторам, определяющим величину производственных мощностей предприятия?

количество установленных машин и оборудования;

производительность ведущего оборудования;

состав резервного оборудования;

фонд времени работы оборудования;
количество работающих на предприятии.

14. Назовите основные элементы учетной политики предприятия:

способы зачисления износа основных фондов;
способы начисления амортизации нематериальных фондов;
способы оценки производственных запасов;
группировка и включение затрат в себестоимость реализованной продукции;
ремонт оборудования;
процедура схем сертификации.

15. Какие из перечисленных затрат неправильно отнесены к себестоимости продукции основного производства?

затраты на подготовку и освоение конкретного вида продукции;
затраты непосредственно связанные с производством продукции;
сбытовые расходы;
расходы, связанные с обслуживанием культурно-бытовых объектов на предприятии.

16. Какие расходы не относятся к переменным?

затраты на сырье и материалы;
основная заработная плата производственных рабочих;
расходы по подготовке производства;
цеховые расходы.

17. Что входит в структуру цены:

себестоимость (издержки производства);
косвенные налоги;
прибыль;
рентабельность.

18. Какое из направлений организации промышленных предприятий имеет целью создание оптимальной технико-технологической системы на предприятии?

научная организация производства;
научная организация труда;
научная организация управления.

19. Какая из последующих стратегий развития предприятия направлена на производство новых продуктов?

стратегия интегрированного роста;
стратегия диверсифицированного роста;
стратегия сокращения.

20. Автоматизированный процесс преобразования информации управления организацией (предприятием) – это:

национальная экономика;
конкуренция;
информационная технология.

21. Организационно-экономическая система, обеспечивающая общие условия для эффективного динамичного товародвижения от продавца к покупателю в неразрывной связи с финансовыми и информационными потоками с помощью системы организации и институтов рынка – это:

инфраструктура рынка;
малое предприятие;
монополия.

22. Резервы, имеющие важное значение для экономики в целом и всех отраслей, поскольку они обеспечивают установление прогрессивных пропорций в отраслевой структуре промышленности – это:

внутрипроизводственные резервы;
общеекономические резервы;
межотраслевые резервы.

23. Стратегия – это:

предметы труда, подготовленные для запуска в производственный процесс;
совокупность планов и задач, с помощью которых организация приближается к достижению поставленной цели;
активы, предоставляющие собой совокупность оборотных фондов и фондов обращения в стоимостной.

24. Какая из базовых стратегий характеризуется динамичным уровнем развития с быстро меняющейся технологий?

комбинированная стратегия;
стратегия сокращения;
стратегия роста;
стратегия ограниченного ресурса.

25. Рынок рабочей силы – это:

участившийся в последние годы финансовый кризис, усиливший неопределенность и создавший большие сложности для менеджеров организации;
рынок, включающий кадровые агентства, службы занятости, учебные заведения, биржи труда, с которыми организация устанавливает связи и непосредственно взаимодействует, чтобы обеспечить себя необходимыми трудовыми ресурсами;
финансово-кредитное учреждение акционерного типа, кредитуемое на платной основе преимущественно коммерческие организации, осуществляющие прием денежных вкладов и другие расчетные операции по поручению клиентов.

Тест2

1. Укажите основную цель функционирования предприятия в рыночных условиях:

- а) получение прибыли и ее максимизация
- б) повышение заработной платы работников
- в) выход на мировой рынок
- г) максимальное удовлетворение общественных потребностей
- д) совершенствование производственной структуры предприятия
- е) внедрение новой техники и технологии

2. Предприятия по формам собственности классифицируются на:

- а) индивидуальные
- б) частные
- в) малые
- г) государственные
- д) коллективные
- е) муниципальные

3. Выделите организационно-правовые формы предприятий:

- а) государственное или имущественное унитарные предприятия
- б) совместные предприятия
- в) производственные кооперативы
- г) малые предприятия
- д) хозяйственные общества
- е) хозяйственные товарищества

4. В чем состоит различие между производственным предприятием и фирмой:

- а) предприятие осуществляет производственную деятельность, а фирма – коммерческую (торговую) деятельность
- б) фирма – более широкое понятие, чем предприятие, и может включать несколько производственных или торговых предприятий
- в) различия между предприятием и фирмой нет

5. Укажите среди перечисленных организационно-правовых форм хозяйственные товарищества:

- а) общество с дополнительной ответственностью
- б) общество с ограниченной ответственностью
- в) полное товарищество
- г) товарищество на вере (коммандитное)

6. Какая из перечисленных организационно-правовых форм не является коммерческой организацией:

- а) полное товарищество

- б) товарищество на вере
- в) потребительский кооператив
- г) коммандитное товарищество
- д) казенное предприятие

7. Важнейшей задачей предприятия во всех случаях является:

- а) создание рабочих мест для населения, живущего в окрестностях предприятия
- б) получение дохода от реализации потребителям производимой продукции (выполненных работ, оказанных услуг)
- в) недопущение _____ сбоев в работе предприятия (срыва поставки, выпуска бракованной продукции, резкого сокращения объема производства и снижения его рентабельности)

8. Что относится к внутренней среде фирмы:

- а) потребители продукции
- б) средства производства, трудовые ресурсы и информация
- в) поставщики ресурсов производства
- г) органы власти

9. Задачи предприятия определяются:

- а) интересами владельца
- б) размером капитала
- в) ситуацией внутри предприятия
- г) высшим руководством
- д) коллективом предприятия
- е) внешней средой

10. Выделите основные черты, которые характеризуют товарное производство.

Товарное

производство – это:

- а) специфический вид деятельности по созданию новых товаров и услуг
- б) изготовление товаров и услуг не для собственного потребления, а для продажи на рынке
- в) обеспечение потребителей необходимой продукцией, работой, услугами
- г) переработка исходных материалов с целью получения прибыли

11. Какие основные экономические категории включает товарное производство:

- а) спрос, цена, качество продукции и прибыль
- б) цена, спрос, предложение и купля-продажа
- в) спрос и предложение, цена и закон спроса
- г) цена, спрос и предложение, конкуренция
- д) конкуренция, цена, спрос и предложение, закон спроса

12. Выберите более полное определение понятия «рынок»:

- а) рынок – это место розничной торговли под открытым небом или в торговых рядах
- б) под рынком понимаются способ, место и средства товарообмена
- в) рынок – это система экономических отношений между продавцом и покупателем по поводу обмена товаров (услуг)
- г) другой вариант ответа

13. Укажите, по каким признакам классифицируются рынки:

- а) по объектам и субъектам, по географическому признаку, по степени конкуренции, по характеру продаж, по отраслевому признаку
- б) согласно существующей отраслевой и территориальной схеме национальной экономики
- в) по функциональному признаку.

14. Выделите четыре признака классификации рынков по характеру товарообмена:

- а) рынок товаров и услуг, рынок денег (капитала), рынок технологий, рынок информации
- б) рынок товаров и услуг, рынок средств производства, рынок интеллектуальной продукции, рынок труда
- в) рынок труда, рынок ценных бумаг, финансовый рынок и рынок интеллектуальной собственности
- г) рынок труда, рынок интеллектуальной продукции, финансовый рынок, рынок товаров и услуг

15. Выделите два признака классификации рынков по характеру продаж:

- а) внутренний и внешний рынки
- б) оптовый и розничный рынки
- в) региональный и мировой рынки

16. Роль малого бизнеса в национальной экономике заключается в:

- а) оперативном реагировании на изменения рынка
- б) развитии творческой инициативы работников
- в) создании новых рабочих мест
- г) массовом производстве новой продукции
- е) развитии специализации и кооперации производства

17. Критерии, установленные для отнесения предприятий к разряду малых:

- а) численность персонала
- б) объем выпуска продукции и численность персонала
- в) численность персонала, объем выпуска продукции и условия формирования уставного капитала
- г) численность персонала и формирование уставного капитала

18. Система управления включает следующие компоненты:

- а) принципы, задачи и методы управления
- б) структуру органов управления
- в) информацию и средства ее обработки
- г) текущее управление

19. Управление предприятием включает следующие подсистемы:

- а) управление персоналом
- б) управление маркетингом
- в) управление финансами
- г) управление запасами

20. Линейная структура управления включает:

- а) линейную схему управления
- б) дивизиональную схему управления
- в) проектную структуру управления

21. Дивизиональная структура управления характеризуется:

- а) наличием самостоятельных производственных отделений по продуктам
- б) наличием самостоятельных производственных отделений по рынкам сбыта
- в) сочетанием вертикальных, линейных _____ и функциональных связей управления с горизонтальными
- г) наличием самостоятельных производственных единиц по регионам.

22. Внешнеторговая деятельность – это деятельность, связанная с осуществлением сделок:

- а) с инвестициями во внешнюю торговлю
- б) в финансово-кредитной и валютной сферах
- в) во внешней торговле товарами, услугами, информацией и интеллектуальной собственностью

23. Таможенно-тарифное регулирование представляет собой метод государственного регулирования внешней торговли товарами, осуществляемый путем:

- а) применения ввозных и вывозных таможенных пошлин
- б) применения вывозных таможенных пошлин
- в) применения ввозных таможенных пошлин. Нетарифное регулирование осуществляется

путем:

- а) административных запретов
- б) ограничения использования валюты
- в) введения количественных ограничений на экспорт и импорт товаров

24. Таможенный тариф РФ – это:

- а) таможенные пошлины на ввозимые товары

- б) таможенные пошлины на вывозимые товары
- в) совокупность ставок таможенных пошлин, применяемых к товарам, перемещаемым через таможенную границу России

25. Внешнеторговый контракт заключается:

- а) в устной форме
- б) простой письменной форме
- в) письменной форме на специальной гербовой бумаге

Укажите вариант правильного ответа:

Задание #1

Субъектами предпринимательской деятельности являются:

Выберите один из 5 вариантов ответа:

граждане и предприятия;

2предприниматели без образования юридического лица и граждане;

юридические и физические лица;

предприниматели без образования юридического лица и юридические лица;

нет правильного ответа.

Задание #2

Отличительным признаком юридического лица является:

Выберите один из 5 вариантов ответа:

организационное единство; имущественная обособленность;

самостоятельная имущественная ответственность;

вступление в хозяйственные отношения от своего имени;

организационное единство; имущественная обособленность; самостоятельная имущественная ответственность;

нет правильного ответа.

Задание #3

юридическое лицо, отдельная самостоятельно действующая хозяйственная единица, производящая товары или оказывающая услуги называется: Выберите один из 5 вариантов ответа:

предприниматель без образования юридического лица;

предприятие;

субъект предпринимательского права;

объект предпринимательского права;

нет правильного ответа.

Задание #4

Высокая доля затрат на оплату труда в совокупных издержках производства характерна для предприятий. Эти предприятия, как правило, имеют высокую степень разделения труда.

Выберите один из 5 вариантов ответа:

для материалоемких;

для трудоемких;

для энергоемких;

для фондоемких;

5) нет правильного ответа.

Задание #5

Предприятия, имеющие особенно большое количество средств производства, являются:

Выберите один из 5 вариантов ответа:

материалоемкие;

трудоемкие;

энергоемкие;

фондоемкие;

нет правильного ответа.

Задание #6

Общество, уставной капитал, которого разделен на определенное число акций, его участники не отвечают по обязательствам и могут отчуждать принадлежащие им акции без согласия других акционеров:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

1ОАО

2ЗАО

3ОДО

Задание #7

Деятельность, направленная на производство товаров с последующей реализацией, характерна для предпринимательства:

Выберите один из 3 вариантов ответа: 1коммерческого

2финансового

3производственного

Задание #8

Законодательно регламентируется:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1режим работы предприятия

2минимальный размер оплаты труда

3формы оплаты труда

Задание #9

Списочная численность работников предприятия:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

численность работников списочного состава, явившихся на работу

численность работников списочного состава на определенную дату

численность работников, определяемая путем суммирования численность за каждый день, и делением суммы на число дней периода

Задание #10

Система оплаты труда, предусматривающая оплату в соответствии с установленным окладом и проработанным временем, называется:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

простая повременная

повременно-премиальная

прямая сдельная

сдельно-премиальная

Задание #11

Какая система оплаты труда предусматривает оплату по твердым расценкам:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

простая повременная

повременно-премиальная

прямая сдельная

сдельно-премиальная

Задание #12

Издержками обращения являются:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

внеплановые расходы предприятия

затраты на реализацию продукции

расходы, не связанные с производством

затраты на производство продукции

Задание #13

В общей сумме затрат предприятия 60 - 90% составляют расходы:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

амортизационные отчисления

материальный расходы

расходы на оплату труда

Задание #14

Взаимоотношения по договору подряда регламентируются:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

1Трудовым кодексом

2Гражданским кодексом

3Уголовным кодексом

Задание #15

К внереализационным расходам относят:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

материальные расходы
расходы на оплату труда
расходы на штрафы и пени

Задание #16

Безвозмездный платеж, взимаемый с предприятий и физических лиц в форме денежных средств, для обеспечения деятельности государства, называют:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

налог
доход
расход
штраф

Задание #17

Уплату торговым предприятием всех налогов и сборов в установленные сроки, предусматривает система налогообложения:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

упрощенная
общая
единый налог на вмененный доход

Задание #18

Основным источником доходов торгового предприятия являются:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

внереализационные доходы
доходы от реализации товаров и услуг
доходы от реализации основных фондов

Задание #19

Чистая прибыль предприятия определяется:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

как разность валовым доходом и издержками обращения
валовая прибыль, уменьшенная или увеличенная в соответствии с действующим законодательством
часть прибыли оставшаяся после уплаты налогов

Задание #20

Показатель фондоотдачи означает:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

плотность торговой сети
средства, инвестированные в основные фонды
товарооборот приходящийся на один рубль стоимости основных фондов

Задание #21

Показатель рентабельности свидетельствует:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- о сокращении расходов
- о доле прибыли в товарообороте
- о производительности труда работников

Задание #22

Основные фонды -это:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- денежные средства
- здания, оборудование
- товарно-материальные ценности

Задание #23

Денежные средства торгового предприятия - это:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- основные средства
- строго нормируемые средства
- одна из частей оборотных средств

Задание #24

Существует ли разница между показателями фондоотдачи и фондоемкости:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- принципиального различия нет
- эти показатели обратно пропорциональны друг другу
- при расчетах используются только показатели прибыли т дохода соответственно

Задание #25

Показатель, характеризующий количество работников списочного состава, занятых в процессе производства на определенную дату:

Выберите один из 3 вариантов ответа

- 1 явочная численность
- 2 списочная численность
- 3 среднесписочная численность

Практические задания

Задача №1

Выполните расчет затрат на единицу продукции и определите полную себестоимость и розничную цену на основе следующих данных:

Сырье и материалы -82 руб.

Покупные изделия и полуфабрикаты - 22 руб.

Расходы на содержание и эксплуатацию оборудования -65%

Топливо и энергия на технологические цели - 28 руб.

Основная заработная плата производственных рабочих -29 руб.

Дополнительная заработная плата производственных рабочих - 13%

Единый социальный налог - 26%

Общехозяйственные расходы по смете - 92 000 руб.

Основная заработная плата рабочих по смете - 112 000 руб.

Транспортно-заготовительные расходы - 9%

Коммерческие расходы - 3%

Прибыль (рентабельность) - 25%

НДС - 18%

Торговая надбавка - 15%

Налог с продаж - 5%

Калькуляция себестоимости

Статьи затрат	На единицу продукции
Сырье и материалы	
Покупные изделия и полуфабрикаты	
Расходы на содержание и эксплуатацию оборудования	
Топливо и энергия	
Основная заработная плата производственных рабочих	
Дополнительная заработная плата производственных рабочих	
Единый социальный налог	
Общехозяйственные расходы	
Итого(цеховая себестоимость)	
Транспортно-заготовительные расходы	
Производственная себестоимость	
Коммерческие расходы	
Полная себестоимость	
Прибыль (рентабельность)	
Итого с учетом прибыли	
Торговая надбавка	
Розничная цена без НДС	

НДС	
Розничная цена с НДС	
Налог с продаж	
Розничная цена с НДС и налогом	

Задача №2

Организация приобрела объект основных средств, стоимостью 88 000 руб., в том числе НДС 15000 руб., срок полезного использования 84 месяца. Определите первоначальную стоимость, месячную норму амортизации и сумму амортизации за месяц.

Задача №3

За отчетный год объем реализации оказанных услуг -80 млн. руб., среднегодовой остаток оборотных средств -18 млн. руб.

Рассчитайте длительность одного оборота оборотных средств коэффициент оборачиваемости, коэффициент загрузки оборотных средств в обороте.

Задача №4

Организация запланировала на год следующие показатели деятельности: - товарооборот 500 тыс. руб.

-уровень валового дохода-25%

-сумма издержек обращения-100 тыс. руб.

Фактические результаты деятельности: -товарооборот 600 тыс. руб.

-валовой доход - 147 тыс. руб.

-издержки обращения 123 тыс. руб.

Определите отклонение прибыли фактической от плана.

II. ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ: Вариант № 2

Задания в тестовой форме

Задание #1

Юридическое лицо, отдельная самостоятельно действующая хозяйственная единица, производящая товары или оказывающая услуги называется:

Выберите один из 5 вариантов ответа:

предприниматель без образования юридического лица;

предприятие;

субъект предпринимательского права;

нет правильного ответа.

Задание #2

Отличительным признаком юридического лица является:

Выберите один из 5 вариантов ответа:

организационное единство; имущественная обособленность;
самостоятельная имущественная ответственность;
вступление в хозяйственные отношения от своего имени;
организационное единство; имущественная обособленность; самостоятельная
имущественная ответственность;
нет правильного ответа.

Задание #3

Субъектами предпринимательской деятельности являются:

Выберите один из 5 вариантов ответа:

граждане и предприятия;
предприниматели без образования юридического лица и граждане;
юридические и физические лица;
предприниматели без образования юридического лица и юридические лица;
нет правильного ответа.

Задание #4

Общество, уставной капитал, которого разделен на определенное число акций,
его участники не отвечают по обязательствам и могут отчуждать
принадлежащие им акции без согласия других акционеров:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

ОАО

ЗАО

ЗОО

Задание #5

Предприятия, имеющие особенно большое количество средств производства,
являются:

Выберите один из 5 вариантов ответа:

материалоемкие;

трудоемкие;

энергоемкие;

фондоемкие;

нет правильного ответа.

Задание #6

Высокая доля затрат на оплату труда в совокупных издержках производства
характерна для предприятий. Эти предприятия, как правило, имеют высокую
степень разделения труда.

Выберите один из 5 вариантов ответа:

для материалоемких;

для трудоемких;

для энергоемких;

для фондоемких;
нет правильного ответа.

Задание #7

Деятельность, направленная на производство товаров с последующей реализацией, характерна для предпринимательства:

Выберите один из 3 вариантов ответа: 1 коммерческого
2 финансового 3 производственного

Задание #8

Законодательно регламентируется: Выберите один из 4 вариантов ответа:

1 режим работы предприятия 2 минимальный размер оплаты труда
3 формы оплаты труда

Задание #9

Списочная численность работников предприятия:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

численность работников списочного состава, явившихся на работу
численность работников списочного состава на определенную дату
численность работников, определяемая путем суммирования численность за каждый день, и делением суммы на число дней периода

Задание #10

Система оплаты труда, предусматривающая оплату в соответствии с установленным окладом и проработанным временем, называется:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

простая повременная
повременно-премиальная
прямая сдельная
сдельно-премиальная

Задание #11

Система оплаты труда, предусматривающая оплату по твердым расценкам:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

простая повременная
повременно-премиальная
прямая сдельная
сдельно-премиальная

Задание #12

Показатель, характеризующий количество работников списочного состава, занятых в процессе производства на определенную дату:

Выберите один из 3 вариантов ответа

1 явочная численность
2 списочная численность

Зсреднесписочная численность

Задание #13

В общей сумме затрат предприятия 60 - 90% составляют расходы:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

амортизационные отчисления

материальный расходы

расходы на оплату труда

Задание #14

Взаимоотношения по договору подряда регламентируются:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

1Трудовым кодексом

2Гражданским кодексом

3Уголовным кодексом

Задание #15

К внереализационным расходам относят:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

материальные расходы

расходы на оплату труда

расходы на штрафы и пени

Задание #16

Безвозмездный платеж, взимаемый с предприятий и физических лиц в форме денежных средств, для обеспечения деятельности государства, называют:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

налог

доход

расход

штраф

Задание #17

Уплату торговым предприятием всех налогов и сборов в установленные сроки, предусматривает система налогообложения:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

упрощенная

общая

единый налог на вмененный доход

Задание #18

Основным источником доходов организации являются доходы:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

внереализационные доходы

доходы от реализации товаров и услуг

доходы от реализации основных фондов

Задание #19

Вопрос:

Чистая прибыль предприятия определяется:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

1 как разность валовым доходом и издержками обращения

валовая прибыль, уменьшенная или увеличенная в соответствии с действующим законодательством

часть прибыли оставшаяся после уплаты налогов

Задание #20

Показатель фондоотдачи означает: Выберите один из 3 вариантов ответа:

стоимость основных фондов на один рубль объема товарооборота

средства, инвестированные в основные фонды

объем товарооборота, приходящийся на один рубль стоимости основных фондов

Задание #21

Показатель рентабельности свидетельствует:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

1 о сокращении расходов

о доле прибыли в товарообороте

3о производительности труда работников

Задание #22

Основные фонды -это:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

1 денежные средства

здания, оборудование

товарно-материальные ценности

Задание #23

Денежные средства организации -это:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

основные средства

строго нормируемые средства

одна из частей оборотных средств

Задание #24

Существует ли разница между показателями фондоотдачи и фондоемкости:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

принципиального различия нет

эти показатели обратно пропорциональны друг другу

при расчетах используются только показатели прибыли и дохода соответственно

Задание #25

Издержками обращения являются:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1 внеплановые расходы предприятия

2 затраты на реализацию продукции

3 расходы, не связанные с производством

затраты на производство продукции

Практические задания

Задача №1

Определите полную себестоимость изделий А и Б, используя следующие данные:

Выпуск изделия - 500 ед

Затраты на материалы на ед. изд. - 120 руб.,

Основная заработная плата на годовой выпуск продукции - 130000 руб.

Дополнительная заработная плата - 10%

Начисления на заработную плату - 26%

Общехозяйственные расходы - 50% от прямых затрат

Внепроизводственные затраты по изд. - 5% от производственной себестоимости

Задача №2

Среднегодовая стоимость основных фондов организации - 5 200 тыс. руб.,

объем товарооборота - 9800 тыс. руб., численность работников 20 человек.

Рассчитайте фондоотдачу, фондоемкость, фондовооруженность.

Задача №3

Рассчитайте потребность организации в оборотных средствах на квартал по материалам, если:

-расход сырья и материалов - 252 000 руб.

-норма запаса 28 дней.

Задача №4

Товарооборот организации за год - 1700 тыс. руб. Уровень валового дохода -

20%. Издержки обращения - 100 тыс. руб. Ставка налога на прибыль - 20 %.

Определите чистую прибыль организации.

ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

Ша УСЛОВИЯ

Количество вопросов тестового задания для экзаменуемого - 25.

Планируемое время на выполнение тестовых заданий 40 минут. Вопросы для студентов выдаются случайным образом, поэтому одновременно студенты отвечают на разные вопросы.

Оборудование: компьютер, программа MyTestEditor

Эталон ответов к компьютерному заданию в тестовой форме:

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

16 - 1; 17 - 2; 18 - 2; 19 - 3; 20 - 3; 21 - 2; 22 - 3; 23 - 2; 24- 2; 25 - 2

Практическое задание включает 4 расчетные задачи. Для обеспечения объективности контроля прилагается два варианта расчетных задач. Время выполнения практического задания -80 минут.

Эталон ответов к практическому заданию:

Вариант1

Задача №1

Калькуляция себестоимости

Статьи затрат	На единицу продукции
Сырье и материалы	82
Покупные изделия и полуфабрикаты	22
Расходы на содержание и эксплуатацию оборудования	$(82+22)*0,65 = 67,60$
Топливо и энергия	28
Основная заработная плата производственных рабочих	29
Дополнительная заработная плата производственных рабочих	$29*0,13=3,77$
Единый социальный налог	$(29+3,77)*0,26=8,52$
Общехозяйственные расходы	$(92000/112000) *29 =23,78$
Итого(цеховая себестоимость)	264,67
Транспортно-заготовительные расходы	$264,67*0,09=23,92$
Производственная себестоимость	288,60
Коммерческие расходы	$288,60*0,03=8,66$
Полная себестоимость	297,26
Прибыль (рентабельность)	$297,26*0,25=74,32$
Итого с учетом прибыли	371,58
Торговая надбавка	55,74

Розничная цена без НДС	$371,58+55,74=427,32$
НДС	76.92
Розничная цена с НДС	504,24
Налог с продаж	25,21
Розничная цена с НДС и налогом	529,45

Задача №2

$88000 - 15000 = 73000$ руб. - первоначальная стоимость объекта

$H = 1/п * 100\% = 1/84 * 100\% = 1.19\%$ - норма амортизации за месяц

$A = Пс * H / 100\% = 73000 * 1,19 / 100 = 868,7$ руб. - сумма амортизации за месяц

Задача №3

$Ko = Pп / Oc = 80 / 18 = 4,44$ - коэффициент оборачиваемости

$Kз = Oc / Pп = 18 / 80 = 0,22$ - коэффициент загрузки

$Toб = Tпл / Ko = 365 / 4,44 = 82$ дня - длительность одного оборота оборотных средств

Задача №4

$600 + 147 - 123 = 624$ тыс. руб. - фактическая прибыль

$500 + 25\% = 625 - 100 = 525$ тыс. руб. - плановая прибыль

$624 - 525 = 99$ тыс. руб. - отклонение фактической прибыли от плановой

Вариант2

Задача №1

$500 * 120 = 60\,000$ руб. - материальные затраты

$13\,000 + 10\% + 26\% = 180\,180$ руб. - затраты на оплату труда

$60\,000 + 180\,180 = 240\,180$ руб. - прямые затраты

$240\,180 * 50\% = 120\,090$ руб. - общехозяйственные расходы

$240\,180 + 120\,090 = 360\,270$ руб. - производственная себестоимость

$360\,270 * 5\% = 18\,013,5$ руб. - внепроизводственные затраты

$360\,270 + 18\,013,5 = 378\,283,5$ руб. - полная себестоимость

Задача №2

$FO = Bп / Of = 9800 / 5200 = 1,88$

$Fe = 1 / Fo = 1 / 1,88 = 0,53$

$Fв = Of / Чр = 5200 / 20 = 260$ руб. / чел.

Задача №3

$252\,000 / 90 = 28000$ руб. - среднесуточный расход материалов

$28000 * 28 = 784000$ руб. - потребность по материалам

Задача №4

$Чп = Пб - Нпр$

$1700 + 20\% = 2040 - 100 = 1940$ тыс. руб. - прибыль балансовая

1940 тыс. руб. - $20\% = 1\,552$ тыс. руб. - чистая прибыль

Критерии оценки результатов компьютерного тестирования и выполнения расчетных задач

оценка «удовлетворительно» выставляется при правильном выполнении 70 % тестовых заданий и двух задач

оценка «хорошо» выставляется при условии правильности выполнения не менее 80% заданий в тестовой форме и трех задач

оценка «отлично» выставляется при условии правильности выполнения не менее 90% тестовых заданий и четырех задач.

Оценка за выполнение внеаудиторной домашней контрольной работы выставляется в соответствии с критериями оценки к каждой самостоятельной работе.

Время выполнения задания - 120 мин., экзамен проводится одновременно для всей учебной группы.

ОП.02 Статистика

Общие положения

В результате освоения учебной дисциплины **Статистика** студент должен обладать предусмотренными ФГОС, умениями, знаниями, которые формируют профессиональные и общие компетенции:

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

- собирать и обрабатывать информацию, необходимую для ориентации в своей профессиональной деятельности;
- оформлять в виде таблиц, графиков и диаграмм статистическую информацию;
- исчислять основные статистические показатели;
- проводить анализ статистической информации и делать соответствующие выводы;

знать:

- законодательную базу об организации государственной статистической отчетности и ответственности за нарушение порядка ее представления;
- современную структуру органов государственной статистики;
- источники учета статистической информации;

- экономико-статистические методы обработки учетно-статистической информации;
- статистические закономерности и динамику социально-экономических процессов, происходящих в стране;

Формой аттестации по учебной дисциплине является дифференцированный зачёт.

1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

1.1. В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих компетенций:

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции	Показатели результата	оценки	Форма контроля и оценивания
Уметь:			
У1. собирать и обрабатывать информацию, необходимую для ориентации в своей профессиональной деятельности;	1. Статистическая информация (объект, единица, цель наблюдения) представлена в соответствии с программой статистического исследования. 2. Организационный план статистического наблюдения составлен в соответствии с правилами.		Оценка результатов выполнения самостоятельной работы №1
У2. оформлять в виде таблиц, графиков и диаграмм статистическую информацию;	1 Группировочный признак выбран в соответствии с представленными данными; 2 Сводка и группировка статистических данных выполнена, в соответствии с группировочным признаком - верно 3 Статистические таблицы разработаны в соответствии с типом группировки и программой исследования; 4 Статистические данные, представленные в виде таблиц и графиков, соответствуют программе		Оценка результатов выполнения практических работ 2-3

	исследования и наглядно представляют статистическую информацию	
У3. исчислять основные статистические показатели;	<p>1. Абсолютные величины</p> <ul style="list-style-type: none"> - индивидуальные и суммарные рассчитаны верно, единицы измерения соответствуют представленным данным; <p>2 Для расчета относительных величин выбраны способы расчета в зависимости от содержания величин и условий задач:</p> <ul style="list-style-type: none"> - темпы роста - планового задания - структуры -интенсивности -уровня экономического развития -координации -сравнения; - Расчеты относительных величин выполнены верно; - <p>Выводы соответствуют решениям задач</p> <p>3 Для расчетов средних степенных величин и структурных средних, выбраны формулы в соответствии с данными задач;</p> <p>-расчеты выполнены</p>	Оценка результатов решения ситуационных практических задач №4-5
У4. проводить анализ статистической информации и делать соответствующие выводы;	<p>Оценка тесноты связи линейного коэффициента корреляции.</p> <p>1 Вид корреляционной зависимости определен верно</p>	Оценка результатов решения ситуационных практических задач № 6,7,8,9

	<p>рассчитаны верно 3 Теснота зависимости между показателями измерена в соответствии с необходимым коэффициентом.</p> <p>1 Ряды динамики построены в соответствии с видом динамического ряда и характером представленного явления 2 Метод и решение практической задачи соответствуют условиям задачи</p>	
Знать:		
31. законодательную базу об организации государственной статистической отчетности и ответственности за нарушение порядка ее представления;	<p>Результаты тестовых заданий соответствуют эталону и выполнены в установленное время</p>	<p>Оценка правильности выполнения тестовых заданий.</p>
32 современную структуру органов государственной статистики;	<p>Результаты тестовых заданий соответствуют эталону и выполнены в установленное время</p>	<p>Оценка правильности выполнения тестовых заданий.</p>
33. источники учета статистической информации;	<p>Результаты тестовых заданий соответствуют эталону и выполнены в установленное время</p>	<p>Оценка правильности выполнения тестовых заданий.</p>
34. экономико-статистические методы обработки учетно-статистической информации;	<p>Результаты тестовых заданий соответствуют эталону и выполнены в установленное время</p>	<p>Оценка правильности выполнения тестовых заданий.</p>
35. статистические закономерности и динамику социально-экономических показателей;	<p>Результаты тестовых заданий соответствуют эталону и выполнены в установленное время</p>	<p>Оценка правильности выполнения тестовых заданий.</p>

процессов, происходящих в стране		заданий.
-------------------------------------	--	----------

2. Оценка освоения умений и знаний учебной дисциплины:

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине Статистика, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

уметь:

1. собирать и регистрировать статистическую информацию;
2. проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;
3. выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы;
4. осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники;

знать:

1. предмет, метод и задачи статистики;
2. общие основы статистической науки;
3. принципы организации государственной статистики
4. современные тенденции развития статистического учёта;
5. основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;
6. основные формы и виды действующей статистической отчётности;
7. технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления

2.1. Типовые задания для оценки знаний (рубежный контроль)

1) Задания в тестовой форме:

31. законодательную базу об организации государственной статистической отчетности и ответственности за нарушение порядка ее представления;
- 32 современную структуру органов государственной статистики;
33. источники учета статистической информации;
34. экономико-статистические методы обработки учетно-статистической информации;
35. статистические закономерности и динамику социально-экономических процессов, происходящих в стране

Примерный перечень вопросов для тестирования.

1. Что понимается под статистической методологией?

- А) категории и понятия статистики;
- Б) статистические методы изучения массовых общественных явлений;
- В) статистические показатели;
- Г) методы расчета статистических данных.

2. Что является предметом статистики как науки являются:

- А) метод статистики;
- Б) статистические показатели;
- В) группировки и классификации;
- Г) количественные закономерности массовых варьирующих общественных явлений.

3. Объект статистического наблюдения выступает:

- А) единица наблюдения;
- Б) статистическая совокупность;
- В) единица статистической совокупности;
- Г) отчетная единица.

4. Ошибки регистрации бывают:

- А) только случайные;
- Б) случайные и систематические;
- В) только ошибки репрезентативности;
- Г) ошибок не существует.

5. Роль каких организационных форм статистического наблюдения возрастает в настоящее время?

- А) отчетность;
- Б) регистры;
- В) опросы;
- Г) специально организованные статистические обследования.

6. Аналитические группировки применяются для:

- А) разделения совокупности на качественно однородные типы;
- Б) характеристики структурных сдвигов;
- В) характеристики взаимосвязей между отдельными признаками;
- Г) характеристики структуры совокупности.

7. Вариационный ряд – это ряд распределения построенный:

- А) по количественному признаку;
- Б) по качественному признаку;
- В) по факторному признаку;
- Г) по непрерывному признаку.

8. Соответствие между видами относительных величин:

1	доля мужчин в общей численности безработных	относительная величина уровня экономического развития
2	потребление молока в расчете на душу населения	относительная величина структуры
3	соотношение численности мужчин и женщин в общей численности населения	относительная величина интенсивности
4	число умерших на 1000 человек населения	относительная величина координации

9. При увеличении всех значений признака в 2 раза средняя величина признака

- А) не изменится;
- Б) увеличится в 2 раза;
- В) уменьшится в 2 раза;
- Г) увеличится более чем в 2 раза;
- Д) уменьшится более чем в 2 раза.

10. Медианой называется

- А) среднее значение признака в ряду распределения;
- Б) наиболее часто встречающееся значение признака в данном ряду;
- В) значение признака, делящее совокупность на две равные части;
- Г) наиболее редко встречающееся значение признака в данном ряду;
- Д) значения признака, делящие совокупность на четыре равные части.

11. Вариация – это:

- А) изменение массовых явлений во времени;
- Б) изменение структуры статистической совокупности в пространстве;
- В) изменение значений признака;
- Г) изменение состава совокупности.

12. Отрасль практической деятельности, занимающаяся сбором, обработкой и анализом социально – экономических данных называется:

- А) маркетингом;
- Б) статистикой;
- В) менеджментом;
- Г) моделированием.

13. Неразложимый первичный независимый элемент статистической совокупности, являющийся носителем определенного статистического признака – это:

- А) статистическая единица;
- Б) статистический признак;

В) статистическая совокупность;

Г) варианта

14. Процесс сбора статистической информации, организованный по единой государственной статистической методологии на всей территории страны для получения демографических, социальных и экономических сведений о каждом гражданине нашей страны – это:

А) сводка;

Б) наблюдение;

В) группировка;

Г) перепись.

15. Производство автомобилей в штуках относится к:

А) натуральным измерителям;

Б) трудовым измерителям;

В) стоимостным измерителям;

Г) условно-натуральным измерителям

16. По формуле $T_p = \frac{y_i}{y_{i-1}}$ определяется

А) базисный темп роста;

Б) цепной темп роста;

В) базисный темп прироста;

Г) цепной темп прироста;

Д) абсолютное значение 1 % прироста.

17. Установить соответствие:

	Название индекса	Формула
1	Индекс товарооборота	$I = \frac{\sum p_1 q_1}{\sum p_0 q_0}$
2	Индекс цен переменного состава	$I = \frac{\sum p_1 q_1}{\sum p_0 q_1}$
3	Индекс физического объёма продукции	$I = \frac{\sum p_1 q_1}{\sum q_1} \cdot \frac{\sum p_0 q_0}{\sum q_0}$
4	Индекс цен Пааше	$I = \frac{\sum q_1 p_0}{\sum q_0 p_0}$

18. Изменение средней себестоимости однородной продукции по совокупности предприятий оценивается с помощью индекса ...

А) переменного состава;

Б) среднего гармонического;

В) среднего арифметического;

Г) агрегатного.

19. Постоянное население - это:

А) лица, никогда не выезжавшие из данного населенного пункта;

Б) лица, имеющие постоянную прописку;

В) лица, не имеющие постоянную прописку;

Г) лица, обычно проживающие на данной территории, независимо от их местонахождения на момент учета.

20. Уровень безработицы - это

А) доля безработных в общей численности нетрудоспособного населения;

Б) доля безработных в общей численности трудоспособного населения;

В) доля безработных в общей численности экономически активного населения;

Г) отношение числа безработных к общей численности занятого населения.

21. Установите соответствие:

1	Экономические активы		часть национального богатства, созданная в процессе производства, которая имеет натурально-вещественную форму
2	Нефинансовые производственные активы		объекты, созданные трудом человека, представляющие собой не общедоступную информацию, нанесенную на какой-нибудь носитель
3	Материальные производственные активы		объекты, находящиеся в собственности, при этом собственники данных объектов могут извлекать экономическую выгоду от владения или использования данных объектов
4	Нематериальные производственные активы		активы, созданные в результате процессов, рассматриваемых как производство

22. Современная система национального счетоводства – это счета и показатели:

А) для экономики страны в целом;

Б) для секторов экономики;

В) для видов экономической деятельности;

Г) для регионов;

Д) для секторов, видов экономической деятельности, экономики страны в целом и регионов.

Тестовое задание №1 Укажите правильный вариант ответа:

1. Статистика как наука изучает:

- а) единичные явления;
- б) массовые явления;
- в) периодические события.

2. Термин «статистика» происходит от слова:

- а) статика;
- б) статный;
- в) статус.

3. Статистика зародилась и оформилась как самостоятельная учебная дисциплина:

- а) до новой эры, в Китае и Древнем Риме;
- б) в 17-18 веках, в Европе;
- в) в 20 веке, в России.

4. Статистика изучает явления и процессы посредством изучения:

- а) определенной информации;
- б) статистических показателей;
- в) признаков различных явлений.

5. Статистическая совокупность - это:

- а) множество изучаемых разнородных объектов;
- б) множество единиц изучаемого явления;
- в) группа зафиксированных случайных событий.

6. Основными задачами статистики на современном этапе являются:

- а) исследование преобразований экономических и социальных процессов в обществе;
- б) анализ и прогнозирование тенденций развития экономики;
- в) регламентация и планирование хозяйственных процессов;

7. Статистический показатель дает оценку свойства изучаемого явления:

- а) количественную;
- б) качественную;
- в) количественную и качественную.

8. Основные стадии экономико-статистического исследования включают:

- а) сбор первичных данных,
- б) статистическая сводка и группировка данных,
- в) контроль и управление объектами статистического изучения,

г) анализ статистических данных

9. Закон больших чисел утверждает, что:

а) чем больше единиц охвачено статистическим наблюдением, тем лучше проявляется общая закономерность;

б) чем больше единиц охвачено статистическим наблюдением, тем хуже проявляется общая закономерность;

в) чем меньше единиц охвачено статистическим наблюдением, тем лучше проявляется общая закономерность.

10. Современная организация статистики включает:

а) в России - Росстат РФ и его территориальные органы,

б) в СНГ - Статистический комитет СНГ,

в) в ООН - Статистическая комиссия и статистическое бюро,

г) научные исследования в области теории и методологии статистики

Тестовое задание №2

Укажите вариант правильного ответа:

1. Статистическая совокупность - это:	а) совокупность статистических показателей, отражающая взаимосвязи, которые объективно существуют между явлениями; б) конкретные числовые значения статистических показателей; в) совокупность социально экономических объектов или явлений общественной жизни, объединенных общей связью, но отличающиеся
2. Признак - это:	а) изменение величины либо значения признака; б) качественная особенность единицы совокупности; в) первичный элемент
3. Альтернативный признак -	а) единицы совокупности отличаются своим содержанием; б) единицы имеют количественное содержание; в) имеются противоположные по

4. Статистический показатель - это:	а) изменение величины или значения признака при переходе от одного объекта к другому; б) понятие, отображающее количественные характеристики соотношения признаков; в) конкретные численные значения, зависящие от конкретных условий
5. Вариация - это:	а) явления разного типа; б) совокупность статистических показателей; в) изменение величины признака при переходе от одного объекта к другому

Тестовое задание №3

Установите соответствие между статистическим наблюдением и их характеристикой:

Виды статистического наблюдения	Характеристика видов
1- текущее	А - проводится по мере необходимости, допускаются временные разрывы
2 - метод основного опроса	Б - проведение наблюдений через случайные или постоянные интервалы времени
3 - периодическое	В - регистрация фактов осуществляется по мере их совершения
4 - метод моментных наблюдений	Г - основано наблюдение на принципе случайного отбора единиц совокупности
5 - единовременное	Д - проводится через сравнительно равные интервалы времени
6 - монографическое	Е - изучение самых существенных, наиболее крупных единиц совокупности
7 - прерывное	Ж - осуществляется без соблюдения строгой периодичности проведения
8 - выборочное	З - обследование отдельных единиц совокупности, характеризующихся редкими качествами свойствами

9 - сплошное	И - основано на принципе случайного отбора единиц совокупности
10- несплошное	К - сбор и получение информации обо всех единицах совокупности
<i>I - по времени регистрации</i> <i>II - по полноте охвата единицы</i>	

Тестовое задание №4

Укажите вариант правильного ответа:

1 Для выявления и устранения ошибок статистического наблюдения не используются:	а) логический контроль б) счетный контроль в) проверка репрезентативности
2 Способами статистического наблюдения не являются:	а) непосредственное наблюдение б) саморегистрация в) экспедиционный способ г) выборочное наблюдение
3 Видами статистического наблюдения не являются:	а) по признаку характера учета факторов времени б) по признаку, характеризующему объект наблюдения в) по признаку полноты охвата
4 Формами статистического наблюдения не являются:	а) отчетность б) специально организованное наблюдение в) выборочное наблюдение

Тестовое задание №5

Установите соответствие между статистическим наблюдением и их характеристикой:

Виды статистического наблюдения	Характеристика видов
1- текущее	А - проводится по мере необходимости, допускаются временные разрывы
2 - метод основного опроса	Б - проведение наблюдений через случайные или постоянные интервалы времени

3 - периодическое	В - регистрация фактов осуществляется по мере их совершения
4 - метод моментных наблюдений	Г - основано наблюдение на принципе случайного отбора единиц совокупности
5 - единовременное	Д - проводится через сравнительно равные интервалы времени
6 - монографическое	Е - изучение самых существенных, наиболее крупных единиц совокупности
7 - прерывное	Ж - осуществляется без соблюдения строгой периодичности проведения
8 - выборочное	З - обследование отдельных единиц совокупности, характеризующихся редкими качествами свойствами
9 - сплошное	И - основано на принципе случайного отбора единиц совокупности
10- несплошное	К - сбор и получение информации обо всех единицах совокупности
<i>I - по времени регистрации</i>	
<i>II - по полноте охвата единиц</i>	

Тестовое задание №6

Укажите вариант правильного ответа:

1 Для выявления и устранения ошибок статистического наблюдения не используются:	а) логический контроль б) счетный контроль в) проверка репрезентативности
2 Способами статистического наблюдения не являются:	а) непосредственное наблюдение б) саморегистрация в) экспедиционный способ г) выборочное наблюдение
3 Видами статистического наблюдения не являются:	а) по признаку характера учета факторов времени б) по признаку, характеризующему объект наблюдения в) по признаку полноты охвата
4 Формами статистического наблюдения не являются:	а) отчетность б) специально организованное наблюдение в) выборочное наблюдение

Тестовое задание №7

Укажите вариант правильного ответа:

- 1 Многоступенчатое разбиение совокупности по атрибутивному признаку с четко определенными требованиями и условиями отнесения элементов к той или иной группе называют:
 - а) классификацией;
 - б) группировкой.
2. Группировка статистических данных - это:
 - а) разбивка совокупности на группы и подгруппы по наиболее характерному признаку;
 - б) это упорядочивание, классификация и систематизация данных.
- 3 Распределение однородной совокупности по значениям варьирующего признака осуществляется с помощью группировки:
 - а) типологической;
 - б) структурной;
 - в) аналитической;
 - г) атрибутивной.
- 4 Распределение неоднородной совокупности на качественно однородные группы осуществляется с помощью группировки:
 - а) типологической;
 - б) структурной;
 - в) аналитической;
 - г) атрибутивной.
- 5 Выявить взаимосвязь между признаками можно с помощью группировки:
 - а) типологической;
 - б) структурной;
 - в) аналитической;
 - г) атрибутивной.
6. Вариационным рядом распределения является:
 - а) распределение городов по количеству жителей;
 - б) распределение фермерских хозяйств по размеру посевных площадей.
- 6 Ошибки регистрации присущи наблюдению:
 - а) сплошному;
 - б) выборочному.
7. Ошибки репрезентативности присущи наблюдению:
 - а) сплошному; б) выборочному.
8. Ошибки регистрации могут быть:
 - а) случайными, систематическими;
 - б) логическими и арифметическими.

Тестовое задание №8

Укажите вариант правильного ответа:

Вопрос 1: Дисперсия стажа нескольких рабочих 9 лет. Коэффициент вариации 30%. Чему равняется средний стаж рабочих?

А)30;

Б)10;

В)3,3.

Вопрос 2: При корреляционной зависимости определенному значению факторного признака соответствует

А)одно значение результативного признака;

Б)несколько значений результативного признака;

В)среднее значение результативного признака.

Вопрос 3: Если измеряется теснота связи между качественными альтернативными признаками, то можно применить

А)коэффициент корреляции;

Б)коэффициент корреляции рангов Спирмена;

В)коэффициент ассоциации;

Г)коэффициент контингенции.

Вопрос 4: Среднее значение признака в двух совокупностях одинаково.

Может ли быть различной вариация признака в этих совокупностях?

А)да;

Б)нет.

Вопрос 5: Возможное отклонение показателей выборочной совокупности от показателей генеральной совокупности измеряют

А)средним квадратическим отклонением;

Б)дисперсией;

В)ошибкой выборки.

Вопрос 6: Чему равен индекс цены, если физический объем продукции снизился на 20%, а стоимость продукции возросла на 15%?

А)70%;

Б)144%;

В)92%.

Вопрос 7: Предельная ошибка выборки 1%. Среднее квадратическое отклонение - 5%. Определить численность выборки при вероятности 0,954.

А)100единиц;

Б)200единиц;

В)80единиц.

Вопрос 8: Ежеквартальные абсолютные приросты составили: 10, 8, 12, 16.

Чему равняется средний абсолютный прирост?

- А)1,5;
- Б)2,5;
- В)11,5.

Вопрос 9: Поквартальные коэффициенты роста дохода составили 1,02, 1,015, 1,03, 1,025. Чему равен годовой коэффициент роста?

- А)1,023;
- Б)1,093;
- В)1,006.

Вопрос 10 12:

Приведенные индексы являются индексами

- А)цепными с постоянными весами;
- Б)базисными с переменными весами;
- В)цепными с переменными весами.

Вопрос 11: Уравнение регрессии между выпуском готовой продукции на одного работающего и электровооруженностью труда на одного работающего имеет вид: $y=2,02+0,796x$. Это означает, что при увеличении электровооруженности труда на одного работающего на 1 кВт/ч выпуск продукции увеличится

- А)на2,798тыс.р.;
- Б)на0,796тыс.р.;
- В)на79,6%.

Вопрос 12: Платежом завода в отчетном году было предусмотрено снижение себестоимости продукции на 6%. Фактически она была снижена на 5%. Относительная величина выполнения плана по снижению себестоимости продукции равна

- А)83,3%;
- Б)101,1%;
- В)98,9%.

Вопрос 13: Единица наблюдения может быть одновременно и единицей совокупности:

- А)да;
- Б)нет.

Вопрос 14: Налоговой инспекцией проверено 70 коммерческих киосков и в 28 обнаружены финансовые нарушения. Чему равно среднее квадратическое отклонение доли киосков, имеющих финансовые нарушения по всей совокупности исследуемых киосков?

- А)49%;
- Б)24%;
- В)40%.

Вопрос 15: Средний стаж рабочих 6 лет. Коэффициент вариации 20%. Чему равняется дисперсия стажа рабочих?

А)1,2;

Б)1,44;

В)0,3;

Г)3,3.

Вопрос 16: Предельная ошибка выборки 2%. Дисперсия - 25. Определить численность выборки вероятности 0,997.

А)25единиц;

Б)56единиц;

В)112единиц.

Вопрос 17: При значении коэффициента корреляции равном 1 связь

А)отсутствует;

Б)функциональная.

Вопрос 18: Реализовано овощей на 1200 рублей, фруктов на 2000 рублей. Цена 1 кг овощей 5 рублей, фруктов 10 рубле.

Определить среднюю цену реализации продукции А)7,5р.;

Б)8,2р.;

В)7,3р.

Вопрос 19: Относительные величины сравнения получают в результате А) соотношения двух разноименных показателей, находящихся в определенной взаимосвязи; Б) соотношения отдельных частей явления, входящих в его состав, из которых одна принимается за базу для сравнения; В) соотношения двух одноименных показателей, относящихся к различным объектам наблюдения за один и тот же период; Г) сопоставления показателей текущего периода м предыдущим или первоначальным, принятым за базу сравнения.

Вопрос 20:

Ряд динамики-

это:

А) временная последовательность значений статистических показателей; Б) величина, характеризующая степень распространения, развития какого-либо явления в определенной среде; В) упорядоченное распределение единиц совокупности по какому-либо признаку.

2011 Типовые задания для оценки умений:

У1. собирать и обрабатывать информацию, необходимую для ориентации в своей профессиональной деятельности;

1. Сформулируйте определение объекта наблюдения:

А - переписи почтовых отделений связи;

Б - переписи научных учреждений

В - переписи торговых предприятий

Г - переписи коммерческих банков

Д - переписи больниц, поликлиник

Е - переписи школ

Ж - обследование организаций о составе затрат на рабочую силу

2. Составьте перечень наиболее существенных признаков следующих единиц статистического наблюдения:

А - фермерских хозяйств

Б - жилого дома (для жилищной переписи)

В - ВУЗа

Г - библиотеки

Д - театра

Ж - совместного предприятия

3. Сформулируйте объект, единицу, цель наблюдения и разработайте программу обследования:

А - детских садов

Б - фирм, выпускающих детское питание

В - автозаправочных станций

У2. оформлять в виде таблиц, графиков и диаграмм статистическую информацию

Практическая работа

Задача №1

Имеются следующие данные о проценте выполнения норм выработки тридцатью рабочими ремонтной бригады:

Выполнение норм выработки рабочими (%):

96 95 98 98 112 115 114 106 102 111

100 95 110 102 104 106 101 112 97 107

105 104 103 102 107 108 102 108 106 103

Требуется построить интервальный вариационный ряд распределения рабочих по нормам выработки, выделив 4 группы с равными интервалами. Сделайте выводы.

Задача №2

Имеются следующие данные о выпуске трех видов продукции предприятием за 2008-2009гг.:

Вид продукции	Выпуск продукции в 2009г., тыс. руб.		Выполнение бизнес-плана в 2009г., %	Выпуск продукции в 2008г., тыс. руб.
	бизнес-план	факт		
1	2	3	4	5
А	2850		102,5	2710
Б		2720	98,3	2560
В	3350	3420		3100
Всего				

Определите: 1.Недостающие показатели в таблице.

2. Фактическую структуру продукции за 2008г. и 2009г.

3.Относительные величины динамики производства продукции в 2009 году по сравнению с 2008 годом (по плану и фактически).

По исходным и полученным данным постройте аналитическую таблицу, укажите виды относительных величин и сформулируйте выводы.

УЗ. исчислять основные статистические показатели;

Практическая работа

Задача №1

Имеются следующие данные о стоимости продукции и ее выработке рабочими в разных бригадах (таблица 3):

Таблица 3

Стоимость и выработка продукции рабочими в разных бригадах

Номер бригады	Стоимость произведенной продукции, тыс.руб. ($M = x \times f$)	Число рабочих, чел. (f)	Выработка на одного рабочего, тыс. руб. (\bar{x})
А	1	2	3
1	460	23	20
2	650	26	25
3	700	25	28
Итого (Σ)	1810	74	-

На основе приведенных данных определите среднюю выработку на одного рабочего в целом по трем бригадам, используя данные:

А) граф 1 и 2;

Б) граф 1 и 3;

В) граф 2 и 3.

Укажите виды средних и сделайте выводы.

Задача №2

Для оценки выпуска продукции предприятиями области проведена 10%-ная механическая выборка, в результате чего установлено (таблица 4):

Таблица 4

Распределение предприятий области по выпуску продукции

Группы предприятий по выпуску продукции, млн. руб.	Число предприятий
До 30	3
30 - 50	18
50 - 70	11
70 - 90	6
Свыше 90	2
Итого:	40

Определите характеристики ряда распределения предприятий по выпуску продукции:

1. Средний выпуск продукции, дисперсию, среднее квадратическое отклонение, коэффициент вариации. Сделайте вывод.
2. Структурные средние: моду и медиану, сделайте вывод.
3. С вероятностью 0,954 определите: а) ошибку выборки среднего выпуска продукции и границы, в которых будет находиться средний выпуск продукции предприятий в целом по области; б) пределы доли предприятий с выпуском продукции свыше 70 млн.руб. Сделайте выводы.

У4. проводить анализ статистической информации и делать соответствующие выводы;

Задача №1

Имеются данные, характеризующие списочную численность работников фирмы на начало каждого квартала отчетного года (таблица 6). Используя взаимосвязь показателей динамики, определите:

1. Уровни ряда динамики (округлять до целых) и недостающие в таблице цепные показатели.
2. Среднесписочную численность, средний абсолютный прирост, средние темпы роста и прироста численности персонала за отчетный год. Сделайте вывод.

Таблица 6

Дата	Списочная численность персонала, чел.	Цепные показатели динамики			
		Абсолютный прирост, чел.	Темп роста, %	Темп прироста, %	1% прироста, чел
1.01		x	x	x	x
1.04		9			4,20

1.07			99,6		
1.10				0,9	

436

Задача №2

Себестоимость и объем продукции предприятия характеризуются следующими данными:

Изделия	Себестоимость единицы продукции, руб.		Выработано продукции, тыс. шт.	
	План	Факт	План q_0	Факт Q_1
	Z_0	Z_1		
СП-2	20	23	90	80
МК-1	10	9	120	150

Определите:

1. Индивидуальные индексы себестоимости продукции.
2. Общий индекс затрат на продукцию.
3. Общий индекс себестоимости продукции.
4. Общий индекс физического объема продукции.
5. Абсолютное изменение затрат на производство продукции за счет изменения физического объема продукции и себестоимости. Покажите взаимосвязь индексов.

Задача №3

Имеются следующие данные по трем группам рабочих с разным стажем работы:

Стаж работы, лет	Число рабочих	Средняя заработная плата руб.	Среднее квадратическое отклонение заработной платы руб.
До 5	10	4500	120
5-10	15	6000	200
Более 10	25	8000	500

Определите:

1. Среднюю заработную плату для всей совокупности рабочих.
2. Общую дисперсию и среднее квадратическое отклонение заработной платы.
3. Коэффициент детерминации для оценки доли колеблемости заработной платы в зависимости от изменения стажа работы.
4. С помощью эмпирического корреляционного отношения определите степень влияния стажа работы на вариацию заработной платы. Сделайте выводы.

3. Структура контрольно-оценочных материалов для аттестации по учебной дисциплине

1. Экзамен проводится в форме компьютерного тестирования с использованием программы, которая автоматическим образом определяет индивидуальное задание каждому студенту. Задания в тестовой форме проверяют знания, предусмотренные ФГОС.

Допуском к экзамену является выполнение практических и самостоятельных работ, предусмотренных программой дисциплины

I. ПАСПОРТ

Назначение:

КОМ предназначен для контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины **Статистика**

по специальности **38.02.04 Коммерция (торговля)**

Умения

- собирать и обрабатывать информацию, необходимую для ориентации в своей профессиональной деятельности;
- оформлять в виде таблиц, графиков и диаграмм статистическую информацию;
- исчислять основные статистические показатели;
- проводить анализ статистической информации и делать соответствующие выводы;

Знания

- законодательную базу об организации государственной статистической отчетности и ответственности за нарушение порядка ее представления;
- современную структуру органов государственной статистики;
- источники учета статистической информации;
- экономико-статистические методы обработки учетно-статистической информации;
- статистические закономерности и динамику социально-экономических процессов, происходящих в стране;

II. ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ. Вариант № 1

Задания в тестовой форме

Задание 1

для выявления качественно однородных групп совокупности используют группировки:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) аналитические
- 2) структурные
- 3) типологические

Задание 2

Сводкой называют:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) стадию статистического исследования, в ходе которой систематизируются первичные материалы статистического наблюдения
- 2) объединение единиц совокупности в отдельные группы
- 3) объект, характеризующийся цифрами

Задание 3

Для нахождения средних значений моментного ряда, используют формулу:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) средней хронологической
- 2) средней арифметической простой
- 3) средней арифметической взвешенной

Задание 4

Исходная форма индекса называется:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) индивидуальной
- 2) агрегатной
- 3) средней

Задание 5

Для вычисления среднего уровня интервального ряда, при равных интервалах используют формулу:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) средней арифметической простой
- 2) средней арифметической взвешенной
- 3) средней гармонической

Задание 6

Какие измерители не являются абсолютными:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) трудовые
- 2) демографические
- 3) натуральные
- 4) стоимостные

Задание 7

Графическое изображение вариационного ряда в виде столбиковой диаграммы называют:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) куммулятой
- 2) гистограммой
- 3) полигоном

Задание 8

Структурная средняя, которая делит ряд на две равные части, называется:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) средней квадратической
- 2) модой
- 3) медианой
- 4) средней геометрической

Задание 9

В сказуемом статистической таблицы отражаются:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) показатели, которые характеризуют объект
- 2) объект, характеризующийся цифрами
- 3) группировка единиц совокупности

Задание 10

Наиболее часто встречающееся значение ряда называют:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) модой
- 2) медианой
- 3) средней геометрической
- 4) средней квадратической

Задание 11

Темпы роста, вычисленные как отношение данного уровня к предыдущему, называют:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) базисные
- 2) цепные
- 3) средние

Задание 12

Если индивидуальное значение признака встречается одинаковое количество раз, то применяют формулу:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) средней гармонической простой
- 2) средней арифметической взвешенной
- 3) средней арифметической простой

Задание 13

Экономические индексы, характеризующие численность совокупности, объем продукции, называют:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) качественные
- 2) групповые

3) объемные

Задание 14

Ошибка, возникающая в результате нарушения принципа случайности отбора единиц совокупности, называется:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) систематическая
- 2) случайная
- 3) ошибка репрезентативности

Задание 15

Видами статистического наблюдения не являются

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) по признаку характера учета факторов времени
- 2) по признаку полноты охвата совокупности
- 3) по признаку, характеризующему объект наблюдения

Задание 16

Статистическая совокупность - это *Выберите один из 3 вариантов ответа:*

- 1) конкретные числовые значения статистических показателей
- 2) совокупность социально-экономических объектов или явлений общественной жизни, объединенных общей связью, но отличающихся отдельными признаками
- 3) совокупность статистических показателей, отражающая взаимосвязи, которые объективно существуют между явлениями

Задание 17

Статистический показатель -это

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) конкретные численные значения, зависящие от конкретных условий места и времени
- 2) изменение величины или значения признака при переходе от одного объекта к другому
- 3) понятие, отображающее количественные характеристики соотношения признаков

Задание 18

Для выявления и устранения ошибок статистического наблюдения не используют:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) логический контроль
- 2) счетный контроль
- 3) проверка репрезентативности

Задание 19

Абсолютные статистические показатели выражаются:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) в виде коэффициентов
- 2) в виде именованных числах
- 3) в процентах

Задание 20

Имеются следующие данные, характеризующие распределение рабочих цеха по уровню квалификации:

- 1 разряд - 4 человека
- 2 разряд - 8 человек
- 3 разряд - 9 человек
- 4 разряд - 35 человек
- 5 разряд - 11 человек
- 6 разряд - 12 человек

Определите средний тарифный разряд

Запишите число:

Инструкция для обучающихся:

Выполните задание в тестовой форме, указав вариант правильного ответа
Время на выполнение задания - 45 минут

Ша. УСЛОВИЯ

Количество вариантов задания для экзаменуемого - по количеству студентов.

Время выполнения задания - 60 минут

Оборудование: компьютер, программа MyTestX

Эталоны ответов:

- 1) (1 б.) Верные ответы: 3;
- 2) (1 б.) Верные ответы: 1;
- 3) (1 б.) Верные ответы: 1;
- 4) (1 б.) Верные ответы: 2;
- 5) (1 б.) Верные ответы: 1;
- 6) (1 б.) Верные ответы: 2;
- 7) (1 б.) Верные ответы: 2;
- 8) (1 б.) Верные ответы: 3;
- 9) (1 б.) Верные ответы: 1;
- 10) (1 б.) Верные ответы: 1;
- 11) (1 б.) Верные ответы: 2;
- 12) (1 б.) Верные ответы: 3;
- 13) (1 б.) Верные ответы: 3;
- 14) (1 б.) Верные ответы: 1;
- 15) (1 б.) Верные ответы: 3;

- 16) (1 б.) Верные ответы: 2;
17) (1 б.) Верные ответы: 3;
18) (1 б.) Верные ответы: 3;
19) (1 б.) Верные ответы: 2;
20) (2 б.): Верный ответ: 4.;

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Сальникова, К. В. Статистика: учебник для СПО / К. В. Сальникова. — Саратов: Профобразование, 2021. — 475 с. — ISBN 978-5-4488-0965-1. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/101135>

2. Плеханова, Т. И. Статистика: учебное пособие для СПО / Т. И. Плеханова, Т. В. Лебедева. — Саратов: Профобразование, 2020. — 418 с. — ISBN 978-5-4488-0660-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92171>

Дополнительная литература:

1. Дегтярева, И. Н. Статистика: учебник для СПО / И. Н. Дегтярева. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 249 с. — ISBN 978-5-4488-1303-0, 978-5-4497-1213-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/109497>

2. Полякова, В. В. Основы теории статистики: учебное пособие для СПО / В. В. Полякова, Н. В. Шаброва. — 3-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 148 с. — ISBN 978-5-4488-0494-6, 978-5-7996-2831-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87841>

3. Беляева, М. В. Статистика: учебное пособие / М. В. Беляева, Т. А. Сушкова. — Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2018. — 164 с. — ISBN 978-5-00032-398-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/88436>

Интернет-ресурсы

- 1.01 следующего года
1. <http://www.consultant.ru/>
 2. <http://www.garant.ru/>
 3. <http://ppt.ru/kodeks.phtml>
 4. <http://www.zakonrf.info/content/view/kodeksy/>
 5. <http://www.kodeks.ru/>

ОП.03 Менеджмент (по отраслям)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Результатом освоения учебной дисциплины ОП.03 Менеджмент (по отраслям) являются освоенные умения и усвоенные знания, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Итогом дифференцированного зачета является качественная оценка в баллах от 1 до 5.

Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке:

В результате контроля и оценки по учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

У 1 – Использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;

У 2 – анализировать организационные структуры управления;

У 3 – проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;

У 4 – применять в профессиональной деятельности приемы делового управленческого общения;

У 5 – принимать эффективные решения, используя систему методов управления;

У 6 – учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

В результате контроля и оценки по учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

З 1 – сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;

З 2 – методы планирования и организации работы подразделения;

З 3 – принципы построения организационной структуры управления;

З 4 – основы формирования мотивационной политики организации;

З 5 – особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

З 6 – внешнюю и внутреннюю среду организации;

3 7 – цикл менеджмента;
 3 8 – процесс принятия и реализации управленческих решений;
 3 9 – функции менеджмента в рыночной экономике;
 1.01 следующего года 3 10 – организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;

3 11 – систему методов управления;

3 12 – методику принятия решений;

3 13 – стили управления, коммуникации, принципы делового общения

Выпускник, освоивший ППКРС СПО, должен обладать:

- **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

- **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

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

2. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по темам (разделам).

Разделы, темы	Наименование оценочного средства	Проверяемые У, З, ОК, ПК
<i>Курс 2 семестр 3</i>		

Текущий контроль		
Раздел 1. Основы менеджмента		
1.01 следующего года Принятие решений	Практическое занятие №1: Тренинг по методике принятия решений	У5, ОК1 ОК4
Жизненный цикл	Практическое занятие №2: Определение жизненного цикла организации	У1, ОК1 ОК3
Внутренняя среда организации	Практическое занятие №3: Определение внутренней среды организации на конкретном примере.	У4, ОК1 ОК3 ОК10
Раздел 2. Управление организацией		
Цикл менеджмента	Практическое занятие №4: Исследование цикла менеджмента на конкретном примере.	ОК1 ОК3 У1
Структура управления	Практическое занятие №5: Решение ситуационных задач по выбору структур управления в конкретных условиях.	У5, ОК1 ОК3 ОК5
Управленческое решение	Практическое занятие №6: Применение механизма принятия управленческих решений.	ОК1 ОК3 У5
Раздел 3. Управление персоналом организации и эффективное управление		
Мотивация	Практическое занятие №7: Практикум по разработке мотивационной программы организации.	ОК2 ОК3 У4
Деловые совещания	Практическое занятие №8: Деловая игра по организации проведения деловых совещаний и переговоров.	У4, ОК1 ОК3 ОК4
Дифференцированный зачет	Вопросы к зачету	-

3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

3.1. ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ

1.01 Перечень практических и лабораторных работ.

года **Практическая работа №1. Принятие решений**

Тренинг по методике принятия решений

Цель работы: *Овладеть навыками практического использования системного подхода к решению проблем на разных уровнях принятия решений, умением выбрать методы, помогающие принимать обоснованные решения разных видов проблем.*

Методические указания по практическому занятию:

1. Изучить цель работы, теоретическую часть.
2. Определить главное.
3. Сделать выводы.
4. Подготовить ответы на контрольные вопросы.

Задание:

Ситуация 1.

Среди предприятий торговой компании функционирует небольшой обувной магазин. Головное отделение компании разработало ряд действий, необходимых в случае появления различных обстоятельств, включая возможные нарекания покупателей, кадровые проблемы, проведение выставок товаров, осуществление заказов и ведение документации. Задача руководителя обувного магазина состоит в том, чтобы пунктуально выполнять предписания компании. Если возникает что-либо непредусмотренное, ему необходимо сначала согласовать свое решение с вышестоящим руководством. Неукоснительно выполняя требования компании, руководитель, тем не менее, должен самостоятельно принимать важные решения — ведь для успешной работы магазина требуется взвешенный подход к проблемам.

Ситуация 2.

Руководитель, отвечающий за отдел производства, работает в довольно свободных условиях и должен осуществлять выбор среди альтернативных решений управленческой деятельности. В его ведении находятся контроль качества, использование материалов, должностные перемещения, отношения между работниками и многие другие вопросы. Более того, менеджер должен применять «здоровую», эффективную и способную приспособиться к обстоятельствам систему руководства. В производственном отделе решения требует масса проблем, большинство из которых уже появлялись прежде. Спектр возможных решений широк, задача руководителя заключается в выборе образа действий, который с наибольшей вероятностью приведет к успеху. Руководитель не только осуществляет рациональный анализ проблемы, но использует для определения соответствующего образа действия свое «чувство» ситуации.

Проблемы довольно непросты, они усложняются воздействием внешних факторов. Таким образом, какие бы действия ни предпринимались, доля личной ответственности за них всегда присутствует. Выбранные решения в большинстве случаев оправдывают себя, если осуществляются с достаточной настойчивостью и подкрепляются необходимыми ресурсами. Деятельность руководителя производства во многом связана с выбором подходящей стратегии.

Вопросы:

1. Определите уровни и типы решений предложенных ситуаций. Существует ли прямая связь между старшинством по должности и уровнем принимаемых решений? Приведите другие конкретные примеры ситуаций, требующих принятия решений всех четырех типов.

2. Вспомните или придумайте несколько примеров ситуаций, решения которых у вас уже имеются, но, однако, когда-то доставили вам массу беспокойства. Попробуйте припомнить этапы принятия этих решений. Пришлось ли вам впоследствии ими воспользоваться? На каком уровне принятия решений ими можно воспользоваться? Всегда ли готовый ответ правильный? Почему?

Практическая работа №2. Жизненный цикл

Определение жизненного цикла организации

1.01 следующего года
Цель работы: Развитие у студентов способностей к самостоятельной работе по формированию кадровой политики, выявлению и анализу факторов и ограничений, влияющих на ее эффективность на различных этапах жизненного цикла предприятия.

Методические указания по практическому занятию:

1. Изучить цель работы, теоретическую часть.
2. Определить главное.
3. Сделать выводы.
4. Подготовить ответы на контрольные вопросы.

Задание:

Ситуация 1.

Жизненный цикл организации «Бенкрофт энд компани» В 1891 г. американец Джеймс Бенкрофт открыл в Чикаго первый магазин, который положил начало большой сети универмагов «Бенкрофт энд компани». Основной целью в то время он ставил выживание, которое можно было достигнуть, привлекая в маленький магазин как можно больше покупателей. Для этого Бенкрофт решил, вопреки традициям того времени, брать со всех клиентов одинаковую сумму денег за аналогичный товар. До сих пор местные жители всегда платили меньше чужаков. Джеймс Бенкрофт не побоялся поместить на витрине своего магазина вывеску «Одна цена для всех и каждого!» Этот умелый ход позволил привлечь покупателей, и магазин получил заслуженную известность. Главными принципами магазина были честность и качество товаров, благодаря этому Бенкрофт сумел завоевать определенную нишу на рынке. Магазины фирмы «Бенкрофт энд компани» появились еще в двух крупных городах США, были созданы филиалы. Соответственно расширился штат сотрудников, возникла необходимость в организации собственной службы охраны, налаживались связи с поставщиками. Контроль за деятельностью персонала, структур находился в руках Джеймса Бенкрофта, стиль руководства был авторитарный. В это же время он раз- 17 работал специальные программы по увеличению жалования сотрудникам в зависимости от получения прибыли. В середине 20-х годов XX в. во главе компании становится сын Джеймса — Сирилл Бенкрофт. Под его руководством в компании осуществляются нововведения в развитии организации. Во-первых, он разграничил сферы руководства, введя должности главного финансиста, вице-президента по торговым операциям, по связям с общественностью и рекламе. В каждом филиале магазина были назначены управляющие, которые взаимодействовали друг с другом и напрямую с Бенкрофтом. Во-вторых, Сирилл разработал торговую марку и эмблему магазина «Бенкрофт энд компани», которые

благодаря качеству продаваемого товара стали престижными и узнаваемыми. Как женщины, так и мужчины буквально с гордостью носили вещи с этой эмблемой. Внутри организации были предприняты успешные попытки в обучении работающего персонала, а также в ознакомлении с новыми разработками в области торговых операций. В этот период компания «Бенкрофт энд компани» завоевала достойное место на рынке товаров и услуг и стала одной из самых популярных в США. В начале 50-х годов новым управляющим стал сын Сирилла — Филипп Бенкрофт. Он продолжил политику своего отца. Его стремление к расширению требовало новых инвестиций. При поддержке совета директоров были выпущены акции, большая часть которых быстро разошлась на бирже. Акционеры считали это надежным вложением капитала. Продолжилось расширение сети универмагов. Внутри магазинов произошли конструктивные изменения, появились новые отделы. Достижением стали связи с ведущими модельерами, что позволило наладить в магазинах продажу эксклюзивных моделей одежды и аксессуаров к ним. Кроме того, важным стал индивидуальный подход к сотрудникам: за высокие результаты в работе они вознаграждались. С середины 60-х годов начался период затишья. Все магазины работали и стабильно приносили прибыль. Никаких нововведений не принималось. В конце 80-х годов компанию чуть было не поглотила другая организация: корпорация «Интеркопт» делала серьезные попытки захватить «Бенкрофт энд компани». Средств на «борьбу» не хватало, и «Бенкрофт энд компани» оказалась на грани банкротства. С целью подорвать престиж компании «Бенкрофт энд компани» конкуренты использовали грязные технологии. В это время во главе компании становится бывший администратор Меридит Бенкрофт. Заручившись поддержкой мощного банка, Меридит смогла выкупить доли своей компании и тем самым предотвратить катастрофу. Благодаря 18 нововведениям она смогла оживить компанию: введение новых должностей, расширение рынков сбыта, повышение уровня рекламы, консультации с продавцами по вопросам покупок, технологические новшества. В начале 90-х годов «Бенкрофт энд компани» открыла еще два больших универмага в Европе, что позволило повысить прибыль и расширить рынок. В настоящее время «Бенкрофт энд компани» — одна из наиболее известных на рынке товаров и услуг, а в результате слияния с компаниями, производящими одежду, обувь и мебель, она расширила сферу деятельности и является производящей компанией.

Вопросы для обсуждения ситуации

1. Определите основные фазы в жизни компании «Бенкрофт энд компани», сделайте их анализ. Какие цели доминировали в каждой фазе развития?
2. Что привело к созданию ситуации, когда «Бенкрофт энд компани» была на грани захвата другой организацией?
3. Какие действия помогли оживить компанию «Бенкрофт энд компани»?

Ситуация 2.

Собственное дело Почти 15 лет Анастасия работала на крупном предприятии, одном из лучших предприятий оборонной отрасли, но в связи с трудностями переходного периода была уволена. Анастасии пришлось искать себе другую работу. Она случайно натолкнулась на объявление в газете о возможности подстричь газоны в частных хозяйствах. Вскоре Анастасия уже подстригала газоны в нескольких хозяйствах и дела у нее шли хорошо. Однажды она окончательно решила основать собственное дело — заняться уходом за газонами и лужайками. Она испытывала облегчение от мысли, что больше не придется нервничать в поисках работы, и радовалась, что станет сама себе хозяйкой и начальником. Правда, ее немного пугала полная самостоятельность, тем не менее, Анастасия хотела добиться успеха. Поначалу дело шло медленно, но постепенно все больше людей узнавали об Анастасии и просили заняться их хозяйствами. Некоторые просто были рады переложить на нее всю работу, другие «переметнулись» к ней от профессиональных фирм по уходу за садом. Уже к концу первого года самостоятельной работы Анастасия знала: этим способом она сможет зарабатывать себе на жизнь. Она стала заниматься и другой работой: прополкой и подкормкой газонов и садиков, а также стрижкой кустарника. Дело пошло настолько хорошо, что Анастасия наняла двух помощников. Через некоторое время ей удалось расширить дело так, что каждый из нанятых работников стал специализироваться на определенной группе клиентов, привлекая при необходимости в помощь своих родственников (в основном пенсионеров). Но, при этом, несколько ухудшилось качество работы и часть клиентов снова вернулась к профессиональным фирмам.

Вопросы для обсуждения ситуации

1. Охарактеризуйте этапы жизненного цикла, которые прошло дело Анастасии.
2. Учла ли Анастасия сложности периода роста?
3. На какой стадии жизненного цикла в данный момент находится организация Анастасии? Как преодолеть кризис этого периода? Может ли помочь составление рабочего графика в повышении и гарантии качества работ?

Практическая работа №3. Внутренняя среда организации

Определение внутренней среды организации на конкретном примере.

1 Цель работы: Изучить ключевые термины и понятия по теме «Внешняя и внутренняя среда организации», проанализировать внешнюю и внутреннюю среды организации.

Методические указания по практическому занятию:

1. Изучить цель работы, теоретическую часть.
2. Выделить главную информацию
3. Сделать выводы.
4. Подготовить ответы на контрольные вопросы.

Задание:

Ситуация 1. Концерн «Энергия»

Успешный вариант конверсии и вхождения в рынок крупного предприятия продемонстрировал воронежский концерн «Энергия». За 6 лет он удвоил выпуск продукции, утроил объемы научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, в четыре с лишним раза увеличил производство товаров народного потребления. Концерну удалось сохранить темпы жилищного и социального строительства, своими силами построить кирпичный завод. И все это при неизменной численности работающих. В «Энергии» задумались над неизбежностью конверсии раньше других, и, пользуясь льготами, положенными «чистым» оборонщикам, коллектив концерна был вынужден постоянно решать проблему выживания. Годы ушли на разработку и реализацию комплексной программы, в основу которой были положены известные направления мировой экономической науки — «теория успеха» и «управление на спаде». Первым серьезным шагом в реорганизации концерна стало формирование научнопроизводственных комплексов (НПК). Для промышленности России НПК на базе конструкторских отделов и производственных цехов — не новинка. Но в «Энергии» довели эту идею до логического завершения, объединив научные, производственные и экономические интересы. НПК занялись маркетингом: изучением спроса, разработкой, производством и сбытом продукции. В концерне было создано 20 НПК. На них легла основная тяжесть перехода с военной продукции на мирную, и они справились с этой задачей. В 1989 г. концерн выступил инициатором создания и учредителем 10 коммерческого банка «Энергия». Открытие банка решило проблему финансовой самостоятельности подразделений концерна. Работники концерна стали получать зарплату через свой банк, а это позволило внедрить систему самокредитования. Ведь далеко не все работники берут зарплату со своих счетов полностью и невостребованные суммы можно пустить в оборот. Поэтому резко (в 5 раз) сократился удельный вес кредитов Госбанка. Концерн «Энергия» отказался от традиционной «вертикальной» (линейнофункциональной) системы командования

производством. Сейчас в нем более 100 экономически и юридически самостоятельных предприятий с различной численностью работников при различных формах собственности. В целом «Энергия» — это акционерное общество закрытого типа. Более 80% работников стали совладельцами собственности, выкупив акции. Идеология фирмы, принятая в «Энергии», — семья — гарантирует всем ее работникам постоянную работу, но не постоянное место работы, которое может меняться в зависимости от экономической целесообразности.

Вопросы для обсуждения ситуации

1. Какие внутренние переменные организации описаны в ситуации?
2. Как изменились внутренние переменные под влиянием внешних факторов?
3. Какие социальные ценности характеризуют руководителей концерна «Энергия»? Можно ли это назвать частью организационной культуры концерна?

Ситуация 2. Система бирж «Алиса»

Декларация независимости «государства» «Алиса» провозглашена на июньском (1992 г.) «Большом совете президентов». Согласно «Единому положению о системе „Алиса“ будут созданы единые институты «государства»: кредитно-ипотечный банк, страховой фонд, службы налогового планирования, маркетинга, рекламы, безопасности и лоббирования. В Положение включены пункты о взаимном зачете платежей между членами системы (как расчетные единицы будут использоваться собственные деньги — «алиски») и о мобилизации средств ее участников для финансирования проектов, признанных наиболее перспективными, с последующим долевым участием в прибыли. Кроме основного Положения, разрабатываются конкретизирующие его документы о едином юридическом, коммерческом, производственном, финансовом и информационном пространстве системы, а также о единой политике в области «public relations». По оценкам экспертов, необходимость перестройки «Алисы» связана с существенными финансовыми затруднениями, возникшими главным образом в результате стагнации торговых операций, дефицита свободных денежных средств и осложнения в платежных отношениях в рамках СНГ, повлиявших на взаимодействие между подразделениями системы, оказавшимися в разных государствах Содружества. Несмотря на масштабность заявления, речь идет всего лишь о структурной — хотя и достаточно серьезной — перестройке в направлении консолидации и централизации системы, «цементирования» ее организационного строения

Вопросы для обсуждения ситуации

1. Если судить по данной информации, какие факторы внешней среды стали причиной затруднений в деятельности системы бирж «Алиса»?

2. Какие факторы макросреды оказали наиболее существенное влияние на деятельность системы бирж «Алиса»?

3) Опишите взаимосвязь факторов внешней среды прямого и косвенного воздействия и их влияние на организацию.

Практическая работа №4. Цикл менеджмента

Исследование цикла менеджмента на конкретном примере

Цель работы: *Научиться распределять функции руководителя (менеджера) в соответствии с циклом менеджмента (на конкретном примере).*

Методические указания по практическому занятию:

1. Изучить цель работы, теоретическую часть.
2. Определить главное.
3. Сделать выводы.
4. Подготовить ответы на контрольные вопросы.

Задание:

1. Заполните схему цикла менеджмента (см. рабочая тетрадь для практических работ).

2. Изучите внимательно пример должностной инструкции начальника отдела кадров (вариант 1), заместителя директора (вариант 2), менеджера по продажам (вариант 3), бренд-менеджера (вариант 4). Распределить функции руководителя в соответствии с циклом менеджмента и заполните таблицу (в таблице укажите номера соответствующих пунктов инструкции). Должностные инструкции представлены в приложении 1.

Функция управления (стадия цикла менеджмента)	Функции начальника отдела кадров
1.	
2.	
3.	

Ситуация

Начальник строительного подразделения Прохоров в перерыве производственного совещания поинтересовался мнением начальников цехов о функциях управления. 15 Начальник цеха Федоров записал в своем блокноте: «Любому субъекту и объекту управления присущи общие единые функции управления. Функций управления множество, но в их основе всегда было, есть и будет трехзвенное деление». Мастер Семенов прочитал написанное вслух и уточнил: «Каждому объекту и субъекту управления присуще свое соотношение функций, их рациональное сочетание или разделение. В процессе развития в каждом объекте управления происходят изменения в условиях действия общих

функций, сочетания их отдельных элементов и решаемых задач». Постановка задачи:

1.01 Приведите перечень функций, основных для объекта и субъекта управления?

2. Опишите, какие функции управления характеризуют предварительное, оперативное и заключительное управление.

3. Расположите в логической последовательности следующие понятия (от общего к более конкретному): «функции органа управления», «функции управления», «функции работника аппарата управления» и «функции объекта управления».

4. Роль, каких функций возрастает (снижается, остается без изменения) в условиях становления рыночных отношений?

Практическая работа №5. Структура управления

Решение ситуационных задач по выбору структур управления в конкретных условиях.

Цель работы:

Методические указания по практическому занятию:

1. Изучить цель работы, теоретическую часть.
2. Определить главное.
3. Сделать выводы.
4. Подготовить ответы на контрольные вопросы.

Задание:

Ситуация 1.

На беседу к Вам пришел подчиненный, которому Вы поручили контролировать исполнение важного решения. Он утверждает, что не успевает одновременно со своей текущей работой следить за деятельностью других людей, и требует, чтобы за эту дополнительную работу ему выплатили премию. Вы твердо знаете, что основная деятельность данного сотрудника занимает у него менее половины всего рабочего времени. Вы:

- а) соглашаетесь с его доводами и выплачиваете премию;
- б) даете ему в помощники еще несколько человек и делите премию между ними;
- в) отказываете ему в его требовании, приводя в качестве аргумента то, что премии он не заслужил;
- г) поручаете его работу другому сотруднику.

Выберите наиболее подходящее из приведенных решений или предложите свое.

Ситуация 2.

Вы возложили на своего подчиненного, бригадира ремонтной организации, ответственность за обучение молодых работников. Для этого Вы предоставили

ему определенные права. Некоторое время спустя, проходя мимо, Вы невольно становитесь свидетелем того, как он занимается с новичком, и обнаруживаете, что делает он это совершенно неправильно. Как Вы поступите?

Ситуация 3.

Существует важное дело, которое требует безотлагательного решения. Как Вы поступите в данной ситуации:

- а) найдете сотрудника, для которого это дело имеет наибольшее значение, и назначите его ответственным за исполнение;
- б) поручите выполнение менее загруженному сотруднику?

Ситуация 4.

Вы поручаете выполнение задания своему подчиненному, зная, что только он в состоянии хорошо его выполнить. Но вдруг Вы узнаете, что тот перепоручил задание другому лицу, и в результате задание к сроку не было выполнено. Вы вызываете к себе в кабинет обоих и говорите: ...

Ситуация 5.

Вы отдали распоряжение, касающееся решения проблемы. Ваш подчиненный не выполнил этого распоряжения, но решил проблему, используя другие средства. Вы понимаете, что его решение лучше Вашего. Как следует поступить в этой ситуации?

Ситуация 6.

Ваш непосредственный начальник, минуя Вас, дает срочное задание Вашему подчиненному, который уже занят выполнением Вашего ответственного задания. Вы и Ваш начальник считаете свои задания неотложными. Выберите наиболее приемлемый для Вас вариант решения:

- а) не оспаривая задание начальника, буду строго придерживаться должностной субординации, предложу подчиненному отложить выполнение текущей работы;
- б) все зависит от того, насколько для меня авторитетен начальник;
- в) выражу подчиненному свое несогласие с заданием начальника, предупрежу его, что впредь в подобных ситуациях буду отменять задания, поручаемые ему без согласия со мной;
- г) в интересах дела предложу подчиненному выполнить начатую работу.

Ситуация 7.

Директор одной крупной фирмы делегировал подчиненному свои функции, которые заключались в следующем: подчиненный должен был пойти на важную встречу с заказчиком и заключить очень важный договор. Директор был уверен в компетентности этого работника и его способностях, но внезапно директор узнает о том, что подчиненный переусердствовал и все испортил. Директор вызывает его и говорит: ...

Ситуация 8.

Вы – руководитель, который довольно успешно применяет приемы делегирования. Один из Ваших подчиненных все делает сам, никому ничего не доверяет, а поэтому часто задерживается на работе, сильно устает. Вы приглашаете его на беседу, где подробно и убедительно рассказываете ему о делегировании и просите попробовать этот метод, мотивируя это своими высокими показателями в работе и отличным качеством. Через месяц проходит производственное совещание, где обсуждаются результаты работы, и оказывается, что на участке этого подчиненного самые низкие результаты, хотя раньше было наоборот. Директор высказывает недовольство по этому поводу, на что подчиненный отвечает: «Вы же сами мне так посоветовали». Вы говорите: ...

Практическая работа №6. Управленческое решение

Применение механизма принятия управленческих решений.

Цель работы: *Научиться распределять функции руководителя (менеджера) в соответствии с циклом менеджмента (на конкретном примере).*

Методические указания по практическому занятию:

1. Изучить цель работы, теоретическую часть.
2. Определить главное.
3. Сделать выводы.
4. Подготовить ответы на контрольные вопросы.

Задание:

Управленческая ситуация № 1

Руководство крупного завода по производству инструментов для машиностроения поставило задачу более широкого проникновения на внешние рынки сбыта. Для этого необходимо было значительно повысить качество производимой продукции. В то же время закупить новые технологические линии или провести широкомасштабную замену оборудования не представлялось возможным из-за большой дебиторской задолженности (несвоевременной оплаты закупленной продукции предприятиями-потребителями). Проблема 1. Какую стратегию более широкого проникновения на рынки сбыта целесообразно использовать заводу? Что можно в сложившейся ситуации порекомендовать руководству завода для решения задачи повышения качества продукции? Какую роль может сыграть дополнительная мотивация работников?

Развитие управленческой ситуации № 1. В качестве стратегии более широкого проникновения продукции, выпускаемой заводом, на рынки сбыта целесообразно использовать стратегию увеличения производства инструментов, пользующихся устойчивым спросом у потребителей. Это позволит, с одной стороны, снизить трудоемкость производства и повысить качество выпускаемой продукции, а с другой — снизить ее себестоимость. Заводу удалось решить поставленную задачу по значительному повышению качества выпускаемых инструментов за счет создания в цехах кружков качества, в которые вошли

наиболее опытные рабочие и мастера. Перед ними была поставлена задача поиска путей повышения качества на всех стадиях изготовления инструментов. При этом гарантировалась реализация поступивших предложений при условии прохождения ими экспертизы. В случае положительного результата от внедренного предложения была установлена премия, соизмеримая со средней заработной платой.

Представлены основные функции управления и основные принципы их реализации в процессе управления организацией. Система управления эффективно функционирует только тогда, когда она обеспечивает выполнение каждой из основных управленческих функций. Отсутствие какого-либо звена в процессе функционирования системы управления любой организацией делает систему управления неэффективной. Задача любого руководителя при формировании или реорганизации системы управления – добиться, чтобы каждая из основных управленческих функций была во вновь формируемой или реорганизуемой системе управления реализована.

Практическая работа №7. Мотивация

Разработка мотивационной программы организации

Цель работы: *Формирование представления о трудовой мотивации*

Методические указания по практическому занятию:

1. Изучить цель работы, теоретическую часть.
2. Определить главное.
3. Сделать выводы.
4. Подготовить ответы на контрольные вопросы.

Задание:

Задание 1. В чем разница между содержательными (теория иерархии потребностей А. Маслоу, теория приобретенных потребностей Д. МакКлелланда) и процессуальными теориями мотивации (теория ожиданий, теория справедливости и модель Портера-Лоулера)?

Задание 2. Какую роль сыграло становление понятия мотивации в развитии теории и практики управления?

Задание 3. Д. МакГрегор (известный ученый в области лидерства) выделил две основных теории влияния на поведение людей. Опишите их.

Задание 4. Укажите основные направления мотивации, как за рубежом, так и на отечественных предприятиях.

Ситуация

Руководителям приходится работать с людьми, отличающимися разными запросами и разной чувствительностью к одним и тем же воздействиям. Чтобы выбирать наиболее действенные стимулы для каждого подчиненного, надо знать, какие мотивы являются для него ведущими.

Представьте себе, что вы руководитель подразделения и вам нужно подобрать наиболее эффективные средства воздействия на трех подчиненных.

1.01 **Николай Иванович**, 54 года. Женат, имеет взрослых сыновей, старший работает в банке, младший заканчивает в этом году университет. Николай Иванович отличный специалист, к нему часто обращаются за советом другие сотрудники. Он очень спокойный, мягкий человек. Что вас волнует - это его обидчивость и желание настоять на своей правоте.

Алексей, 24 года, холост. Молодой специалист, талантливый, амбициозный. Иногда не рассчитывает свои силы, беря на себя слишком трудные задачи, из-за чего бывают срывы сроков выполнения работ и конфликты с другими сотрудниками.

Оксана, 22 года, замужем, имеет маленького ребенка. С ребенком сидит приходящая няня. Оксана - хороший секретарь, она исполнительна, добросовестна. Сотрудники считают, что на нее можно положиться. Не так давно ей предложили перейти в отдел маркетинга с более высоким окладом, но она отказалась, потому что там пришлось бы регулярно задерживаться на работе, а этого делать она не может из-за ребенка. Кроме того, она считает, здесь у нее хорошие коллеги, и «от добра добра не ищут».

Задание №1 к ситуации

Постройте иерархию потребностей для этих сотрудников, то есть расположите потребности из предлагаемого списка так, чтобы самая важная, ведущая для данного сотрудника потребность оказалась на первом месте, вторая по значимости – на втором и т.д.

- Материальные потребности
- Потребность в безопасности/гарантии занятости
- Социальные потребности
- Потребность в справедливой оценке собственного вклада
- Потребность в развитии и самореализации.

Николай Иванович	Алексей	Оксана
1.	1.	1.
2.	2.	2.
3.	3.	3.

Практическая работа №8. Деловые совещания

Деловая игра по организации проведения деловых совещаний и переговоров.

Цель работы: Провести деловую беседу с подчиненным по поводу поручения производственного задания

Методические указания по практическому занятию:

1. Изучить цель работы, теоретическую часть.
2. Определить главное.
3. Сформулировать вопросы

4. Подвести итоги

Задание:

Подготовка к игре. В игре участвуют **руководитель и подчиненный**. Группа выступает в качестве наблюдателя. Исполняющему роль руководителя необходимо продумать возможное задание и выбрать должностное лицо (например, экономиста, специалиста по пожарной безопасности, инспектор по пожарному надзору и пр.), которому оно будет поручено.

Затем следует подготовиться по содержанию деловой беседы:

- объяснить задание и проинструктировать подчиненного;
- довести задачу до стадии понимания подчиненным ее сути;
- мотивировать подчиненного к добросовестному и качественному выполнению задания.

При доведении задачи до сознания подчиненного руководитель должен добиться, чтобы подчиненный четко себе представлял, что, когда, каким образом, в каких условиях, какими силами и какими средствами, к какому сроку, с какими конечными результатами нужно сделать порученное задание.

В ходе деловой беседы руководитель **должен получить ответы** на следующие **вопросы** (чтобы принять правильное решение):

1. Сможет ли данный подчиненный выполнить предлагаемое задание?
2. Желает ли он выполнять данное задание?
3. В каком инструктировании и в какой степени он нуждается?

Исполняющему роль подчиненного (из числа обучаемых) дается установка на отказ от выполнения задания. В качестве аргументов отказа используется недостаточная профессиональная компетентность. Такая установка позволит исполняющему роль руководителя применить психолого-педагогические и коммуникативные приемы воздействия на подчиненного, формируя у него психологическую готовность к выполнению задания. Кроме того, признание подчиненного в некомпетентности, спровоцирует руководителя на инструктаж.

Организация игрового занятия

Исполняющий роль руководителя проводит деловую беседу с подчиненным в двух вариантах: сначала плановое задание, затем – экстремальное, т. е. внеплановое. Каждая беседа длится от 15 до 20 минут. Роли исполнителей могут разыграть желающие из числа обучаемых.

Остальные участники выступают в роли компетентных судей. Их цель – анализ результатов проведения деловой беседы, инструктажа и использованных коммуникативных приемов. После разыгрывания проводится дискуссия, в которой задействованы все участники.

Предварительная подготовка к деловой беседе – поручение задания

1. Придумайте и сформулируйте в виде управленческого решения задание, а также условия, необходимые для его реализации.

2. Поставьте перед собой цели предстоящего разговора.
3. Заранее составьте план беседы, продумайте время, место и организационные условия ее проведения.
4. Продумайте начало беседы, ввод собеседника в разговор, условия создания атмосферы полного доверия.
5. Подготовьте вопросы к подчиненному, выяснение которых поможет достичь поставленной цели.

Примечание: для выполнения этого задания исполняющему роль руководителя отводится 10 минут.

Ход: пригласите к себе подчиненного и объявите ему причину вызова.

- Объясните смысл работы, которую необходимо выполнить подчиненному, и спросите его, сможет ли он справиться с ней.
- Ответьте на все вопросы подчиненного относительно предстоящей работы; если необходимо, покажите ему, как он это может сделать.
- Объясните требования в отношении сроков выполнения данной работы и информирования вас о ходе ее выполнения.
- Попросите подчиненного повторить задание или спросите, с чего он собирается начать.
- Проявите доверие к способностям подчиненного, используйте прием «авансированная похвала».
- Используйте **коммуникативные приемы** с учетом психотипа подчиненного. В случае отказа подчиненного от выполнения задания выясните причины отказа, попытайтесь их устранить, мотивируйте специалиста с учетом его личных ожиданий, доведите беседу до конца.
- Завершите беседу конкретным решением и действиями.

Наблюдатели оценивают качество проведенной беседы:

Вопросы для оценки качества беседы	Пра- вильно	Частично правильно	Непра- вильно
Четко ли сформулировал вопросы руководитель?			
Удалось ли руководителю сообщить подчиненному всю важную и необходимую информацию?			
Правильно ли задавал руководитель наводящие вопросы, не подсказывал ли он ими готовые ответы?			
Правильно ли провел руководитель инструктаж по заданию?			
Ясно ли руководитель представлял себе цель и задачи данной беседы?			
Правильно ли вел себя руководитель во время беседы, используя вербальные и невербальные сигналы?			
Проходила ли беседа в форме диалога, дослушивал ли руководитель аргументы и ответы подчиненного?			
Удалось ли руководителю создать непринужденную атмосферу? Правильно ли он использовал с этой целью психологические приемы?			
Грамотно ли руководитель реагировал на <u>психотип</u> подчиненного, использовал ли его особенности в коммуникативной стратегии?			
Правильно ли выбрал руководитель модель общения?			
Эффективно ли прошла деловая беседа?			

Таблица «Качество беседы»

Критерии оценки практических работ.

Оценка «отлично» выставляется студенту, если на все поставленные вопросы дан верный полный ответ;

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если в одном из ответов на вопрос дан неверный ответ или если есть неточности при ответе на все вопросы;

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если допущены ошибки при ответе на два вопроса или дан ответ на один вопрос;

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если нет верного ответа ни на один вопрос.

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.01 следующего года **Особенности проведения промежуточной аттестации по учебной дисциплине ОП.03 Менеджмент (по отраслям)**

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета

проведении промежуточной аттестации используются следующие оценочные средства:

- перечень теоретических вопросов к экзамену;
- экзаменационные билеты.

Перечень теоретических вопросов выдается студентам не позднее, чем за месяц до зачетного занятия.

Рекомендуемые вопросы промежуточной аттестации.

1. Сущность и содержание менеджмента. Цели и задачи менеджмента.
2. История развития менеджмента. Основные этапы истории менеджмента.
3. Школа научного управления (1885-1920 гг.).
4. Школа административного управления (1920 -1950 гг.).
5. Школа человеческих отношений (1930 -1950 гг.).
6. Сущность деятельности менеджера. Модель современного менеджера.
7. Сравнительная характеристика зарубежных методов управления.
8. Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный и ситуационный. Их сущность и основные отличия.
9. Типы и виды менеджмента, их краткая характеристика.
10. Производственный менеджмент. Стратегический менеджмент.
11. Инновационный менеджмент. Функции менеджмента.
12. Международный менеджмент. Кадровый менеджмент.
13. Экологический менеджмент. Риск-менеджмент.

14. Система методов управления. Основные методы управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические.
- 1.01 следующего года
15. Понятие организации, ее общая характеристика. Жизненный цикл организации.
16. Внешняя среда организации. Факторы косвенного и прямого воздействия.
17. Внутренняя среда организации. Основные внутренние переменные.
18. Цикл менеджмента. Основные составляющие цикла менеджмента. Характеристика функций цикла.
19. Процесс планирования в управленческой деятельности. Основные стадии планирования.
20. Стратегическое планирование. Миссия организации.
21. Тактическое (текущее) планирование.
22. Долгосрочное, краткосрочное планирование.
23. Оперативное планирование.
24. Бизнес-планирование.
25. Организационная структура предприятия, стратегия и способ ее формирования.
26. Типы структур управления: линейная, функциональная, линейно-функциональная, линейно-масштабная и др.
27. Распределение полномочий в рамках структуры управления.
28. Понятие и теории мотивации. Виды мотивации (внутренняя и внешняя). Стадии мотивации.
29. Концепция иерархии потребностей А. Маслоу.
30. Сущность контроля, его этапы и виды.
31. Содержание и виды управленческих решений. Процесс принятия решений. Классификация управленческих решений.
32. Методы принятия решений. Эффективность управленческих решений.

33. Роль руководителя в системе управления. Основные особенности и качества личности руководителя.
- 1.01 следующего года
34. Типы руководителей.
35. Формы власти и влияния.
36. Стили руководства. Авторитарные стили, демократические и либеральные методы.
37. Самоменеджмент. Планирование индивидуальной работы руководителя.
38. Психологическая структура личности. Факторы, влияющие на формирование личности. Направленность личности, способности, типы мышления.
39. Психологический климат в коллективе. Мотивация исполнителей на повышение качества труда.
40. Деловое общение, его формы и принципы.

Критерии оценки промежуточной аттестации.

Оценка «отлично» (5) выставляется, если обучающийся:

- последовательно, чётко, связно, обоснованно и безошибочно излагает учебный материал; дает ответ в логической последовательности с использованием принятой терминологии;
- показывает понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей, теорий, взаимосвязей; умеет выделять главное, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами, фактами;
- самостоятельно анализирует и обобщает теоретический материал, результаты проведенных наблюдений и опытов; свободно устанавливает межпредметные (на основе ранее приобретенных знаний) и внутрипредметные связи;
- уверенно и безошибочно применяет полученные знания в решении новых, ранее не встречавшихся задач;
- излагает учебный материал литературным языком; правильно и обстоятельно отвечает на дополнительные вопросы учителя;

- рационально использует наглядные пособия, справочные материалы, учебник, дополнительную литературу, первоисточники; применяет упорядоченную систему условных обозначений при ведении записей, сопровождающих ответ; имеет необходимые навыки работы с приборами, чертежами, схемами и графиками, сопутствующими ответу;

- допускает в ответе недочеты, которые легко исправляет по требованию преподавателя.

Оценка «хорошо» (4) выставляется, если обучающийся:

- показывает знание всего изученного учебного материала;

- дает в основном правильный ответ; учебный материал излагает в обоснованной логической последовательности с приведением конкретных примеров, при этом допускает одну негрубую ошибку или не более двух недочетов в использовании терминологии учебного предмета, которые может исправить самостоятельно при помощи преподавателя;

- анализирует и обобщает теоретический материал, результаты проведенных наблюдений и опытов с помощью преподавателя;

- соблюдает основные правила культуры устной речи; применяет упорядоченную систему условных обозначений при ведении записей, сопровождающих ответ;

Оценка «удовлетворительно» (3) выставляется, если обучающийся:

- демонстрирует усвоение основного содержания учебного материала, имеет пробелы, не препятствующие дальнейшему усвоению учебного материала;

- применяет полученные знания при ответе на вопрос, анализе предложенных ситуаций по образцу;

- допускает ошибки в использовании терминологии учебного предмета;

- показывает недостаточную сформированность отдельных знаний и умений; выводы и обобщения аргументирует слабо, допускает в них ошибки;

- затрудняется при анализе и обобщении учебного материала, результатов проведенных наблюдений и опытов;

1.01 следующего года - дает неполные ответы на вопросы или воспроизводит содержание ранее прочитанного учебного текста, слабо связанного с заданным вопросом;

- использует неупорядоченную систему условных обозначений при ведении записей, сопровождающих ответ.

Оценка «неудовлетворительно» (2) выставляется, если обучающийся:

- не раскрыл основное содержание учебного материала в пределах поставленных вопросов;

- не умеет применять имеющиеся знания к решению конкретных вопросов и задач по образцу;

- допускает в ответе более двух грубых ошибок, которые не может исправить даже при помощи преподавателя.

5. ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

1. Менеджмент: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования/ Е.И. Драчева, Л.И. Юликов. - 17-е изд., стер. - М: Издательский центр "Академия", 2017

2. Е.Н. Кнышева Серия; Профессиональное образование М.: Форум, 2010 Менеджмент - М.: Кнорус, 2009

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

2. Справочно-правовая система «Гарант».

3. <http://www.edu.ru> Российское образование Федеральный портал.

4. <http://ecsocman.edu.ru> Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент».

ОП.04 Документационное обеспечение управления

Общие положения

В результате освоения учебной дисциплины Документационное обеспечение управления студент должен обладать следующими умениями:

У1 - оформлять и проверять правильность оформления документации в соответствии с установленными требованиями, в том числе используя информационные технологии;

У2 - осуществлять автоматизированную обработку документов;

У3 - осуществлять хранение и поиск документов;

У4 - использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.

В результате освоения учебной дисциплины Документационное обеспечение управления студент должен обладать следующими знаниями:

31 - основные понятия: цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления;

32 - системы документационного обеспечения управления, их автоматизацию;

33 - классификацию документов;

34 - требования к составлению и оформлению документов;

35 - организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.

В процессе освоения учебной дисциплины формируются следующие общие компетенции:

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

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

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

101
года ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Формой аттестации по учебной дисциплине является дифференцированный зачет, который выставляется при условии успешного выполнения практических работ и внеаудиторных самостоятельных работ. Итоговые задания проводятся в 2 этапа. Первый этап - компьютерное тестирование по дисциплине - 15 мин. Второй этап - выполнение практического задания - 30 минут.

Результаты обучения: умения, знания, профессиональные и общие компетенции	Показатели оценки результата	Форма контроля и оценивания	1. Результаты
<p>Уметь У 1. Оформлять организационно распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач,</p>	<p>У 1. Основные виды организационно-распорядительных документов составлены, оформлены в соответствии с нормативными документами, регламентирующими порядок, правила составления, оформления документов ОРД (ГОСТ Р 6.30 - 2003). ОК 2. Представлен алгоритм действий по составлению и оформлению документов ОРД. Технология составления и оформления документов ОРД соответствует поставленным задачам практических и самостоятельных работ. Составление и оформление документов ОРД осуществлено эффективно с учетом временного ресурса и объема информации. ОК 3. Решения в стандартных и нестандартных ситуациях по составлению и оформлению ОРД соответствуют</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ № 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9. Оценка результатов внеаудиторных самостоятельных работ № 6, 7..</p>	<p>1. Результаты</p>

освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений, знаний, а также динамика формирования общих компетенций:

1.01 следующего
года

<p>У 2. Осуществлять обработку входящих, исходящих и внутренних документов, контроль за их исполнением.</p> <p>О К 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>У 2. Обработка документов осуществлена в соответствии с принципами документооборота, технологией работы с входящими, исходящими и внутренними документами.</p> <p>ОК 2. Представлен алгоритм действий по обработке, регистрации документов в различных регистрационных формах, контролю исполнения документов. Технология обработки и регистрации документов соответствует поставленным задачам практических и самостоятельных работ.</p> <p>Обработка и регистраця документов с использованием различных форм осуществлена эффективно с учетом временного ресурса и объема информации.</p> <p>ОК 3. Решения в стандартных и нестандартных ситуациях по обработке документов осуществлены в соответствии с нормативно-методическими документами отрасли.</p> <p>ОК 4. Поиск информации для обработки и регистрации документов осуществлен эффективно и соответствует выполнению задач практических и самостоятельных работ</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ № 6,7 .</p> <p>Оценка результатов внеаудиторных самостоятельных работ № 4, 5.</p>
---	---	---

<p>У3. Оформлять документы для передачи в архив организации.</p> <p>ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>У3. Оформление документов для архив осуществлено в соответствии с нормативными документами, делопроизводство и архивное</p> <p>ОК2. Представлен алгоритм действий по оформлению документов для архив организации. Оформление документов для на архивное хранение поставленным задачам самостоятельных работ. Оформление документов для передачи на архивное хранение</p> <p>ОК3. Решения в стандартных и ситуациях по хранению и поиску документов осуществлены в соответствии с нормативными требованиями к поиску и хранению документов</p> <p>ОК4. Поиск информации для написания реферата. Составления дел, составления и оформления описи дел осуществлен эффективно соответствует выполнению задач работ. Использование информации для выполнения задач практических и самостоятельных работ осуществлено эффективно и соответствует требованиям к передаче документов на хранение. Поиск и хранение документов осуществлены эффективно и</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы № 7.</p> <p>Оценка результатов выполнения внеаудиторной самостоятельно работы № 5.</p>
--	--	---

<p>Знать: 31. Понятие документа, его свойства, способы документирования.</p>	<p>Понятие документа определено, свойства документа, способы документирования охарактеризованы в соответствии с нормативно - методическими документами отрасли. Реферат раскрывает изменение содержания понятия «документ», способы документирования в России в разные исторические</p>	<p>Оценка результатов выполнения заданий в тестовой форме. Оценка результатов выполнения внеаудиторных самостоятельных работ № 1, 6, 7.</p>
<p>32. Правила составления и оформления организационно распорядительных</p>	<p>Требования к составлению и оформлению документов названы в соответствии с ГОСТ Р 6.30 - 2003.</p>	<p>Оценка результатов выполнения заданий в тестовой форме.</p>
<p>33. Систему и типовую технологию документационного обеспечения управления</p>	<p>Основные составные части системы и технологии ДОУ указаны в соответствии с нормативно - правовыми актами отрасли.</p>	<p>Контрольная работа по разделам 1, 2.</p>
<p>34. Особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства.</p>	<p>Характеристика обращений граждан, порядок работы с обращениями граждан указаны в соответствии с нормативными документами по работе с обращениями граждан. Реферат раскрывает порядок работы с обращениями граждан в соответствии с характеристиками видов обращений граждан</p>	<p>Оценка результатов выполнения заданий в тестовой форме. Оценка результатов выполнения внеаудиторных самостоятельных</p>

Оценка освоения умений и знаний учебной дисциплины Документационное обеспечение управления

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине Документационное обеспечение управления.

Формой рубежного контроля освоения учебной дисциплины является оценка выполнения заданий по внеаудиторной самостоятельной работе студентов, практических работ, контрольной работы по разделам 1, 2.

Формой аттестации по учебной дисциплине является дифференцированный зачет. Зачетная работа проводится в 2 этапа. Первый этап - итоговое компьютерное тестирование по дисциплине, направленное на оценку освоения всех предусмотренных знаний - 15 мин. Второй этап - выполнение практического задания, направленное на проверку освоения умений - 30 минут. Количество вариантов итоговых заданий в тестовой форме - 2. Количество вариантов практических заданий - 5.

2.1. Оценка освоения умений знаний учебной дисциплины

2.1.1. Типовые задания для оценки освоения для оценки освоения знаний и умений по разделам «Документирование», «Организация работы с документами».

Контрольная работа по разделам 1, 2.

Контрольная работа состоит из двух заданий:

1 - задания в тестовой форме.

2 - практическое задание - оформление реквизитов, конструирование бланков документов, оформление документов.

Количество вариантов заданий в тестовой форме 3, количество вариантов практических заданий - 7.

Задание № 1. Внимательно прочитайте задание. Приступая к работе с тестовыми заданиями, сосредоточьтесь, не принимайте непродуманных решений. Задания рекомендуется выполнять по порядку. Задания в тестовой форме состоят из задания на выбор правильного варианта ответа. Выберите, по - Вашему мнению, верный ответ. Время выполнения заданий - 15 мин.

Примерный перечень вопросов для тестирования.

1 Реквизит служебного письма – это:

- а) его отдельный элемент;
- б) часть служебного письма;
- в) фирменный бланк.

- 2 Автором служебного письма является:
- а) организация, фирма, от имени которой посылается письмо;
 - б) должностное лицо, которое подписывает письмо;
 - в) исполнитель, который готовит текст письма.
- 3 В каком случае правильно оформлен реквизит «Адресат»:
- а) 1. Директору школы № 269
Матвеевой Тамаре Алексеевне
 - б) Генеральному директору фирмы «Аякс» г-ну Ларионову Т.Г.
103020, Москва, Скатерный пер.,22
 - в) Директору УПО СВАО г. Москвы В.А.Петрову
129128, Москва, Ростокинская, 7
 - г) 129128, Москва, ул.Бажова, д.16, кв.7 Е.К.Вознесенской.
- 4 При адресовании инициалы ставят:
- а) перед фамилией адресата;
 - б) после фамилии адресата.
- 5 На каком служебном письме проставляется ссылка на номер и дату входящего документа:
- а) гарантийном;
 - б) сопроводительном;
 - в) ответе;
 - г) циркулярном;
 - д) на всех видах.
6. Индекс служебного письма – это:
- а) порядковый номер письма;
 - б) порядковый номер с буквенным обозначением;
 - в) зашифрованная в цифрах информация о месте исполнения и хранения документа.
 - г) исходящий номер служебного письма – это:
 - д) регистрационный номер, проставляемый адресатом;
 - е) регистрационный номер, проставляемый автором.
7. Какое служебное письмо имеет отметку о наличии приложения:
- а) запрос;
 - б) информационное;
 - в) сопроводительное;
 - г) все служебные письма.
8. В каком случае правильно оформлен реквизит, если о приложении не упоминалось в тексте служебного письма:

4. К какому документу относится следующая характеристика «является основным нормативно-методическим документом, определяющим и устанавливающим единый порядок составления, оформления документов и работы с ними в организации»?

А Инструкция по делопроизводству

Б Номенклатура дел

В Регламент работы

5. Какой ГОСТ регламентирует правила размещения и оформления реквизитов организационно-распорядительных документов?

А ГОСТ 6.37-98

Б ГОСТ Р 6.30-2003

В ГОСТ Р 6.30-97

Г ЕГС ДОУ

6. Сколько реквизитов используются при оформлении документов?

А 29

Б 30

В 31

7. Сколько вариантов бланков установлено в зависимости от способа расположения реквизитов?

А Один

Б Два

В Четыре

8. В соответствии с какими документами помещают на бланках организации ее эмблему?

А В соответствии с уставом (положением об организации)

Б В соответствии с приказом руководителя, закрепляющим определенный способ изображения эмблемы

В В соответствии с лицензией, выданной на тот или иной вид деятельности организации

9. Когда на документах приводят сокращенное наименование организации?

А Когда оно закреплено в учредительных документах организации

Б Когда документ большой, и необходимо сэкономить место на поле документа

В Когда приказом руководителя разрешено его использование

10. Выберите правильный вариант оформления почтового адреса в «Справочных данных об организации-авторе».

А ОАО «Пилот»

ул. Золотаревская, 3, офис 112,

г. Ульяновск, 212109

Б ОАО «Пилот»

212109, г. Ульяновск,
ул. Золотаревская, 3, офис 112

1101 «Дата» - обязательный реквизит в любом документе?

А Нет

Б Да

12. Регистрационный номер документа - это... (выберите правильный вариант продолжения определения).

А Его условное цифровое (иногда буквенно-цифровое) обозначение, проставляемое при регистрации

Б Порядковый номер документа в организации-отправителе

В Порядковый номер документа в организации-получателе

13. Выберите правильный вариант оформления реквизита «Гриф утверждения»,

когда утверждение происходит должностным лицом.

А УТВЕРЖДАЮ

Директор ЗАО «Пилот»

Подпись А.В. Петров

23.09.2009

Б Утверждаю

Директор ЗАО «Пилот»

Подпись А.В. Петров

23.09.2009

В «Утверждаю»

Директор ЗАО «Пилот»

Подпись А.В. Петров

23.09.2009

14. Где указываются инициалы при адресовании документа должностному лицу?

А Перед фамилией

Б После фамилии

15. Что включает в себя резолюция, написанная на документе соответствующим должностным лицом?

А Фамилию, инициалы исполнителей, содержание поручения (при необходимости), срок исполнения, подпись и дату

Б Инициалы исполнителей, фамилию, содержание поручения (при необходимости), срок исполнения, подпись и дату

В Фамилию, инициалы исполнителей, содержание поручения (при необходимости), срок исполнения, подпись

16. Что должен включать реквизит «Заголовок к тексту»?

А Краткое содержание документа

Б Аннотацию

В Краткое название документа

17. На какие вопросы может отвечать реквизит «Заголовок к тексту»?

А О чем (о ком)? Чего (кого)?

Б Кому? Чему?

В Что? Кто?

18. Связный текст, как правило, состоит из двух частей. Что указывают в первой части?

А Причины, основания, цели составления документа

Б Решения, выводы, просьбы, предложения, рекомендации

19. К письму прикладывается положение о кредитовании. Как оформить отметку о наличии приложения, если оно названо в тексте письма?

А Приложение: на 5 л. в 2 экз.

Б Приложение: 1. Положение о кредитовании на 5 л. в 2 экз.

20. Документооборот - это...

А движение документов в организации с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправления.

Б организация работы с документами

В хранение и использование документов в текущей деятельности предприятия

Вариант 2

1. «Делопроизводство» — это..

А Система хранения документов

Б Составление документов

В Отрасль деятельности, обеспечивающая документирование и организацию работы с официальными документами

2 Второй экземпляр документа, имеющий одинаковую силу с подлинником - это.

А копия

Б отпуск

В выписка из документа

Г дубликат

1.0 Как определяется документирование терминологическим стандартом?

А Документирование - создание документа на любом материальном носителе

Б Документирование - подготовка и оформление информации на материальном носителе по установленным правилам

В Документирование - запись информации на различных носителях по установленным правилам

2. Для чего документ необходимо правильно оформлять?

А Чтобы придать юридическую силу

Б Чтобы подготовить к размножению

В Чтобы подготовить к согласованию

3. Назовите виды документов, которые входят в состав унифицированной системы организационно-распорядительной документации?

А Организационные и распорядительные документы

Б Организационные, распорядительные и информационно-справочные документы

В Организационные, распорядительные, информационно-справочные документы и документы по трудовым отношениям

4. На какие документы распространяется ГОСТ Р 6.30-2003?

А На организационно-распорядительные документы (ОРД), относящиеся к унифицированной системе ОРД

Б На все документы, сопровождающие деятельность любой организации, учреждения или предприятия

В На управленческие и экономические документы

5. Восстановите пропущенное слово: «Реквизит - это обязательный элемент оформления ... документа».

А Официального

Б Служебного

В Любого

6. Что такое формуляр документа?

А Набор реквизитов официального письменного документа, расположенных в определенной последовательности

Б Описание порядка оформления реквизитов для конкретного вида документа

В ^{1.01} ^{следующего} Модель построения документа, устанавливающая область применения, форматы, размеры полей и основные реквизиты.

7. Какие три вида бланков установлены для организации, ее структурного подразделения и должностного лица?

А Общий бланк, бланк письма, бланк конкретного вида документа

Б Бланк внутренний, внешний и для факсов

В Бланк для распорядительных документов, для писем и для справок

8. Какие сведения приводят в справочных данных об организации?

А Форма собственности, название должности и фамилия руководителя, наименование вышестоящей организации

Б Почтовый адрес, номер телефона и другие сведения по усмотрению организации

9. Какой момент может считаться основной датой документа?

А Всегда - это дата подписания документа

Б Это может быть дата подписания, утверждения документа или дата события, зафиксированного в нем

В Это дата утверждения или согласования документа

10. В каких случаях используется реквизит «Ссылка на регистрационный номер и дату документа»?

А Когда документ готовится в ответ на какой-то запрос, или подготавливаемое письмо является ответом на другое письмо

Б Когда в тексте документа нужно сделать ссылку на другой документ (нормативный акт, положение, инструкцию)

11. В каком месте документа располагают гриф утверждения документа?

А В левом верхнем углу

Б По центру верхнего поля

В В правом верхнем углу

12. Выберите правильный вариант оформления «Грифа согласования» с должностным лицом.

А «Согласовано _____»

Директор ОАО «Пилот»

Подпись В.В. Петров

08.04.2010

1.01 следующего

В СОГЛАСОВАНО

Директор ОАО «Пилот»

Подпись В.В. Петров

08.04.2010

В «СОГЛАСОВАНО»

Директор ОАО «Пилот»

Подпись В.В. Петров

08.04.2010

13. Что включает в себя виза согласования документа?

А Подпись и должность визирующего документ, расшифровку

подписи и дату подписания

Б Подпись и должность визирующего документ, его номер телефона

В Подпись визирующего документ и дату подписания

14. Каким образом делают отметку о контроле за исполнением документа?

А Обозначают буквой «К», словом или штампом «Контроль»

Б Обозначают буквой «И», словом или штампом «Исполнено»

В Обозначают буквой «В», словом или штампом «Выполнено»

15. С какой целью на служебном письме указывают инициалы, фамилию и телефон исполнителя:

А Для оперативной связи с исполнителем

Б Для придания документу юридической силы.

19. Что включает в себя отметка об исполнителе?

А Инициалы и фамилию исполнителя документа, и номер его телефона

Б Фамилию, имя и отчество исполнителя полностью

В Номер телефона исполнителя

20. Делом называется:

А совокупность документов, относящихся к одному вопросу или участку деятельности, помещенных в отдельную обложку

Б перечень документов, касающихся вопросов одного календарного года

Вариант 3

1. Какие документы относятся к организационно-правовым?

А приказ, распоряжение, указ, постановление

Б устав, штатное расписание, должностные инструкции, правила внутреннего распорядка

В акт, протокол, письмо

2. Основной учредительный документ, определяющий правовой статус организации - это...

А штатное расписание

Б учредительный договор

В устав

3. Заголовок к тексту должностной инструкции должен иметь формулировку:

А винительного падежа (кого, что?)

Б дательного падежа (кому, чему?)

В предложного падежа (о чем?)

Г именительного падежа (кто, что?)

Документ, регламентирующий деятельность конкретного должностного лица

4. А должностная инструкция

Б указание должностного лица

В приказ

Г докладная записка

5. Положение об организации утверждается.

А с помощью распорядительного документа вышестоящей организации

Б с помощью приказа директора данной организации

В не утверждается

6. Правовой акт, издаваемый единолично руководителем в целях решения производственных задач, это.

А приказ

Б распоряжение

В указание

Г инструкция

7. По содержанию приказы бывают:

А Простые и сложные

Б По основной деятельности и по личному составу

В Внутренние и внешние

Г Полные и краткие

8. Распорядительная часть в указании начинается глаголом:

А УКАЗЫВАЮ

Б ПРИКАЗЫВАЮ

В ПРЕДЛАГАЮ

Г СЧИТАЮ НЕОБХОДИМЫМ

Д ПОСТАНОВЛЯЮ

9. Из каких частей состоит текст приказа?

А из вводной и констатирующей;

Б из одной распорядительной;

В из констатирующей и распорядительной.

10. Документ, описывающий или подтверждающий содержание тех или иных фактов или событий - это

А акт

Б докладная записка

В справка

11. Документ, подлежащий утверждению...

А акт

Б справка

В письмо

Г докладная записка

12. Восстановите пропущенное слово: «Реквизит - это обязательный элемент оформления ... документа».

А Официального

Б Служебного

В Любого

13. Выберите правильный вариант оформления «Отметки о заверении копии».

А Заверяю:

Инспектор отдела кадров Личная подпись Ф.Р. Круль 17.07.2010

Б Верно

Инспектор отдела кадров Личная подпись Ф.Р. Круль 17.07.2010

14. Если документ подготовлен на бланке организации, нужно ли при обозначении должности лица, подписавшего документ, указывать название организации?

А Да

Б Нет

15. Какие поля имеет документ согласно ГОСТ 6.30-2003?

А 20 - левое, 10 - правое, 20 - нижнее, 20 - верхнее

Б 20 - левое, 15 - правое, 20 - нижнее, 20 - верхнее

В 30 - левое, 15 - правое, 20 - нижнее, 20 - верхнее

16. Выберите правильный вариант оформления «Грифа согласования» при согласовании другим документом.

А СОГЛАСОВАНО

Письмо Минздрава России

от 05.09.2000 № 65-17/184

Б СОГЛАСОВАНО

Письмом Минздрава России

от 05.09.2000 № 65-17/184

В «СОГЛАСОВАНО»

Письмо Минздрава России

от 05.09.2000 № 65-17/184

17. Перечислите элементы реквизита «Подпись».

А Обозначение должности лица, подписавшего документ; рукописная подпись; расшифровка подписи (инициалы, фамилия)

Б Рукописная подпись лица, подписавшего документ; расшифровка подписи (инициалы, фамилия)

В Рукописная подпись лица, подписавшего документ

18. Для чего на документах проставляют оттиск печати?

А Для заверения подлинности подписи должностного лица

Б Для подтверждения достоверности текста документа

В Для обеспечения гарантии исполнения документа.

19. Каким реквизитом оформляется внешнее согласование (с другими учреждениями)?

А Визой согласования

Б Грифом согласования

20. Виды регистрации

А журнальная, карточная, электронная

Б централизованная, смешанная

В журнальная, карточная

Второй этап - выполнение практического задания

Задание 2.

Внимательно прочитайте условие практического задания и выполните в соответствии с ГОСТ Р 6.30-2003. Время выполнения задания - 30 мин.

Вариантов практических заданий - 7.

Вариант 1. Оформить реквизит «подпись», «адресат», «резолуция», «гриф согласования». Сконструировать общий бланк организации, бланк структурного подразделения. Необходимые данные укажите самостоятельно.

Вариант 2. Оформить реквизит «справочные данные об организации», «отметка о поступлении документа в организацию», «отметка о заверении копии», «виза согласования». Сконструировать бланк письма, должностной бланк. Необходимые данные укажите самостоятельно.

Вариант 3.

Составить и оформить письмо, используя следующие данные:

01.02.2012. № 34/1. На № 126/2 от 21.01.2012. Адресат: Генеральному директору ОАО «Маяк» О.А. Максимову, Заголовок к тексту: «О подтверждении заказа». Текст: «Рассмотрев Ваше письмо № 126/2 от 21.01.2012 г., уведомляем Вас о том, что Ваш заказ будет выполнен в срок до

11.03.2012 г.». Наименование организации - корреспондента: ООО «Век». Подпись: Директор ООО «Век» И.И. Иванов. Справочные данные ООО «Век» создайте самостоятельно.

Вариант 4. На бумаге формата А 4 составьте письмо - ответ в ООО «Наглядные пособия» о получении канцелярских товаров на сумму 10000 руб. Необходимые реквизиты создайте самостоятельно: наименование организации корреспондента, справочные данные об организации, дата, индекс документа, адресат, заголовок к тексту, текст, подпись.

Вариант 5.

Составьте и оформите приказ ООО «ТОП» о приеме Логиновой Оксаны Сергеевны на постоянную работу кассиром торгового зала. Размер оклада составляет 10000 руб. Основанием для издания приказа послужили заявление О.С.Логиновой и трудовой договор № 21 от 20.03.2012 г. Необходимые реквизиты создайте самостоятельно: наименование организации, наименование вида документа, подпись, дата, индекс документа, заголовок к тексту, текст.

Вариант 6.

На основании исходных данных составьте претензию поставщику об уплате неустойки в размере 8% от стоимости недопоставленной продукции. По договору № 28/12 от 30.04.2015 г. должно поступить продукции (шифера) в кол-ве 5000 кв.м. на сумму 250000, фактически поступило продукции в кол-ве 4800 кв.м. на 240000 рублей, что подтверждено накладной железнодорожной станции № 566 от 02.05.2015 г. В связи с недопоставкой возникли убытки от простоя и на мероприятия по ликвидации этих убытков было израсходовано дополнительно 4000руб.

Поставщик: фирма «БАН» адрес: г.Москва ул. Кутузовская д.125 тел.158-59-63. Директор: Ф.Н.Буркеев

Покупатель (составитель претензионного письма): фирма «Маша» г.Лениногорск РТ, ул.Горького 56 тел./факс 5-89-65,р/с №12345678910121415002 в банке «Ак-Барс» г.Лениногорска

Директор: М.С. Светикова, гл. бухгалтер П.О.Каргина.

Вариант 7.

Предприятие АО «Эврика» получило письмо от ОАО «Старт».

На основании исходных данных:

1. Изучить входящее письмо.
2. Заполнить журнальную форму регистрации входящих документов.

№ п/п	Дата поступления	И ВХОДЯЩИЙ индекс документа	Корреспондент, дата И ИСХОДЯЩИЙ индекс поступившего документа	Краткое содержание или заголовок Резолюция	или кому направлен документ	Срок
-------	------------------	-----------------------------	---	--	-----------------------------	------

исполнения №	Отметка о постановке на контроль		Отметка об исполнении	
	2	3	4	5
для следующего года	2	3	4	5
	6	7	8	9

Проверяемые результаты обучения Проверяемые знания: З 1, З 2, З 3.
Проверяемые умения: У 1, У 2.

Показатели оценки усвоения знаний и сформированности умений

Критерии оценки тестовых заданий:

90 - 100% - «5»

80 - 89 % - «4»

70 - 79 % - «3»

Ниже 69 % - «2»

Три балла за контрольную работу выставляется при условии правильного выполнения 70 % тестовых заданий и одного практического задания.

Четыре балла выставляется при условии правильности выполнения не менее 80% - 89% заданий в тестовой форме и правильности или неточного выполнения двух задач.

Пять баллов выставляется при условии правильности выполнения 90 - 100 % заданий в тестовой форме и правильности выполнения двух практических заданий.

3. Структура контрольно-оценочных материалов для аттестации по учебной дисциплине

Оборудование: компьютеры.

I. ПАСПОРТ

Назначение:

КОМ предназначен для контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины

Документационное обеспечение управления по специальности 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»я

Умения

У 1. оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом;

У 2. осуществлять обработку входящих, исходящих и внутренних документов, контроль за их исполнением;

У 3. оформлять документы для передачи в архив организации.

Знания

З 1. понятие документа, его свойства, способы документирования;

3 2. правила составления и оформления организационно-распорядительных документов (ОРД);

3.03. систему и типовую технологию документационного обеспечения управления (ДОУ);

3 4. особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства. II. ЗАДАНИЕ ДЛЯ АТТЕСТУЮЩЕГОСЯ

Инструкция

Для выполнения зачетной работы Вы можете воспользоваться ПК.

Время выполнения заданий: 45 мин.

Первый этап - итоговое компьютерное тестирование по дисциплине - 15 мин.

Второй этап - выполнение практического задания - 30 минут.

1 этап - компьютерное тестирование по дисциплине.

Задание № 1.

Внимательно прочитайте задание. Приступая к работе с тестовыми заданиями, сосредоточьтесь, не принимайте непродуманных решений. Задания рекомендуется выполнять по порядку. Задания в тестовой форме состоят из задания на выбор правильного варианта ответа. При выборе правильного ответа обратите внимание, что к заданию дано несколько ответов, из которых необходимо выбрать верные. Правильных вариантов ответа может быть несколько. Выберите, по - Вашему мнению, верные ответы.

Для выполнения задания в тестовой форме предусмотрено 2 варианта.

Выберите

правильные ответы из предложенных вариантов.

Вариант 1.

1. Когда работа над документом завершена, проставляется отметка:

- а) об исполнителе;
- б) об исполнении документа и направлении его в дело;
- в) о переносе данных на машинный носитель.

2. Формуляр-образец - это:

- а) совокупность реквизитов приказа;
- б) совокупность расположенных в определенной последовательности реквизитов, присущих всем документам определенной системы документации;
- в) совокупность реквизитов делового письма.

3. С точки зрения принадлежности к реквизитам следующий фрагмент «Зам. директора Плюхину И.К.

Обеспечить условия выполнения поставок до 16.01.2008 Личная подпись 18.11.2007» является:

а) резолюцией;

б) визой;

в) заголовком.

4. Не входит в формуляр письма реквизит:

а) заголовок;

б) наименование вида документа;

в) ссылка на индекс и дату входящего документа.

5. С точки зрения принадлежности к реквизитам данный фрагмент «Ректору Новосибирского университета господину С.А. Смолкину 634635 г. Новосибирск. ул. Ленина, д. 15» является:

а) резолюцией;

б) визой заверения;

в) адресатом.

6. Текст приказа состоит из следующих частей:

а) констатирующей, распорядительной;

б) вводной, основной;

в) вводной, констатирующей.

7. Документ, составленный группой лиц для подтверждения установленных фактов, событий - это:

а) протокол;

б) решение;

в) акт.

8. Комплекс взаимосвязанных документов, регламентирующих структуру, задачи, функции предприятия, организацию ее работы, права, обязанности и ответственность руководства - это:

а) распорядительные документы;

б) информационно-справочные документы;

в) организационные документы.

9. Какой из приведенных реквизитов «подпись» оформлен правильно:

а) Директор л/п И.И. Иванов

б) Директор л/п Иванов И.И.

в) Директор И.И. Иванов л/п

10. Не входит в формуляр протокола следующий реквизит:

а) заголовок;

б) текст;

в) адресат;

г) подпись.

11. Оптимальная форма организации документооборота в учреждениях со сложной структурой и большим объемом документов:

а) централизованная;

- б) децентрализованная;
- в) смешанная.

12. Номенклатура дел подлежит составлению и согласованию:

а) не реже одного раза в пять лет;

- б) не реже одного раза в год;
- в) не реже одного раза в три года.

13. Реквизит «Гриф утверждения документа» при оформлении может форматироваться в колонке:

- а) по левому краю;
- б) по центру относительно самой длинной строки;
- в) по правому краю.

14. Укажите правильные суждения по поводу оформления реквизита «Заголовок к тексту»:

- а) заголовок не может отвечать на вопрос «чего (кого)»?;
- б) заголовок к тексту включает в себя краткое содержание документа;
- в) заголовок может отвечать только на вопрос «о чем (о ком)»?;
- г) заголовок должен быть согласован с наименованием вида документа;
- д) к тексту документа, оформленному на бланке формата А5 заголовок допускается не указывать.

15. Установлены форматы бланков для документов:

- а) А4;
- б) А5;
- в) В4;
- г) В5;

16. Регистрационный номер документа может состоять;

- а) только из цифр;
- б) из цифр и букв;
- в) только из букв.

Вариант 2.

1. Приказ, распоряжение, указание, инструкция - это

- а) организационные документы
- б) распорядительные документы;
- в) информационно-справочные документы.

2. Выберите правильный ответ варианта оформления «адресата»:

- а) Директору ООО "Флора" Г-ну В.А. Сидоренко;
- б) Директору предприятия "Флора" Г-ну Иванову Ф.П.

392001, Находка, ул. Постышева, 3, кв. 20.;

- в) 690066, Владивосток, ул. Советская, 11, кв.55, г-же Гусевой Ю.А.;
- г) г-же Гусевой Ю.А.

3. В каком бланке наиболее полный перечень реквизитов предприятия:

- а) бланк для писем;
- б) общий бланк.

4.01 Какие виды документов связаны с передачей информации по каналам связи:

- а) организационные документы;
- б) распорядительные документы;
- в) информационно-справочные документы.

5. Каким организационным документом регламентируется правовое положение работников предприятия:

- а) штатное расписание;
- б) положение о структурном подразделении;
- в) должностная инструкция.

6. Кем подписываются приказы по основной деятельности предприятия:

- а) главным бухгалтером;
- б) главным инженером;
- в) директором.

7. Какие справочно-информационные документы составляются для подтверждения установленных фактов и событий:

- а) телеграммы;
- б) письма;
- в) телефонограммы;
- г) акты;
- д) справки;
- е) объяснительная записка.

8. Можно ли оформлять и вести приказы по основной деятельности и по личному составу вместе, в одной папке (книге):

- а) можно;
- б) нельзя.

9. Приказы по личному составу:

- а) доводятся до сведения работников под расписку;
- б) доводятся до сведения работников без расписки;
- в) не доводятся до сведения работников.

10. Когда регистрируются поступающие документы:

- а) в день поступления;
- б) в день подписания;
- в) в день утверждения.

11. Выберите из трех предложенных вариантов, определение понятия документооборота:

- а) это фиксация факта создания или поступления документа путем проставления на нем индекса с последующей записью необходимых сведений о документе в регистрационных формах;
- б) это систематизированный перечень заголовков дел с указанием срок их хранения, оформленных в установленном порядке;
- в) это движение документов с момента их получения или создания до завершения исполнения, отправки или сдачи в дело.
12. С какой периодичностью должна проводиться экспертиза, ценности документов постоянного и временного хранения
- а) 1 раз в квартал;
- б) 1 раз в год;
- в) 1 раз в 5 лет.
13. Укажите неправильные суждения по поводу оформления реквизита «Гриф утверждения документа»:
- а) документ утверждается всегда только должностным лицом;
- б) документ утверждается должностным лицом или специально изданным документом;
- в) слово УТВЕРЖДАЮ пишется в кавычках;
- г) слово УТВЕРЖДАЮ пишется только заглавными буквами;
- д) после слова УТВЕРЖДАЮ следует ставить двоеточие;
- е) допускается использование слов УТВЕРЖДЕНА, УТВЕРЖДЕНЫ, УТВЕРЖДЕН, УТВЕРЖДЕНО.
14. Укажите правильные суждения по поводу оформления реквизита «Резолюция»:
- а) резолюция пишется на документе только должностным лицом;
- б) в резолюции не указывается дата ее написания;
- в) резолюция всегда содержит поручение;
- г) допускается оформление резолюции на отдельном листе.
15. Установлен размер левого поля для подшивки:
- а) 15 мм;
- б) 20 мм;
- в) 25 мм;
- г) 30 мм;
- д) 35 мм.
16. Какие из перечисленных кодов в унифицированных документах не определяются налоговыми органами:
- а) ОГРН;
- б) ИНН / КПП;
- в) ОКУД;
- г) ОКПО.

2 этап - выполнение практического задания.

Задание № 2

Внимательно прочитайте условия и выполните на основе исходных данных задания. Время выполнения задания - 30 мин.

Вариантов практических заданий - 5.

Практическое задание № 1.

В ОАО «Радуга» издан приказ о реорганизации канцелярии в отдел информационно-документационного обеспечения (ОИДО). В констатирующей части указана ссылка на расширение функций и внедрение в работу системы электронного документооборота. В распорядительной части установлена штатная численность отдела в количестве 7 человек, даются поручения начальнику экономического отдела по внесению изменений в штатное расписание и начальнику канцелярии по разработке положения об ОИДО.

На основании исходных данных:

1. Составить и оформить приказ о реорганизации канцелярии в отдел информационно - документационного обеспечения.
2. Приказ оформить на бланке с угловым расположением реквизитов.
3. Необходимые данные указать самостоятельно.

Практическое задание № 2.

Издан приказ об итогах работы с документами в ОАО «Мир» в 2011 году. В констатирующей части указаны итоги анализа, выявившие низкую требовательность руководителей подразделений к качеству подготовки документов и контролю за их исполнением. В распорядительной части поручено руководителям подразделений усилить требовательность к качеству работы с документами, а руководителю отдела ДОУ разработать меры по улучшению этой работы.

На основании исходных данных:

1. Составить и оформить приказ об итогах работы с документами.
2. Необходимые данные указать самостоятельно.

Практическое задание № 3.

Оформить обложку дела, используя следующие данные: ООО «Век», Департамент продаж, № 2- 4, Документы по различным вопросам за 2011 г., 2011 г.

На основании исходных данных:

1. Составить и оформить обложку дела.
2. Необходимые данные указать самостоятельно

Практическое задание № 4.

При смене секретаря в ОАО «Стройкомплекс» бывший секретарь Н.Н. Коровина передает дела вновь назначенному секретарю О.С. Абрамовой в присутствии начальника канцелярии М.Ф. Романцевой (председатель комиссии). Передано 18 дел в соответствии с номенклатурой дел на текущий год. Все дела оформлены в скоросшивателях. Акт составлен в 2-х экземплярах, один - в дело № 01-17, второй - Н.Н.Коровиной. Акт утвержден заместителем генерального директора ОАО по персоналу М.М.Пашко.

На основании исходных данных:

1. Составить акт приема передачи дел.
2. Необходимые данные указать самостоятельно.

Практическое задание № 5.

Начальник отдела рекламы ОАО «Эталон» подготовил письмо в адрес муниципального унитарного предприятия «Зеленый бор» о дополнительном финансировании заказа № 24 на изготовление рекламных проспектов в связи с ростом цен на полиграфические услуги во втором квартале текущего года и изменением сметы затрат. В письме указывалось, что выполнение заказа будет осуществлено только при дополнительном выделении 23 тыс. руб. На письме имеется резолюция руководителя МУП «Зеленый бор» с поручением главному бухгалтеру изыскать возможность выделения дополнительных средств на выполнение заказа.

Остальные данные укажите самостоятельно.

На основании исходных данных:

1. Составить и оформить письмо в адрес МУП «Зеленый бор».
2. Необходимые данные указать самостоятельно.

Проверяемые результаты обучения

Проверяемые знания: З 1, З 2, З 3, З 4.

Проверяемые умения: У 1, У 2, У 3.

Показатели оценки усвоения знаний и сформированности умений

Три балла за контрольную работу выставляется при условии правильного выполнения 70 % тестовых заданий и одного практического задания.

Четыре балла выставляется при условии правильности выполнения не менее 80% - 89% заданий в тестовой форме и правильности или неточного выполнения двух задач.

Пять баллов выставляется при условии правильности выполнения 90 - 100 % заданий в тестовой форме и правильности выполнения двух практических заданий.

II. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

III а. УСЛОВИЯ

Инструкция

Ознакомьтесь с итоговыми заданиями по дисциплине Документационное обеспечение управления.

Количество вариантов заданий компьютерного тестирования - 2. Количество вариантов практических заданий - 5.

Время выполнения первого задания - 15 мин. Время выполнения второго задания - 30 мин.

Оборудование, материалы: ПК, карточная форма регистрации документов, образец входящего документа.

III б. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Формой аттестации по учебной дисциплине является дифференцированный зачет. «Отлично» выставляется при условиях:

- свободного распознавания общих понятий документационного обеспечения управления;
- точного формулирования понятий ДОУ;
- свободного использования правил составления и оформления организационно-распорядительных документов, входящих в Унифицированную систему организационно-распорядительных документов (УСОРД);
- свободного использования изученных стандартизированных терминов;
- свободного применения на практике нормативно-методических документов, регламентирующих организацию документационного обеспечения управления;
- свободного составления и правильного оформления основных видов организационно-распорядительных документов;
- выполнения определенных видов работ по организации документационного обеспечения управления.

«Хорошо» выставляется при условиях:

- частичного распознавания общих понятий документационного обеспечения управления;
- частичного использования правил составления и оформления организационно-распорядительных документов, входящих в Унифицированную систему организационно-распорядительных документов (УСОРД);
- неточного или неполного использования изученных стандартизированных терминов;
- частичного применения на практике нормативно-методических документов, регламентирующих организацию документационного обеспечения управления;
- неточного составления и оформления основных видов организационно-распорядительных документов;

- неточного выполнения определенных видов работ по организации документационного обеспечения управления.

«Удовлетворительно» выставляется при условиях:

• общего формулирования понятий ДОУ;

- общего использования правил составления и оформления организационно-распорядительных документов, входящих в Унифицированную систему организационно-распорядительных документов (УСОРД);

- общего использования изученных стандартизированных терминов;

- общего применения на практике нормативно-методических документов, регламентирующих организацию документационного обеспечения управления;

- общего составления и правильного оформления основных видов организационно-распорядительных документов;

- общего выполнения определенных видов работ по организации документационного обеспечения управления.

3. Список литературы:

Основная литература:

1. Зайцева, Е. В. Делопроизводство и документооборот в системе государственного и муниципального управления : учебное пособие для СПО / Е. В. Зайцева, Н. В. Гончарова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2021. — 176 с. — ISBN 978-5-4488-1122-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104900>

2. Симонян, Р. Я. Документационное обеспечение системы управления организацией : учебное пособие / Р. Я. Симонян. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 180 с. — ISBN 978-5-4486-0167-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/72458>

3. Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления : учебное пособие для СПО / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4486-0404-1, 978-5-4488-0216-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/80326>

Дополнительная литература:

1. Арасланова, В. А. Документационное обеспечение управления : учебно-практическое пособие в схемах, таблицах, образцах / В. А. Арасланова. — 3-е издание, исправленное и дополненное : Сургутский государственный педагогический университет, 2019. — 240 с. — ISBN 978-5-93190-385-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94291>

2. Алексеева, Т. В. Документационное обеспечение управления : учебник / Т. В. Алексеева, О. А. Страхов. — Москва : Университет «Синергия», 2020. — 132 с. — ISBN 978-5-4257-0402-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/101344>

3. Документационное обеспечение управления. Составление и оформление деловых документов : учебное пособие для СПО / составители Е. И. Башмакова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 144 с. — ISBN 978-5-4488-1080-0, 978-5-4497-0964-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/103343>

Интернет-ресурсы

1. <http://www.consultant.ru/>
2. <http://www.garant.ru/>
3. <http://ppt.ru/kodeks.phtml>
4. <http://www.zakonrf.info/content/view/kodeksy/>
5. <http://www.kodeks.ru/>

ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

1. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: Понятие и основные источники права, регулирующие предпринимательскую деятельность. Понятие и признаки	Профессиональная ориентация в применении и подборе нормативных правовых актов в разрешении практических ситуаций. Теоретическая подготовленность в создании, реорганизации	Практические занятия, тестирование, письменные и устные формы опроса. Оценка результатов выполнения

<p>предпринимательской деятельности.</p> <p>1. Субъекты предпринимательского права. года</p> <p>Система и основания возникновения обязательств субъектов права.</p> <p>Способы обеспечения исполнения обязательств.</p> <p>Правовое положение трудового договора в сфере профессиональной деятельности. Порядок его заключения и расторжения.</p> <p>Рабочее время и время отдыха.</p> <p>Система оплаты труда и стимулирующие выплаты.</p> <p>Административная ответственность в сфере хозяйственной деятельности.</p> <p>Административная ответственность в сфере профессиональной деятельности.</p> <p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>Применять положения Конституции РФ, иные нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций.</p> <p>Определять организационно-правовые формы организаций.</p> <p>Организовывать собственную деятельность, исходя из целей и способов ее достижения, определяемых руководителем.</p> <p>Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного</p>	<p>и ликвидации юридического лица, а также в порядке регистрации и прекращения деятельности индивидуального предпринимателя.</p> <p>Юридическое понимание порядка исполнения обязательств, а также ориентация в применении способов обеспечения исполнения обязательств субъектов хозяйственной деятельности.</p> <p>Правовое понимание особенностей профессиональной документации в различных сферах хозяйственной деятельности.</p> <p>Профессиональная подготовленность в определении требований и особенностей содержания трудового договора, а также порядке заключения и его расторжения.</p> <p>Правовое понимание прав и обязанностей работника и работодателя как субъекта профессиональной деятельности.</p> <p>Теоретическая подготовленность в вопросах рабочего времени и времени отдыха.</p> <p>Профессиональная ориентация в определении и применении той или</p>	<p>практических работ, заданий тестирования, письменных и устных форм опроса.</p>
--	--	---

<p>выполнения профессиональных задач.</p> <p>1. Очередного года нормы</p>	<p>иной формы оплаты труда.</p> <p>Юридически грамотный подход при определении состава административного правонарушения и ответственности в сфере хозяйственной деятельности.</p> <p>Свободная ориентация в умении определять нормативную базу, регулирующую предпринимательскую и хозяйственную деятельность, отслеживать и применять изменения и дополнения, вносимые в действующее законодательство.</p> <p>Осведомленность о порядке создания, предоставление необходимого пакета документов для создания хозяйствующего субъекта соответствующий регистрирующий орган.</p>	
---	---	--

Практические задания

Задачи

1. Иванов устроился в организацию по производству мебели. Проработав 7 месяцев, Иванов написал заявление на предоставление отпуска. Работодатель отказал в предоставлении отпуска работнику. Правомерны ли действия работодателя?
2. Уходя в отпуск, работник Егоров написал заявление с просьбой разделить отпуск на две части в равных долях, по семейным обстоятельствам. Работодатель отказал в заявлении Егорову, мотивировав тем, что его просьба неправомерна. Кто прав в данном случае?
3. Гражданин Неёлов работая на ЗАО «Балтика» подал заявление на расторжение трудового договора. Работодатель отказал выплачивать работнику компенсацию за неиспользованный отпуск, мотивируя это тем, что увольнение происходит по инициативе работника и компенсация в этом случае не полагается. Прав ли работодатель в данном случае?

4. Работник, имеющий на иждивении ребёнка 2-х лет, был вызван на работу в выходной день в виду производственной необходимости. Работник отказался выйти на работу, мотивируя это тем, что в этот день у ребёнка день рождения, да и оставить его не с кем, т.к. садик не работает. Работодатель уволил работника за прогул. Разрешите ситуацию на основе законодательства. 5. Работник – инвалид 3 группы был привлечён к сверхурочным работам

для продолжения работы при неявке сменяющего его работника. Отработав 6 часов в течении 2 дней работник отказался от продолжения сверхурочной работы. Работодатель пригрозил работнику увольнением. Работник обратился в КТС считая, что работодатель незаконно привлёк его к работам, т.к. письменного согласия работник не давал. Насколько правомерны действия работодателя, какие нормы были нарушены им ещё?

4. Юрисконсульту «металлоконструкций» было поручено разработать проект положения об общем собрании работников завода. Готовя материалы, он составил перечень не совсем ясных, на его взгляд, вопросов: а) какие вопросы согласно трудовому законодательству обязательно должны решаться на общем собрании работников организации; б) кто обязан созывать собрание и определять его повестку; в) кто должен вести протоколы собраний и где их хранить; г) возможно ли проведение общих собраний по структурным подразделениям с единой повесткой дня; в каком случае собрание считается правомочным, а решение - принятым; д) как следует поступить руководителю организации, если он считает, что собрание приняло решение, противоречащее законодательству? Помогите юрисконсульту разрешить эти вопросы. Ответ обоснуйте.

5. На общем собрании работников ОАО «Прометей» было избрано пять представителей работников в КТС. Однако директор АО назначать своих представителей в КТС отказался, заявив, что никакой комиссии по трудовым спорам создавать не собирается. Каковы правовые возможности представителей работников в данной ситуации? Какой порядок формирования КТС установлен трудовым законодательством?

6. Генеральный директор ОАО «Связьинформ» своим приказом создал в организации КТС из девяти человек. Тем же приказом были назначены председатель, два заместителя и секретарь комиссии. КТС приступила к работе, но главный бухгалтер общества отказался исполнять решения КТС, мотивируя это тем, что при создании комиссии был нарушен порядок, предусмотренный законом. Дайте заключение о правомерности действий главного бухгалтера. Каков порядок формирования КТС?

7. Механик Кораблев обратился в КТС с жалобой на директора организации, который не выполнил своего устного обещания повысить ему заработную плату в случае перевыполнения установленного плана работы. До подачи заявления Кораблев общался с директором по этому поводу, но тот заявил, что пока повысить заработную плату повысить не может ввиду неудовлетворительного финансового положения организации. Может ли КТС рассмотреть такое заявление? Какое решение должна принять КТС?

8. Гражданин Прохоров обратился к мировому судье с иском к организации, в отделе кадров которой ему необоснованно, по его мнению, отказали в приеме на работу. Судья отказал в приеме заявления на основании того, что Прохоров не был связан с данной организацией какими-либо предварительными обязательствами. Правомерно ли поступил судья? Какие категории индивидуальных трудовых споров рассматриваются непосредственно в судах? Какова подсудность индивидуальных трудовых споров?

9. Доцент университета Гладилин был уволен по причине не избрания по конкурсу ученым советом университета на новый срок. Он обратился в суд с иском о восстановлении на работе. Гладилин в исковом заявлении указал, что при проведении конкурса на заседании ученого совета не было кворума и в силу этого его решение не имеет юридической силы. Подлежит ли рассмотрению данный трудовой спор в суде? Если подлежит, то какое решение должен вынести суд?

10. Директора ООО Носова уволили с работы по решению общего собрания ООО по ст. 10 ст.81 ТК. Определением суда Носову было отказано в принятии искового заявления, поскольку должность директора является выборной. Правомерен ли отказ суда в рассмотрении искового требования?

11. Районный суд удовлетворил иск Борисова о восстановлении на работе. Борисов явился к работодателю и потребовал немедленно допустить его к работе. Однако начальник отдела кадров заявил, что решение суда обжалуется в областном суде, а пока суд не рассмотрел дело, Борисов не будет восстановлен на работе. Каковы юридические возможности Борисова в данной ситуации? Каков порядок исполнения решений о восстановлении на работе?

12. В 23 часа пьяный хулиган Д. был доставлен в местное отделение полиции. В 10 часов утра был составлен протокол об административном задержании и Д. был отпущен. Правомерны ли действия сотрудников полиции, задержавших Д. на срок более чем 3 часа?

13. Имеет ли право сотрудник ГИБДД остановить автомобиль на трассе, обыскать водителя и автомобиль, и, ничего не обнаружив, отпустить водителя восвояси, не составляя никаких документов?

14. Во время оттепели на крышу машины упала сосулька, сильно повредив машину. Сотрудники ГИБДД отказались выехать на место происшествия, утверждая, что падения сосульки не является дорожно-транспортным происшествием. Правомерны ли действия сотрудников ГИБДД? Каким образом водитель может зафиксировать факт нанесения ущерба своему автомобилю?

15. Можно ли оштрафовать за безбилетный проезд в автобусе мальчика 12 лет, который едет из школы без родителей? Можно ли оштрафовать родителей этого же мальчика, если он едет вместе с ними и без билета?

Темы рефератов

1. Экономические отношения как предмет правового регулирования.
2. Понятие и признаки предпринимательской деятельности.

3. Обычай делового оборота как источник гражданско-правового регулирования предпринимательской деятельности.
- 4.01 Гражданско-правовое положение физического лица как индивидуального предпринимателя.
- 4.02 следующего года
5. Эмансипация несовершеннолетнего гражданина в целях занятия предпринимательской деятельностью.
6. Индивидуальный предприниматель как субъект малого предпринимательства.
7. Несостоятельность (банкротство) индивидуального предпринимателя.
8. Основания ответственности за нарушение обязательств при осуществлении предпринимательской деятельности.
9. Предприятие как объект прав, используемый исключительно в предпринимательской деятельности.
10. Условия осуществления предпринимательской деятельности некоммерческими организациями и объединениями юридических лиц (ассоциациями и союзами).
11. Понятие и структура предпринимательских правоотношений.
12. 12. Субъекты предпринимательской деятельности.
13. Виды объектов гражданских прав.
14. Понятие собственности в экономической науке.
15. Собственность в юридическом смысле.
16. Формы собственности в Российской Федерации.
17. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности.
18. 18. Организационно-правовые формы юридических лиц.
19. Индивидуальные предприниматели (граждане), их права и обязанности.
20. Коммерческое представительство в предпринимательской деятельности.
21. Понятие исковой давности.
22. Виды сроков исковой давности и правила их применения.
23. Приостановление, перерыв и восстановление исковой давности.
24. Требования, на которые исковая давность не распространяется.
25. Понятие материальной ответственности сторон трудового правоотношения, отличие ее от гражданско-правовой ответственности.
26. Виды материальной ответственности работников: ограниченная и полная.
27. Индивидуальная и коллективная (бригадная) ответственность работников.
28. Определение размера ущерба и порядок его возмещения.
29. Ограничение удержаний из заработной платы.
30. Материальная ответственность работодателя в связи с нарушением трудовых прав работников (права на труд, оплаты труда и др.)

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. — Саратов : Профобразование, 2021. — 199 с. — ISBN 978-5- 4488-1017-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/102330>

2. Юнусова, А. Н. Правовые основы профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / А. Н. Юнусова. — Саратов : Профобразование, 2022. — 95 с. — ISBN 978-5-4488-1361-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/120566>

Дополнительная литература:

1. Яруллина, Л. Р. Социальная адаптация, конфликт интересов и служебная этика : учебное пособие для СПО / Л. Р. Яруллина. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 127 с. — ISBN 978-5-4497-1498-5. — Текст : электронный // ЭБС PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/116481>

ОП.06 Логистика

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Результатом освоения учебной дисциплины являются освоенные умения и усвоенные знания, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Итогом дифференцированного зачета является качественная оценка в баллах от 1 до 5.

Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке:

В результате контроля и оценки по учебной дисциплине обучающийся должен уметь:

У1 - применять логистические цепи и схемы, обеспечивающие рациональную организацию материальных потоков;

У2 - управлять логистическими процессами организации.

В результате контроля и оценки по учебной дисциплине обучающийся должен знать:

З1 - цели, задачи, функции и методы логистики;

З2 - логистические цепи и схемы, современные складские технологии, логистические процессы;

З3 - контроль и управление в логистике;

З4 - закупочную и коммерческую логистику

Общие и профессиональные компетенции

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

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

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Выпускник, освоивший ППКРС, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

ПК 1.1 Выявлять потребность в товарах.

ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками

2. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Оценочные средства учебной дисциплины

Вид контроля	Курс / семестр	Контролируемые разделы (темы)*	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
Текущий	1/1	Тема 2. Методы логистики	Практическая подготовка Рационализация товародвижения на основе анализа полной стоимости Использование метода Парето при организации складских процессов	Тестовые задания (теоретические вопросы, практические задания)

Текущий 1.01 года	1/1 следующего	Тема 4. Функциональные области логистики. Закупочная и производственная логистика	Практическая подготовка Принятие решения о целесообразности закупки у территориально удаленного поставщика	Тестовые задания (теоретические вопросы, практические задания)
Текущий	1/1	Тема 5. Распределительная логистика	Практическая подготовка Определение места расположения распределительного склада на обслуживаемой территории.	Тестовые задания (теоретические вопросы, практические задания)
Текущий	1/1	Тема 6. Транспортная логистика	Практическая подготовка Составление маршрутов и графиков доставки товаров автомобильным транспортом.	Тестовые задания (теоретические вопросы, практические задания)
Текущий	1/1	Тема 8. Логистический процесс на складе	Практическая подготовка Управление материальными потоками на складах на основе пооперационного учета логистических издержек.	Тестовые задания (теоретические вопросы, практические задания)
Текущий	1/1	Тема 9. Управление запасами в логистике	Практическая подготовка Дифференцированный подход к управлению запасами товаров. ABC и XYZ анализ в управлении запасами.	Тестовые задания (теоретические вопросы, практические задания)

График контроля внеаудиторной самостоятельной работы

Раздел по дисциплине (кол-во часов)*	Тема для самостоятельной работы	Количество часов	Сроки предоставления
Тема 5. Распределительная логистика	Самостоятельная работа: работа с учебной литературой. Подготовить выступление по теме: Определение оптимального значения уровня логистического обслуживания.	8	Подготовка к последнему занятию по теме

<p>Тема 6. Транспортная логистика</p> <p>1.01 следующего года</p>	<p>Самостоятельная работа: Работа с учебной литературой. Составление конспекта по перечню вопросов: Организация транспортировки материальных потоков: выбор вида транспортировки, транспорта, перевозчика.</p>	<p>8</p>	<p>Подготовка к последнему занятию по теме</p>
---	--	----------	--

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

1.01 следующего
года

3.1. ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

РАЦИОНАЛИЗАЦИЯ ТОВАРОДВИЖЕНИЯ НА ОСНОВЕ АНАЛИЗА ПОЛНОЙ СТОИМОСТИ

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ МЕТОДА ПАРЕТО ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ СКЛАДСКИХ ПРОЦЕССОВ

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ: ПРИОБРЕТЕНИЕ НАВЫКОВ
ПРОВЕДЕНИЯ АНАЛИЗА ПОЛНОЙ СТОИМОСТИ ПРИ ПРИНЯТИИ
РЕШЕНИЙ В ЛОГИСТИКЕ.

Практическое задание 1.1

Выбрать правильные ответы на вопросы.

Вопрос 1. Каковы функции логистики?

Варианты ответов.

- 1 Выбор тары.
- 2 Определение оптимальной партии поставляемых товаров.
- 3 Формирование благоприятного общественного мнения о производителе товаров и услуг.
- 4 Управление запасами.
- 5 Установление цен на транспортные услуги.
- 6 Управление технологическим процессом производства продукции.
- 7 Выбор условий поставки ресурсов.
- 8 Реклама.
- 9 Выбор поставщиков – продавцов материальных ресурсов.
- 10 Организация складирования и хранения.
- 11 Прогноз платежеспособного спроса на продукцию фирмы.
- 12 Управление движением внешних и внутренних материальных потоков.
- 13 Управление финансами на предприятии.
- 14 Рыночные исследования.
- 15 Выбор транспорта.

Вопрос 2. Какие ситуации, положения или материальные потоки относятся к микрологистике?

Вопрос 3. Какие ситуации, положения или материальные потоки относятся к макрологистике?

1.0 **Варианты ответов.**

1. Через склад оптовой торговой базы проходит 10500 т грузов в год.
2. Глобальная логистическая стратегия предусматривает торговые экономические связи между странами.
3. Телевидение три часа в неделю убеждает бизнесменов летать самолетами Аэрофлота.
4. Грузы доставляются на Крайний Север сначала речным, а затем морским транспортом.
5. Ежегодно грузооборот транспортного комплекса Республики Беларусь составляет до 120 млрд ткм.
6. Грузооборот склада (т/год) в 15 раз превышает средний запас (т).
7. Один процент роста расходов на рекламу увеличивает сбыт продукции фирмы на 1400 ед./мес.
8. Обновив свою продукцию, фирма увеличила спрос на нее на 6700 комплектов в год.
9. Товарооборот склада составил 7500 холодильников в год.
10. Двадцать восемь поставщиков обслуживают четырех потребителей так, что суммарные расходы минимальны.
11. Исследования рынка показали, что фирма может увеличить спрос на свой товар на 17 %.
12. Страны Евразийского экономического сообщества (ЕврАзЭС) формируют единый внутренний рынок.
13. Внутрицеховая транспортно-складская логистика рассматривает цех как систему.
14. Вероятность срыва поставок из Японии в США втрое ниже средней по другим поставщикам.
15. Концерн ШЕЛЛ (США) занимается нефтью – от скважин до автозаправочных станций по всему миру.

Практическое задание 1.2

1. Составить две логистические макросистемы, в первой из которых основным инициатором является хлебозавод в городе Витебске, во второй – электромеханический завод в городе Бресте.
2. Определить основных и косвенных участников этих систем, дать характеристику выполняемых ими функций.
3. Объяснить факторы, вследствие которых эти системы отличаются друг от друга.

4 Определить, какие функции могут быть переданы в логистический аутсорсинг.

1.01 следующего
года

Занятие 2

Тема 2. Анализ полной стоимости в логистике. Рационализация товародвижения

Анализ полной стоимости в логистике. Логистические каналы и логистические цепи. Совокупные логистические издержки. Перегруппировка затрат в логистической системе.

Задача 2.1. Компания «Мотор» производит моторы и поставляет их железной дорогой на свой распределительный склад в другом городе, используя услуги транспортной компании «ТК». Менеджер по транспорту компании «Мотор» получил предложение от компании «ТК» о снижении тарифов на перевозку моторов от завода «Мотор» до оптовых складов «Мотор». Предложение заключается в следующем: «ТК» дает тариф 3 доллара за каждый центнер груза при условии, что партия груза для перевозки (один заказ) будет составлять 400 центнеров.

В настоящее время тариф составляет 5 долларов за каждый центнер при перевозке партии 200 центнеров. Помогите менеджеру по транспорту компании «Мотор» принять решение, имея следующие данные (5 вариантов), представленные в таблице 2.1.

Таблица 2.1

Показатель	Вариант				
	1	2	3	4	5
Потребность оптовых складов в	5000	6000	5000	4000	6000

моторах на планируемый год, следующего года					
Вес мотора упакованного, кг	175	175	175	175	175
Цена одного мотора, дол.	200	200	200	200	200
Расходы на составление одного заказа	15	20	20	20	15
Расходы на хранение (в % от стоимости среднего запаса в год)*	21	24	19	25	20
* Стоимость среднего запаса принять за половину размера одного заказа в штуках, умноженной на цену мотора.					

Методика решения

Условные данные для примера представлены в таблице 2.2. Для того чтобы принять правильное решение, необходимо посчитать годовые совокупные логистические издержки по двум вариантам – при существующих и предлагаемых условиях и сопоставить их.

Таблица 2.2

Показатель	Значение
Потребность оптовых складов в моторах на планируемый год, шт.	6000
Вес мотора упакованного, кг	175
Цена мотора, дол.	200
Расходы на составление одного заказа, дол.	15
Расходы на хранение (в % от стоимости среднего объема запаса за год)	25

При существующих условиях тариф равен 5 дол., при этом партия перевозки – 200 центнеров.

1.0 Следующие некоторые предварительные расчеты. Найдем количество моторов в одном заказе: $200 / 1,75 = 114$ шт.

Найдем количество заказов за год: $6000 / 114 = 53$ шт.

Найдем вес всех моторов, перевозимых за год: $6000 \cdot 1,75 = 10500$ ц.

1 Расходы на транспортировку рассчитываются путем умножения тарифа за центнер на годовую потребность оптовых складов в моторах: $5 \text{ дол.} \times (6000 \cdot 1,75) = 52\,500$ дол.

2 Нам дано, что расходы на хранение составляют 25 % от стоимости среднего объема запаса в год. Стоимость среднего объема запаса принять за половину размера одного заказа в штуках, умноженный на цену мотора: $114 / 2 \times 200 = 11\,400$ дол. Отсюда стоимость хранения: $11\,400 \cdot 0,25 = 2850$ дол.

3 Расходы на составление всех заказов рассчитываются путем умножения стоимости составления одного заказа на количество заказов за год: $15 \cdot 53 = 795$ дол.

Таким же образом рассчитаем показатели для новых условий – тариф равен 3 дол., при этом партия перевозки – 400 ц. Если мы примем новый тариф, тогда увеличится размер одного заказа и, следовательно, увеличатся расходы на хранение. Для того чтобы принять действительно правильное решение, считаем совокупные логистические расходы (таблица 2.3).

Таблица 2.3

Расходы за год	Условия перевозки	
	Тариф 5 дол.	Тариф 3 дол.
Транспортировка	52 500	31 500
Хранение	2850	5725
Составление всех заказов	795	390
Совокупные логистические расходы	56 145	37 615

Таким образом, следует принимать новое предложение компании ТК, так как совокупные логистические расходы существенно снижаются. Решение задания по вариантам выполнить аналогично. Сделать вывод.

Занятие 3

1.01 ~~следующего~~ **Тема 3. Выбор схемы транспортировки нефтепродуктов**
года

Анализ полной стоимости на транспорте для сравнения различных вариантов транспортировки. Совокупные логистические издержки. Выбор из двух альтернатив.

Задача 3.1. АЗС покупает у поставщика нефтепродукты, выбирает перевозчика и оплачивает доставку. Транспортный отдел АЗС пытается решить, какой вид транспорта выбрать для доставки на следующий год: автомобильный или железнодорожный. Какой вид транспорта вы порекомендуете? Дополнительные данные для выполнения задания по вариантам приведены в таблице 3.1.

Таблица 3.1

Показатель	Вариант				
	1	2	3	4	5
Необходимость в нефтепродуктах каждый месяц, т	10000	8000	8500	9000	10000
Цена за одну тонну, дол.	200	200	200	200	200
Затраты на хранение в % от стоимости одной поставки, дол.	25	25	25	25	25
<i>Время доставки на АЗС, дни:</i> железнодорожным транспортом	14	14	14	14	14
автомобильным транспортом	7	7	7	7	7
<i>Тариф за 1 тонну груза, дол.:</i> железнодорожным	5,0	3,0	4,0	5,0	4,0

	транспортом					
1.01 года	автомобильным следующего транспортом	9,0	10,0	8,0	12,0	6,0
	<i>Минимальный размер перевозимой партии, т:</i>					
	железнодорожным транспортом	400	500	450	400	500
	автомобильным транспортом	500	250	400	500	200

Методика решения. Для того чтобы принять правильное решение, необходимо посчитать совокупные логистические издержки по перевозке и хранению нефтепродуктов на обоих видах транспорта. Решение задания выполнить в таблице 3.2. Сформулировать вывод.

Таблица 3.2

Вид затрат, дол.	Формула	Перевозка	
		железнодорожным транспортом	автомобильным транспортом
Транспортировка	RD		
Затраты на хранение на АЗС	$ICQ/2$		
Затраты на сохранность	$ICD/$		

груза в пути	365t		
Совокупные 1.01 следующего логистические года Годовые затраты			
<p><i>Обозначения: R – тариф, дол./т; I – затраты на хранение, % в год; C – стоимость товара, дол./т; D – ежегодная потребность, т; t – время в пути, дни; Q – размер партии, т.</i></p>			

Вопросы для самопроверки

1 Подобрать пару:

А	Организация поставки потребительских товаров, товаров промышленного назначения от производителей к потребителям	1	Логистический канал
В	Оптовые, реже розничные посредники, которые ведут операции от своего имени и за свой счет	2	Распределение (сбыт) продукции
С	Физическое или юридическое лицо, выступающее посредником при заключении оптовых сделок между заинтересованными сторонами. За посредничество получает вознаграждение в виде определенного процента от суммы сделки или заранее указанную в договоре определенную	3	Агент

	сумму		
1.01 года	<p>Д Линейно упорядоченное множество участников логистического процесса, осуществляющих логистические операции по доведению внешнего материального потока от одной логистической системы до другой</p>	4	Дистрибьюторы
	<p>Е Посредники, ведущие операции от имени производителя и за свой счет</p>	5	Дилеры
	<p>Ф Физическое или юридическое лицо, совершающее операции или выполняющее деловые поручения другого лица за его счет и от его имени, представляющее интересы покупателя или продавца на относительно постоянной основе, не принимающее на себя право собственности на товар</p>	6	Логистическая цепь
	<p>Г Частично упорядоченное множество логистических посредников и транспортно-экспедиционных компаний, осуществляющих доведение материального потока от конкретного производителя до его потребителя</p>	7	Брокер

Занятие 4

1.01 следующего года **Тема 4. Дифференциация объектов управления в логистике: ABC-анализ (метод Парето, метод 20/80)**

Выделение из множества однотипных объектов наиболее значимых с точки зрения обозначенной цели. Дифференцирование ассортимента по методу ABC. Снижение затрат на содержание запасов.

Задача 4.1. Выполнить дифференциацию объектов управления по степени их важности и влияния на конечный результат с использованием ABC-анализа. По результатам анализа построить график. Сделать выводы. Исходные данные для выполнения задания по вариантам приведены в таблице 4.1.

Таблица 4.1

Номер позиции	Вариант				
	1	2	3	4	5
	Средний запас за квартал, дол.				
1	2700	3100	1800	2200	2500
2	750	800	1200	1000	800
3	3200	2800	4000	3500	3000
4	520	640	500	250	480
5	130	150	320	400	150
6	1700	1500	1200	800	1600
7	190	140	200	300	170
8	18200	17000	15000	16000	18400
9	250	180	300	400	260
10	4000	5000	6000	7000	4200

Методика решения. Исходные данные приведены в таблице 4.2. Имеем десять товарных позиций. Для каждой дано значение среднего запаса за последний квартал.

1,01 следующего
 Таблица 4.2
 года

Номер позиции	Средний запас за квартал, дол.	Номер позиции	Средний запас за квартал, дол.
1	2500	6	1880
2	760	7	190
3	3000	8	17050
4	560	9	270
5	110	10	4000

Выполним сортировку исходных данных в порядке убывания среднего запаса и добавим строку с итогами (таблица 4.3). Верхние позиции имеют максимальный запас. В последней строке – средний запас за квартал всех десяти позиций.

Таблица 4.3

Номер позиции	Средний запас за квартал, дол.	Номер позиции	Средний запас за квартал, дол.
8	17050	2	760
10	4000	4	560
3	3000	9	270
1	2500	7	190
6	1880	5	110
<i>Итого</i>	28430	<i>Итого</i>	1890

Определим долю запаса каждой позиции в итоговом запасе. Добавим в таблицу соответствующий столбец (таблица 4.4). Например, доля в итоговом запасе верхней позиции № 8 рассчитывается следующим образом:

$$17050 \cdot 100 / 30320 = 56,23 \%$$

Последний столбец таблицы – доля с накоплением. В каждой ячейке к текущей доле прибавляется сумма долей всех верхних ячеек. Т. е. для самой верхней позиции № 8 доля с накоплением будет равна рассчитанной доле (56,23 %), для позиции № 3 сумма: $56,23 + 13,19 + 9,89 = 79,31 \%$ и т. д.

Таблица 4.4

№ позиции	Средний запас за квартал, дол.	Доля в итоговом запасе, %	Доля с накоплением, %
8	17050	56,23	56,23
10	4000	13,19	69,42
3	3000	9,89	79,31
1	2500	8,25	87,56
6	1880	6,20	93,76
2	760	2,51	96,27
4	560	1,85	98,12
9	270	0,89	99,01
7	190	0,63	99,64
5	110	0,36	100,00
<i>Итого</i>	30320	100,00	100,00

Таким образом, выполнен анализ ABC. Те позиции, чья доля с нарастанием не превышает 80 %, относятся к группе А, от 80 до 90 % – к группе В, и в группу С попадают все остальные позиции с долей от 90 до 100 %.

В группу А в соответствии с таблицей 4.4 попали позиции № 8, 10 и 3. Именно они создают наибольший запас. И именно эти позиции требуют наибольшего внимания. Необходимо проанализировать, по каким причинам был создан такой большой запас и насколько это целесообразно. Группа товарных позиций В является промежуточной, любые действия с ней производят по усмотрению руководства.

Для большей наглядности по результатам ABC-анализа строят диаграмму Парето, представляющую собой столбиковую диаграмму, по горизонтальной оси которой откладывают названия анализируемых объектов в порядке их убывания влияния на конечный результат (№ товарной позиции), а по вертикальной – значения критерия классификации (средний запас). Наряду со столбцами на диаграмму Парето обычно наносят кривую Парето (кумулятивную кривую). На правой шкале отображают долю в накопленной сумме исследуемого критерия классификации. Построенная диаграмма Парето представлена на рисунке 4.1.

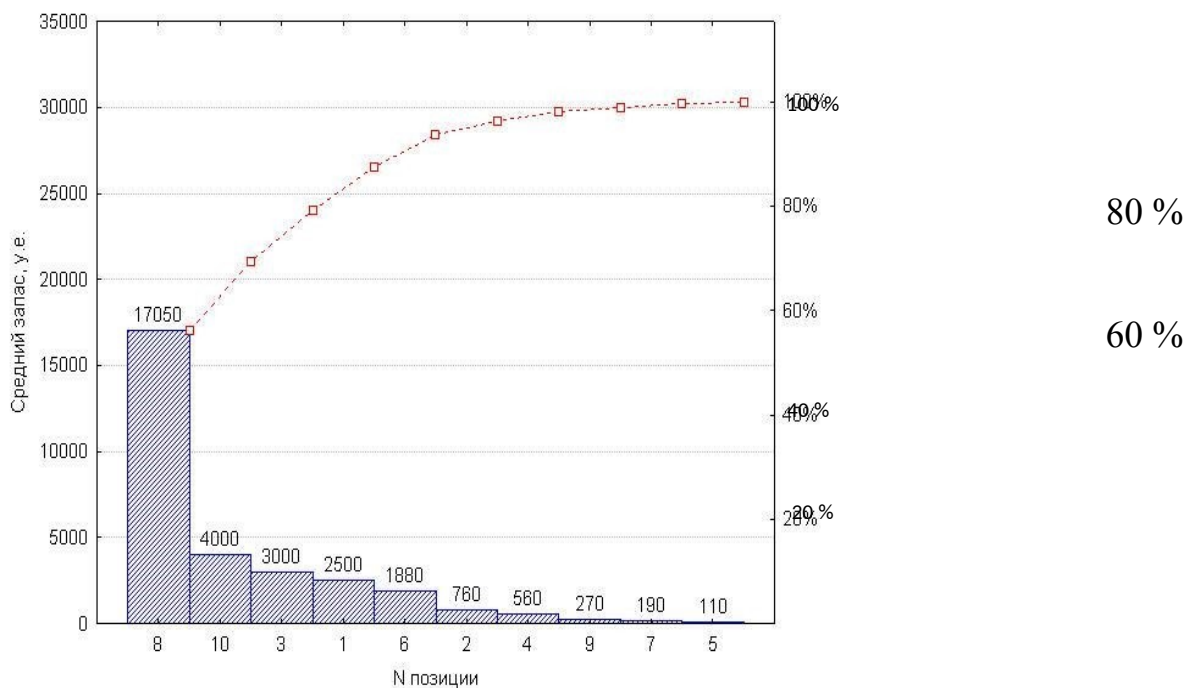


Рисунок 4.1 – Диаграмма Парето

Вопросы для самопроверки

- 1 Дайте характеристику методам, используемым в логистических исследованиях.
- 2 Охарактеризовать принцип Парето, или «правило 20 на 80».
- 3 Раскройте сущность и назначение метода логистического анализа и контроля состояния запасов ABC-метода. Приведите примеры использования метода.

ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ

1.01 следующего

года. Изучить теоретическую часть и ознакомиться с практическим заданием.

Для задачи 1:

2. Проанализировать действующую схему товародвижения и сформулировать основные причины ее неэффективности.
3. Изучить предложенную схему товародвижения, рекомендовать основные функции склада фирмы в Кишиневе.
4. На основании данных, приведенных в табл. 1.1, определить годовой экономический эффект от изменения схемы товародвижения, необходимых для реализации предлагаемой схемы товародвижения и рассчитать срок окупаемости капиталовложений. Решение оформить в виде табл. 1.2.

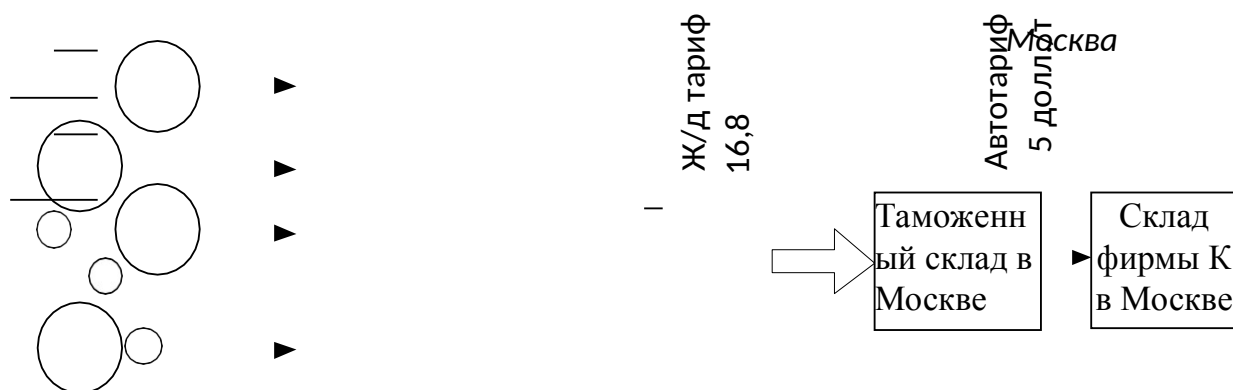
Для задачи 2:

5. Рассчитать полные затраты для имеющихся схем транспортировки, используя исходные данные.
6. Сопоставить размер затрат по оптимальному варианту схемы с базовым вариантом транспортировки нефтепродуктов, сформулировать вывод.
7. Ответить на контрольные вопросы.

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

Задача 1: Рационализация товародвижения спиртных напитков

Фирма К осуществляет закупки дорогостоящих спиртных напитков в Молдове и последующую доставку их в Москву. Первоначальная схема товародвижения напитков приведена на рис. 1.1.



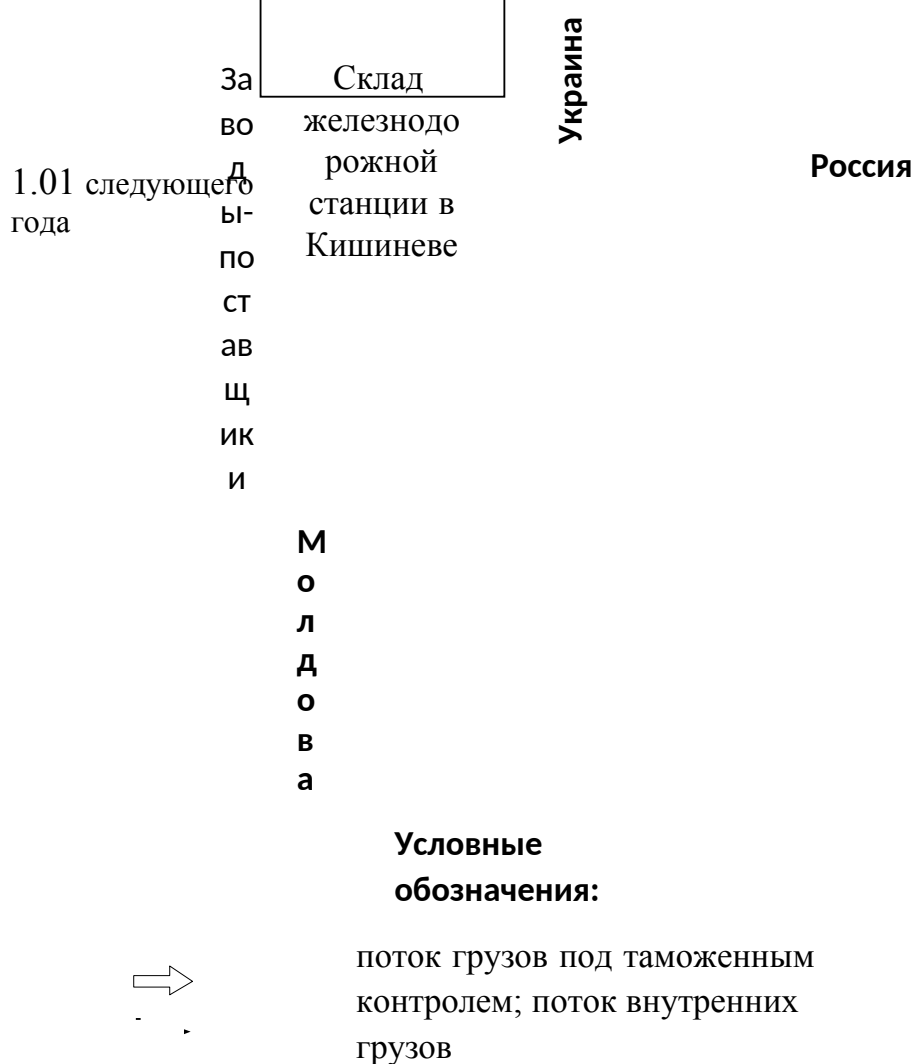


Рис. 1.1. Первоначальная схема товародвижения напитков

Более десяти заводов, находящихся в разных районах Молдовы, автотранспортом доставляют напитки в ящиках, по 12 бутылок в каждом, на железнодорожную станцию Кишинева. Промежуточное хранение товара до набора вагонной партии осуществляется в пристанционном складе. Затем происходит загрузка вагонов, прием товара проводниками, оформление таможенных документов, передача вагонов железной дороге. В дальнейшем вагоны направляются в Россию и поступают на один из таможенных складов Москвы. Здесь происходит выгрузка, таможенный досмотр и выдача товара собственнику, т. е. ручная погрузка товара в автомобили и доставка на склад собственника.

Описанная схема транспортировки и хранения груза признана руководством фирмы нерациональной. Организацией отгрузки продукции из Молдовы занимается кишиневский представитель фирмы, однако никаких складских мощностей фирмы здесь нет. Большое количество поставщиков не позволяет представителю осуществить действенный контроль ассортимента в сформированных вагонных партиях. Отсутствие накопительного склада

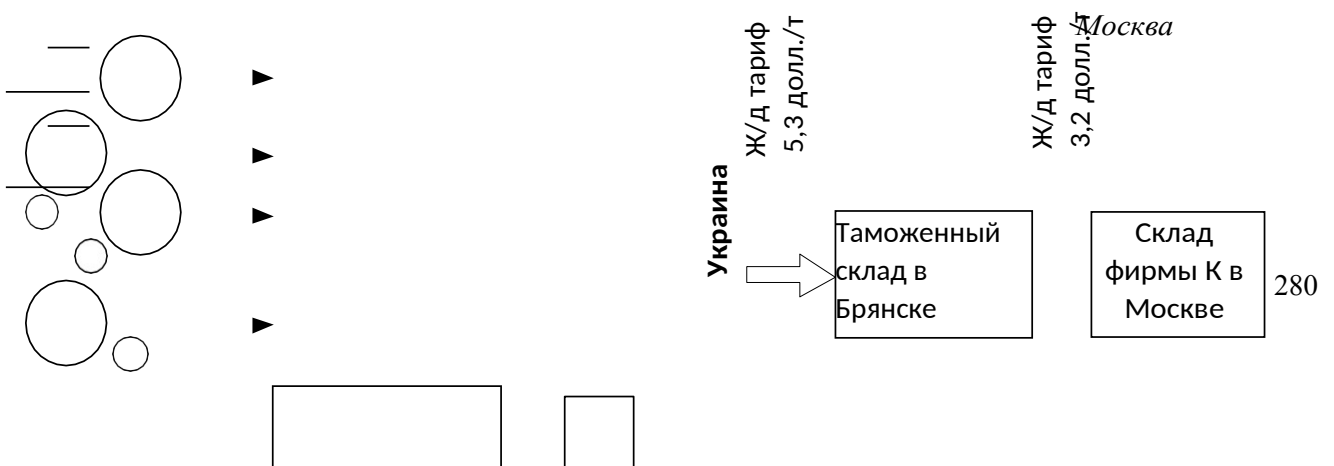
фирмы в Кишиневе не позволяет своевременно осуществлять проверку количества бутылок в отдельных ящиках. В результате недовложения (0,5% ФЮ1 следующего года

размера партии) обнаруживаются лишь в Москве, когда предъявить претензию сложно.

Технологические процессы отгрузки у разных поставщиков различны: часть поставляют ящики с вином в пакетированном виде на поддонах, однако основная масса продукции поступает на склады железной дороги в отдельных ящиках и загружается в вагоны вручную. В результате по всей дальнейшей цепи возникают потери, связанные с необходимостью ручной перевалки грузов, которых фирма также могла бы избежать, создав в Кишиневе собственный склад и организовав там пакетирование грузов. Созданный в столице страны поставщика склад фирмы позволил бы осуществлять полный контроль количества и качества продукции, формировать ассортимент. Здесь можно было бы пакетировать груз в стандартные грузовые единицы, а также сосредоточить обратную стеклянную тару и другие расходные материалы и организовать доставку их обратными рейсами на заводы-поставщики.

Нерациональность применяемой схемы заключается также и в том, что по территории России, вплоть до Москвы, груз перевозится по железной дороге под таможенными пломбами по высоким тарифам. Затраты на перевозку можно существенно уменьшить, если окончательный таможенный контроль осуществлять сразу, как только груз попадает на территорию России, например, на таможенном складе в Брянске. Перенос таможенных операций в Брянск позволит фирме К ликвидировать автотранспортные перевозки по Москве по маршруту: таможенный склад – склад фирмы, так как последний имеет подъездной железнодорожный путь, что позволяет подавать вагоны из Брянска непосредственно к складу фирмы.

Перед службой логистики фирмы поставлена задача разработки проекта логистической системы, позволяющего ликвидировать перечисленные выше недостатки. На рис. 1.2 приведен возможный вариант рационализированной схемы товародвижения, включающий склад фирмы К в Кишиневе, а также перенос таможенных процедур из Москвы в Брянск.



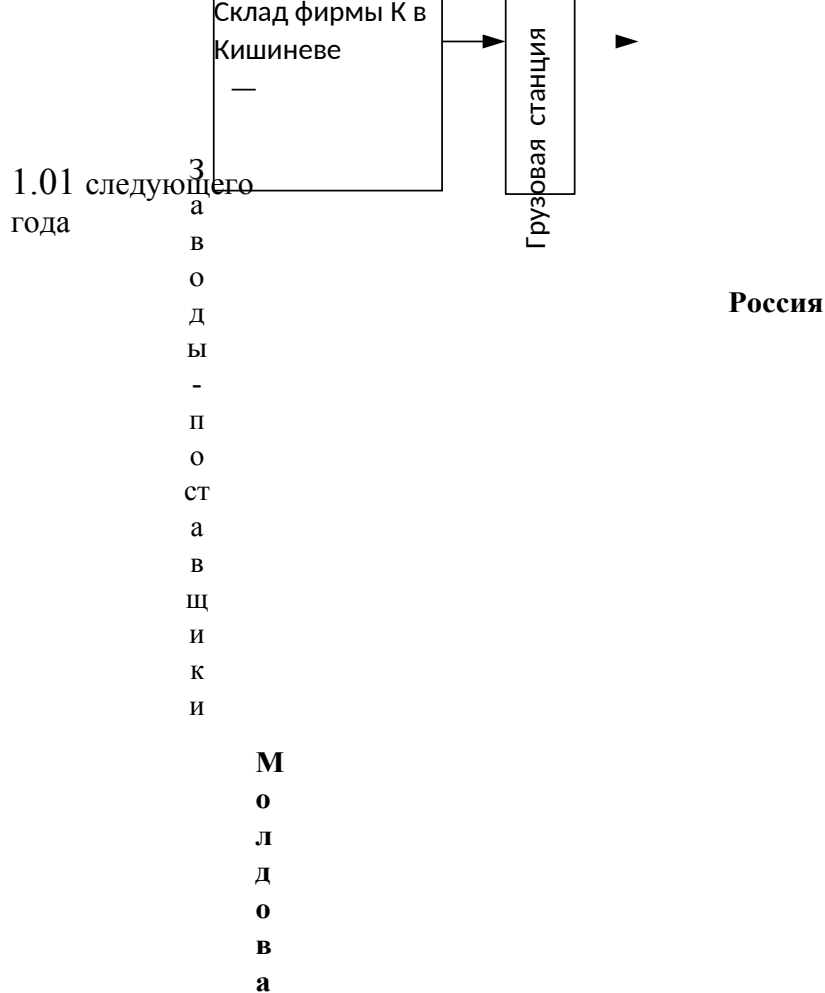


Рис. 1.2. Предлагаемая схема товародвижения спиртных напитков

1	Количество закупаемой продукции, т/год	32000
2	Тариф за транспортировку по железной дороге импортного груза (под таможенными пломбами) от границы со страной поставщика до Москвы, долл./т	16,8
3	Тариф за транспортировку по железной дороге импортного груза (под таможенными пломбами) от границы со страной поставщика до таможенного склада в Брянске, долл./т	5,3
4	Тариф за транспортировку по железной дороге внутреннего груза от таможенного склада в Брянске до склада фирмы К в Москве, долл./т	3,2

5	Тариф за ручные погрузочно-разгрузочные работы в Московском таможенном терминале, долл./т	10
6	Тариф за механизированные погрузочно-разгрузочные работы в Брянском таможенном терминале, долл./т	4
7	Тариф за автомобильные перевозки грузов фирмы по Москве, долл./т	5
8	Уровень потерь от недовложений (по первой схеме товародвижения), % от стоимости партии	0,5
9	Годовой размер дополнительных затрат, необходимых для реализации предлагаемой схемы товародвижения, долл./год	22240 0
10	Размер капиталовложений, необходимых для реализации предлагаемой схемы товародвижения (стоимость склада в Кишиневе), долл.	30000 0
11	Количество бутылок в 1 т брутто груза, шт.	800
12	Закупочная цена 1 бутылки, долл./шт.	1,6

Методические указания

Расчет экономической эффективности предлагаемой схемы товародвижения

1	Годовая экономия от организации приемки продукции от заводов на складе фирмы, организованном в Кишиневе	
2	Годовая экономия, получаемая от разницы железнодорожных тарифов за перевозку импортного и внутреннего грузов	
3	Годовая экономия, получаемая от разницы стоимости погрузочно-разгрузочных работ по двум схемам товародвижения	
4	Годовая экономия, получаемая от ликвидации автомобильных перевозок по Москве (от таможенного склада до склада фирмы)	
5	Годовой экономический эффект от внедрения предлагаемой схемы товародвижения спиртных напитков	
6	Срок окупаемости капитальных вложений, необходимых для	

года

Основные формулы для расчета годовой экономической эффективности от внедрения оптимизированной схемы товародвижения и срока окупаемости капитальных вложений, требуемых для ее реализации:

$$\mathcal{E}_r = \sum_{i=1}^n \mathcal{E}_i - Z_i \quad (1.1)$$

где \mathcal{E}_r – годовой экономический эффект;

\mathcal{E}_i – отдельная статья годовой экономии от внедрения предлагаемой схемы товародвижения;

Z_i – годовой размер дополнительных затрат (эксплуатационных, управленческих и др.), необходимых для реализации предлагаемой схемы товародвижения.

$$T = K / \mathcal{E}_r,$$

где T – срок окупаемости капитальных вложений;

K – размер необходимых капитальных вложений.

Задача 3: Самостоятельная работа

Фирма А, занимающаяся организацией и осуществлением экспедирования и перевозок экспортных, импортных и транзитных грузов, заключила контракт на доставку Q т цемента от Новороссийского цементного завода (Краснодарский край) до Олимпийского центра в Сочи.

Сеть железных и автомобильных дорог в регионе, схема расположения автотранспортных предприятий, портов, перевалочных пунктов и распределительного центра получателя представлена на рис. 1.4. Числами на схеме указаны расстояния между объектами, выраженные в километрах.

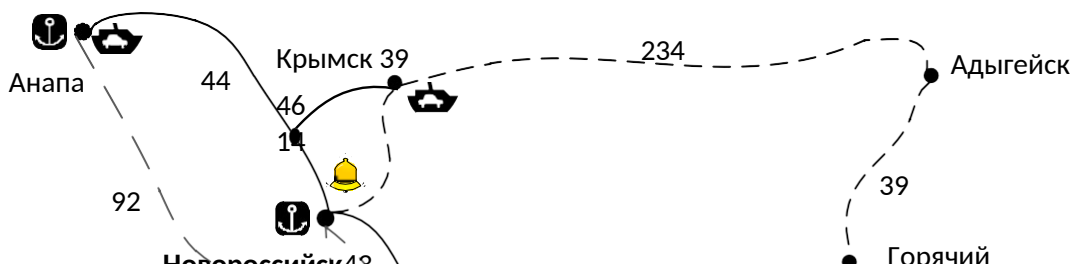




Рис. 1.4. Маршрутная карта, расстояния обозначены в километрах

Транспортировка может осуществляться по нескольким схемам:

1 и 2 схемы: Автомобильным транспортом из Новороссийска до Сочи. В данном случае необходимо учесть тот факт, что собственного автомобильного транспорта цементный завод не имеет, следовательно, необходимо обращаться к автотранспортным предприятиям, расположенным в Анапе или в Крымске.

3 схема: Железнодорожным транспортом от Новороссийска, через Адыгейск, Горячий ключ и Туапсе до Сочи. Причем Новороссийский цементный завод имеет собственный железнодорожный транспорт.

4, 5 и 6 схемы: Морским транспортом от Новороссийска до Сочи, вдоль береговой линии. При выборе данного варианта транспортировки цемента возможно воспользоваться услугами как НМТП (Новороссийского морского торгового порта), так и обратиться в ближайшие порты для аренды морских судов (Анапа). Также выбор морского транспорта обязывает доставить партию цемента в порт под погрузку ж/д транспортом цементного завода, расходы на данную перевозку по городу берет на себя завод и при расчетах ею можно пренебречь. Услуга перевалки предоставляется портом.

Для обеспечения этих поставок фирма А заключает контракты с автотранспортными предприятиями на перевозку и с цементным заводом на перевалку и хранение цемента. В регионе имеются два транспортных предприятия, отвечающих требованиям, предъявляемым к автомобильным перевозчикам: первое – в г. Анапа, второе – в г. Крымске.

Необходимо выбрать оптимальную схему транспортировки цемента, используя в качестве критерия минимум полных затрат. Возможные варианты схем транспортировки приведены в таблице. необходимость перевалки для каждой схемы определить

самостоятельно.

года

Варианты схем транспортировки цемента

Показатель	Схема 1	Схема 2	Схема 3	Схема 4	Схема 5	Схема 6
Перевозчик	Анапское АТП	Крымское АТП	Ж/д транспорт, Новороссийск	Морской транспорт, НМТП	Морской транспорт, Анапа	Морской транспорт, Геленджик
Маршрут	через Туапсе	через Туапсе	через Адыгейск и Туапсе	вдоль береговой линии	вдоль береговой линии	вдоль береговой линии

Также известны тариф за подачу транспорта к месту погрузки $T_{подачи}$ для всех видов транспорта, тарифная стоимость перевалки $T_{перевалки}$, тарифы за транспортировку $T_{трансп.}$ и грузоподъемность транспортных средств.

Исходные данные по вариантам

Показатель		Вариант 1	Вариант 2	Вариант 3	Вариант 4	Вариант 5	Вариант 6
Схемы транспортировки, принимаемые к рассмотрению		1,2,3,4	1,3,5,6	1,2,3,5	3,4,5,6	1,3,4,5	2,3,4,6
Q , тыс.т		25	30	37	40	22	45
$T_{подачи}$ у.е./км	Автомобильный транспорт	0,45	0,5	0,26	0,32	0,44	0,39
	Морской транспорт	0,7	0,69	0,72	0,8	1	0,85
$T_{перевалки}$ у.е./т.		8	7	7,7	9	8,2	8,5
Анапское АТП		2			1,8		
Крымское АТП		1,9			1,5		
Железнодорожный транспорт		0,8			0,9		

$T_{\text{трансп.}}$ 1.01 года у.е./ ТКМ	Морской следующего транспорт, Новороссийск	1,3	1,5
	Морской транспорт, Анапа	1,4	1,7
	Морской транспорт, Геленджик	1,9	1,2
$q, \text{ т}$	Автомобильный транспорт	30	
	Железнодорожный транспорт	65	
	Морской транспорт	7 000	

1. ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

1.01 следующего

года

ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ЦЕЛЕСООБРАЗНОСТИ ЗАКУПКИ У ТЕРРИТОРИАЛЬНО УДАЛЕННОГО ПОСТАВЩИКА НА ОСНОВЕ АНАЛИЗА ПОЛНОЙ СТОИМОСТИ

Закупочная логистика. Виды материальных потоков. Виды запасов материальных ресурсов. Логистическая концепция полной стоимости. Закупочная стоимость и дополнительные затраты, связанные с поставкой материальных ресурсов. Кривая выбора поставщика.

Задача 1. Компания, размещенная для торговли в Гомеле, имеет возможность покупать товар как у гомельского, так и минского поставщиков.

На основе анализа полной стоимости принять решение о целесообразности (либо нецелесообразности) закупки товаров у поставщика, находящегося в Минске. Исходные данные для решения задачи по вариантам представлены в таблице 1.

Таблица 1

Показатель	Вариант				
	1	2	3	4	5
Тариф за доставку 1 м ³ груза из Минска, дол./м ³	16	14	17	14	15
Проценты за кредит, привлеченный для оплаты за товар, % в год	9,5	10,0	9,0	11,0	9,0
Увеличение срока выполнения заказа при закупке товаров в Минске, дн.	6	5	7	4	5
Закупочная стоимость 1 м ³ товара в Минске по ассортиментным позициям, дол./м ³ :					
– товар А (по 20 единиц в 1 м ³)	350	370	340	375	360
– товар В (по 10 единиц в 1 м ³)	120	150	115	125	110
– товар В (по 10 единиц в 1 м ³)	60	85	75	80	70

1.01 следующего года – товар С (по 10 единиц в 1 м ³)					
его стоимости, %	1,5	1,2	1,8	1,6	1,4

Окончание таблицы 1

Методика (пример) решения. Основные поставщики фирмы М, расположенной в Гомеле и осуществляющей оптовую торговлю широким ассортиментом товаров, также размещены в Гомеле. Однако многие из ассортиментных групп товара могут быть закуплены в других городах страны, например, в Минске или за рубежом. Естественно, что подобные закупки сопряжены с дополнительными транспортными и иными расходами и будут оправданы при наличии разницы в цене.

Логистическая концепция полной стоимости означает, что учет только транспортных издержек создает искаженное представление об экономической целесообразности закупок у территориально удаленного поставщика. Последнему следует отдать предпочтение лишь в том случае, если разница в ценах будет выше, чем сумма всех дополнительных затрат, возникающих в связи с переносом закупки в удаленный от Гомеля город или регион.

Оценка целесообразности закупок у территориально удаленного поставщика основана на построении и последующем использовании кривой выбора поставщика. Предварительно необходимо выбрать такую единицу груза, тарифная стоимость транспортировки которой из города N в Гомель была бы одинакова для всех товарных групп, рассматриваемых в рамках данной задачи. В качестве такой единицы груза выберем 1 м^3 .

Кривая выбора поставщика представляет собой график функциональной зависимости. Аргументом здесь является закупочная стоимость 1 м^3 в городе N, а функцией – выраженное в процентах отношение дополнительных затрат на доставку 1 м^3 этого груза из города N в Гомель к закупочной стоимости 1 м^3 этого груза в городе N.

Имея построенную для нескольких значений закупочной стоимости груза кривую, а также сравнительные прайс-листы цен на товары ассортимента фирмы в Гомеле и в городе N, можно быстро принимать решения, какой из товаров следует закупать в городе N, а какой – в Гомеле.

Принятие решения о закупке товаров у территориально удаленного поставщика рекомендуется представить в виде решения предлагаемых ниже четырех задач.

Рассчитать дополнительные затраты, связанные с доставкой 1 м^3 различных по стоимости грузов из города N в Гомель.

Рассчитать долю дополнительных затрат по доставке груза из города N в Гомель 1 м^3 груза в стоимости этого груза.

Построить график зависимости доли дополнительных затрат в стоимости 1 м^3 от удельной стоимости груза.

Пользуясь построенным графиком, определить целесообразность закупки тех или иных позиций ассортимента фирмы M в городе N.

Груза следующего года	руб./ м ³	сы в пут и, руб.	страхо вые запас ы, руб.	иро вание , руб.	ые ПРР , руб./ м ³		1 м ³ груза, %
1	2	3	4	5	6	7	8
5000	3000	50	25	100	200	33 75	67,5
10000	3000	100	50	200	200	35 50	35,5
20000	3000	200	100	400	200	39 00	19,5
30000	3000	300	150	600	200	42 50	14,2
40000	3000	400	200	800	200	46 00	11,5
50000	3000	500	250	1000	200	49 50	9,9
70000	3000	700	350	1400	200	56 50	8,1
100000	3000	1000	500	2000	200	67 00	6,7

2 График зависимости доли дополнительных затрат в стоимости 1 м³ груза от удельной стоимости груза строят в прямоугольной системе координат (рисунок 1). По оси *OX* откладывают закупочную стоимость 1 м³ груза (графа 1 таблицы 2), по оси *OY* – долю дополнительных затрат в стоимости 1 м³ груза (графа 8 таблицы 2).

1.01 следующего
года

ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

ОПРЕДЕЛЕНИЕ МЕСТА РАСПОЛОЖЕНИЯ РАСПРЕДЕЛИТЕЛЬНОГО СКЛАДА НА ОБСЛУЖИВАЕМОЙ ТЕРРИТОРИИ.

ЦЕЛИ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Знакомство с методами нахождения границ рынка фирмы с учетом, имеющихся у нее распределительных центров, методом определения месторасположения распределительного центра на обслуживаемой территории. Изучение методики расчета грузооборота, при котором предприятию безразлично, иметь ли собственный склад или пользоваться услугами наемного. Приобретение необходимых навыков расчета приведенных затрат на систему распределения, а также выполнения расчетов, позволяющих оценить систему сбыта готовой продукции фирмы.

ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ

1. Изучить теоретическую часть и ознакомиться с практическими заданиями.

Для задачи 1:

2. Рассчитать стоимость приведенных годовых затрат для представленных распределительных систем.
3. Проанализировать полученные результаты и выбрать оптимальный вариант распределительной системы.

Для задачи 2:

4. Рассчитать показатели качества работы системы сбыта готовой продукции: коэффициенты равномерности, аритмичности и среднее время задержки поставок. Показать графически отклонения в объемах поставок по месяцам.
5. По результатам сравнения показателей фирмы и главного конкурента дать рекомендации по улучшению системы сбыта фирмы.

Для задачи 3:

6. Определить границы рынка, где фирма будет иметь преимущества перед конкурентом, не используя склад готовой продукции.

1.017. Определить границы рынка, где фирма будет иметь преимущества перед конкурентом с использованием склада в системе сбыта своей продукции.

8. Сделать вывод о том, как повлияет использование РЦ на границы рынка для фирмы и ее конкурента?

Для задачи 4:

9. Рассчитать, оформив расчеты в виде таблицы:

- общие издержки,
- средние общие и средние переменные издержки,
- предельные издержки,
- валовой доход,
- предельный доход,
- прибыль/убыток.

10. Построить график предельного дохода, предельных издержек, средних общих и переменных издержек.

11. Определить рациональный и предельный радиусы действия склада как снабженческо-сбытовой организации.

12. Проанализировать полученные результаты.

Для задачи 5:

13. Определить месторасположение склада методом центра тяжести грузопотоков с учетом транспортных затрат.

14. Проиллюстрировать найденное решение графически.

Для задачи 6:

15. Рассчитать и построить функции зависимостей затрат на хранение товаров на собственном складе и на наемном складе от объема грузооборота.

16. Принять решение о том, при каких объемах грузооборота выгодно пользование услугами наемного склада.

17. Ответить на контрольные вопросы.

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

Задача 1: Выбор системы распределения

У фирмы есть три варианта создания системы распределения своей продукции. Для реализации каждого из этих вариантов необходим собственный распределительный центр. Капитальные вложения в строительство распределительных центров для систем, годовые эксплуатационные и транспортные затраты, а также прогноз начала получения и размера прибыли от внедрения систем на основе анализа будущего сбыта с учетом специфики каждой системы представлены в табл. 1.

1.01 Какую из систем распределения следует внедрить?

года

Методические указания

Выбор системы распределения основывается на минимуме приведенных затрат, которые рассчитываются по формуле

$$Z_{п} = C_{Э} + C_{Т} + K/T \quad (1)$$

где $Z_{п}$ – приведенные затраты по варианту; $C_{Э}$ – годовые эксплуатационные затраты; $C_{Т}$ – годовые транспортные расходы;

K – капитальные вложения в строительство РЦ;

T – срок окупаемости варианта.

1.01 следующего
года

Таблица 1
Исходные данные

	1 вариант РС	2 вариант РС	3 вариант РС
<i>Вариант 1</i>			
Капитальные вложения	43 530,00	45 750,00	54 810,00
Годовые эксплуатационные затраты	6 040,00	5 780,00	4 320,00
Годовые транспортные затраты	5 430,00	4 570,00	5 560,00
Прибыль от внедрения	5 010,00	4 800,00	3 900,00
Начало получения прибыли	с 8 месяца		
<i>Вариант 2</i>			
Капитальные вложения	43 520,00	46 750,00	54 810,00
Годовые эксплуатационные затраты	6 040,00	4 780,00	4 320,00
Годовые транспортные затраты	5 630,00	4 570,00	5 560,00
Прибыль от внедрения	4 010,00	4 800,00	4 700,00
Начало получения прибыли	с 6 месяца		
<i>Вариант 3</i>			
Капитальные вложения	43 520,00	30 570,00	51 140,00
Годовые эксплуатационные затраты	6 040,00	5 780,00	4 320,00
Годовые транспортные затраты	5 430,00	4 570,00	5 560,00
Прибыль от внедрения	4 015,00	4 800,00	4 700,00
Начало получения прибыли	с 14 месяца		
<i>Вариант 4</i>			
Капитальные вложения	43 520,00	32 570,00	41 380,00
Годовые эксплуатационные затраты	4 100,00	5 180,00	4 320,00
Годовые транспортные затраты	5 430,00	4 570,00	5 560,00
Прибыль от внедрения	4 015,00	4 800,00	4 700,00
Начало получения прибыли	с 9 месяца		

Задача 2: Оценка системы сбыта

Предприятие по поставке упаковки для розлива молочной продукции решило провести внеплановую оценку системы сбыта готовой продукции. Для контрольной оценки была выбрана наиболее важная в этом отношении номенклатурная позиция – литровые полиэтиленовые пакеты для молока жирностью 3,2%.

1.04. Следующим сотрудникам отдела сбыта получили задание: оценить характер поставок продукции выбранной номенклатуры с точки зрения их равномерности и ритмичности. Также необходимо определить своевременность поставок, т.е. определить отклонение во времени от графиков поставки. Расчеты необходимо провести за последние 10 месяцев работы предприятия.

Договор поставки с основным клиентом (объемы закупок которого составляли 80% продукции предприятия) был заключен на год. Условия договора, следующие: каждый месяц осуществлять поставку литровых полиэтиленовых пакетов для молока жирностью 3,2% в размере 1010 шт. Задержка поставки недопустима.

Анализ динамики поставок за последние 10 месяцев дал следующие результаты, представленные в табл. 2.

На основании этих результатов логистам необходимо провести расчеты по заданию, а также сравнить эти результаты с результатами главного конкурента. При этом известно, что коэффициент равномерности поставок конкурента равен 89%; коэффициент ритмичности – 0,45; среднее время задержки поставок – 2 дня.

Таблица 2 Динамика объема поставок и времени задержек поставки

Месяц поставки	Объем поставки, шт.	Время задержки поставки, дн.
1	1010	0
2	1050	0
3	980	5
4	1110	0
5	1000	2
6	1050	0
7	1100	1
8	910	0
9	1000	3
10	1020	0

Методические указания

Равномерность поставки – это соблюдение хозяйственными партнерами обязательств по поступлению товарных потоков равной мощности через равные промежутки времени.

Ритмичность поставки – это соблюдение временных и количественных параметров поставки, обусловленных договором поставки, с учетом сезонных и циклических особенностей производства, продажи, продвижения товарных потоков и потребления.

1.0 Коэффициент равномерности поставки определяется по формуле (2) и измеряется от 0 до 100. Чем ближе этот коэффициент к верхней границе, тем равномернее поставка.

$$K_{\text{равн}} = 100 - K_{\text{вар}}, \quad (2)$$

где $K_{\text{вар}}$ – коэффициент вариации, который рассчитывается по формуле (3).

$$K_{\text{вар}} = \frac{\sigma}{\mu} * 100, \quad (3)$$

μ

1.01 Задача 3: Определение границ рынка фирмы

Фирма-производитель расположена на некотором расстоянии от фирмы-конкурента, реализующей продукцию аналогичного качества. Расходы на транспортировку единицы груза для фирм одинаковы. Чтобы расширить границы рынка, фирма-производитель решает использовать распределительный центр (РЦ), находящийся между ней и конкурентом. Доставка на склад осуществляется крупными партиями и оттуда распределяется между потребителями. Затраты, связанные с функционированием склада, а также производственные затраты на товарную

единицу известны (см. табл. 3). Определить, как повлияет использование РЦ на границу рынка фирмы.

Таблица 3

Исходные данные

Показатель	Ед.изм.	Вариант 1	Вариант 2	Вариант 3	Вариант 4	
Расстояние от фирмы до конкурента	L_1	км	300	240	360	180
Производственные затраты фирмы	C_p	ден.ед./шт.	15	26	45	33
Производственные затраты конкурента	C_k	ден.ед./шт.	17	24	49	35
Транспортные расходы	C_t	ден.ед./км	0,4	0,6	0,5	0,3
Расстояние от фирмы до РЦ	L_2	км	130	90	150	80
Расстояние от РЦ до конкурента	L_3	км	170	150	210	100
Складские затраты	C_w	ден.ед./шт.	1,2	3,2	2,4	1,8

Методические указания

1. Сбыт без использования распределительного центра

Продвигая свой товар на рынок сбыта, каждая фирма должна определить границы рынка, где она будет иметь преимущества. Если предположить, что качество товара разных производителей примерно одинаково, то границы рынка будут зависеть от себестоимости продукции и затрат, связанных с доставкой товара к месту потребления, которые в сумме представляют продажную цену товара:

$$C = C_p + C_t * L, \quad (4)$$

где C – продажная цена товара;

C_p – производственные затраты;

C_t – транспортный тариф на перевозку груза;

L – расстояние от продавца до потребителя товара.

Исходя из того, что фирмы, действующие на одном рынке, будут реализовывать свою продукцию по одинаковой цене, находим расстояние от фирмы до границы ее рынка, приравнивая цены фирмы и ее конкурента, выраженные формулой (4).

2. Сбыт с использованием распределительного центра

Благодаря распределительному центру, фирма может существенно «раздвинуть» зону рыночной власти. Новая продажная цена товара будет рассчитываться по формуле (9)

$$C' = C_p + C_w + C_t * L', \quad (5)$$

где C' – новая продажная цена товара;

C_w – затраты, связанные с функционированием склада;

L' – новое расстояние от продавца (РЦ) до потребителя товара.

Заново, приравняв цены фирм уже с учетом складских расходов, можно определить расстояние, на которое отодвинется граница рынка для фирмы, владеющей РЦ.

Задача 4: Определение рационального радиуса действия склада

Известны издержки склада, расстояние перевозки и объем материал потока (МП), а также тарифы на перевозку (табл. 4). Определить рациональный радиус действия склада.

Таблица 4

Исходные данные

Расстояние перевозки, R км	Объем МП, Q, у.е.	Постоянные издержки, FC, ден.ед.	Переменные издержки, VC, ден.ед.	Тариф, P, ден.ед./у.е.
10	60	200	230	2,60
20	140	200	330	2,50
30	228	200	450	2,40

40	336	200	580	2,30
50	450	200	725	2,20
60	600	200	880	2,08
70	700	200	1060	2,04
80	768	200	1260	2,00
90	819	200	1470	1,90
100	780	200	1700	1,80

Методические указания

Ключевыми моментами характеристики склада являются его размеры, производственные и финансовые возможности. Также важен расчет издержек склада, связанных с его производственно-хозяйственной деятельностью:

- *постоянных* (FC), не зависящих от транспортно-складских работ фирмы;
- *переменных* (VC), зависящих от переработки продукции на складе и пробега транспортных средств;
- *общих издержек* (TC), как суммы постоянных и переменных;
- *средних издержек* (общие AC, переменные AVC, постоянные AFC), определяющихся делением на один из показателей работы фирмы (объем продаж, расстояние перевозок и т.п.);
- *предельных, дополнительных издержек* на производство еще одной дополнительной единицы материалопотока.

Рассчитав издержки, можно определить рациональный радиус действия склада по обслуживанию потребителей и тариф, при котором будет обеспечена нормальная прибыль. Рациональный радиус действия склада определяется на пересечении предельных и средних издержек, а также предельного дохода:

$$MR = MC = AC. \quad (6)$$

Необходимо построить график, предельного дохода, предельных издержек, средних общих и переменных издержек, с помощью которого можно определить рациональный и предельный радиусы действия склада как снабженческо-сбытовой организации.

Определение рационального радиуса действия регионального склада дает возможность определить тот сегмент, который должен обслуживать склад и получать нормальную прибыль. Определив рациональный радиус действия склада, можно определить предельный радиус действия склада и предельный тариф за 1 км, нижнюю границу тарифа, ниже которой склад не может опустить цену перевозок.

Задача 5: Выбор месторасположения склада

1. Фирма занимается реализацией продуктов питания на рынках сбыта K_A , K_B , K_C и имеет постоянных поставщиков $П_1, П_2, \dots, П_n$ в различных регионах. Увеличение объемов продаж заставило фирму поднять вопрос о строительстве нового склада готовой продукции.

Определите месторасположение склада методом центра тяжести.

Исходные данные для принятия решения приведены в табл.

Исходные данные

Параметры	Клиенты			Поставщики				
	K_A	K_B	K_C	$П_1$	$П_2$	$П_3$	$П_4$	$П_5$
Вариант 1								
Координата x, км	0	30	55	15	27	40	50	60
	0	0	0	0	5	0	0	0
Координата y, км	5	50	60	12	30	27	10	55
	75	0	0	5	0	5	0	0
Тариф на перевозку, руб./т·км	0,8	0,5	0,6	1	1,2	0,9	1,5	2,1
Партия поставки, т	300	250	150	150	75	125	100	150
	0	0	0	0	5	0	0	0
Вариант 2								
Координата x, км	100	50	15	10	70	31	23	
	0	0	0	0	0	0	0	
Координата y, км	400	35	30	50	15	42	60	
	0	0	0	0	0	0	0	
Тариф на перевозку, руб./т·км	0,7	0,85	1,2	1	1,5	1,2	2	
Партия поставки, т	500	350	300	50	40	75	60	
	0	0	0	0	0	0	0	
Вариант 3								
Координата x, км	0	30	55	15	27	40	50	60
	0	0	0	0	5	0	0	0
Координата y, км	5	50	60	12	30	27	10	55
	75	0	0	5	0	5	0	0
Тариф на перевозку, руб./т·км	0,8	0,5	0,6	2	0,5	1,5	1	0,8
Партия поставки, т	300	250	150	140	180	300	100	250
	0	0	0	0	0	0	0	0
Вариант 4								
Координата x, км	0	30	55	15	27	40	50	60

1.01 следующего		0	0	0	5	0	0	0
Координата у, км	5 75	50 0	60 0	12 5	20 0	27 5	10 0	55 0
Тариф на перевозку, руб./т·км	0 ,8	1, 2	0,6	2	0, 5	1, 5	1, 3	0, 8
Партия поставки, т	3 00	25 0	15 0	15 0	75	12 5	10 0	15 0
Вариант 5								
Координата х, км	0	30 0	55 0	15 0	27 5	40 0	50 0	
Координата у, км	5 75	50 0	60 0	12 5	20 0	27 5	10 0	
Тариф на перевозку, руб./т·км	0 ,8	0, 5	0,6	2	0, 5	1, 5	1, 3	
Партия поставки, т	3 00	25 0	15 0	50	14 0	75	16 0	
Вариант 6								
Координата х, км	0	30 0	55 0	15 0	27 5	40 0	50 0	30 0
Координата у, км	5 75	45 0	60 0	12 5	20 0	27 5	10 0	55 0
Тариф на перевозку, руб./т·км	0 ,8	0, 5	0,6	2	0, 7	1, 5	1, 3	0, 8
Партия поставки, т	3 00	25 0	10 0	15 0	75	12 5	10 0	15 0
Вариант 7								
Координата х, км	0	20 0	45 0	10 0	70 0	31 0	23 0	
Координата у, км	5 75	50 0	26 0	50	15 0	42 0	60 0	
Тариф на перевозку, руб./т·км	0 ,8	0, 5	0,9	1	1, 5	1, 2	2	
Партия поставки, т	3 00	25 0	15 0	50	40	75	60	

Методические указания

Задачу выбора места расположения склада решим для распределительной системы, включающей один склад. Основным, но не единственным фактором, влияющим на выбор места расположения склада, является размер затрат на доставку товаров на склад и со склада. Минимизировать эти затраты можно, разместив склад в окрестностях центра тяжести грузопотоков с учетом транспортных затрат.

1. Координаты центра равновесной системы транспортных затрат, т.е. точки, в окрестностях которых может быть размещен распределительный склад, определяется по формулам

$$X_{\text{СКЛАД}} = \frac{\sum_{i=1}^n X_i W_i \cdot T_i}{\sum_{i=1}^n W_i \cdot T_i} \quad (7)$$

$$Y_{\text{СКЛАД}} = \frac{\sum_{i=1}^n Y_i W_i \cdot T_i}{\sum_{i=1}^n W_i \cdot T_i} \quad (8)$$

ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

СОСТАВЛЕНИЕ МАРШРУТОВ И ГРАФИКОВ ДОСТАВКИ ТОВАРОВ АВТОМОБИЛЬНЫМ ТРАНСПОРТОМ.

ЦЕЛИ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Составление маршрутов и нахождения оптимальной схемы доставки продукции нескольким предприятиям-потребителям при заданных условиях.

ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ

1. Изучить теоретическую часть и ознакомиться с практическими заданиями.
Для задачи 1:
2. Рассчитать суммарные затраты на заказ, транспортировку и хранение.
3. Выбрать вид транспорта по критерию минимума затрат.
4. Ответить на контрольные вопросы.

Задача 1: Выбор оптимального вида транспорта для перевозки конкретного груза с учетом затрат на его хранение

Перед узкопрофильным торговым предприятием встала задача выбора транспорта для доставки продукции на склад фирмы. Так как продукция, лежащая на складе, со временем дорожает в стоимости (из-за переноса затрат на содержание

1. ~~Оклада на себестоимость~~ (себестоимость продукции), необходимо выбрать вид транспорта с учетом затрат на хранение. У фирмы есть две возможности доставки упакованной в коробки продукции: автотранспортом и ж/д транспортом. Исходные данные для расчетов приведены в табл. Выберите оптимальный для перевозок вид транспорта по критерию минимума затрат.

Исходные данные

Показатель		Ед. измерения	Значение
Оборот за период	V	короб./мес	20 000
Затраты на осуществление заказа	K	дол./заказ	20
Доля затрат на хранение в стоимости среднего запаса	s		0,03
Тариф за еврофуру	T_{га}	дол./авт.	1 000
Грузовместимость еврофуры	G_а	короб.	10 000
Тариф за вагон	T_{гв}	дол./ваг.	1 500
Грузовместимость вагона	G_в	короб.	20 000
Стоимость единицы товара	P	дол./короб.	15

Методические указания

Чтобы осуществить выбор вида транспорта, необходимо рассчитать суммарные затраты на заказ, транспортировку и хранение в случае принятия к перевозке того или иного транспортного средства.

Для решения этой задачи произведите соответствующие расчеты и заполните таблицу

Показатель		Ед. измерения	Формула расчета	Значение
Оптимальный размер заказа	Q*	короб.	$\sqrt{K / }$	

<i>Доставка автомобилем: следующие суммарные затраты (трансп., заказ, хранение)</i>		дол./мес.	+ K +	
фактический размер заказа	Q_a	коробок	Γ_a	
затраты на хранение	S_a	дол./мес.	Q	
затраты на заказ	K_a	дол./мес.	$K Q$	
затраты на транспортировку	T_a	дол./мес.		
транспортные затраты на доставку единицы груза автомобилем	t_a	дол./ короб .	Q	
<i>Доставка вагоном: суммарные затраты (трансп., заказ, хранение)</i>		дол./мес.	+ K +	
фактический размер заказа	Q_в	коробок	$\Gamma_в$	
затраты на хранение	S_в	дол./мес.	Q	
затраты на заказ	K_в	дол./мес.	$K Q$	
затраты на транспортировку	T_в	дол./мес.		
транспортные затраты на доставку единицы груза вагоном	t_в	дол./ короб .	Q	

Задача 2: Самостоятельная работа

Автопогрузчик эксплуатировался 6 лет. Годовые затраты на ремонт и ежегодный пробег приведены в таблице. В ней же указана рыночная стоимость автомобиля к концу каждого года эксплуатации. Определите срок замены автопогрузчика.

Исходные данные

Показатель	Год	1	2	3	4	5	6
Вариант 1							
Начальная цена, руб.		94600					
Пробег, км		26	24	27	31	22	28

Годовые затраты на ремонт, руб.	386	908	2085	3009	4345	5940
Рыночная стоимость машины к концу года, руб.	85100	66200	63100	61490	55090	47610
Вариант 2						
Начальная цена, руб.	74 800					
Пробег, км	25	33	35	34	27	27
Годовые затраты на ремонт, руб.	391	901	2020	3189	4489	5101
Рыночная стоимость машины к концу года, руб.	67300	53000	50000	48700	46900	43500
Вариант 3						
Начальная цена, руб.	115000					
Пробег, км	33	27	31	26	30	32
Годовые затраты на ремонт, руб.	332	980	1850	3005	4495	5890
Рыночная стоимость машины к концу года, руб.	103500	80500	78357	74750	63250	51750
Вариант 4						
Начальная цена, руб.	90000					
Пробег, км	31	28	32	36	35	31
Годовые затраты на ремонт, руб.	322	807	1875	2151	3459	4902
Рыночная стоимость машины к концу года, руб.	81360	63280	60547	58760	49720	40680
Вариант 5						
Начальная цена, руб.	56800					
Пробег, км	35	31	38	36	35	39
Годовые затраты на ремонт, руб.	391	901	2020	3189	4489	5101
Рыночная стоимость машины к концу года, руб.	45000	41100	37600	34400	33000	31100
Вариант 6						
Начальная цена, руб.	109000					
Пробег, км	25	33	32	34	27	27
Годовые затраты на ремонт, руб.	786	1208	2585	3709	5345	6940
Рыночная стоимость машины к концу года, руб.	97500	81500	78357	7550	68250	61750

1.01 следующего
года

ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА
УПРАВЛЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНЫМИ ПОТОКАМИ НА СКЛАДАХ
НА ОСНОВЕ ПООПЕРАЦИОННОГО УЧЕТА ЛОГИСТИЧЕСКИХ
ИЗДЕРЖЕК.

ЦЕЛИ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Приобретение необходимых навыков выполнения технологических расчетов, позволяющих оценивать размер склада, а также размер технологических зон склада, фронтов погрузки/выгрузки товара, потребность склада в подъемно-транспортном оборудовании.

ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ

1. Изучить теоретическую часть и ознакомиться с практическими заданиями.

Для задачи 1:

2. Рассчитать площади технологических зон склада.
3. Определить общую площадь склада.
4. Рассчитать длину фронта выгрузки со стороны железнодорожных путей и фронта погрузки со стороны автотранспорта.

Для задачи 2:

5. Рассчитать последовательно количество требуемых на складе кранов, электропогрузчиков и транспортеров согласно данных своего варианта.

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

Задача 1: Определение размеров технологических зон склада и фронтов погрузки/выгрузки товаров

Оптовая фирма, торгующая широким ассортиментом неохлажденных продовольственных товаров, планирует расширить объем продаж. Анализ рынка складских услуг региона деятельности показал целесообразность организации собственного

склада. Продукцию на склад фирмы планируется доставлять ж/д транспортом, для чего необходимо организовать участок разгрузки железнодорожных вагонов. Отправка же заказов будет осуществляться автотранспортом.

Определить площадь склада. А также рассчитать длину фронта выгрузки со стороны железнодорожных путей и фронта погрузки со стороны автотранспорта.

Исходные данные

Показатель		Ед. изм.	Варианты			
			1	2	3	4
Прогноз годового товарооборота	Q	тыс. ден. ед./год	5000	3500	12000	1700
Прогноз товарных запасов	Z	дни	30	25	41	17
Коэффициент неравномерности загрузки склада	K_н	-	1,2	1,1	1,4	1,3
Коэффициент плотности укладки товаров	K_п		0,65	0,78	0,82	0,69
Примерная стоимость одного кубического метра хранимого на складе товара	C_v	ден. ед./м ³	250			
Примерная стоимость одной тонны хранимого на складе товара	C_p	ден. ед./т	500			
Высота укладки грузов на хранение	H	м	5,5			
Доля товаров, приходящих через участок приемки склада	A_п	%	70	95	65	82
Доля товаров, подлежащих комплектованию на складе	A_к	%	50	45	80	70
Доля товаров, проходящих через отправочную экспедицию	A_э	%	70	80	45	50
Показатель		Ед. изм.	Варианты			
			1	2	3	4
Укрупненный показатель расчетных нагрузок на 1 м ² на участках приемки и комплектования	q_{пк}	т/м ²	0,5			
Укрупненный показатель расчетных нагрузок на 1 м ² в экспедиционных помещениях	q_э	т/м ²	0,5			
Время нахождения товара на	t_п	дни	0,5	0,7	0,3	0,

участок приема следующего года	ρ						6	
Время нахождения товара на участке комплектования	$t_{км}$	дни	1	1,5	0,5		0,9	
Время нахождения товара в приемочной экспедиции	$t_{п.э}$	дни	2	1,5	0,5		2,3	
Время нахождения товара в отправочной экспедиции	$t_{о.э}$	дни	1	1	0,8		2,1	
Количество работников склада		чел.	3	5	9		1	
Максимальное количество разгружаемых четырехосных вагонов ² за сутки	N	шт	34	9	15		28	
Статическая нагрузка вагона	$P_{ст}$	т	59	62	65,5		68	
Среднее время на разгрузку одной подачи	$t_{рв}$	ч	2	2,5	2,6		2,8	
Среднее время на подачу и уборку вагонов	$t_{пв}$	ч	1	1,8	1,5		1,6	
Время работы склада в сутки по разгрузке вагонов	T_p	ч	24	12	14		16	
Время работы склада в сутки по выдаче грузов на автомобиль	T_n	ч	16	10	12		11	
Средняя загрузка автомобиля	q_a	т	5	2,5	3,8		4,2	
Норма времени на погрузку груза на автомобиль, ч/т	$t_{за}$	ч/т	0,5	0,06	0,08		0,05	
Время на подъезд и отъезд автомобиля со склада, ч	$t_{пa}$	ч	0,3	0,8	0,2		0,25	
Фронт, необходимый для подъезда и стоянки 1 автомобиля, м	l_a	м	6					
Количество рабочих дней в году	D_p	дни	254					

Методические указания

Пользуясь приведенными формулами в теоретической части, а также данными табл. 1, выполните расчет площади склада и фронтов погрузки/выгрузки товаров. Результаты оформить в виде таблицы.

1.01 следующего
года

Технологические зоны склада

Наименование технологической зоны	Размер площади зоны, м ²
Зона хранения (полезная площадь)	
Зона хранения (вспомогательная площадь)	
Участок приемки товаров	
Участок комплектования товаров	
Приемочная экспедиция	
Отправочная экспедиция	
Служебная площадь	
Общая площадь склада	

Расчет длин погрузочного и разгрузочного фронтов склада

Показатель	Значение
Число подач вагонов за сутки	
Масса груза, перерабатываемого на складе за сутки, т	
Среднее время на погрузку одного автомобиля, ч	
Длина разгрузочного фронта, м	
Длина погрузочного фронта, м	

ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ПОДХОД К УПРАВЛЕНИЮ ЗАПАСАМИ ТОВАРОВ. ABC И XYZ АНАЛИЗ В УПРАВЛЕНИИ ЗАПАСАМИ.

ЦЕЛИ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Приобретение практических навыков определения нормы запаса, расчета оптимального размера поставки, выбор системы управления запасами и дифференциации объектов управления в логистике.

ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ

Для задачи 1:

1. Дифференцировать ассортимент по методу ABC и построить кривую ABC.
2. Дифференцировать ассортимент по методу XYZ и построить кривую XYZ.

3. Построить матрицу ABC-XYZ-анализа, сделать предположения по системам управления запасами для товарных позиций групп AX, AY, AZ, а также групп B и C.

4. Ответить на контрольные вопросы.

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

Задача 1: ABC-XYZ-анализ

Магазин занимается розничной продажей товаров согласно полученному варианту. Еженедельно происходит обновление и доставка товаров. Необходимо дать рекомендации по управлению запасами для имеющихся товарных позиций магазина и возможному рациональному размещению их по торговому залу и подсобному складскому помещению.

Статистика по продажам различной продукции за равные периоды времени по вариантам представлена в таблице.

1.01 следующего
года

Исходные данные

Код товар а	Наименование продуктов	Цена, руб./шт. т.	Продажи за месяц (шт.)				
			1 ме с.	2 ме с.	3 ме с.	4 ме с.	5 ме с.
Вариант 1: Магазин одежды и обуви							
001	Пальто кожаное	17 000	0	9	7	3	1
002	Сапоги осенние	4 195	1	15	17	11	3
003	Ремень "Армейский"	890	5	3	3	2	3
004	Платье „футляр'	2 450	4	22	26	35	2
005	Сумка меховая	1 080	0	1	18	11	27
006	Костюм брючный	4 590	70	62	78	91	63
007	Пиджак драповый	3 200	35	46	39	41	35
008	Пуловер	3 100	13	45	62	65	56
009	Юбка стрейч	780	16	23	12	16	14
010	Сапоги меховые	7 150	0	1	19	27	15
011	Шапка-ушанка	1 175	0	0	7	34	52
012	Блузка	980	8	13	16	17	15
013	Джинсы	2 290	55	44	47	52	59
014	Галстук	750	4	3	6	7	3
Вариант 2: Магазин элитных спиртных напитков							
001	Виски "Святой Патрик"	1 485	13	10	8	12	9
002	Коньяк "Реми Мартин ХО"	10 110	7	11	12	14	6
003	Вино "Анжело Гайя Альтени ди Брассика"	4 700	9	12	11	15	8
004	Водка "Абсолют Курант"	871	25	22	26	12 5	21
005	Шампанское "Вдова Клико Брют"	3 575	25	28	31	57	22
006	Игристое вино "Мартини Брют"	1 100	67	58	72	85	43
007	Арманьяк "Делор ХО"	2 780	6	5	7	9	4
008	Бренди "Сан Реми ХО"	1 140	4	9	7	17	6
009	Кальвадос "Шато Дю Брей Караф №14"	18 415	11	9	13	10	14
010	Текила "Дон Карранза Бланко"	1 540	21	17	20	19	19
011	Джин "Бифитер"	1 400	16	12	17	35	9
012	Ром "Табако Блэк"	800	11	16	14	12	13
013	Граппа ди Сассикайя	5 510	3	1	2	4	1
014	Тан Фунг Саке	350	4	3	6	1	25

1.01 следующего
года

Код товар а	Наименование продуктов	Цена, руб./шт. т.	Продажи за месяц (шт.)				
			1 ме с.	2 ме с.	3 ме с.	4 ме с.	5 ме с.
Вариант 3: Продовольственный магазин							
001	Рис длиннозерный, 900 г	45	55	48	52	57	49
002	Кукурузные хлопья, 450 г	57	35	28	33	41	37
003	Чай индийский черный, 100 г	60	25	21	18	27	19
004	Кофе в зернах 'Арабика', 250 г	320	9	7	11	12	5
005	Молоко сгущенное, 400 г	35	15	18	14	17	19
006	Творог зерненный, 400 г	75	37	42	41	49	39
007	Йогурт питьевой, 400 мл	38	35	31	38	41	34
008	Хлеб белый нарезной, 700 г	22	15 5	15 1	16 3	15 9	15 4
009	Мука пшеничная, 1 кг	25	51	58	58	61	59
010	Сахар коричневый кусковой, 500 г	70	8	6	9	12	9
011	Сыр плавленый, 100 г	19	45	56	63	53	59
012	Мороженое "Пломбир", 100 г	27,5	12 9	14 1	17 6	11 2	58
013	Яйцо куриное 1С, 1 дес.	41	55	46	63	53	59
014	Пельмени "Сибирские", 450 г	105	68	62	54	73	77
Вариант 4: Кондитерский магазин							
001	Шоколадно-ореховая паста, 250 г	95	14	25	17	19	21
002	Мармелад, 250 г	47	24	35	32	22	19
003	Зефир в шоколаде, 1 кг	240	37	31	42	29	41
004	Пастила ванильная, 300 г	53	22	21	35	19	29
005	Рахат-лукум, 350 г	67	12	19	9	4	15
006	Клюква в сахаре, 100 г	60	25	12	28	11	20
007	Печенье "Юбилейное", 250 г	42	59	72	84	63	71
008	Шоколад кондитерский темный, 100 г	25	9	3	7	1	4
009	Карамель "Гусиные лапки", 1кг	218	8	11	16	10	4
010	Вафли венские, 250 г	35	25	12	19	14	8
011	Халва подсолнечная, 300 г	90	18	14	17	12	25
012	Чак-чак, 350 г	96	4	10	19	11	8
013	Вафельный шоколадный торт, 400 г	66	15	4	9	19	12
014	Леденцы "Барбарис", 1 кг	132	12	7	20	15	8

Методические указания

Решение задачи осуществляются средствами табличного редактора MS Excel.

АВС-АНАЛИЗ

1. Сформулировать цель АВС-анализа, указать объект

1.01 следующего года управления и признак, на основе которого будет осуществляться дифференциация объектов управления.

2. Сформировать таблицу заполнив ее исходными данными.

Код	Наименование продуктов	Цена, руб/шт.	Продажи 1 мес. (шт.)	...	Продажи за 5 мес. (шт.)	Выручка, руб./5мес.	Доля в реализации	Коэффициент вариации спроса
1	2	3	4	...	8	9	10	11

3. Рассчитать стоимостной объем реализации и долю в общей реализации (признак дифференциации) отдельных позиций ассортимента, результат внести в таблицу.

4. Сформировать таблицу для построения кривой ABC, помещая в неё данные колонки 10 при помощи специальной вставки через контекстное меню: СПЕЦИАЛЬНАЯ ВСТАВКА→ВСТАВИТЬ→ЗНАЧЕНИЯ.

ABC-анализ

Код	Наименование продуктов	Доля в реализации	Доля в реализации нарастающим итогом	Кол-во ассортиментных позиций	Доля в ассортименте	Доля в ассортименте нарастающим итогом	Категория
1	2	3	4	5	6	7	8

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРАКТИЧЕСКИМ РАБОТАМ

Оценка	Критерии оценивания
Отлично	Студент показывает не только высокий уровень теоретических знаний по дисциплине «основы делопроизводства», но и видит междисциплинарные связи. Умеет анализировать практические ситуации. Работа выполнена без ошибок, умело используется информационный и иллюстративный материал.
Хорошо	Студент показывает достаточный уровень теоретических и практических знаний по дисциплине, умело использует иллюстративный и информационный материал, но допускает некоторые ошибки при выполнении задания.
Удовлетворительно	Студент показывает знание основного лекционного и практического материала. При выполнении работы неуверенно пользуется нормативными актами и информационным и иллюстративным материалом, испытывает затруднения при выполнении практической работы
Неудовлетв	Студент показывает слабый уровень теоретических знаний, не может привести примеры из реальной практики. Неумело использует информационный и

1.01 следующего орительно года	иллюстративный материал, допускает грубые ошибки при заполнении форм документа. Неправильно отвечает на дополнительные вопросы или затрудняется с ответом на них.
--------------------------------------	---

1.01 следующего
года

3.2. ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ (КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ)

Текст задания: выберите один вариант правильного ответа.

Тема 1. Понятие, цели и задачи логистики.

1. Какой из приводимых ответов наиболее точно отвечает на вопрос, что такое логистика?

Варианты ответов:

- А. организация перевозок;
- Б. предпринимательская деятельность;
- В. наука и искусство управления материальным потоком;
- Г. искусство коммерции;
- Д. управление запасами и складами.

2. Что является основным объектом изучения логистики?

Варианты ответов:

- А. процессы, выполняемые торговлей;
- Б. материальные и соответствующие им информационные потоки;
- В. рынки и конъюнктура конкретных товаров и услуг;
- Г. экономические отношения, возникающие в процессе доведения товаров от мест производства до потребителя;
- Д. операции, совершаемые в процессе складирования, транспортировки.

3. Какой из факторов оказывает наиболее сильное влияние на развитие логистики?

Варианты ответов:

- А. компьютеризация управления процессами в сферах производства и обращения;
- Б. совершенствование производства отдельных видов товаров;
- В. совершенствование налоговой системы;
- Г. все факторы примерно в равной мере;
- Д. нет верных ответов.

4. *Которое из приведенных высказываний является верным?*

Варианты ответов:

- А. организация обслуживания рабочих мест производственного персонала на заводе, выпускающем грузовые автомобили, является задачей транспортной логистики;
- Б. распределение заказов между поставщиками материальных ресурсов является задачей закупочной логистики;
- В. определение места расположения склада на обслуживаемой территории является задачей производственной логистики;
- Г. совместное планирование транспортного процесса на железнодорожном и автомобильном транспорте в случае смешанной перевозки является задачей распределительной логистики;
- Д. управление информацией в производственном процессе является задачей производственной логистики.

5. *Какая из перечисленных систем, обеспечивающих продвижение материального потока, является микрологистической?*

Варианты ответов:

- А. совокупность станций железной дороги, соединяющей два города;
- Б. связанные договорами поставщик, покупатель и транспортная организация;
- В. взаимосвязанные участники цепи, обеспечивающие продвижение на российский рынок импортного товара;
- Г. крупный морской порт;
- Д. звенья в цепи движения материального потока от начального источника сырья до конечного потребителя.

6. *Какая из перечисленных систем, обеспечивающих продвижение материального потока, является макрологистической?*

Варианты ответов:

- А. крупная железнодорожная станция;
- Б. связанные договорами поставщик, покупатель и транспортная организация;
- В. взаимосвязанные участники цепи, обеспечивающие продвижение материального потока в пределах металлургического комбината;
- Г. крупный аэропорт;

Д. нет верных ответов.

7. Какое из приведенных ниже определений является определением понятия «логистическая функция»?

Варианты ответов:

А. направление хозяйственной деятельности, заключающееся в управлении материальными потоками в сферах производства и обращения;

Б. множество элементов, находящихся в отношениях и связях друг с другом, образующих определенную целостность, единство;

В. совокупность различных видов деятельности с целью получения необходимого количества груза в нужном месте, в нужное время, с минимальными затратами;

Г. укрупненная группа логистических операций, направленных на реализацию целей логистической системы;

Д. система мероприятий по комплексному изучению рынка.

8. С какими подразделениями предприятия взаимодействует служба логистики?

Варианты ответов:

А. со службой маркетинга;

Б. производственными подразделениями;

В. с финансовой службой;

Г. все ответы верны;

Д. нет верных ответов.

9. Какое из перечисленных решений по упаковке принимается с участием службы логистики?

Варианты ответов:

А. размер упаковки;

Б. рекламный текст на упаковке;

В. рисунок на упаковке;

Г. все ответы верны;

Д. нет верных ответов.

10. Какая из перечисленных функций является прямой функцией менеджера по логистике?

Варианты ответов:

А. выбор транспорта;

Б. рыночные исследования;

В. разработка рекомендаций по снятию с производства устаревшей продукции;

Г. реклама;

Д. разработка рекомендаций по производству новых товаров.

11. Какая из перечисленных единиц измерения может служить для измерения материального потока?

Варианты ответов:

А. тонн/м²;

Б. тонн;

В. штук;

Г. тонн/год;

Д. руб./тонн

12. Какое определение соответствует понятию «логистической системы»?

Варианты ответов:

А. система, связывающая независимых поставщиков, производителей, потребителей;

Б. адаптивная система с обратной связью, выполняющая те или иные функции, состоящая из нескольких подсистем, и имеющая развитые связи с внешней средой;

В. система, управляющая движением материального потока внутри отдельного взятого предприятия;

Г. совокупность действий, направленных на преобразование логистического потока;

Д. нет верных ответов.

13. Какие из перечисленных элементов являются элементами системы «КАНБАН»?

Варианты ответов:

- А. карточки «отбора» и карточки «заказа»;
- Б. запасы материалов на складах;
- В. запасы готовой продукции;
- Г. базы данных о запасах материальных ресурсов, поставщиках и потребителях;
- Д. ответы даны не в полной мере.

14. Какие элементы являются элементами системы MRP?

Варианты ответов:

- А. карточки «отбора» и карточки «заказа»;
- Б. запасы материалов на складах;
- В. запасы готовой продукции;
- Г. базы данных о запасах материальных ресурсов, поставщиках и потребителях;
- Д. ответы даны не в полной мере.

15. Какое из определений соответствует понятию «логистическая операция»?

Варианты ответов:

- А. направленное движение материального потока;
- Б. совокупность действий, направленных на преобразование логистического потока;
- В. действия, совершаемые в процессе упаковки продукции;
- Г. хранение товарно-материальных ценностей;
- Д. нет верного ответа.

16. Какое из перечисленных высказываний отражает сущность концепции «Тощего производства»?

Варианты ответов:

- А. исключение «лишних» операций;
- Б. доставка товаров «точно в срок»;
- В. планирование производства на основании изучения спроса;
- Г. доставка продукции от двери до двери;
- Д. система запросов на основе прогноза заказов.

17. Какое из определений соответствует понятию «материальный поток»?

1 01
Варианты ответов:

- А. направленное движение материального потока;
- Б. совокупность действий, направленных на преобразование материального или информационного потока;
- В. действия, совершаемые в процессе упаковки продукции;
- Г. товарно-материальные ценности, рассматриваемые в процессе совершения над ними определенных действий и отнесенные к временному материалу;
- Д. груженный железнодорожный состав.

18. Какое из определений соответствует понятию «финансовый поток»?

Варианты ответов:

- А. направленное движение финансовых средств, циркулирующих в логистической системе, а также между логистической системой и внешней средой, необходимых для обеспечения движения определенного товарного потока;
- Б. грузы, товары детали, товарно-материальные ценности, рассматриваемые в процессе совершения над ними определенных действий и отнесенные к временному материалу;
- В. независимое движение финансовых средств внутри логистической системы, между логистической системой и внешней средой;
- Г. финансовые средства, сопровождающие движение товарного потока;
- Д. все денежные средства, используемые предприятием в процессе своей деятельности.

19. Что из перечисленного можно не относить к особенностям оказания услуг?

Варианты ответов:

- А. покупатель не становится собственником;
- Б. оказание услуг - это деятельность (процесс);
- В. физическая среда, в которой оказываются услуги (осязаемость);
- Г. неосязаемость услуги;
- Д. услуги потребляются в больших размерах в то же время, когда они оказываются.

20. Какая из перечисленных систем будет являться «системой с прямыми связями»?

Варианты ответов:

А. на пути материального потока есть хотя бы один посредник;

Б. движение материального потока может осуществляться как через посредника, так и на прямую;

В. материальный поток проходит непосредственно от производителя к потребителю;

Г. отдельно взятое предприятие;

Д. группа предприятий, связанных договорной основой.

21. Какая из перечисленных систем будет являться «эшелонированной»?

Варианты ответов:

А. на пути материального потока есть хотя бы один посредник;

Б. движение материального потока может осуществляться как через посредника, так и на прямую;

В. материальный поток проходит непосредственно от производителя к потребителю;

Г. отдельно взятое предприятие;

Д. группа предприятий, связанных договорной основой.

22. Какая из перечисленных систем будет являться «гибкой»?

Варианты ответов:

А. на пути материального потока есть хотя бы один посредник;

Б. движение материального потока может осуществляться как через посредника, так и напрямую;

В. материальный поток проходит непосредственно от производителя к потребителю;

Г. отдельно взятое предприятие;

Д. группа предприятий, связанных договорной основой.

Тема 2. Методы логистики

1. Из перечисленного: 1) методы системного анализа; 2) методы теории исследования операций; 3) кибернетический подход; 4) прогностика. К методам решения логистических задач относятся

Варианты ответов:

А. 1,2,3;

Б. 1,3,4;

В. 1,2,4;

Г. 2,3,4;

Д. Все перечисленное.

2. Основной целью моделирования является?

Варианты ответов:

А. создание механического образа предмета;

Б. прогноз поведения процесса или системы;

В. воспроизвести геометрические, физические, динамические характеристики изучаемого объекта;

Г. рассмотрение объектов как систем;

Д. отразить воздействия и другие факторы, влияющие на поведение изучаемого объекта.

3. Степень полноты подобия модели моделируемому объекту отражают

Варианты ответов:

А. изоморфные и гомоморфные модели;

Б. символические и математические модели;

В. аналитические и математические модели;

Г. материальные и абстрактные модели;

Д. языковые и знаковые модели.

4. Материальность модели отражают

Варианты ответов:

А. изоморфные и гомоморфные модели;

Б. символические и математические модели;

В. аналитические и математические модели;

Г. материальные и абстрактные модели;

Д. языковые и знаковые модели.

5. Первый этап аналитического моделирования содержит

Варианты ответов:

А. решение уравнений, получение математических результатов;

Б. сопоставление полученных математических результатов с практикой;

В. формулировку функциональных соотношений;

Г. формулировку математических законов, связывающих объекты системы;

Д. формулирование функциональных соотношений и математических законов, связывающих объекты системы.

6. Второй этап аналитического моделирования содержит

Варианты ответов:

А. решение уравнений, получение математических результатов;

Б. сопоставление полученных математических результатов с практикой;

В. формулировку функциональных соотношений;

Г. формулировку математических законов, связывающих объекты системы;

Д. формулирование функциональных соотношений и математических законов, связывающих объекты системы.

7. Третий этап аналитического моделирования содержит

Варианты ответов:

А. решение уравнений, получение математических результатов;

Б. сопоставление полученных математических результатов с практикой;

В. формулировку функциональных соотношений;

Г. формулировку математических законов, связывающих объекты системы;

Д. формулирование функциональных соотношений и математических законов, связывающих объекты системы.

8. Что из перечисленного является методологической основой сквозного управления материальным потоком?

Варианты ответов:

- А. системный подход;
- Б. математический подход;
- В. процессный подход;
- Г. ситуационный подход;
- Д. классический подход.

9. Классический подход к построению логистических систем означает

Варианты ответов:

- А. последовательный переход от общего к частному;
- Б. последовательный переход от частного к общему;
- В. анализ различных вариантов и выбор подсистем на основе определенных критериев при последовательном переходе от общего к частному;
- Г. слияние компонентов системы, разрабатываемых отдельно;
- Д. переход от частного к общему при слиянии компонентов системы, разрабатываемых отдельно.

10. Системный подход к построению логистических систем означает

Варианты ответов:

- А. последовательный переход от общего к частному;
- Б. последовательный переход от частного к общему;
- В. анализ различных вариантов и выбор подсистем на основе определенных критериев при последовательном переходе от общего к частному;
- Г. слияние компонентов системы, разрабатываемых отдельно;
- Д. переход от частного к общему при слиянии компонентов системы, разрабатываемых отдельно.

11. Что является примером системного подхода к формированию логистической системы

Варианты ответов:

- А. самовывоз;
- Б. централизованная доставка;
- В. продажа крупной партией;

Г. розничные продажи;

Д. нет верных ответов.

12. Системный подход это

Варианты ответов:

А. комплекс взаимосвязанных подсистем, объединенных общей целью, позволяющий раскрыть интегративные качества системы, ее внутренние и внешние связи;

Б. направление методологии научного познания и рассмотрение объектов как систем;

В. принцип согласования информационных, ресурсных и других характеристик проектируемых систем;

Г. принцип последовательного продвижения по этапам создания системы;

Д. совокупность методов и моделей, способствующих детальному изучению и проектированию систем.

Тема 3. Функциональные области логистики. Информационная логистика: сущность, основные задачи.

1. Что такое экономическая информация?

Варианты ответов:

А. сведения, передаваемые по телевидению, радио, в прессе;

Б. сведения, которые можно фиксировать, передавать, преобразовывать и использовать для осуществления логистических функций;

В. совокупность различных сведений, функционирующих в объектах, которые можно фиксировать, передавать, преобразовывать и использовать для осуществления различных функций управления;

Г. сведения, которые можно использовать для изучения экономических явлений;

Д. совокупность сведений о движении материального, финансового, товарного потоков.

2. Какой из перечисленных видов потоков не относится к информационным?

Варианты ответов:

А. элементарные;

Б. регулярные;

- В. директивные;
- Г. нормативно-справочные;
- Д. гибкие.

3. Какой из показателей характеризует информационный поток?

Варианты ответов:

- А. опережение;
- Б. направленность;
- В. функциональность;
- Г. ритмичность;
- Д. гибкость.

4. Из перечисленного: 1) техническое обеспечение, 2) функциональное обеспечение, 3) нормативно-справочное обеспечение, 4) математическое обеспечение, 5) средства программирования, 6) информационное обеспечение – какие составляющие характеризуют обеспечивающую подсистему информационной системы предприятия?

Варианты ответов:

- А. 1, 3, 6;
- Б. 1, 4, 6;
- В. 1, 2, 3;
- Г. 2, 3, 4;
- Д. 2, 4, 5.

5. Какие из перечисленных систем относятся к информационным: 1) гибкие, 2) диспозитивные, 3) стратегические, 4) плановые, 5) эшелонированные, 6) прямые, 7) исполнительные.

Варианты ответов:

- А. 1, 2, 5;
- Б. 2, 4, 7;
- В. 1, 3, 5;
- Г. 4, 5, 7;

Д. 2, 5, 7.

6. Какой из принципов является принципом построения информационных систем?

Варианты ответов:

- А. принцип пропорциональности;
- Б. принцип календарной синхронизации процессов;
- В. принцип установления мест стыка;
- Г. принцип маршрутизации и последовательности процессов;
- Д. принцип ритмичности.

7. На высшем уровне управления используется

Варианты ответов:

- А. информация для стратегического управления;
- Б. информация для тактического управления;
- В. информация для оперативного управления;
- Г. информация для исполнения;
- Д. вся информация, циркулирующая на предприятии.

8. На среднем уровне управления используется

Варианты ответов:

- А. информация для стратегического управления;
- Б. информация для тактического управления;
- В. информация для оперативного управления;
- Г. информация для исполнения;
- Д. вся информация, циркулирующая на предприятии.

9. На уровне среднего менеджмента используется

Варианты ответов:

- А. информация для стратегического управления;
- Б. информация для тактического управления;
- В. информация для оперативного управления;
- Г. информация для исполнения;

Д. вся информация, циркулирующая на предприятии.

10. На нижнем уровне управления используется

Варианты ответов:

А. информация для стратегического управления;

Б. информация для тактического управления;

В. информация для оперативного управления;

Г. информация для исполнения;

Д. вся информация, циркулирующая на предприятии.

11. На каких этапах логистического процесса дает преимущество технология автоматизированной идентификации?

Варианты ответов:

А. в процессе производстве;

Б. в процессе складирования;

В. в процессе транспортировки;

Г. в процессе продажи;

Д. все ответы верны.

Тема 4. Логистика закупок: функции, задачи, основные понятия. Функция выбора поставщика. Контроль поставок.

1. Закупочная логистика это

Варианты ответов:

А. управление материальным потоком внутри предприятия;

Б. управление информационными потоками, связанными с материально-техническим обеспечением;

В. управление материальным потоком в процессе обеспечения предприятия сырьем и материалами;

Г. управление материальными потоками на стадии распределения готовой продукции;

Д. управление материальным потоком, начиная от первичного источника сырья до конечного потребителя.

2. Для оценки поставщиков А, Б, В и Г использованы критерии ЦЕНА (0,5), КАЧЕСТВО (0,2), НАДЕЖНОСТЬ ПОСТАВКИ (0,3). В скобках указан вес

101
критерия. Оценка поставщиков по результатам работы в разрезе перечисленных критериев (десятибалльная шкала) следующие: поставщик А – цена – 8, качество – 5, надежность 3; поставщик Б – цена – 4, качество – 8, надежность 4; поставщик В – цена – 9, качество – 2, надежность 5; поставщик Г – цена – 2, качество – 4, надежность 10. Кому из поставщиков следует отдать предпочтение?

Варианты ответов:

- А.** поставщику А;
- Б.** поставщику Б;
- В.** поставщику В;
- Г.** поставщику Г.

3. Ниже приведена информация о количестве товара ненадлежащего качества, обнаруженного в поставленных партиях. Какое значение имеет темп роста поставок товаров ненадлежащего качества?

Объем поставки (ед./мес.) – январь – 2000, февраль – 3000; количество товара ненадлежащего качества (ед./мес.) – январь – 10, февраль – 12.

Варианты ответов:

- А.** 10%;
- Б.** 30 %;
- В.** 80%;
- Г.** 100%;
- Д.** 120%.

4. Ниже приведена информация об опозданиях в поставках товаров. Какое значение имеет темп роста ненадежности поставок?

Количество поставок, ед./мес. – январь – 40, февраль – 20; всего опозданий, дней – январь – 100, февраль – 60.

Варианты ответов:

- А.** 100%;
- Б.** 120%;
- В.** 140%;
- Г.** 150%;
- Д.** 180%.

5. К функциям закупочной логистики относятся

Варианты ответов:

- А. анализ цен приобретаемых товаров;
- Б. обработка информации;
- В. обеспечение процесса складирования;
- Г. оптимизация производственного процесса;
- Д. регулирование транспортного вопроса.

6. Что означает термин «опосредованный рынок»?

Варианты ответов:

- А. рынок, которым в настоящий момент пользуется предприятие;
- Б. рынок заменителей;
- В. рынок, используемый поставщиком;
- Г. новый рынок;
- Д. неиспользуемый рынок.

7. Рациональной организацией службы снабжения является

Варианты ответов:

- А. разделение задач между различными функциональными подразделениями;
- Б. сосредоточение всех функций снабжения предприятия в ведении одного подразделения;
- В. создание центра по закупкам;
- Г. система договоров;
- Д. традиционная организация.

8. К методам снабжения в логистике можно отнести

Варианты ответов:

- А. система запросов;
- Б. составление котировочных ведомостей;
- В. «сделать или купить»;
- Г. детерминирование;
- Д. экстраполяция.

9. К методам закупок в логистике можно отнести

Варианты ответов:

- А. система запросов;
- Б. составление котировочных ведомостей;
- В. «сделать или купить»;
- Г. детерминирование;
- Д. экстраполяция.

10. К задачам закупочной логистики можно отнести

Варианты ответов:

- А. система запросов;
- Б. составление котировочных ведомостей;
- В. «сделать или купить»;
- Г. детерминирование;
- Д. экстраполяция.

11. К методам определения потребности в заказываемых материалах можно отнести

Варианты ответов:

- А. система запросов;
- Б. составление котировочных ведомостей;
- В. «сделать или купить»;
- Г. детерминирование;
- Д. экстраполяция.

12. К достоинствам метода закупок «получение товара по мере необходимости» относится

Варианты ответов:

- А. отсутствие твердых обязательств по покупке определенного количества товаров;
- Б. гарантия поставки всей партии;
- В. резкое снижение затрат на складирование и хранение;
- Г. повышает контроль над затратами;

Д. все ответы верны.

13. «Сделать или купить?» - это

Варианты ответов:

- А. задача закупочной логистики;
- Б. функция закупочной логистики;
- В. цель закупочной логистики;
- Г. предмет управления закупочной логистики;
- Д. объект управления закупочной логистики.

14. К какому этапу работы с поставщиками относится вопрос, связанный с получением или отправкой оферт?

Варианты ответов:

- А. первому;
- Б. второму;
- В. третьему;
- Г. ко всем трем;
- Д. ни к какому.

15. Какие из перечисленных критериев при анализе поставщиков являются основными?

Варианты ответов:

- А. удаленность и резервные мощности;
- Б. финансовое положение и кредитоспособность;
- В. цена продукции и качество обслуживания;
- Г. сроки выполнения заказов и цена продукции;
- Д. надежность поставок.

Тема 5. Распределительная логистика.

1. Какое из определений является верным?

Варианты ответов:

- А. распределительная логистика это функциональная область логистической системы на предприятии;

- Б. распределительная логистика это комплекс взаимосвязанных функций, реализуемых в процессе распределении материального потока между различными оптовыми покупателями;
- В. распределительная логистика это физическое распределение готовой продукции (товаров) между различными потребителями предприятия;
- Г. распределительная логистика это наука (деятельность) о планировании, контроле и управлении транспортированием, складированием и другими материальными и нематериальными операциями, совершаемыми в процессе доведения готовой продукции до потребителя в соответствии с интересами и требованиями последнего, а также управление финансовыми, информационными потоками и потоками услуг на стадии распределения;
- Д. все ответы верны.

2. Определение оптимального количества распределительных центров (складов) на обслуживаемой территории это...

Варианты ответов:

- А. цель распределительной логистики;
- Б. функция распределительной логистики;
- В. задача распределительной логистики на микроуровне;
- Г. задача распределительной логистики на макроуровне;
- Д. функция распределительного канала.

3. Планирование процесса реализации это...

Варианты ответов:

- А. цель распределительной логистики;
- Б. функция распределительной логистики;
- В. задача распределительной логистики на микроуровне;
- Г. задача распределительной логистики на макроуровне;
- Д. функция распределительного канала.

4. Доставка товара в нужное место и в нужное время с минимальными совокупными затратами это ...

Варианты ответов:

- А. цель распределительной логистики;
- Б. функция распределительной логистики;

- В. задача распределительной логистики на микроуровне;
Г. задача распределительной логистики на макроуровне;
Д. функция распределительного канала.

5. Стимулирование сбыта путем создания и распространения информации о товарах это ...

Варианты ответов:

- А. цель распределительной логистики;
Б. функция распределительной логистики;
В. задача распределительной логистики на микроуровне;
Г. задача распределительной логистики на макроуровне;
Д. функция распределительного канала.

6. Частично упорядоченное множество различных посредников, осуществляющих доведение материального потока от конкретного производителя до его потребителя это...

Варианты ответов:

- А. канал распределения;
Б. система распределительной логистики на микроуровне;
В. система распределительной логистики на макроуровне;
Г. логистический канал;
Д. логистическая цепь.

7. Совокупность организаций или отдельных лиц, которые принимают на себя или помогают передать другому право собственности на конкретный товар или услугу на пути от производителя к потребителю это ...

Варианты ответов:

- А. канал распределения;
Б. система распределительной логистики на микроуровне;
В. система распределительной логистики на макроуровне;
Г. логистический канал;
Д. логистическая цепь.

8. Линейно упорядоченное множество участников логистического процесса, осуществляющих логистические операции по доведению внешнего материального потока от одной логистической системы до другой это...

Варианты ответов:

- А. канал распределения;
- Б. система распределительной логистики на микроуровне;
- В. система распределительной логистики на макроуровне;
- Г. логистический канал;
- Д. логистическая цепь.

9. Какой канал распределения является двухуровневым?

Варианты ответов:

- А. производитель- потребитель;
- Б. производитель - розничный посредник – потребитель;
- В. производитель – оптовый посредник - розничный посредник – потребитель;
- Г. производитель – оптовый посредник - мелкооптовый посредник – розничный посредник – потребитель;
- Д. потребитель – потребитель.

10. Дилер действует ...

Варианты ответов:

- А. от своего имени и за свой счет;
- Б. от имени производителя и за свой счет;
- В. от своего имени и за счет производителя;
- Г. от имени производителя и за его счет;
- Д. отражены не все признаки классификации.

11. Какое из определений отражает сущность горизонтального канала распределения?

Варианты ответов:

- А. это производитель и один или несколько посредников, действующих как одна единая система;

- Б. это посредник, который выполняет работу по приближению товара и права собственности на него к конечному потребителю;
- В. это независимый производитель и один или несколько независимых потребителей;
- Г. это линейно упорядоченное множество участников логистического процесса;
- Д. определения даны неполно.

12. Какое из определений отражает сущность вертикального канала распределения?

Варианты ответов:

- А. это производитель и один или несколько посредников, действующих как одна единая система;
- Б. это посредник, который выполняет работу по приближению товара и права собственности на него к конечному потребителю;
- В. это независимый производитель и один или несколько независимых потребителей;
- Г. это линейно упорядоченное множество участников логистического процесса;
- Д. определения даны неполно.

13. На рисунке приведена структурная схема каналов распределения товаров народного потребления. Цифрами обозначены грузопотоки. В общем случае величины грузопотоков находятся в определенном отношении друг к другу.

Какое высказывание верно отражает количественное соотношение потоков 1 и 2?

Вариант ответов:

- А. поток 1 больше потока 2;
- Б. поток 2 больше потока 1;
- В. в общем случае потоки 1 и 2 примерно равны;
- Г. в общем случае потоки 1 и 2 отсутствуют;
- Д. в общем случае потоки равны по массе, но не равны по ассортименту.

14. На рисунке приведена структурная схема каналов распределения товаров народного потребления. Цифрами обозначены грузопотоки. В общем случае величины грузопотоков находятся в определенном отношении друг к другу.

101
Какое высказывание верно отражает количественное соотношение потоков 1, 2, 3 и 4?

Вариант ответов:

- А. поток 1 больше потока 2, а поток 3 больше потока 4;
- Б. поток 2 больше потока 1, а поток 4 больше потока 3;
- В. поток 1 больше потока 2, а поток 4 больше потока 3;
- Г. поток 2 больше потока 1, а поток 3 больше потока 4;
- Д. в общем случае потоки равны по массе, но не равны по ассортименту.

15. В таблице приведены зависимости отдельных видов издержек, связанных с функционированием системы распределения, от количества входящих в эту систему складов. Какое количество складов следует иметь в системе распределения?

Варианты ответов:

- А. один склад;
- Б. два склада;
- В. три склада;
- Г. четыре склада;
- Д. пять складов.

Вид издержек системы распределения	Величина издержек по количеству складов, руб./мес.				
	1	2	3	4	5
По доставке товаров на склады	400	700	1000	1500	2000
По доставке товаров со складов	10000	8000	4000	2000	1000
Связанные с содержанием запасов	600	900	1100	1200	1250
Связанные с эксплуатацией складов	3000	2800	4500	5100	5600
Связанные с управлением распределительной системой	1500	1800	2000	2100	2200

16. На рисунке изображена карта района, обслуживаемого предприятием оптовой торговли. На осях X и Y отмечены координаты покупателей. В скобках указан месячный грузооборот каждого покупателя. Какие координаты должен иметь распределительный центр?

Использовать метод поиска центра тяжести грузовых потоков.

Варианты ответов:

- А. x-64; y-40;
- Б. x-62; y-40;
- В. x-60; y-42;
- Г. x-63; y-38;
- Д. x-64; y-36.

17. Четыре магазина размещены в населенных пунктах А, Б, В и Г, расположенных по одной дороге на расстоянии 10 км друг от друга. Грузооборот каждого магазина указан на рисунке.

В каком населенном пункте целесообразно разместить распределительный центр (с точки зрения минимума транспортной работы по доставке товаров в магазины)?

А(20т/мес.) Б(10т/мес.) В(30т/мес.) Г(30т/мес)

10 км 10км 10км

Варианты ответов:

- А. в пункте А;
- Б. в пункте Б;
- В. в пункте В;
- Г. в пункте Г.

18. На схеме изображена сеть магазинов в системе городских кварталов. Числами рядом с магазинами указан их месячный грузооборот. Масштаб: длина стороны клетки - 1 км. Движение по диагоналям не разрешается - город. Какие координаты имеет перекресток, на котором следует расположить распределительный склад?

7		30		10
6		20		
5				
4		10		
3	25			

2			30	
1				
K	L	N	O	P

Задачу решить с использованием критерия минимума транспортной работы по доставке товаров в магазины.

Варианты ответов:

А. К-1;

Б. L-2;

В. O-3;

Г. N-4;

Д. P-5.

19. Торговая фирма имеет на территории района 6 магазинов, для снабжения которых можно арендовать склад в одном из пунктов: А, Б, В или Г. Грузооборот магазинов(тонн/месяц) и расстояние от каждого из них до пунктов А, Б, В и Г приведены в таблице. В каком из пунктов следует арендовать склад? Задачу решить с использованием критерия минимума транспортной работы по доставке товаров в магазины.

№ магазина	Грузооборот, тонн/месяц	Расстояние до пункта А, км	Расстояние до пункта Б, км	Расстояние до пункта В, км	Расстояние до пункта Г, км
1	60	0	5	5	6
2	30	10	3	4	10
3	40	6	0	4	3
4	44	4	8	10	0
5	30	5	2	5	5
6	50	2	10	0	2

Варианты ответов:

А. в пункте А;

Б. в пункте Б;

В. в пункте В;

Г. в пункте Г.

20. 6 магазинов фирмы расположены на территории района следующим образом. Снабжающий склад может быть размещен в пунктах А, Б, В или Г. Какому из указанных пунктов следует отдать предпочтение?

	5		9		
	Б		В		5
		А		Г	
8		5	4		

Задачу решить с использованием критерия минимума транспортной работы по доставке товаров в магазины. В нижней правой от магазина клетки указан грузооборот(т/мес.). транспорт может двигаться по горизонтальным или вертикальным линиям схемы. Сторона клетки - 1 км.

Варианты ответов:

А. пункту А;

Б. пункту Б;

В. пункту В;

Г. пункту Г.

Тема 6. Логистический процесс на складе

1. Вставьте недостающие слова в определение:

«Материальные запасы – это находящиеся на разных стадиях (...) продукция производственно-технического назначения, (...) и другие товары, ожидающие вступления в процесс (...) или личного (...)».

Варианты слов:

- 1) складирование и хранение
- 2) производство и обращение
- 3) потребление и реализация
- 4) материальные ресурсы
- 5) товарно-материальные ценности
- 6) сырье и комплектующие

- 7) использование
- 8) потребление
- 9) назначение
- 10) корпоративное
- 11) техническое
- 12) материальное
- 13) производственное
- 14) размещение и комплектация

2. Что из перечисленного является одной из причин создания запасов?

Варианты ответов:

- А. закуплена большая партия товара;
- Б. есть вероятность нарушения установленного графика поставок;
- В. постоянный риск порчи, хищения;
- Г. большие накопления неиспользуемых материальных ресурсов;
- Д. все ответы верны.

3. Какой из перечисленных видов запасов относится к категории «производственный запас»?

Варианты ответов:

- А. товары в пути от поставщика к потребителю;
- Б. товары на складах оптовых баз;
- В. товары на складах сырья предприятий промышленности;
- Г. товары на складах готовой продукции предприятий – изготовителей;
- Д. запасы канцтоваров на складах производителей компьютеров.

4. Какой из перечисленных видов запасов относится к категории «товарный запас»?

Варианты ответов:

- А. запасы на складе сырья обувной фабрики;
- Б. запасы металлопроката на складе готовой продукции металлургического комбината;
- В. запасы муки на складах хлебозавода;

Г. запасы зерна на складе мелькомбината;

Д. неиспользуемые запасы материальных ресурсов.

5. Что из перечисленного можно отнести к затратам на содержание и создание запасов?

Варианты ответов:

А. затраты на транспортировку;

Б. затраты на содержание складов и специального оборудования;

В. затраты на переналадку оборудования, связанные с порчей и моральным старением запасов;

Г. затраты на оплату труда менеджера по логистике;

Д. все перечисленное.

6. Запасы, движущиеся из одной части логистической системы в другую, это ...

Варианты ответов:

А. технологические запасы;

Б. циклические запасы;

В. буферные запасы;

Г. текущие запасы;

Д. подготовительные запасы.

7. Запасы, необходимые для бесперебойного обеспечения потребителей материальными ресурсами, это...

Варианты ответов:

А. технологические запасы;

Б. циклические запасы;

В. буферные запасы;

Г. текущие запасы;

Д. подготовительные запасы.

8. Запасы, соответствующие уровню запаса в любой момент учета, это...

Варианты ответов:

А. технологические запасы;

- Б. циклические запасы;
- В. буферные запасы;
- Г. текущие запасы;
- Д. подготовительные запасы.

9. Что из перечисленного является задачей логистической системы управления запасами?

Варианты ответов:

- А. учет текущего уровня запасов на складах различных уровней;
- Б. определение гарантийного (страхового) запаса;
- В. расчет размера заказа;
- Г. определение интервала времени между заказами;
- Д. все перечисленное.

10. Вставьте недостающие слова в определение:

«Контроль за состоянием запасов – это (...) уровня запасов продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления с целью (...) от (...) и принятия оперативных мер к (...)».

Варианты слов:

1. планирование и учет
2. регулирование и контроль
3. изучение и регулирование
4. контроль и учет
5. выявление недостатков
6. выявление отклонений
7. выявление избытков
8. определение уровня
9. уровень запасов
10. норма запасов
11. текущий запас
12. расход запаса
13. ликвидация потерь

14. ликвидация убытков

15. ликвидация излишков

16. ликвидация отклонений

11. Какие регулирующие параметры имеет система контроля состояния запасов с фиксированным размером заказа?

Варианты ответов:

А. точку заказа и размер заказа;

Б. максимальный размер заказа и фиксированный период заказа;

В. размер заказа и максимальный размер заказа;

Г. максимальный размер заказа и точку заказа;

Д. фиксированный период заказа и точку заказа.

12. Какие регулирующие параметры имеет система контроля за состоянием запасов с фиксированной периодичностью заказа?

Варианты ответов:

А. точку заказа и размер заказа;

Б. максимальный размер заказа и фиксированный период заказа;

В. размер заказа и максимальный размер заказа;

Г. максимальный размер заказа и точку заказа;

Д. фиксированный период заказа и точку заказа.

13. Какие регулирующие параметры имеет система контроля за состоянием запасов с установленной периодичностью пополнения запасов до оптимального уровня?

Варианты ответов:

А. точку заказа и размер заказа;

Б. максимальный размер заказа и фиксированный период заказа;

В. размер заказа и максимальный размер заказа;

Г. максимальный размер заказа и точку заказа;

Д. фиксированный период заказа и точку заказа.

14. Какие регулирующие параметры имеет система контроля за состоянием запасов минимум-максимум?

1 01
Варианты ответов:

- А. точку заказа и размер заказа;
- Б. максимальный размер заказа и фиксированный период заказа;
- В. размер заказа и максимальный размер заказа;
- Г. максимальный размер заказа и точку заказа;
- Д. фиксированный период заказа и точку заказа.

15. В каком случае применяется система контроля состояния запасов с фиксированной периодичностью заказа?

Варианты ответов:

- А. большие потери в результате отсутствия запасов;
- Б. высокие издержки по хранению запасов;
- В. расходы по размещению заказа и доставке сравнительно невелики;
- Г. высокая степень неопределенности спроса;
- Д. отсутствие постоянного потребителя продукции.

16. В каком случае применяется система контроля состояния запасов с фиксированным размером заказа?

Варианты ответов:

- А. условия поставки позволяют получать заказы различными по величине партиями;
- Б. низкие издержки по хранению запасов;
- В. высокая степень неопределенности спроса;
- Г. потери от возможного дефицита сравнительно невелики;
- Д. отсутствие постоянного потребителя продукции.

17. Для решения каких задач необходима классификация запасов?

Варианты ответов:

- А. управление финансовыми потоками, связанными с запасами в рамках заданной логистической системы;
- Б. сосредоточение всех функций снабжения в рамках одного подразделения;
- В. конкретизация объекта изучения в рамках заданного материального потока;

Г. выбор той или иной системы управления запасами и контроля за их состоянием;

Д. группировка статей затрат, связанных с запасами.

18. Какой интервал времени между заказами необходимо принять, если известно: количество рабочих дней в году – 252; оптимальный размер заказа – 2000 шт.; потребность в заказываемом продукте – 50000 шт?

Варианты ответов:

А. 5 дн;

Б. 10 дн;

В. 15 дн;

Г. 20 дн;

Д. 25 дн.

19. Какова будет величина заказываемой партии, если известно: максимально желательный запас равен 25000 ед.; текущий запас – 7800 ед.; время поставки – 1 день; ожидаемое потребление за время поставки 5300 ед.?

Варианты ответов:

А. 15000 ед.;

Б. 17500 ед.;

В. 20000 ед.;

Г. 22500 ед.;

Д. 25000 ед.

20. В каком случае основные системы управления запасами становятся неэффективными?

Варианты ответов:

А. при наличии систематических сбоев поставок и потребления;

Б. при высоком уровне максимально желательного запаса;

В. при повышении затрат на содержание запасов на складе за счет увеличения площадей под запасы;

Г. при ведении постоянного контроля за наличием запасов на складе;

Д. при ограничении поставщиком минимальной партии заказа.

Тема 7. Логистика складирования.

1. Вставьте недостающие слова в определение:

«Склад – (...), предназначенные для (...) различных материальных ценностей, подготовки их к дальнейшему (...) и (...) отпуску потребителям.»

Варианты слов:

1. здания,
2. сооружения,
3. устройства
4. здания, сооружения и устройства
5. хранение
6. комплектование
7. хранение и комплектование
8. приемка и хранение
9. личное потребление
10. производственное потребление
11. коммерческие нужды
12. регулярный
13. лимитированный
14. бесперебойный
15. комплектный

2. Что из перечисленного является задачей логистики складирования?

Варианты ответов:

- А. определение оптимального количества складов в системе;
- Б. выбор вида транспортного средства;
- В. выбор между складом общего пользования и собственным складом;
- Г. определение места склада в логистической цепи;
- Д. унитизация и транспортировка грузов.

3. Что из перечисленного является функцией склада?

Варианты ответов:

- 1 01
- А. планирование количества хранимых на складе товаров;
 - Б. преобразование производственного ассортимента в потребительский в соответствии со спросом;
 - В. выбор между складом общего пользования и собственным складом;
 - Г. выбор системы складирования;
 - Д. выбор оборудования склада.

4. По виду и характеру хранимых материалов склады бывают

Варианты ответов:

- А. закрытые;
- Б. специальные;
- В. центральные;
- Г. снабженческие;
- Д. глубинные.

5. По месту расположения и масштабу действия склады бывают

Варианты ответов:

- А. закрытые;
- Б. специальные;
- В. центральные;
- Г. снабженческие;
- Д. глубинные.

6. По типу конструкции склады бывают

Варианты ответов:

- А. закрытые;
- Б. специальные;
- В. центральные;
- Г. снабженческие;
- Д. глубинные.

7. По возможности доставки и вывоза грузов склады бывают

Варианты ответов:

- А. закрытые;
- Б. специальные;
- В. центральные;
- Г. снабженческие;
- Д. глубинные.

8. Что из перечисленного является элементом системы складирования?

Варианты ответов:

- А. базовый модуль;
- Б. грузовая единица;
- В. пакетирование;
- Г. срок хранения грузов на складе;
- Д. предоставление услуг.

9. Количество продукции, которое погружают, транспортируют, выгружают и хранят как единую массу это

Варианты ответов:

- А. комплект;
- Б. грузовой пакет;
- В. грузовая единица;
- Г. поддон;
- Д. базовый модуль.

10. Какая из ситуаций, перечисленных в вариантах ответов, увязывается с анализом методом ABC?

Варианты ответов:

- А. каждый кв.м. площади склада дает грузооборот до 20 т/год;
- Б. автомобиль грузоподъемностью 5 т расходует на 100 км 15 л горючего;
- В. себестоимость доставки 10 т груза на расстояние 50 км составляет 180 руб.;
- Г. через склад площадью 5000 кв.м проходит грузооборот 25000 т/год;
- Д. товары стандартного и повышенного спроса отгружает клиентам склад посредника.

11. В каком из ответов верно указаны размеры стандартного плоского поддона?

Варианты ответов:

А. 1200 x 800 мм;

Б. 600 x 800 мм;

В. 600 x 400 мм;

Г. 400 x 400 мм;

Д. 1200 x 600 мм.

12. Что такое базовый модуль в логистике?

Варианты ответов:

А. стандартный поддон размером 1000 x 1200 мм;

Б. грузовой пакет размером 1200 x 800 x 1050 мм;

В. условная единица площади в форме прямоугольника размером 600 x 400 мм;

Г. транспортная тара стандартного размера;

Д. унифицированный функциональный узел чего-либо, выполненный в виде самостоятельного изделия.

13. Грузооборот склада равен 1000 т/мес. 25 % грузов проходит через участок приемки. Через приемочную экспедицию за месяц проходит 400 т грузов. Сколько тонн в месяц проходит напрямую от участка разгрузки на участок хранения? Принять во внимание, что из приемочной экспедиции на участок приемки поступает 50 т грузов в месяц.

Варианты ответов:

А. 400 т/мес.;

Б. 300 т/мес.;

В. 500 т/мес.;

Г. 600 т/мес.;

Д. 350 т/мес.

14. Грузооборот склада равен 2000 т/мес. 30 % грузов проходит через участок комплектования. Через отправочную экспедицию за месяц проходит 800 т грузов. Сколько тонн в месяц проходит напрямую из участка хранения на участок погрузки? Принять во внимание, что из участка комплектования в отправочную экспедицию в месяц поступает 400 т грузов.

Варианты ответов:

- А. 600 т/мес.;
- Б. 1400 т/мес.;
- В. 1200 т/мес.;
- Г. 1600 т/мес.;
- Д. 1000т/мес.

15. Какой из перечисленных факторов, определяющих размер внутреннего материального потока на складе предприятия оптовой торговли, зависит от условий договора с поставщиком?

Варианты ответов:

- А. доля товаров, проходящих через участок комплектования;
- Б. доля товаров, проходящих через отправочную экспедицию;
- В. доля товаров, не подлежащих механизированной выгрузке из вагона;
- Г. доля товаров, не подлежащих механизированной погрузке в автомобиль;
- Д. доля товаров, находящаяся в зоне хранения.

16. Какой из перечисленных факторов, определяющих размер внутреннего материального потока на складе предприятия оптовой торговли, зависит от условий договора с покупателем?

Варианты ответов:

- А. доля товаров, проходящих через участок комплектования;
- Б. доля товаров, проходящих через приемочную экспедицию;
- В. доля товаров, не подлежащих механизированной выгрузке из вагона;
- Г. доля товаров, проходящих через участок приемки;
- Д. доля товаров, находящаяся в зоне хранения.

17. Оборот склада — 2 тыс. руб./день. Затраты на одну доставку — 9 тыс. рублей. Затраты на хранение запаса размером в одну тысячу рублей — 0,04 тыс. руб. в день. Каким будет оптимальный размер заказываемой партии?

Варианты ответов:

- А. 20 тыс. руб.;
- Б. 30 тыс. руб.;
- В. 40 тыс. руб.;
- Г. 50 тыс. руб.;
- Д. 60 тыс. руб.

18. Какой из вариантов системы складирования наиболее эффективный:

Варианты ответов :

- А. 1 вариант: затраты связанные с эксплуатацией, амортизацией и ремонтом оборудования склада составляют 4,4 млн. руб.; стоимость оборудования склада — 79,0 млн. руб.;
- Б. 2 вариант: 4,2 млн. руб.; 80,0 млн. руб.;
- В. 3 вариант: 4,5 млн. руб.; 78,0 млн. руб.;
- Г. 4 вариант: 3,25 млн. руб.; 82,0 млн. руб.;
- Д. 5 вариант: 2,1 млн. руб.; 81,0 млн. руб.

19. Какой будет оборот склада за месяц при следующих условиях: через склад прошло 20000 тонн груза, причем 8000 тонн хранилось 5 дней; 5000 тонн — 7 дней; а 7000 — 10 дней?

Варианты ответов:

- А. 2 дня;
- Б. 4 дня;
- В. 6 дней;
- Г. 8 дней;
- Д. 10 дней.

20. Чему равна полезная площадь склада, если нагрузка на 1 м² пола составляет 5 тонн, а величина установленного запаса формовочных материалов 25000 тонн?

1 01
Варианты ответов:

А. 2000 м² ;

Б. 3000 м² ;

В. 4000 м² ;

Г. 5000 м² ;

Д. 6000 м² .

Тема 9. Транспортная логистика: функции, основные понятия.

1. Отрасль народного хозяйства, которая удовлетворяет потребности всех отраслей народного хозяйства и населения в перевозках грузов и пассажиров это

Варианты ответов:

А. транспортный коридор;

Б. транспортная цепь;

В. транспорт общего пользования;

Г. интермодальная система;

Д. транспорт не общего пользования.

2. Часть национальной или международной транспортной системы, которая обеспечивает значительные грузовые перевозки между отдельными географическими районами это

Варианты ответов:

А. транспортный коридор;

Б. транспортная цепь;

В. транспорт общего пользования;

Г. интермодальная система;

Д. транспорт не общего пользования.

3. Перевозка грузов на определенные расстояния, в течение определенного периода времени с использованием одного или нескольких видов транспорта это

Варианты ответов:

- А. транспортный коридор;
- Б. транспортная цепь;
- В. транспорт общего пользования;
- Г. интермодальная система;
- Д. транспорт не общего пользования.

4. Доставка грузов несколькими видами транспорта по единому перевозочному документу с передачей грузов в пунктах перевалки с одного вида транспорта на другой без участия грузовладельца это

Варианты ответов:

- А. транспортный коридор;
- Б. транспортная цепь;
- В. транспорт общего пользования;
- Г. интермодальная система;
- Д. транспорт не общего пользования.

5. Обеспечение технологического единства транспортно-складского процесса это

Варианты ответов:

- А. функция транспортной логистики;
- Б. задача транспортной логистики;
- В. требование к услугам транспорта;
- Г. основная цель транспортной логистики;
- Д. условие создания системы транспорта на предприятии.

6. Какой вид транспорта обладает наиболее высокой способностью доставлять груз в заданную точку территории «от двери до двери»?

Варианты ответов:

- А. автомобильный;
- Б. железнодорожный;
- В. воздушный;
- Г. трубопроводный;
- Д. водный.

7. Какой вид транспорта обеспечивает наиболее низкую стоимость перевозки?

Варианты ответов:

- А. автомобильный;
- Б. железнодорожный;
- В. воздушный;
- Г. трубопроводный;
- Д. водный.

8. Маркировка, содержащая наименование изделия и наименование производителя товара, его адрес, заводскую марку, указание сорта, ГОСТ и другие сведения о товаре это

Варианты ответов:

- А. отправительская маркировка;
- Б. товарная маркировка;
- В. транспортная характеристика;
- Г. транспортная маркировка;
- Д. специальная маркировка.

9. Маркировка, содержащая номер места и число мест, наименование отправителя и получателя, пункт отправления и назначения это

Варианты ответов:

- А. отправительская маркировка;
- Б. товарная маркировка;
- В. транспортная характеристика;
- Г. транспортная маркировка;
- Д. специальная маркировка.

10. Маркировка, указывающая способ хранения груза и обращения с ним в пути и во время грузовых операций это

Варианты ответов:

- А. отправительская маркировка;
- Б. товарная маркировка;

- В. транспортная характеристика;
- Г. транспортная маркировка;
- Д. специальная маркировка.

11. Маркировка, наносимая отправителем груза в виде дроби, где указан порядковый номер, за которым данная отправка принята к перевозке это

Варианты ответов:

- А. отправительская маркировка;
- Б. товарная маркировка;
- В. транспортная характеристика;
- Г. транспортная маркировка;
- Д. специальная маркировка.

12. К методу выбора перевозчика из перечисленных можно отнести

Варианты ответов:

- А. метод определения центра тяжести;
- Б. метод технико-экономической оценки;
- В. метод, учитывающий технологические параметры;
- Г. нормативно-расчетный метод;
- Д. учетно-аналитический метод.

13. Какое количество автомобилей потребуется для перевозки 500 тонн груза первого класса ($\gamma = 1,0$) грузоподъемностью 5 тонн, если время в наряде = 8 ч, а время на одну езду равно 2 ч.

Варианты ответов:

- А. 15 ед.;
- Б. 20 ед.;
- В. 25 ед.;
- Г. 30 ед.;
- Д. 35 ед.

14. Чему равен коэффициент использования пробега (β) на маятниковом маршруте с обратным холостым пробегом, если длина груженой ездки и расстояние ездки без груза равно 15 км?

Варианты ответов:

- А. 0,4;
- Б. 0,5;
- В. 0,6;
- Г. 0,7;
- Д. 0,8.

15. Чему равен коэффициент использования пробега (β) на маятниковом маршруте с обратным не полностью груженым пробегом, если $l^{er} = 25$ км;

$l''_{er} = 15$ км?

Варианты ответов:

- А. 0,4;
- Б. 0,5;
- В. 0,6;
- Г. 0,7;
- Д. 0,8.

16. Определить необходимое количество автомобилей для перевозки 385 тонн груза, если грузоподъемность одного автомобиля 3,5 тонны; статистический коэффициент использования грузоподъемности – 1,0; количество ездов – 10.

Варианты ответов:

- А. 9 ед.;
- Б. 10 ед.;
- В. 11 ед.;
- Г. 12 ед.;
- Д. 13 ед.

17. Кольцевой маршрут. Определить необходимое количество автомобилей на маршруте, если объем перевозок равен $AB = 150$ тыс. тонн; $BC = 200$ тыс. тонн; $CD = 58,24$ тыс. тонн. Грузоподъемность автомобиля – 5 тонн;

^{1 01}
*статистический коэффициент использования грузоподъемности – 1,0;
количество оборотов – 4. Количество рабочих дней в году – 252.*

Варианты ответов:

А. 60 ед.;

Б. 66 ед.;

В. 81 ед.;

Г. 99 ед.;

Д. 104 ед.

18. Вставьте недостающие слова в определение:

«Транспортно-экспедиционное обеспечение распределения товаров – (...) экспедиторов (транспортных агентов) по планированию, организации и выполнению (...) от мест их производства до мест их потребления и (...) по подготовке партий отправок с использованием (...) способов и методов с целью обеспечения (...) производственных и торговых фирм в эффективном (...) товаров».

Варианты слов:

1. работа

2. деятельность

3. практика

4. процесс

5. доставка товаров

6. отправка грузов

7. получение грузов

8. совершение операций

9. оказание услуг

10. выполнение работ

11. оптимальные

12. имеющиеся

13. определенные

14. рациональность

15. удовлетворительность
16. удовлетворение потребностей
17. удовлетворение запросов
18. сбытовой процесс
19. распределение
20. потребление

19. Подставьте указанные термины к соответствующему определению.

Транспортная характеристика груза (А)

Количество перевозимого груза (Б)

Базисные условия поставки (В)

Маршрутизация перевозок (Г)

Консолидация грузов (Д)

Варианты определений:

1. _____ - это способ организации перевозок с предприятий оптовой торговли, основанный на формировании рациональных направлений и последовательности доставки по расписанию получателям грузов.
2. _____ - это фактор, определяющий объем и характер транспортных услуг, а также стоимость перевозки грузов.
3. _____ - это условия перевозки, применяемые при заключении контрактов и договоров поставок.
4. _____ - это совокупность свойств груза, определяющая условия и технику его перевозки, перегрузки и хранения.
5. _____ - приспособление каналов снабжения и распределения к потребностям заказчиков и обеспечение гибкости работы с ними.

20. Параметрами отбора при выборе перевозчика являются:

Варианты ответов:

- А. срок поставок и тариф перевозки;
- Б. тариф перевозки и надежность поставок;
- В. надежность поставок и цена обслуживания;
- Г. надежность обслуживания и цена обслуживания;

Д. срок поставок и цена обслуживания.

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Методические рекомендации (указания) по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы с обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнения.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА №1

ЦЕЛЬ РАБОТЫ: РАБОТА С УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ. ПОДГОТОВИТЬ ВЫСТУПЛЕНИЕ ПО ТЕМЕ: ОПРЕДЕЛЕНИЕ ОПТИМАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ УРОВНЯ ЛОГИСТИЧЕСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ.

Цель работы: научиться самостоятельно искать, отбирать, систематизировать и оформлять в виде сообщения информацию по заданной теме.

Задачи: Ознакомиться со списком рекомендуемой литературы и источников. Изучить материал, касающийся темы работы не менее чем по двум рекомендованным источникам. Составить план, записать его. Рассмотреть определение оптимального значения уровня логистического обслуживания. Проработать найденный материал, выбирая только то, что раскрывает пункты плана. Составить список ключевых слов из текста так, чтобы он отражал суть содержания. Составьте окончательный текст реферата. Оформить материал реферата. Прочитать текст конспекта вслух, обращая особое внимание на произношение новых терминов и стараясь запомнить информацию.

1.01 следующего года
Ответить после чтения на вопросы и задания к текстам источников. Провести анализ и самоконтроль работы

Конспект оформляется в рабочей тетради.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА №2

ЦЕЛЬ РАБОТЫ: РАБОТА С УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ. СОСТАВЛЕНИЕ КОНСПЕКТА ПО ПЕРЕЧНЮ ВОПРОСОВ: ОРГАНИЗАЦИЯ ТРАНСПОРТИРОВКИ МАТЕРИАЛЬНЫХ ПОТОКОВ: ВЫБОР ВИДА ТРАНСПОРТИРОВКИ, ТРАНСПОРТА, ПЕРЕВОЗЧИКА.

Задание: Составление конспекта по перечню вопросов: Организация транспортировки материальных потоков: выбор вида транспортировки, транспорта, перевозчика.

Время выполнения 5 часов.

Цель работы: научиться самостоятельно искать, отбирать, систематизировать и оформлять в виде сообщения информацию по заданной теме.

Задачи: Ознакомиться со списком рекомендуемой литературы и источников. Изучить материал, касающийся темы реферата не менее чем по двум рекомендованным источникам. Составить план, записать его. Проработать найденный материал, выбирая только то, что раскрывает пункты плана. Составить список ключевых слов из текста так, чтобы он отражал суть содержания. Составьте окончательный текст реферата. Оформить материал реферата. Прочитать текст реферата вслух, обращая особое внимание на произношение новых терминов и стараясь запомнить информацию.

Ответить после чтения на вопросы и задания к текстам источников.

Пересказать реферат еще раз.

Провести анализ и самоконтроль работы над рефератом.

Отчет: Реферат оформляется текстовым файлом, набранным компьютерным способом в одном из текстовых процессоров и распечатывается на листах формата А4. Объем реферата – не более 20 страниц печатного текста. Размер шрифта 14, реферат должен иметь следующую структуру:

1. Титульный лист
2. Оглавление
3. Текст реферата (введение, основной текст (главы), заключение)
4. Список использованных источников.

1.01 следующего
года

5. ЛИТЕРАТУРА

1.01 следующего
года

Основная литература:

1. Лавренко, Е. А. Логистика : практикум для СПО / Е. А. Лавренко, Д. Ю. Воронова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 223 с. — ISBN 978-5-4488-0541-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91889>

2. Баширзаде, Р. Р. Принципы проектирования и функционирования логистических систем : монография / Р. Р. Баширзаде. — Саратов : Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2020. — 180 с. — ISBN 978-5-7433-3443-8. — Текст : электронный // ЭБС ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/117216>

Дополнительная литература:

1. Саттаров, Р. С. Логистика складирования: учебно-методический комплекс / Р. С. Саттаров, Д. И. Васильев, Г. Г. Левкин. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 205 с. — ISBN 978-5-4486-0388-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76889>

2. Гаранин, С. Н. Транспортная логистика: учебное пособие / С. Н. Гаранин. — Москва: Московская государственная академия водного транспорта, 2019. — 113 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/97327>

Интернет-ресурсы:

1. www.logist.ru
2. www.LogLink.ru

ОП.07 Бухгалтерский учет

1. Общие положения

Учебная дисциплина Бухгалтерский учет относится к общепрофессиональным дисциплинам.

Форма промежуточной аттестации по учебной дисциплине – дифференцированный зачет.

Итогом дифференцированного зачета является качественная оценка в баллах от 1 до 5.

Освоение содержания учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета» обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

Уметь:

У1 Уметь использовать калькуляционные приборы и программные приложения;

У2.01 следующего года Составлять, обрабатывать и регистрировать финансовую и бухгалтерскую документацию.

Знать:

31 основы классификации счетов;

32 основы бухгалтерского учета

Выпускник, освоивший ППКРС СПО, должен обладать:

- общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

- профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

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

2. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Оценочные средства учебной дисциплины

Разделы, темы	Наименование оценочного средства	Проверяемые У, З, ОК, ПК
Текущий контроль		
Тема 1. Бухгалтерский учет, его объекты и задачи	Практическая работа №1 «Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете». Краткий конспект Федерального закона РФ «О бухгалтерском учете»	У1, У2, 31, 32, ПК 1.3
Тема 2. Бухгалтерский баланс	Практическая работа №2 «Составление	У1, У2, 31, 32, ОП 05, ПК 1.2,

1.01 следующего года	бухгалтерского баланса». Составление бухгалтерского баланса	ПК 1.3, ПК 1.6
Тема 3. Бухгалтерский баланс	Практическая работа №3 «Решение задач". Решение задач на методы оценки материальных запасов, материальных ресурсов при списании в производство	У1, У2, З1, З2, ОП 05, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.6
Тема 4. Бухгалтерский баланс	Практическая работа №4 «Решение задач". Решение задач на определение типа хозяйственных операций	У1, У2, З1, З2, ОП 05, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.6
Тема 5. Счета и двойная запись	Практическая работа №5 «Составление бухгалтерских проводок». Составление простейших бухгалтерских проводок	У1, У2, З1, З2, ОП 05, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.6
Тема 6. Счета и двойная запись	Практическая работа №6 «Составление бухгалтерских проводок». Составление сложных бухгалтерских проводок	У1, У2, З1, З2, ОП 05, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.6
Тема 7. Счета и двойная запись	Практическая работа №7 «Составление журнала хозяйственных операций». Составление журнала хозяйственных операций	У1, У2, З1, З2, ОП 05, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.6

3.1. Практические и лабораторные работы

Практическая работа №1.

Цель работы: получение теоретических знаний и практических навыков.

Методические указания по практическому занятию:

Изучить цель работы, теоретическую часть.

Определить главное.

Сделать выводы.

1.01 следующего
Выполнить задание.
года

Задание:

402 ФЗ «О бухгалтерском учете» состоит из четырех объемных глав.

Первая глава - «Общие положения» - устанавливает цели, предмет и сферу действия самого закона. В ней также вводятся ключевые термины, используемые в документе. Так, бухгалтерская отчетность определена как «информация о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, систематизированная в соответствии с требованиями закона». А международный стандарт описан, как «стандарт бухгалтерского учета, применение которого является обычаем в международном деловом обороте независимо от конкретного наименования такого стандарта».

Вторая глава закона устанавливает общие требования к бухгалтерскому учету. Она состоит из 14 статей и рассматривает все основные аспекты: учетная политика, первичные документы, регистры бухучета, инвентаризация, отчетность и т. п.

Именно в законе 402-ФЗ, в главе второй, устанавливаются квалификационные требования к претенденту на должность главного бухгалтера, которые обязательны для исполнения в ОАО, ПИФах, государственных органах, участниках рынка ценных бумаг. Эти требования касаются высшего образования, определенного стажа работы и отсутствия судимости по экономическим статьям. Важное нововведение закона 402-ФЗ, которое активно обсуждалось в процессе принятия документа, - право организации самостоятельно утверждать формы первичных учетных документов. Оно закреплено в статье 9, которая так и называется - «Первичные учетные документы». Практика показывает, что этим правом пользуются очень немногие компании, однако забывать о нем не стоит. Еще одно интересное новшество закона 402-ФЗ - внутренний контроль. Новый ФЗ о бухгалтерском учете обязывает предприятие организовывать и осуществлять внутренний контроль фактов своей хозяйственной жизни.

Глава третья говорит о регулировании бухгалтерского учета в России в целом. Она устанавливает принципы, определяет субъектов регулирования, распределяет функции государственного и негосударственного регулирования бухучета. В этой главе отдельно отметим статью, посвященную разработке федеральных стандартов в области бухгалтерского учета. Эти стандарты разрабатываются госорганами или негосударственными организациями в сфере регулирования бухучета по специальной программе и определенным правилам (закреплены приказом Минфина). Проекты этих стандартов публикуются в Интернете и выносятся на общественное обсуждение, после чего дорабатываются, принимаются и вводятся в действие.

И, наконец, глава 1.01 следующего года четвертая содержит заключительные положения закона. Но в ней есть одна важная для всех статья - посвященная хранению бухгалтерских документов. В ней закреплен срок хранения - не менее пяти лет.

Отметим, что ФЗ о БУ - это не единственный правовой акт, регулирующий учет в организациях. Особое практическое значение также имеют ПБУ - положения о бухгалтерском учете (всего их сейчас 26), каждое из которых устанавливает стандарты ведения учета тех или иных активов, обязательств или фактов хозяйственной деятельности. Также важными и обязательными к исполнению являются приказы Минфина и ФНС.

Критерии оценки:

«5» -ответ полный, аргументированный

«4» -Ответ требует дополнений

«3» -Ответ раскрывает с наводящими вопросами

«2» -Отказывается отвечать

Практическая работа №2

Цель работы: получение теоретических знаний и практических навыков.

Методические указания по практическому занятию:

Изучить цель работы, теоретическую часть.

Определить главное.

Сделать выводы.

Выполнить задание.

Задание:

Задание 1.

Вопросы «Бухгалтерского биатлона»

1. Дайте определение хозяйственных средств (активов) как объекта бухгалтерского учета
2. Назовите три стадии кругооборота денежного капитала?
3. Охарактеризуйте каждую стадию кругооборота денежного капитала
4. Назовите составляющие производственного процесса

5. ^{1.01} Дайте характеристику средств производства следующего года
6. Дайте определение обычной и чрезвычайной деятельности
7. Как классифицируется обычная деятельность?
8. Что является источником образования хозяйственных средств?
9. Раскройте сущность отличительных особенностей балансового обобщения.
10. Дайте определение бухгалтерского баланса.
11. Чем отличается структура баланса в отечественной и мировой практике?
12. Назовите требования, предъявляемые к составлению баланса.
13. Что представляет собой баланс по форме?
14. Что называется статьей и разделом баланса?
15. В чем сущность балансового равенства?
16. Каким нормативным документом определяется содержание, и форма баланса?
17. Охарактеризуйте общие требования статей баланса
18. Назовите разделы актива баланса и дайте общую характеристику его статей
19. Назовите особенности статей актива баланса «нематериальные активы», «основные средства», «дебиторская задолженность за товары, работы, услуги».
20. Назовите разделы пассива баланса и дайте общую характеристику их статей.
21. Назовите особенности статей пассива баланса «нераспределенная прибыль», «неоплаченный капитал», «изъятый капитал».
22. Какую информацию содержат разделы «обеспечение будущих расходов и платежей», «доходы будущих периодов».
23. В чем суть долгосрочных и текущих обязательств.
24. Как совершаемые хозяйственные операции влияют на баланс?
25. Назовите типы хозяйственных операций. Приведите примеры.
26. Обоснуйте важность правильного чтения баланса в современных условиях хозяйствования
27. В чем заключается значение баланса для руководства предприятия?
28. Назовите признаки, по которым разделяются баланс
29. Назовите балансы:

- по формам собственности;
1.01 следующего года

- по времени составления;

- по объему информации.

30. Назовите балансы:

- по характеру деятельности;

- по источникам составления.

Задание 2.

Составить баланс предприятия на 01.01 т.г. Проверить равенство актива и пассива.

Исходные данные

Наименование статей баланса	Сумма, тыс.руб.
1.Остаточная стоимость основных средств	5320,0
2.Уставный капитал	6500,0
3.Производство	1580,0
4.Денежные средства	1850,0
5. Готовая продукция	1230,0
6.Резервный капитал	1100,0
7.Прибыль	2090,0
8.Дебиторская задолженность по расчетам за отгруженную продукцию	2200,0
9.Кредиторская задолженность за товары, работы, услуги	2200,0
10.Текущие обязательства по оплате труда	2500,0
11.Долгосрочные кредиты банка	100,0
12.Производственные запасы	2310,0

Примечание 1: баланс на 01.01. текущего года составил: 14490,0 тыс.руб.

Критерии оценки:

«5» - ответ полный, аргументированный
1.01 следующего года

«4» - Ответ требует дополнений

«3» - Ответ раскрывает с наводящими вопросами

«2» - Отказывается отвечать

Практическая работа №3

Цель работы: получение теоретических знаний и практических навыков.

Методические указания по практическому занятию:

Изучить цель работы, теоретическую часть.

Определить главное.

Сделать выводы.

Выполнить задание.

Задание:

1. Что такое материально-производственные запасы? Для чего нужны МПЗ на производстве

2. На каком счете ведется учет МПЗ?

3. Закончите фразу: Материалы могут быть _____, а также приобретены у

_____.

4. Какие способы расчетов за МПЗ вы знаете?

5. Как принимаются материалы к учету?

6. Определите себестоимость единицы продукции, при условии:

С/х предприятием приобретены нефтепродукты в количестве тонн по цене рублей за кг. Затраты на доставку всей партии составили рублей. За страхование груза в пути произведена оплата % от стоимости товара.

7. Какие из перечисленных названий не относятся к МПЗ с/х предприятий?

1.01 следующего года
(Нефтепродукты, швейная фурнитура, покрышки, вычислительная техника, трактор, грабли для сушки сена, семена, удобрения, здание фермы, строительные материалы, шерсть, молоко, картофель, солома, тара.)

8. Распределите материалы из задания №7 по видам:

9. Определите сумму остатка комбикорма на складе при списании в производство кг тремя методами, если

На 1.02 на складе находилось кг комбикорма на сумму рублей

В течение месяца на склад поступили три партии

Критерии оценки:

«5» -ответ полный, аргументированный

«4» -Ответ требует дополнений

«3» -Ответ раскрывает с наводящими вопросами

«2» -Отказывается отвечать

Практическая работа №4

Цель работы: получение теоретических знаний и практических навыков.

Методические указания по практическому занятию:

Изучить цель работы, теоретическую часть.

Определить главное.

Сделать выводы.

Выполнить задание.

Задание:

Задание 1.

На основе данных для выполнения задачи отразить изменения в бухгалтерском балансе, определить тип изменений и составить бухгалтерский баланс ОАО «Фунтик» на 1 июня 20__ г.

Хозяйственные операции ОАО «Фунтик» за май 20__ г.

1. Принят к оплате счет поставщика за материалы

45000

1.01 следующего года		
2. Перечислено с расчетного счета поставщикам за материалы		50000
3. Получены в кассу с расчетного счета денежные средства для выдачи заработной платы		85 000
4. Отпущены со склада в производство материалы		65 000
5. Выданы из кассы денежные средства Качимову А.В. на командировочные расходы		950
6. Выдана из кассы заработная плата работникам организации		85000
7. Часть нераспределённой прибыли направлена на формирование резервного капитала		14500
8. Выпущена из производства готовая продукция		47940
9. Начислена заработная плата рабочим за производство продукции		62000
10. Удержан из заработной платы НДФЛ		7850
11. Перечислен с расчетного счета в бюджет НДФЛ		7 850

Задание 2. На основе данных для выполнения задачи составить бухгалтерский баланс на 1 апреля 20__ г., отразить изменения в бухгалтерском балансе, определить тип изменений.

Исходные данные.

Состав хозяйственных средств ОАО «Промстрой» на 1 апреля 20__ г.

Наименование хозяйственных средств и источников их образования
Сумма, руб.

1. Уставный капитал
400000
2. Денежные средства на расчетном счете
135000
3. Основные средства
565000
4. Краткосрочная ссуда банка
205000

1.01 следующего
5. Наличные денежные средства в кассе
года
2000

6. Нераспределенная прибыль
95000

7. Материалы
168000

8. Задолженность поставщикам за материалы
100000

9. Незавершенное производство
30000

10. Добавочный капитал
114000

11. Задолженность по оплате труда
85000

12. Готовая продукция
99000

Хозяйственные операции ОАО «Промстрой» за апрель 20__ г.

Содержание хозяйственной операции Сумма, руб.

1. Получены в кассу с расчетного счета деньги для выдачи заработной платы
85000

2. Отпущены со склада в производство материалы
15000

3. Выданы из кассы денежные средства главному инженеру завода под отчет на командировочные расходы
500

4. Выдана из кассы заработная плата работникам организации
85000

5. Поступили от поставщиков материалы
30000

6. Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности поставщикам
40000

1.01 следующего
года
7. Начислена заработная плата рабочим основного производства
43000

8. Удержан из заработной платы налог на доходы физических лиц
4700

9. Часть прибыли направлена на формирование резервного капитала
15000

10. Выпущена из производства готовая продукция
35000

Критерии оценки:

«5» – задание выполнено полностью, студент отвечает уверенно на дополнительные вопросы, свободно ориентируется в заполненных бухгалтерских документах;

«4» – задание выполнено полностью, но имеются некоторые неточности в оформлении бухгалтерских документов, студент отвечает уверенно на дополнительные вопросы;

«3» – задание выполнено не полностью, то есть не выполнено одно задание, студент неуверенно отвечает на поставленные вопросы, слабо ориентируется в составлении бухгалтерских проводок;

«2» – выполнена только половина задания, студент не отвечает на поставленные вопросы.

Практическая работа №5

Цель работы: получение теоретических знаний и практических навыков.

Методические указания по практическому занятию:

Изучить цель работы, теоретическую часть.

Определить главное.

Сделать выводы.

Выполнить задание.

Задание:

Задача №1. В течение месяца имели место следующие поступления наличных денежных средств в кассу организации:

- с ^{1.01} расчетного счета в банке – 276 000 руб.;
- от покупателей за проданную продукцию – 118 000 руб.;
- от подотчетных лиц неизрасходованные суммы авансов, ранее выданных на командировочные расходы и на хозяйственные нужды, – 22 000 руб.;
- от материально ответственных лиц в возмещение ущерба в связи с недостачей материалов – 14 600 руб.

В течение месяца из кассы организации были произведены следующие выдачи наличных денежных средств:

- заработная плата работникам организации – 207 100 руб.;
- подотчетным лицам на командировочные расходы и хозяйственные нужды – 53 800 руб.;
- передано в банк для зачисления на расчетный счет – 165 700 руб.

Критерии оценки:

«5» – задание выполнено полностью, студент отвечает уверенно на дополнительные вопросы, свободно ориентируется в заполненных бухгалтерских документах;

«4» – задание выполнено полностью, но имеются некоторые неточности в оформлении бухгалтерских документов, студент отвечает уверенно на дополнительные вопросы;

«3» – задание выполнено не полностью, то есть не выполнено одно задание, студент неуверенно отвечает на поставленные вопросы, слабо ориентируется в составлении бухгалтерских проводок;

«2» – выполнена только половина задания, студент не отвечает на поставленные вопросы.

Практическая работа №6

Цель работы: получение теоретических знаний и практических навыков.

Методические указания по практическому занятию:

Изучить цель работы, теоретическую часть.

Определить главное.

Сделать выводы.

Выполнить задание.

Задание:

Составить бухгалтерские проводки:

1. С расчетного счета получены деньги в кассу (на командировочные расходы) в сумме 50 000 руб.
2. Из кассы выдана зарплата рабочим 45 000 руб. и аванс на командировочные расходы 5000 руб.

3. Основное средство поступило в виде вклада в уставный капитал 80000 руб.
4. Получены средства долгосрочного банковского кредита 200000 руб.
5. Начислена заработная плата административного персонала в размере 100000 руб.
6. Перечислен аванс с расчетного счета в размере 50000 руб.
7. Удержан НДФЛ с заработной платы 1300 руб.
8. Перечислена заработная плата с расчетного счета 50000 руб.
9. Перечислен НДФЛ 13000 руб.
10. Оплачена стоимость материалов 23600 руб.
11. Списаны материальные затраты на производство 30000руб.
12. Реализована готовая продукция покупателю 118000 руб.
13. Принята готовая продукция по фактической производственной себестоимости 155200 руб.
14. Выдана заработная плата из кассы 140000 руб.
15. Поступили денежные средства от покупателя 118000 руб.

Критерии оценки:

«5» – задание выполнено полностью, студент отвечает уверенно на дополнительные вопросы, свободно ориентируется в заполненных бухгалтерских документах;

«4» – задание выполнено полностью, но имеются некоторые неточности в оформлении бухгалтерских документов, студент отвечает уверенно на дополнительные вопросы;

«3» – задание выполнено не полностью, то есть не выполнено одно задание, студент неуверенно отвечает на поставленные вопросы, слабо ориентируется в составлении бухгалтерских проводок;

«2» – выполнена только половина задания, студент не отвечает на поставленные вопросы.

Практическая работа №7

Цель работы: получение теоретических знаний и практических навыков.

Методические указания по практическому занятию:

Изучить цель работы, теоретическую часть.

Определить главное.

Сделать выводы.

Выполнить задание.

Задание:

Составить бухгалтерские проводки на хозяйственные операции совершенные в ОАО «Вьюны» за март месяц текущего года. Оформить журнал хозяйственных операций.

1. Перечислено с расчетного счета в банке в погашение задолженности

а) по краткосрочному кредиту 15000 руб.

б) ОАО «Связь» 10000 руб.

Итого: 25000 руб.

- 1.01 следующего года
2. Списаны подотчетные суммы завхоза Петрова И.С. на покупку хозяйственного инвентаря 3000 руб.
 3. Списаны подотчетные суммы ветврача Говоровой М.Х. на приобретение медикаментов 8000 руб.
 4. Поступили в кассу от ветврача Говоровой М.Х. остатки использованных подотчетных сумм 5000 руб.
 5. Поступили в кассу от завхоза Петрова И.С. остатки неиспользованных подотчетных сумм 500 руб.
 6. Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности в бюджет по налогам 9800 руб.
 7. Получены с расчетного счета в банке в кассу денежные средства на командировочные расходы 2400 руб.
 8. Выданы в под отчет главному агроному Винокурову И.Н. для поездки в командировку на семинар 2400 руб.
 9. Приобретены минеральные корма и рыбкостная мука 5000 руб.
 10. Произведена оплата за минеральные корма за счет краткосрочного кредита 5000 руб.
 11. Поступила на расчетный счет дебиторская задолженность от ОАО «Боярка» 10000 руб.
 12. Поступило в кассу от Семенова Г.И. за транспортные услуги 3000 руб.

Критерии оценки:

«5» – задание выполнено полностью, студент отвечает уверенно на дополнительные вопросы, свободно ориентируется в заполненных бухгалтерских документах;

«4» – задание выполнено полностью, но имеются некоторые неточности в оформлении бухгалтерских документов, студент отвечает уверенно на дополнительные вопросы;

«3» – задание выполнено не полностью, то есть не выполнено одно задание, студент неуверенно отвечает на поставленные вопросы, слабо ориентируется в составлении бухгалтерских проводок;

«2» – выполнена только половина задания, студент не отвечает на поставленные вопросы.

4. контрольно-Оценочные средства промежуточной аттестации и критерии оценок

Тест для дифференцированного зачета

1. Что понимается под хозяйственным учетом?

а) система наблюдения, сбора, измерения, регистрации, обработки, передачи информации о хозяйственной деятельности, необходимой для управления общественным производством.

б) ^{1.01} управление ^{следующего} отдельными хозяйственными процессами на базе получения первичной учетной документации;

в) хозяйственный учет- это бухгалтерский учет.

2. Функции управления в организации реализуются при помощи информации, полученной в системе:

а) бухгалтерского учета;

б) статистического учета;

в) оперативного учета

3. Какие отличительные признаки определяют приоритет бухгалтерского учета перед другими видами учета?

а) сплошная регистрация фактов хозяйственной жизни;

б) документальное оформление экономических событий;

в) непрерывное наблюдение за хозяйственными процессами, их документальное оформление и периодическое подтверждение достоверности полученной информации специфическими приемами (например, инвентаризацией).

4. На какие виды подразделяется вся учетная информация?

а) оперативная и бухгалтерская;

б) бухгалтерская и статистическая;

в) оперативная, бухгалтерская и статистическая.

5. Каковы измерители, применяемые в бухгалтерском учете?

а) трудовые и денежные;

б) натуральные, натурально- условные, трудовые и денежные;

в) натуральные и денежные.

6. Что является предметом бухгалтерского учета?

а) упорядоченная, регламентированная информационная система, отражающая совокупность имущества по составу и размещению, обязательства, хозяйственные операции и результаты деятельности организации в денежном выражении в целях выполнения намеченных планов;

б) хозяйственные операции;

в) вся финансово-хозяйственная деятельность организации.

7. К объектам бухгалтерского учета относятся:

а) хозяйственные средства, источники их образования и хозяйственные процессы;

б) активы и пассивы;

в) активы, пассивы и финансовые результаты.

8. Что такое метод бухгалтерского учета?

а) совокупность различных способов и приемов познания содержания предмета бухгалтерского учета;

б) балансовое обобщение итоговых данных двух групп показателей, формирующих активы и источники их образования;

в) способы обобщения текущей учетной информации.

9. ^{1.01} ^{следующего} ~~Задолженность~~ различных организаций или отдельных лиц данной организации называется:

- а) кредиторская;
- б) бухгалтерская;
- в) дебиторская.

10. Какой капитал образуется при формировании организации за счет вкладов учредителей?

- а) резервный;
- б) добавочный;
- в) уставный.

11. Какие расчеты по кредитам и займам подлежат погашению в течение года?

- а) долгосрочные;
- б) периодические;
- в) краткосрочные.

12. В чем состоит назначение бухгалтерского баланса?

- а) подтвердить наличие активов организации на отчетную дату;
- б) подтвердить наличие источников формирования активов организации;
- в) охарактеризовать финансовое положение организации на отчетную дату.

13. Какой бухгалтерский баланс составляется по итогам года?

- а) сводный
- б) вступительный
- в) заключительный

14. Что отражает вступительный баланс?

- а) имущество ликвидированной организации;
- б) активы организации и ее обязательства в начале ее деятельности;
- в) имущество организации в отчетном периоде.

15. Дайте определение бухгалтерской проводки:

- а) способ регистрации хозяйственной организации в учете;
- б) оформление корреспонденции счетов, когда одновременно делается запись по дебету и кредиту счетов на сумму хозяйственной операции, подлежащей регистрации;
- в) технический прием отражения на счетах хозяйственной операции.

16. Сложной называется бухгалтерская проводка, в которой производится запись хозяйственной операции:

- а) по дебету нескольких счетов и кредиту одного счета;
- б) по дебету одного счета и кредиту нескольких счетов;
- в) по дебету одного и кредиту другого счета.

17. Оборотная ведомость является способом обобщения:

- а) бухгалтерской документации;
- б) показателей счетов;
- в) бухгалтерских проводок.

18. Счета, предназначенные для учета источников хозяйственных средств, называемые:

- а) активными;
- б) активными и пассивными;
- в) пассивными.

19. План счетов бухгалтерского учета – это:

- а) схема регистрации и группировки фактов хозяйственной деятельности;
- б) перечень аналитических счетов, используемых в учете;
- в) совокупность синтетических и аналитических счетов.

20. Проверка документов по существу – проверка:

- а) правильности подсчета итогов;
- б) правильности их оформления;
- в) законности, правильности и целесообразности совершения операций.

21. Что в учете принято называть документами?

- а) любой письменный документ, заверенный печатью организации, подписью ее руководителя и главного бухгалтера;
- б) любой материальный носитель информации, подтверждающий достоверность факта хозяйственной жизни подписью руководителя и главного бухгалтера организации;
- в) письменное свидетельство совершенной хозяйственной операции при наличии реквизитов, придающее юридическую силу данным БУ.

22. Кто в организации имеет право устанавливать перечень лиц для подписи первичных документов?

- а) главный бухгалтер;
- б) руководитель организации по согласованию с главным бухгалтером;
- в) только руководитель организации.

23. На каком этапе формирования документооборота должен составляться первичный учетный документ?

- а) в день осуществления экономического события;
- б) немедленно, не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения экономического события;
- в) непосредственно в момент совершения экономического события, а при отсутствии такой возможности - сразу же после его окончания.

24. Допускаются ли исправления в кассовых и банковских документах?

- а) в кассовых документах исправления допускаются, а в банковских – нет;
- б) в банковских документах исправления допускаются, а в кассовых – нет;
- в) не допускаются.

25. Регистры бухгалтерского учета могут вестись:

- а) в виде журналов-ордеров;
- б) в специальных книгах, на отдельных листах и карточках, в виде машинограмм;
- в) на отдельных листах.

26. Содержание учетных регистров является:

- а) ^{1.01} ~~коммерческой~~ ^{следующего} ~~тайной~~;
б) ^{года} государственной тайной;
в) коммерческой тайной, а в случаях, предусмотренных законодательством РФ, - государственной тайной.

27. После утверждения годового отчета учетные регистры:

- а) уничтожают;
б) группируют и обобщают;
в) сдают в архив.

28. Когда в регистрах записана сумма меньше действительной применяется:

- а) корректурный способ;
б) способ дополнительной проводки;
в) способ «красное сторно».

29. Сумму, отраженную в учете чернилами красного цвета, необходимо:

- а) не принимать к учету;
б) прибавить;
в) вычесть.

30. Бухгалтерская отчетность представляет:

- а) набор данных организации о ее месте на рынке продукции (работ, услуг);
б) перечень соответствующих форм об имущественном положении организации;
в) единую систему данных об имущественном и финансовом положении организации и результатах ее хозяйственной деятельности, составляемую на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам.

31. Кто подписывает бухгалтерскую отчетность?

- а) руководитель организации;
б) главный бухгалтер организации;
в) руководитель и главный бухгалтер организации;

32. Что признается отчетным годом при составлении бухгалтерской отчетности за отчетный год?

- а) календарный год с 1.01 по 31.12 включительно;
б) период времени с 01.01 календарного года по 01.01 следующего за ним года;
в) период времени с даты государственной регистрации по 31.12 отчетного года включительно.

33. В какой валюте должна быть составлена бухгалтерская отчетность?

- а) в любой валюте;
б) в валюте РФ;
в) в валюте страны, в которой произведен вклад иностранным инвестором в уставный капитал российской организации.

34. Подлежит ли бух отчетность организации обязательному аудиту?

- а) нет;
б) да;
в) да, только в случаях предусмотренных действующим законодательством.

1.01 следующего
ОТВЕТЫ:
года
1а 2а 3в 4в 5б 6а 7а 8а 9в 10в 11в 12в 13в 14б 15б 16а;б 17б 18в
19а 20в 21в 22б 23в 24в 25б 26а 27в 28б 29в 30в 31в 32а 33б 34в

Литература

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно-правовые акты:

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;

1.01 следующего года
Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;

Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;

Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);

Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);

Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);

1.01 следующего года

Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);

1.01 следующего года
Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);

Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);

Международные стандарты аудита (официальный текст);

Основная литература:

Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;

Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;

Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;

Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;

Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;

Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;

Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

1 01 следующего
Электронные издания (электронные ресурсы)

Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>

Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>

Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

ОП.08 Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Результатом освоения учебной дисциплины являются освоенные умения и усвоенные знания, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Итогом дифференцированного зачета является качественная оценка в баллах от 1 до 5.

Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке:

В результате контроля и оценки по учебной дисциплине обучающийся должен **уметь:**

У1 – применять требования нормативных документов к основным видам продукции (услуг) и процессов;

У2 – оформлять техническую документацию в соответствии с действующей нормативной базой;

У3- использовать в профессиональной деятельности документацию систем качества;

У4 – приводить внесистемные единицы измерений в соответствие с действующими стандартами и международной системой единиц СИ.

В результате контроля и оценки по учебной дисциплине обучающийся должен **знать:**

З1- основные понятия метрологии, стандартизации и подтверждения соответствия;

- 1.01 следующего года
- 32 – цели и задачи стандартизации, ее экономическую эффективность;
- 33 – формы подтверждения соответствия;
- 34 – основные положения систем (комплексов) общетехнических и организационно- методических стандартов;
- 35 – основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- 36 – объекты учета;
- 37 – первичные учетные документы, их реквизиты;
- 38 – терминологию и единицы измерения величин в соответствии с действующими стандартами и международной

2. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Таблица 1. Оценочные средства учебной дисциплины

Вид контроля	Курс / семестр	Контролируемые разделы (темы)*	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
Текущий	2/3	Тема 1.4. Средства стандартизации и технического регулирования	Практические занятия Анализ структуры стандартов разных видов на соответствие требованиям ГОСТ Р 1.5-2004. Изучение структуры и содержание технического регламента.	Тестовые задания (теоретические вопросы, практические задания)
Текущий	2/3	Тема 1.6. Техническое регулирование	Практические занятия Изучение правовой основы технического регулирования и решение ситуационных задач.	Тестовые задания (теоретические вопросы, практические задания)
Текущий	2/3	Тема 2.2. Объекты и субъекты метрологии	Практические занятия Перевод национальных внесистемных единиц измерения в единицы СИ.	Тестовые задания (теоретические вопросы, практические задания)
Текущий	2/3	Тема 2.3. Средства и методы измерений	Практические занятия Проведение измерений с помощью мер и весов, применяемых в организациях	Тестовые задания (теоретические вопросы, практические

	1.01 следующего года		общественного питания. Установление наличия поверочных клейм.	задания)
Текущий	2/3	Тема 3.2. Правила проведения сертификации и декларирования продовольственного сырья и пищевых продуктов	Практические занятия Изучение порядка проведения сертификации услуг общественного питания. Ознакомление с правилами заполнения бланков сертификата.	Тестовые задания (теоретические вопросы, практические задания)
Текущий	2/3	Тема 3.3. Сертификация услуг общественного питания	Практические занятия Анализ пригодности стандартов на пищевые продукты для целей добровольной сертификации. Решение ситуационных задач. Ознакомление с документацией систем качества в профессиональной деятельности.	Тестовые задания (теоретические вопросы, практические задания)

Таблица 2. График контроля внеаудиторной самостоятельной работы

Раздел по дисциплине (кол-во часов)*	Тема для самостоятельной работы	Количество часов	Сроки предоставления
Введение. Предмет, цели, задачи и структура учебной дисциплины	Самостоятельная работа обучающихся Изучите основные понятия: стандартизация, техническое регулирование, метрология. Изучите предмет, цели и задачи учебной дисциплины. Составьте блок-схему учебной дисциплины. Выявите общность и различия отдельных разделов дисциплины. Установите профессиональную значимость дисциплины, ее межпредметные связи.	4	Подготовка к последнему занятию по теме
Тема 1.1. Методологические основы стандартизации и технического регулирования	Самостоятельная работа обучающихся Изучите цели и задачи стандартизации и технического регулирования. Рассмотрите историю возникновения и развития стандартизации в России.	6	Подготовка к последнему занятию по теме

1.01 следующего года	<p>Установите основные направления развития стандартизации.</p> <p>Рассмотрите объекты стандартизации и технических регламентов. Разработайте схему их классификации.</p> <p>Рассмотрите субъекты стандартизации, определение, их уровни и подуровни. Рассмотрите функции национального органа по стандартизации – Ростехрегулирования.</p>		
Тема 1.2. Международное и региональное сотрудничество в области стандартизации	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Рассмотрите цели, задачи и формы международного и регионального сотрудничества.</p> <p>Изучите правовой статус, цели, задачи, состав и структуру международных организаций по стандартизации: ИСО и МЭК.</p> <p>Рассмотрите цели, задачи, состав участников европейских региональных организаций: СЕН и СЕНЕЛЭК.</p> <p>Рассмотрите состав и назначение Евразийского совета по стандартизации, метрологии и сертификации.</p>	4	Подготовка к последнему занятию по теме
Тема 1.3. Принципы и методы стандартизации	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Разработайте схему классификации принципов стандартизации.</p> <p>Рассмотрите научные принципы стандартизации. Приведите примеры их применения.</p> <p>Рассмотрите правовые принципы стандартизации. Приведите примеры их применения.</p> <p>Рассмотрите организационные принципы стандартизации. Приведите примеры их применения.</p> <p>Дайте краткую характеристику методов стандартизации. Выявите взаимосвязь принципов и методов стандартизации.</p>	4	Подготовка к последнему занятию по теме
Тема 1.4. Средства стандартизации и технического регулирования	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Выявите средства стандартизации и технического регулирования, их</p>	4	Подготовка к последнему занятию по теме

<p>1.01 следующего года</p>	<p>правовую и нормативную базу.</p> <p>Разработайте схему классификации нормативных документов. Выявите нормативные документы, устанавливающие требования на добровольной основе и обязательные.</p> <p>Изучите понятие, цели принятия, содержание, применение и порядок разработки, принятия, изменения и отмены технических регламентов.</p> <p>Изучите понятие, классификацию и проанализируйте структуру стандартов разных видов.</p> <p>Разработайте схему классификации стандартов на виды и категории. Изучите информационное обеспечение стандартизации.</p> <p>Проанализируйте назначение, структуру и порядок разработки, принятия, учета и применения технических условий.</p> <p>Сравните структуру стандартов на продукцию и технических условий.</p>		
<p>Тема 1.5. Системы стандартизации</p>	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Дайте определение понятия «системы стандартизации» и рассмотрите их назначение и классификацию.</p> <p>Изучите Систему стандартизации в Российской Федерации, её объекты, назначение и структуру.</p> <p>Укажите перечень стандартов, входящих в Систему стандартизации Российской Федерации и их объекты.</p> <p>Изучите межгосударственную системы стандартизации, её цели, задачи, основные принципы и организацию работы.</p> <p>Укажите основные виды межгосударственных стандартов и возможность их применения в качестве межгосударственных.</p> <p>Изучите межотраслевые системы стандартов, их назначение и виды.</p>	<p>2</p>	<p>Подготовка к последнему занятию по теме</p>
<p>Тема 1.6. Техническое регулирование</p>	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Изучите ФЗ «О техническом</p>	<p>2</p>	<p>Подготовка к последнему занятию</p>

<p>1.01 следующего года</p>	<p>регулирувании». Рассмотрите принципы технического регулирования.</p> <p>Рассмотрите организационно-методические документы в области технического регулирования.</p> <p>Проанализируйте структуру технического регламента на определенную товарную группу.</p> <p>Установите порядок представления информации о нарушении требований технических регламентов.</p> <p>Выявите виды ответственности за несоответствие объектов стандартизации требованиям технических регламентов.</p>		<p>по теме</p>
<p>Тема 2.1. Структурные элементы метрологии</p>	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Дайте определения основных понятий в области метрологии: метрология, измерение.</p> <p>Составьте схему структурных элементов метрологии. Укажите цели, задачи, принципы и разделы метрологии.</p> <p>Выявите профессиональную значимость метрологии для коммерческой деятельности.</p>	<p>2</p>	<p>Подготовка к последнему занятию по теме</p>
<p>Тема 2.2. Объекты и субъекты метрологии</p>	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Рассмотрите объекты метрологии – физические и нефизические величины. Выявите общность объектов метрологической и коммерческой деятельности. Дайте характеристику физических величин, их значений и единиц измерения.</p> <p>Изучите основные физические величины и единицы их измерения по системе СИ. Приведите примеры производных основных величин.</p> <p>Выявите различия между системными и внесистемными единицами измерений массы, объема, температуры. Решите ситуационные задачи по Сборнику.</p> <p>Дайте определение понятия «измерение» и охарактеризуйте виды измерений. Перечислите субъекты</p>	<p>4</p>	<p>Подготовка к последнему занятию по теме</p>

1.01 следующего года	метрологии на разных уровнях. Укажите функции, права и обязанности Ростехрегулирования как национального органа по метрологии.		
Тема 2.3. Средства и методы измерений	Самостоятельная работа обучающихся Дайте определение термина «средство измерения» и укажите их назначение. Разработайте схему классификации средств измерения. Изучите средства поверки и калибровки. Разработайте схему их классификации. Установите порядок проведения поверки и калибровки, способы подтверждения соответствия средств измерения. Разработайте схему классификации средств измерения по техническим устройствам. Охарактеризуйте нормируемые метрологические характеристики средств измерения. Укажите понятие и классификацию методов измерения.	4	Подготовка к последнему занятию по теме

3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

3.1. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

ТЕМА: АНАЛИЗ СТРУКТУРЫ СТАНДАРТОВ РАЗНЫХ ВИДОВ НА СООТВЕТСТВИЕ ТРЕБОВАНИЯМ ГОСТ Р 1.5-2004.

ИЗУЧЕНИЕ СТРУКТУРЫ И СОДЕРЖАНИЕ ТЕХНИЧЕСКОГО РЕГЛАМЕНТА.

Содержание работы

Задание №1:

1) Пользуясь ГОСТом 1.0-2004 «Стандартизация в Российской Федерации. Основные положения» изучите виды и категории стандартов. В тетради начертите схему классификации стандартов.

2) По имеющимся образцам определите категории и виды стандартов. Результаты работы оформите таблицей.

Таблица №1

№ п\п	Название ГОСТ	№	категория	Вид стандарта	Перечень разделов

Задание №2:

Изучите содержание стандарта 1.2-2004 «Стандарты национальные Российской Федерации. Правила разработки, утверждения, обновления и отмены». В предисловии ознакомьтесь: взамен какого ГОСТа введён данный стандарт, кем разработан, утверждён и введён в действие.

В разделе 3 «Общие положения» определите разработчика программы национальных стандартов, последовательность разработки; документ, регламентирующий наименование и изложение проекта; содержание пояснительной записки к первой редакции проекта национального стандарта. Определите формы публичного обсуждения проекта национального стандарта. В п.4.3 ознакомьтесь с подготовкой окончательной редакции проекта и её представлением на утверждение. В приложении ознакомьтесь с рекомендациями по порядку рассмотрения и голосования по проекту в техническом комитете по стандартизации.

Задание №3.

Изучите ГОСТ Р 1.9-2004 «Стандартизация в Российской Федерации. Знак соответствия национальным стандартам Российской Федерации». Законспектируйте область применения, цели применения знака соответствия, порядок применения знака соответствия. Занесите в тетрадь схему знака соответствия. Определите документы оформления знака соответствия.

Задание №4.

Изучите ГОСТ 1.4-2004 «Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты организаций». Запишите в тетрадь определение организации, примеры организаций, объекты стандартизации, порядок разработки и утверждения, субъекты, осуществляющие экспертизу. На основе требований стандарта 1.4-2004 разработайте проект стандарта вашей будущей организации: определите объекты и требования к этим объектам.

1.01 следующего года
ИЗУЧЕНИЕ СТРУКТУРЫ И СОДЕРЖАНИЕ ТЕХНИЧЕСКОГО РЕГЛАМЕНТА.

Цель и задачи практического занятия

Целью практического занятия является изучение основ технического регулирования в Российской Федерации, также закрепление знаний в области структуры и содержания технических регламентов.

В результате изучения темы студент должен знать: основные положения технического регулирования; основные определения в области технического регулирования; принципы технического регулирования; объекты технического регулирования; технический регламент и цели его принятия; нормативные документы стандартизации, виды технических регламентов; цели принятия технического регламента; структуру технического регламента; состав и содержание технических регламентов.

Порядок проведения практического занятия

Задание 1.

1. Академическую группу студентов разделить на пять команд (подгрупп). В каждой команде выбрать руководителя команды.

2. Каждой команде изучить и доложить в группе содержание одного раздела ФЗ «О техническом регулировании». При подготовке вопроса составить план доклада. Структуру доклада желательно представить в виде блок-схемы, а содержание доклада сопровождать конкретными примерами. Распределяет тематику разделов по командам Совет группы, состоящий из руководителей команд.

Рекомендуемые разделы ФЗ «О техническом регулировании»:

Глава 1. Общие положения.

При изучении данного вопроса упор следует сделать на понятие технического регулирования, основные определения, связанные с техническим регулированием, и принципы технического регулирования.

Глава 2. Технические регламенты.

Привести цели принятия технических регламентов, содержание и применение технических регламентов, виды технических регламентов.

Глава 3. Стандартизация.

1.01 следующего года
Указать цели и принципы стандартизации, перечислить и охарактеризовать документы в области стандартизации, перечислить функции Национального органа РФ по стандартизации и технических комитетов по стандартизации.

Глава 4. Подтверждение соответствия.

Задание 2.

Привести цели и принципы подтверждения соответствия, раскрыть понятия добровольного и обязательного характера подтверждения соответствия, рассказать про сертификацию, декларирование и знак обращения на рынке.

Глава 6. Государственный контроль (надзор) за соблюдением требований технических регламентов.

Указать органы государственного контроля (надзора) за соблюдением требований технических регламентов, объекты государственного контроля (надзора), полномочия и ответственность органов государственного контроля (надзора).

4. После изучения каждой команде сделать доклад по своему вопросу. Доклады делают один-два представителя каждой команды. После каждого доклада проводится обсуждение содержания основных разделов ФЗ «О техническом регулировании». В обсуждении участвуют студенты всей группы.

5. Оформить отчет. Отчет должен содержать: название и цель работы, задание на практическое занятие, структуру и содержание доклада, выводы.

Задание 3.

Часть 1

1. Академическую группу студентов разделить на пять команд (подгрупп). В каждой команде выбрать руководителя команды.

2. Каждой команде изучить:

назначение и цели технического регламента; виды технических регламентов; статью 9 ФЗ «О техническом регулировании» – Порядок разработки, принятия, изменения и отмены технического регламента.

3. Построить алгоритм принятия технического регламента в виде графов или блок-схемы.

4. Ответить на следующие вопросы:

Какие виды технических регламентов существуют? Укажите объекты общих технических регламентов.

1.01 следующего
Задание 4.
года

Укажите объекты специальных технических регламентов. Перечислите структурные элементы технического регламента.

Приведите примеры органов исполнительной власти, которые несут ответственность за реализацию технических регламентов.

Какую информацию должно содержать уведомление о разработке проекта технического регламента?

Какие требования предъявляются к порядку разработки ТР?

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

ТЕМА: ИЗУЧЕНИЕ ПРАВОВОЙ ОСНОВЫ ТЕХНИЧЕСКОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ И РЕШЕНИЕ СИТУАЦИОННЫХ ЗАДАЧ

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ: Ознакомление с ФЗ «О Техническом регулировании»

Задание 1. Ответить на вопросы:

1. Дать определение понятию «Техническое регулирование»
2. Перечислить области технического регулирования
3. Что является объектами регулирования
4. Перечислить основные принципы технического регулирования

Задание 2. Выполнить тест:

Вариант 1

1. Какие отношения регулирует Федеральный закон «О техническом регулировании»?

- А. Разработку, принятие, применение и исполнение обязательных требований к продукции, процессам производства, эксплуатации хранения, перевозки, реализации и утилизации.
- Б. Оценку соответствия.
- В. Права и обязанности участников отношений.

2. На какие объекты распространяется сфера применения Федерального закона «О техническом регулировании»?

- А. На единую сеть связи РФ.
- Б. На положения о бухгалтерском учете.
- В. На требования к процессам производства продукции.

3. Как называются работы по установлению тождественности характеристик продукции ее существенным признакам?

- 1.01 следующего года
- А. Прослеживаемость продукции.
 - Б. Идентификация продукции.
 - В. Подтверждение соответствия.

4. Что понимается под идентификацией продукции?

1. Установление тождественности характеристик продукции ее существенным признакам.
2. Контроль (надзор) за соблюдением требований технических регламентов.
3. Установление соответствия продукции требованиям технических регламентов.

5. Что представляет собой стандарт?

1. Документ, в котором в целях добровольного многократного пользования устанавливаются характеристики продукции, правила осуществления и характеристики процессов производства, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации, выполнения работ или оказания услуг.
2. Документ, удостоверяющий соответствие объекта требованиям технических регламентов, положениям стандартов или условиям договоров.
3. Документ, удостоверяющий соответствие выпускаемой в обращение продукции требованиям потребителей.

6. Что представляет собой стандартизация?

- А. Деятельность по установлению правил и характеристик в целях их добровольного многократного использования, направленная на достижение упорядоченности в сферах производства и обращения продукции и повышение конкурентоспособности продукции, работ или услуг.
- Б. Правовое регулирование отношений в области оценки соответствия и установления, применения и исполнения обязательных и добровольных требований к продукции, процессам производства, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации
- В. Определенный порядок документального удостоверения соответствия продукции или иных объектов требованиям технических регламентов, положениям стандартов или условиям договора

7. Что представляет собой техническое регулирование?

- А. Правовое регулирование отношений в области установления, применения и исполнения обязательных требований к продукции, процессам производства, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации, а также в области установления и применения на добровольной основе требований к продукции, процессам производства, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации, выполнению работ или оказанию услуг и правовое регулирование отношений в области оценки соответствия.
- Б. Определенный порядок документального удостоверения соответствия

1 01 следующего
года
продукции или иных объектов требованиям технических регламентов,
положениям стандартов или условиям договоров.

В. Форма подтверждения соответствия продукции требованиям технических регламентов.

8. Что представляет собой технический регламент?

А. Документ, который принят международным договором Российской Федерации, ратифицированным в порядке, установленном законодательством РФ, или федеральным законом, или указом Президента РФ, или постановлением Правительства РФ, и устанавливает обязательные для применения и исполнения требования к объектам технического регулирования.

Б. Определенный порядок документального удостоверения соответствия продукции или иных объектов требованиям технических регламентов, положениям стандартов или условиям договоров.

В. Документ, в котором в целях добровольного многократного использования устанавливаются характеристики продукции, правила осуществления и характеристики процессов производства, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации, выполнения работ или оказания услуг.

9. С какими целями принимаются в Российской Федерации технические регламенты?

А. Для защиты жизни или здоровья граждан, имущества физических или юридических лиц, государственного или муниципального имущества.

Б. Для предупреждения действий, вводящих в заблуждение приобретателей.

В. Для установления технико-экономического уровня объектов регламентирования лучшим мировым образцам.

10. Какие требования должны устанавливаться в технических регламентах с учетом степени риска причинения вреда?

А. Минимально необходимые.

Б. Максимально необходимые.

В. Оптимальные.

Вариант 2

1. Что обеспечивают требования технических регламентов (в соответствии с Федеральным законом «О техническом регулировании»)

А. Единство измерений.

Б. Электромагнитную совместимость в части обеспечения безопасности работы приборов и оборудования.

В. Ядерную и радиационную безопасность.

1.01 следующего года

2. Какие стандарты могут использоваться в качестве основы при разработке проектов технических регламентов?

- А. Международные стандарты (полностью или частично).
- Б. Национальные стандарты (полностью или частично).
- В. Ни один из указанных стандартов.

3. Какие виды технических регламентов используются в Российской Федерации?

- А. Общие технические регламенты.
- Б. Специальные технические регламенты.
- В. Синергетические технические регламенты.

4. Каков порядок принятия технических регламентов?

- А. Как федеральный закон, в порядке, установленном для принятия федерального закона.
- Б. В порядке заключения международного договора, подлежащего ратификации.
- В. Как постановление Федеральной службы по техническому регулированию и метрологии.

5. В каких целях осуществляется стандартизация?

- А. Взаимозаменяемость продукции.
- Б. Повышение конкурентоспособности продукции, работ, услуг.
- В. Повышение уровня безопасности жизни или здоровья граждан, имущества физических или юридических лиц, государственного или муниципального имущества, экологической безопасности и безопасности жизни или здоровья животных и растений и содействия соблюдению требований технических регламентов.
- Г. Рациональное использование ресурсов.
- Д. Техническая и информационная совместимость.

6. Какие принципы должны выполняться при стандартизации:

- Ф. Добровольное применение стандартов.
- 2. Недопустимость создания препятствий производству и обращению продукции, выполнению работ и оказанию услуг в большей степени, чем это минимально необходимо для выполнения целей стандартизации.
- 3. Обязательное применение стандартов.

7. Какие документы используются в области стандартизации на территории РФ?

- 1. Правила стандартизации, нормы и рекомендации в области стандартизации
- 2. Стандарты Европейского союза.
- 3. Стандарты организаций.

1.01 следующего года

8. Как в соответствии с Федеральным законом «О техническом регулировании» называется стандарт, утвержденный национальным органом Российской Федерации по стандартизации?

1. Международный стандарт.
2. Межгосударственный стандарт.
3. Национальный стандарт.

9. Как называется документ, в котором в целях добровольного многократного использования устанавливаются характеристики продукции, услуги, правила осуществления и характеристики различных процессов, а также требования к терминологии, символике, упаковке, маркировке или этикеткам и правилам их нанесения?

1. Технический регламент.
2. Технические условия.
3. Стандарт.

10. Как называется документ, который принят международным договором РФ, ратифицированным в порядке, установленном законодательством России, или федеральным законом, или указом Президента РФ, или постановлением Правительства РФ, и устанавливает обязательные для применения и исполнения требования к объектам технического регулирования?

1. Национальный стандарт.
2. Международный стандарт.
3. Технический регламент.

11. Как называется проверка выполнения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем требований технических регламентов к продукции и процессам и принятие мер по результатам проверки?

1. Аудит требований технических регламентов.
2. Контроль (надзор) за соблюдением требований технических регламентов.
3. Ревизия требований технических регламентов.

Задание:

- 1) Как называется состояние, при котором отсутствует недопустимый риск, связанный с причинением вреда жизни или здоровью людей, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, окружающей среде, жизни или здоровью животных и растений:
- 2) Как называется форма подтверждения соответствия продукции требованиям технических регламентов:

1.01 следующего
года

Решение ситуационных задач

Ситуация 1.

В магазине проведена проверка качества ряда товаров на соблюдение обязательных требований стандартов. При проверке обнаружены:

- карамель «Театральная», не отвечающая требованиям стандарта по внешнему виду;
- молоко с повышенной кислотностью и измененной консистенцией;
- мясные консервы с бомбажом;
- водка крепостью 36%об. (норма не менее 40%об.);
- загнившие яблоки.

Правильны ли действия госинспектора, выдавшего предписание о запрете реализации всех перечисленных товаров и применившего штрафные санкции. На основании каких правовых актов сделаны предписания и взысканы штрафы? Может ли директор магазина опротестовать действия госинспектора и на каком основании? Ответ аргументируйте.

Ситуация 2.

При инспекционном контроле на оптовой базе была обнаружена крупная партия компотов, производства Болгарии, качество которых не соответствовало по показателям внешнего вида. Однако эти товары отвечали требованиям стандартов страны их происхождения. Кроме того, маркировка проверенных товаров была не на русском языке.

Может ли инспектор забраковать проверенный импортный товар и на каком основании? Укажите правовые акты и конкретные их нормы (статьи).

Ситуация 3.

В орган государственного контроля (Роспотребнадзор РФ) поступила рекламация от потребителей на колбасу «Салями» (производитель Россия), реализуемой на оптовой базе. Проведенный инспекционный контроль показал, что данная продукция не соответствует требованиям безопасности. Укажите действия госинспектора и продавца в отношении данного вида продукции и соответствующую статью Закона. Какие штрафные санкции будут применены к продавцу.

1.01 следующего
Ситуация 4.
года

В магазин поступил омуль копченый, несоответствующий требованиям стандарта. Продавец, узнав об этом, направил претензии изготовителю. Однако, изготовитель отказался принимать претензии. Назовите дальнейшие действия продавца. Какие меры будут применены по отношению к изготовителю. Укажите соответствующие статьи Закона

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

ТЕМА: ПЕРЕВОД НАЦИОНАЛЬНЫХ ВНЕСИСТЕМНЫХ ЕДИНИЦ ИЗМЕРЕНИЯ В ЕДИНИЦЫ СИ

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ: овладение умениями перевода национальных единиц измерения в единицы измерения СИ.

Задачи работы:

- ознакомление с некоторыми национальными внесистемными единицами;
- пересчет вычислительных единиц измерения в единицы СИ;
- выявление последствий отсутствия или неправильного указания единиц измерения при заключении контрактов.

Оборудование, наглядные пособия: таблица Международная система единиц СИ, калькулятор

Задания и порядок выполнения.

Задание 1.

Выпишите в тетрадь названия основных разделов ГОСТ 8.417-2002.

Задание 2.

Рассчитайте длину в единицах системы СИ: 5 верст, 10 сажень, 8 аршин, 9 футов, 12 дюймов, 5 ярдов, 3 мили, используя таблицу 1 приложения.

Задание 3.

Рассчитайте площадь в единицах системы СИ: 5 десятин, используя таблицу 1 приложения.

Задание 4.

1.01 следующего года
 Рассчитайте массу в единицах системы СИ: 7 пудов, 15 фунтов, 11 золотников, используя таблицу 1 приложения.

Задание 5.

Рассчитайте объем в единицах системы СИ: 3 английских галлона, 2 английских пинты, 4 английских унции, 5 галлонов США, 3 барреля США, используя таблицу 2 приложения.

Порядок проведения работы:

1. Изучите наименование и обозначение основных единиц Международной системы единиц

Наименование физических величин		Единиц а		
наименование	условное обозначение	наименование	обозначение	
			международное	русское
Основны е				
Длина	L	метр	M	м
Масса	M	килограмм	Rg	кг
Время	T	секунда	S	с
Сила электрического тока	I	ампер	A	A
Термодинамическая температура	Q	кельвин	K	K
Количество вещества	N	моль	mol	моль
Сила света	J	канделла	rd	кд

2. Перевести внесистемные единицы измерений - градус Цельсия и ккал, в системные градус Кельвина, Фаренгейта и джоуль.

Задание 1: на этикетке импортного кондитерского изделия нанесено обозначение - энергетическая ценность 120 кДж. Переведите её в ккал.

Задание 2: на этикетке импортного кондитерского изделия написано - хранить при температуре 291 градус Кельвина. Переведите её в градусы Цельсия.

Задание 3: дана рецептура – 1 стакан молока, 1 яйцо, 1 ст. л. какао, 1 ст. л. сахарной пудры, 2 ст. л. сливочного масла. Переведите соотношение компонентов в соответствии с системой СИ.

Задание 4: на пароконвектомате установлена температура - 450 градусов Кельвина. Переведите её в градусы Цельсия.

1.01 следующего года
Задание 5: В пекарном шкафу установлена температура - 545 градусов Фаренгейта. Переведите её в градусы Цельсия.

3. Отчёт составить по форме:

Задание	Ответ
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

ТЕМА: ПРОВЕДЕНИЕ ИЗМЕРЕНИЙ С ПОМОЩЬЮ МЕР И ВЕСОВ,
ПРИМЕНЯЕМЫХ В ОРГАНИЗАЦИЯХ ОБЩЕСТВЕННОГО
ПИТАНИЯ. УСТАНОВЛЕНИЯ НАЛИЧИЯ ПОВЕРОЧНЫХ КЛЕЙМ

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Цель: формирование умений при работе с весоизмерительными средствами измерениями, применяемыми в общественном питании.

Изучение средств измерений, используемых в предприятиях общественного питания.

Изучение основных положений Закона РФ «Об обеспечении единства измерений». Решение ситуационных задач.

Цель работы: ознакомиться с основными положениями Федерального закона. Изучить виды государственного метрологического контроля и надзора, поверку средств измерений, права и обязанности государственных инспекторов по обеспечению единства измерений.

Ситуационные задания к практическому занятию.

Вариант 1.

1. В торговом предприятии используются весы РН-10У13У. Каким видом метрологического контроля они подлежат? Кто осуществляет поверку весов? Как удостоверяется факт поверки весов?

2. В торговом предприятии расфасовали карамель «Яблоко» в пакеты по 0,5 кг. При проверке госинспектором отобранных образцов пакетов с карамелью

1.01 следующего
среднее отклонение их массы от номинального значения оказалось равным 20 г.
года
Каковы должны быть действия госинспектора в соответствии с Законом РФ «Об обеспечении единства измерений».

Норматив отклонений:

при массе до 200 г + (-) 5%

свыше 200-500 г + (-) 2,5%

свыше 500 г + (-) 1%.

3. В торговом предприятии для отмеривания тканей применяются деревянные метры. Каким видам метрологического контроля они подлежат? Кто осуществляет поверку метров? Как удостоверяется факт поверки метров?

4. В торговом предприятии расфасовали сахар в пакеты по 25 г. При проверке госинспектором отобранных образцов пакетов с сахаром среднее отклонение их массы от номинального значения оказалось равным 150 г. Инспектор забраковал отобранные упаковки. Правомочны ли действия инспектора?

Норматив отклонений при массе от 15000 г – 25000 г - 1%.

5. В торговом предприятии госинспектор запретил использование весов. Запрет мотивирован несоблюдением сроков поверки. Правомочны ли действия госинспектора, Правомочны ли действия госинспектора, выдавшего предписание о запрете использования весов и применившего штрафные санкции? На основании, каких правовых актов сделано предписание и выписан штраф?

Вариант 2.

1. В торговом предприятии при взвешивании на товарных весах применяются гири. Каким видом метрологического контроля они подлежат? Кто осуществляет поверку гирь? Как удостоверяется факт поверки гирь?

2. В торговом предприятии расфасовали сухую строительную смесь в пакеты по 20 кг. При проверке госинспектором отобранных образцов пакетов с сухой смесью среднее отклонение их массы от номинального значения оказалось равным 220 г. Каковы должны быть действия госинспектора в соответствии с Законом РФ «Об обеспечении единства измерений»?

Норматив отклонений при массе от 15000 г до 25000 г - 1%.

3. В торговом предприятии госинспектор запретил использование весов РН-10У13У. Запрет мотивирован тем, что весы не имеют полного комплекта обыкновенных гирь, и взвешивание производится условными гирями.

1.01 следующего года
Правомочны ли действия госинспектора, выдавшего предписание о запрете использования весов?

4. В торговом предприятии расфасовали перец в пакетики по 30 г. При проверке госинспектором отобранных образцов пакетиков с перцем среднее отклонение их массы от номинального значения оказалось равным 2 г. Инспектор забраковал отобранные упаковки. Правомочны ли действия инспектора?

Норматив отклонения при массе от 5 г до 50г - 9%.

5. В торговом предприятии госинспектор запретил использование деревянного метра, не имеющего поверительного клейма. Правомочны ли действия госинспектора?

Задание

Изучение классификационных признаков и видов измерительных и массоизмерительных приборов и устройств. Ознакомление с требованиями, предъявляемыми к измерительному и массоизмерительному оборудованию. Изучение особенностей работы на электронных весах. Ознакомление с особенностями индексации массоизмерительного оборудования

Последовательность выполнения

1. Выполните задания.

1.1. Установите соответствие характеристики весов одному из перечисленных признаков классификации (укажите признак):

Характеристика весов	Признак классификации весов
Шкальные	Принцип действия
Гирные	Вид отсчета показаний
Циферблатные	Вид указательного устройства
Электронные	Способ снятия показаний
Шкально-гирные	Место и способ установки

1.01 следующего
1.2. Дайте определения понятиям:
года

- точность – _____
- чувствительность _____
- постоянство показаний - _____
- устойчивость - _____

1.3. К требованиям, предъявляемым к весам, допишите цифры с соответствующими характеристиками:

Метрологические _____

Торгово-эксплуатационные _____

Санитарно-гигиенические _____

Характеристики требований, предъявляемых к весам

1. надежность;
2. чувствительность;
3. нейтральность материала;
4. постоянство показаний;
5. наглядность показаний.
6. скорость взвешивания;
7. удобство ухода;
8. устойчивость;
9. точность;

1.4. Расшифруйте индекс РН – 3Ц 13 У

Р - _____

Н - _____

3 - _____

Ц - _____

1 - _____

3 - _____

У - _____

1.5. Закончите следующие фразы:

1. Весоизмерительное устройство необходимо содержать _____
2. пыль и грязь удаляют _____
3. в процессе работы на весах в течение дня удаляют _____
4. площадки весов промывают _____
5. не разрешается чистить части весов _____
6. при переноске и перевозке весы _____
7. для предохранения от ржавчины весы протирают _____
8. если гири загрязнены жиром, то _____

1901 следующего
года для обеспечения контроля за измерительными приборами и правильным их
учетом _____

1.7. Закончите следующие фразы:

1. весы должны быть изготовлены _____
2. весы должны быть установлены на _____
3. доступ к весам при эксплуатации должен быть _____
4. все измерительные приборы необходимо _____
5. к эксплуатации электронного весоизмерительного оборудования допускаются лица, _____
6. перед включением в работу следует проводить внешний осмотр весов _____
7. запрещается работать на весах при _____
8. при возникновении неисправности весоизмерительное оборудование необходимо _____
9. приступать к работе на электронных весах только после _____
10. соблюдать требования безопасности, изложенные в _____

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

ТЕМА: АНАЛИЗ ПРИГОДНОСТИ СТАНДАРТОВ НА ПИЩЕВЫЕ ПРОДУКТЫ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ ДОБРОВОЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ. РЕШЕНИЕ СИТУАЦИОННЫХ ЗАДАЧ. ОЗНАКОМЛЕНИЕ С ДОКУМЕНТАЦИЕЙ СИСТЕМ КАЧЕСТВА В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Цель работы: ознакомиться с видами показателей для подтверждения химической, микробиологической и биологической безопасности пищевой продукции и провести анализ стандартов.

Материальное обеспечение: таблицы с перечнями показателей безопасности.

Теоретическая часть.

Задания для выполнения практической работы.

Используя таблицы с перечнями показателей безопасности (Приложение), выполните следующие задания.

Задание 1.

Определите показатели безопасности, подлежащие подтверждению при сертификации меда.

Задание 2.

1.01 следующего года
Определите показатели безопасности, подлежащие подтверждению при сертификации колбасных изделий.

Задание 3.

Определите показатели безопасности, подлежащие подтверждению при сертификации молока, молочных продуктов.

Задание 4.

Определите показатели безопасности, подлежащие подтверждению при сертификации овощей.

Задание 5.

Определите показатели безопасности, подлежащие подтверждению при сертификации алкогольных напитков.

Результаты работы оформите в виде таблицы 1.

Таблица 1

Показатели безопасности, подлежащие подтверждению при сертификации

Наименование продукции	Общие показатели	Специфичные показатели
------------------------	------------------	------------------------

Задание 6.

Проанализируйте два – три стандарта на пищевую продукцию на наличие показателей безопасности для целей сертификации. Ответ оформите в письменном виде.

Практическое занятие.

Изучение правил заполнения бланков сертификатов и деклараций о соответствии на продовольственное сырье.

Цель работы: ознакомить студентов с реквизитами сертификатов и правилами их оформления.

Материальное обеспечение: бланки сертификатов соответствия.

Задание для выполнения практической работы.

Задание 1.

1.01 следующего года
Используя теоретическую часть рассмотреть 5 бланков сертификатов соответствия и оценить правильность их заполнения. Наличие реквизитов отметить знаком «+», отсутствие знаком «-». Результаты работы оформить в таблице 1.

Таблица 1

Структура сертификатов соответствия

Наименование позиций сертификата	Регистрационный номер сертификата				
	№1	№2	№3	№4	№5
Регистрационный номер сертификата					
Срок действия сертификата					
Регистрационный номер органа по сертификации, его наименование, адрес, телефон, факс					
Сведения о сертифицируемой продукции					
Код по ОКП					
Обозначение нормативных документов, на соответствие которым проведена сертификация					
Код ТН ВЭД					
Наименование и адрес изготовителя Наименование, адрес, телефон, факс организации, которой выдан сертификат					
Документы, на основании которых выдан сертификат					
Дополнительная информация					
Подписи, инициалы, фамилии руководителя органа по сертификации					

и эксперта, проводившего сертификацию, печать органа по сертификации					
--	--	--	--	--	--

Сделать вывод о правильности заполнения бланков сертификата.

Задание 2.

Проанализировать структуру регистрационных номеров пяти бланков сертификатов. наличие элементов структуры отметить знаком «+», отсутствие знаком «-». Результаты в таблице 2.

Таблица 2

Структура регистрационных номеров сертификатов соответствия

Наименование позиций сертификата	Регистрационный номер сертификата				
	№1	№2	№3	№4	№5
Знак регистрации в Государственном реестре Госстандарта России					
Код страны расположения организации					
Код органа по сертификации					
Код типа объекта сертификации					
Номер объекта регистрации					

Сделать вывод о правильности оформления регистрационных номеров.

Практическое занятие Изучение порядка проведения сертификации услуг общественного питания, обоснование выбора схемы сертификации.

Цель работы: научиться составлять заявки на проведение сертификации, оформлять решение по заявке и акт отбора образцов (проб).

Контроль усвоения: устный или письменный опрос.

1.01 следующего года
Материальное обеспечение: бланки заявок на проведение сертификации, бланки решений по заявкам на проведение сертификации, бланки актов отбора образцов (проб), стандарты на алкогольные напитки, стандарты на овощи.

Задания для выполнения практической работы.

Задание 1.

Составьте заявку на проведение сертификации кисломолочных продуктов.

Задание 2.

Оформите решение по заявке на проведение сертификации.

Задание 3.

Составьте акт отбора образцов (проб) кисломолочных продуктов.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРАКТИЧЕСКИМ РАБОТАМ

Оценка	Критерии оценивания
Отлично	Студент показывает не только высокий уровень теоретических знаний по дисциплине «основы делопроизводства», но и видит междисциплинарные связи. Умеет анализировать практические ситуации. Работа выполнена без ошибок, умело используется информационный и иллюстративный материал.
Хорошо	Студент показывает достаточный уровень теоретических и практических знаний по дисциплине, умело использует иллюстративный и информационный материал, но допускает некоторые ошибки при выполнении задания.
Удовлетворительно	Студент показывает знание основного лекционного и практического материала. При выполнении работы неуверенно пользуется нормативными актами и информационным и иллюстративным материалом, испытывает затруднения при выполнении практической работы
Неудовлетворительно	Студент показывает слабый уровень теоретических знаний, не может привести примеры из реальной практики. Неумело использует информационный и иллюстративный материал, допускает грубые ошибки при заполнении форм документа. Неправильно отвечает на дополнительные вопросы или затрудняется с ответом на них.

3.2. ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ (КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ)

1. Какие отношения регулирует Федеральный закон «О техническом регулировании»?

1. Разработку, принятие, применение и исполнение обязательных требований к продукции, процессам производства, эксплуатации хранения, перевозки, реализации и утилизации.

2. Разработку, принятие, применение и исполнение на добровольной основе требований к продукции, процессам производства эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации, выполнению работ или оказанию услуг.

3. Оценку соответствия.

1,01 следующего
4. Права и обязанности участников отношений.
года

5. Оценку технико-экономического уровня продукции, услуг и работ на соответствие лучшим мировым образцам.

2. Что в соответствии с Федеральным законом «О техническом регулировании» представляет собой стандарт?

1. Документ, в котором в целях добровольного многократного использования устанавливаются характеристики продукции, правила осуществления и характеристики процессов производства, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации, выполнения работ или оказания услуг.

2. Документ, удостоверяющий соответствие объекта требованиям технических регламентов, положениям стандартов или условиям договоров.

3. Документ, который принят международным договором Российской Федерации и устанавливает обязательные для применения и исполнения требования к объектам технического регулирования.

4. Документ, удостоверяющий соответствие выпускаемой в обращение продукции требованиям потребителей.

3. Что в соответствии с Федеральным законом «О техническом регулировании» представляет собой стандартизация?

1. Деятельность по установлению правил и характеристик в целях их добровольного многократного использования, направленная на достижение упорядоченности в сферах производства и обращения продукции и повышение конкурентоспособности продукции, работ или услуг.

2. Правовое регулирование отношений в области оценки соответствия и установления, применения и исполнения обязательных и добровольных требований к продукции, процессам производства, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации.

3. Определенный порядок документального удостоверения соответствия продукции или иных объектов требованиям технических регламентов, положениям стандартов или условиям договоров.

4. Форма осуществляемого органом по сертификации подтверждения соответствия объектов требованиям технических регламентов, положениям стандартов или условиям договоров.

4. С какими целями принимаются в Российской Федерации технические регламенты (в соответствии с Федеральным законом «О техническом регулировании»)?

1.01 следующего года
1. Для защиты жизни или здоровья граждан, имущества физических или юридических лиц, государственного или муниципального имущества.

2. Для охраны окружающей среды, жизни или здоровья животных и растений.

3. Для предупреждения действий, вводящих в заблуждение приобретателей.

4. Для установления технико-экономического уровня объектов регламентирования лучшим мировым образцам.

5. Какие стандарты могут использоваться в качестве основы при разработке проектов технических регламентов (в соответствии с Федеральным законом «О техническом регулировании»)?

1. Международные стандарты (полностью или частично).

2. Национальные стандарты (полностью или частично).

3. Ни один из указанных стандартов.

6. В каких целях осуществляется стандартизация (в соответствии с Федеральным законом «О техническом регулировании»)?

1. Взаимозаменяемость продукции.

2. Обеспечение научно-технического прогресса.

3. Повышение конкурентоспособности продукции, работ, услуг.

4. Повышение уровня безопасности жизни или здоровья граждан, имущества физических или юридических лиц, государственного или муниципального имущества, экологической безопасности, безопасности жизни или здоровья животных и растений и содействия соблюдению требований технических регламентов.

5. Повышение уровня безопасности объектов с учетом риска возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

6. Рациональное использование ресурсов.

7. Сопоставимость результатов исследований (испытаний) и измерений, технических и экономико-статистических данных.

8. Техническая и информационная совместимость.

7. Какие принципы должны выполняться при стандартизации (в соответствии с Федеральным законом «О техническом регулировании»)?

1. Добровольное применение стандартов.

1.01 следующего
2. Максимальный учет при разработке стандартов законных интересов
года заинтересованных лиц.

3. Недопустимость создания препятствий производству и обращению продукции, выполнению работ и оказанию услуг в большей степени, чем это минимально необходимо для выполнения целей

стандартизации.

4. Недопустимость установления таких стандартов, которые противоречат техническим регламентам.

5. Обеспечение условий для единообразного применения стандартов.

6. Обязательное применение стандартов.

7. Применение международного стандарта как основы разработки национального стандарта, за исключением случаев, если такое применение признано невозможным.

8. Как в соответствии с Федеральным законом «О техническом регулировании» называется стандарт, утвержденный национальным органом Российской Федерации по стандартизации?

1. Международный стандарт.

2. Технический регламент.

3. Межгосударственный стандарт.

4. Национальный стандарт.

9. Как в соответствии с Федеральным законом «О техническом регулировании» называется документ, в котором в целях добровольного многократного использования устанавливаются характеристики продукции, услуги, правила осуществления и характеристики различных процессов, а также требования к терминологии, символике, упаковке, маркировке или этикеткам и правилам их нанесения?

1. Технический регламент.

2. Технические условия.

3. Руководство.

4. Стандарт.

10. Как в соответствии с Федеральным законом «О техническом регулировании» называется деятельность по установлению правил и характеристик в целях их добровольного многократного использования, направленная на достижение упорядоченности в сферах производства и

1.01 следующего
года
**обращения продукции и повышение конкурентоспособности продукции,
«работ или услуг?»**

1. Сертификация.
2. Аттестация.
3. Стандартизация.
4. Унификация.

11. Как в соответствии с Федеральным законом «О техническом регулировании» называется правовое регулирование отношений в области установления, применения и исполнения обязательных и добровольных требований к продукции, услугам и процессам, а также правовое регулирование отношений в области оценки соответствия?

1. Техническое регламентирование.
2. Техническое регулирование.
3. Техническое управление.
4. Стандартизация.

12. Как в соответствии с Федеральным законом «О техническом регулировании» называется документ, который принят международным договором РФ, ратифицированным в порядке, установленном законодательством России, или федеральным законом, или указом Президента РФ, или постановлением Правительства РФ, и устанавливает обязательные для применения и исполнения требования к объектам технического регулирования?

1. Национальный стандарт.
2. Международный стандарт.
3. Межгосударственный стандарт.
4. Технический регламент.

13. Как в соответствии с Федеральным законом «О техническом регулировании» называется проверка выполнения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем требований технических регламентов к продукции и процессам и принятие мер по результатам проверки?

1. Аудит требований технических регламентов.
2. Контроль (надзор) за соблюдением требований технических регламентов.
3. Ревизия требований технических регламентов.

1.01 следующего
4. Надзор за продукцией и процессами.
года

14. Что в соответствии с Федеральным законом «О техническом регулировании» представляет собой стандарт?

1. Документ, в котором в целях добровольного многократного использования устанавливаются характеристики продукции, правила осуществления и характеристики процессов производства, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации, выполнения работ или оказания услуг.

2. Документ, удостоверяющий соответствие объекта требованиям технических регламентов, положениям стандартов или условиям договоров.

3. Документ, который принят международным договором Российской Федерации и устанавливает обязательные для применения и исполнения требования к объектам технического регулирования.

4. Документ, удостоверяющий соответствие выпускаемой в обращение продукции требованиям потребителей.

15. Что в соответствии с Федеральным законом «О техническом регулировании» представляет собой стандартизация?

1. Деятельность по установлению правил и характеристик в целях их добровольного многократного использования, направленная на достижение упорядоченности в сферах производства и обращения продукции и повышение конкурентоспособности продукции, работ или услуг.

2. Правовое регулирование отношений в области оценки соответствия и установления, применения и исполнения обязательных и добровольных требований к продукции, процессам производства, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации.

3. Определенный порядок документального удостоверения соответствия продукции или иных объектов требованиям технических регламентов, положениям стандартов или условиям договоров.

4. Форма осуществляемого органом по сертификации подтверждения соответствия объектов требованиям технических регламентов, положениям стандартов или условиям договоров.

16. В каких целях осуществляется стандартизация (в соответствии с Федеральным законом «О техническом регулировании»)?

1. Взаимозаменяемость продукции.

2. Обеспечение научно-технического прогресса.

3. Повышение конкурентоспособности продукции, работ, услуг.

1.01 следующего года

4. **Повышение** уровня безопасности жизни или здоровья граждан, имущества физических или юридических лиц, государственного или муниципального имущества, экологической безопасности, безопасности жизни или здоровья животных и растений и содействие соблюдению требований технических регламентов.

5. Повышение уровня безопасности объектов с учетом риска возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

6. Рациональное использование ресурсов.

7. Сопоставимость результатов исследований (испытаний) и измерений, технических и экономико-статистических данных.

8. Техническая и информационная совместимость.

17. Какие принципы в соответствии с Федеральным законом «О техническом регулировании» должны выполняться при стандартизации?

1. Добровольное применение стандартов.

2. Максимальный учет при разработке стандартов законных интересов заинтересованных лиц.

3. Недопустимость создания препятствий производству и обращению продукции, выполнению работ и оказанию услуг в большей степени, чем это минимально необходимо для выполнения целей стандартизации.

4. Недопустимость установления таких стандартов, которые противоречат техническим регламентам.

5. Обеспечение условий для единообразного применения стандартов.

6. Обязательное применение стандартов.

7. Применение международного стандарта как основы разработки национального стандарта, за исключением случаев, если такое применение признано невозможным.

18. Какие документы используются в области стандартизации на территории РФ (в соответствии с Федеральным законом «О техническом регулировании»)?

1. Национальные стандарты.

2. Правила стандартизации, нормы и рекомендации в области стандартизации.

3. Применяемые в установленном порядке классификации, общероссийские классификаторы технико-экономической и социальной информации.

4. Стандарты Европейского союза.

19. Как в соответствии с Федеральным законом «О техническом регулировании» называется стандарт, утвержденный национальным органом Российской Федерации по стандартизации?

1. Международный стандарт.
2. Технический регламент.
3. Межгосударственный стандарт.
4. Национальный стандарт.

20. Как в соответствии с Федеральным законом «О техническом регулировании» называется документ, в котором в целях добровольного многократного использования устанавливаются характеристики продукции, услуги, правила осуществления и характеристики различных процессов, а также требования к терминологии, символике, упаковке, маркировке или этикеткам и правилам их нанесения?

1. Технический регламент.
2. Технические условия.
3. Руководство.
4. Стандарт.

21. Какие из перечисленных ниже утверждений можно признать правильными?

1. ГОСТ Р ИСО серии 9000—2001 ориентированы только на потребителя без учета интересов других сторон.
2. ГОСТ Р ИСО 9000—2001 учитывают интересы только потребителей, акционеров и государства.
3. ГОСТ Р ИСО 9000—2001 учитывают интересы потребителей, акционеров, поставщиков, персонала и общества.
4. ГОСТ Р ИСО 9000—2001 учитывают интересы только государства.
5. Ни одно из вышеперечисленных утверждений.

(Обоснование ответа см. п. 2.1 ГОСТ Р ИСО 9000-2001.)

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УСВОЕНИЯ ЗНАНИЙ И СФОРМИРОВАННОСТИ УМЕНИЙ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ ОСНОВЫ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА:

1.01 следующего
Методика оценивания теста:
года

За правильный ответ на вопросы или верное решение задачи выставляется положительная оценка – 1 балл.

За неправильный ответ на вопросы или неверное решение задачи выставляется отрицательная оценка – 0 баллов.

Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 - 100	5	отлично
80 - 89	4	хорошо
50 - 79	3	удовлетворительно
менее 50	2	неудовлетворительно

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Методические рекомендации (указания) по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы с обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнения.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА №1

Задание: Изучите основные понятия: стандартизация, техническое регулирование, метрология.

Цель работы: научиться самостоятельно искать, отбирать, систематизировать и оформлять в виде сообщения информацию по заданной теме.

Задачи: Изучите предмет, цели и задачи учебной дисциплины. Составьте блок-схему учебной дисциплины. Выявите общность и различия отдельных разделов дисциплины. Установите профессиональную значимость дисциплины, ее меж предметные связи. Ознакомьтесь со списком рекомендуемой литературы и источников. Изучить материал, касающийся темы работы не менее чем по двум рекомендованным источникам. Составить план, записать его. Составить список ключевых слов из текста так, чтобы он отражал суть содержания. Составьте окончательный текст реферата. Оформить

1.01 следующего года
материал реферата. Прочитать текст конспекта вслух, обращая особое внимание на произношение новых терминов и стараясь запомнить информацию. Ответить после чтения на вопросы и задания к текстам источников. Провести анализ и самоконтроль работы.
Конспект оформляется в рабочей тетради.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА №2

Задание: Изучите цели и задачи стандартизации и технического регулирования.

Цель работы: научиться самостоятельно искать, отбирать, систематизировать и оформлять в виде сообщения информацию по заданной теме.

Задачи: Рассмотрите историю возникновения и развития стандартизации в России. Установите основные направления развития стандартизации. Рассмотрите объекты стандартизации и технических регламентов. Разработайте схему их классификации. Рассмотрите субъекты стандартизации, определение, их уровни и подуровни. Рассмотрите функции национального органа по стандартизации – Ростехрегулирования. Ознакомьтесь со списком рекомендуемой литературы и источников. Изучить материал, касающийся темы работы не менее чем по двум рекомендованным источникам. Составить план, записать его. Составить список ключевых слов из текста так, чтобы он отражал суть содержания. Составьте окончательный текст реферата. Оформить материал реферата. Прочитать текст конспекта вслух, обращая особое внимание на произношение новых терминов и стараясь запомнить информацию. Ответить после чтения на вопросы и задания к текстам источников. Провести анализ и самоконтроль работы.
Конспект оформляется в рабочей тетради.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА №3

Задание: Рассмотрите цели, задачи и формы международного и регионального сотрудничества

Цель работы: научиться самостоятельно искать, отбирать, систематизировать и оформлять в виде сообщения информацию по заданной теме.

Задачи: Изучите правовой статус, цели, задачи, состав и структуру международных организаций по стандартизации: ИСО и МЭК. Рассмотрите цели, задачи, состав участников европейских региональных организаций: СЕН и СЕНЕЛЭК. Рассмотрите состав и назначение Евразийского совета по стандартизации, метрологии и сертификации. Ознакомьтесь со списком рекомендуемой литературы и источников. Изучить материал, касающийся темы работы не менее чем по двум рекомендованным источникам. Составить план, записать его. Составить список ключевых слов из текста так, чтобы он отражал суть содержания. Составьте окончательный текст реферата. Оформить материал реферата. Прочитать текст конспекта вслух, обращая особое внимание на произношение новых терминов и стараясь запомнить информацию. Ответить после чтения на вопросы и задания к текстам источников. Провести анализ и самоконтроль работы.

1.01 следующего
Конспект оформляется в рабочей тетради.
года

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА №4

Задание: Разработайте схему классификации принципов стандартизации.

Цель работы: научиться самостоятельно искать, отбирать, систематизировать и оформлять в виде сообщения информацию по заданной теме.

Задачи: Рассмотрите научные принципы стандартизации. Приведите примеры их применения. Рассмотрите правовые принципы стандартизации. Приведите примеры их применения. Рассмотрите организационные принципы стандартизации. Приведите примеры их применения. Дайте краткую характеристику методов стандартизации. Выявите взаимосвязь принципов и методов стандартизации. Ознакомьтесь со списком рекомендуемой литературы и источников. Изучить материал, касающийся темы работы не менее чем по двум рекомендованным источникам. Составить план, записать его. Составить список ключевых слов из текста так, чтобы он отражал суть содержания. Составьте окончательный текст реферата. Оформить материал реферата. Прочитать текст конспекта вслух, обращая особое внимание на произношение новых терминов и стараясь запомнить информацию. Ответить после чтения на вопросы и задания к текстам источников. Провести анализ и самоконтроль работы.

Конспект оформляется в рабочей тетради.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА №5

Задание: Выявите средства стандартизации и технического регулирования, их правовую и нормативную базу.

Цель работы: научиться самостоятельно искать, отбирать, систематизировать и оформлять в виде сообщения информацию по заданной теме.

Задачи: Разработайте схему классификации нормативных документов. Выявите нормативные документы, устанавливающие требования на добровольной основе и обязательные. Изучите понятие, цели принятия, содержание, применение и порядок разработки, принятия, изменения и отмены технических регламентов. Изучите понятие, классификацию и проанализируйте структуру стандартов разных видов. Разработайте схему классификации стандартов на виды и категории. Изучите информационное обеспечение стандартизации. Проанализируйте назначение, структуру и порядок разработки, принятия, учета и применения технических условий. Сравните структуру стандартов на продукцию и технических условий. Ознакомьтесь со списком рекомендуемой литературы и источников. Изучить материал, касающийся темы работы не менее чем по двум рекомендованным источникам. Составить план, записать его. Составить список ключевых слов из текста так, чтобы он отражал суть содержания. Составьте окончательный текст реферата. Оформить материал реферата. Прочитать текст конспекта вслух, обращая особое внимание на произношение новых терминов и стараясь запомнить информацию. Ответить после чтения на вопросы и задания к текстам источников. Провести анализ и самоконтроль работы.

1.01 следующего
Конспект оформляется в рабочей тетради.
года

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА №6

Задание: Дайте определение понятия «системы стандартизации» и рассмотрите их назначение и классификацию.

Цель работы: научиться самостоятельно искать, отбирать, систематизировать и оформлять в виде сообщения информацию по заданной теме.

Задачи: Изучите Систему стандартизации в Российской Федерации, её объекты, назначение и структуру. Укажите перечень стандартов, входящих в Систему стандартизации Российской Федерации и их объекты. Изучите межгосударственную системы стандартизации, её цели, задачи, основные принципы и организацию работы. Укажите основные виды межгосударственных стандартов и возможность их применения в качестве межгосударственных. Изучите межотраслевые системы стандартов, их назначение и виды. Ознакомиться со списком рекомендуемой литературы и источников. Изучить материал, касающийся темы работы не менее чем по двум рекомендованным источникам. Составить план, записать его. Составить список ключевых слов из текста так, чтобы он отражал суть содержания. Составьте окончательный текст реферата. Оформить материал реферата. Прочитать текст конспекта вслух, обращая особое внимание на произношение новых терминов и стараясь запомнить информацию. Ответить после чтения на вопросы и задания к текстам источников. Провести анализ и самоконтроль работы.

Конспект оформляется в рабочей тетради.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА №7

Задание: Изучите ФЗ «О техническом регулировании». Рассмотрите принципы технического регулирования.

Цель работы: научиться самостоятельно искать, отбирать, систематизировать и оформлять в виде сообщения информацию по заданной теме.

Задачи: Рассмотрите организационно-методические документы в области технического регулирования. Проанализируйте структуру технического регламента на определенную товарную группу. Установите порядок представления информации о нарушении требований технических регламентов.

Выявите виды ответственности за несоответствие объектов стандартизации требованиям технических регламентов. Ознакомиться со списком рекомендуемой литературы и источников. Изучить материал, касающийся темы работы не менее чем по двум рекомендованным источникам. Составить план, записать его. Составить список ключевых слов из текста так, чтобы он отражал суть содержания. Составьте окончательный текст реферата. Оформить материал реферата. Прочитать текст конспекта вслух, обращая особое внимание на

1.01 следующего
произношение
года

новых терминов и стараясь запомнить информацию. Ответить после чтения на вопросы и задания к текстам источников. Провести анализ и самоконтроль работы.

Конспект оформляется в рабочей тетради.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА №8

Задание: Дайте определения основных понятий в области метрологии: метрология, измерение.

Цель работы: научиться самостоятельно искать, отбирать, систематизировать и оформлять в виде сообщения информацию по заданной теме.

Задачи: Составьте схему структурных элементов метрологии. Укажите цели, задачи, принципы и разделы метрологии. Выявите профессиональную значимость метрологии для коммерческой деятельности. Ознакомьтесь со списком рекомендуемой литературы и источников. Изучить материал, касающийся темы работы не менее чем по двум рекомендованным источникам. Составить план, записать его. Составить список ключевых слов из текста так, чтобы он отражал суть содержания. Составьте окончательный текст реферата. Оформить материал реферата. Прочитать текст конспекта вслух, обращая особое внимание на произношение новых терминов и стараясь запомнить информацию. Ответить после чтения на вопросы и задания к текстам источников. Провести анализ и самоконтроль работы.

Конспект оформляется в рабочей тетради.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА №9

Задание: Рассмотрите объекты метрологии – физические и нефизические величины

Цель работы: научиться самостоятельно искать, отбирать, систематизировать и оформлять в виде сообщения информацию по заданной теме.

Задачи: Выявите общность объектов метрологической и коммерческой деятельности. Дайте характеристику физических величин, их значений и единиц измерения. Изучите основные физические величины и единицы их измерения по системе СИ. Приведите примеры производных основных величин. Выявите различия между системными и внесистемными единицами измерений массы, объема, температуры. Решите ситуационные задачи по Сборнику. Дайте определение понятия «измерение» и охарактеризуйте виды измерений. Перечислите субъекты метрологии на разных уровнях. Укажите функции, права и обязанности Ростехрегулирования как национального органа по метрологии. Ознакомьтесь со списком рекомендуемой литературы и источников. Изучить материал, касающийся темы работы не менее чем по двум рекомендованным

1.01 следующего года
источникам. Составить план, записать его. Составить список ключевых слов из текста так, чтобы он отражал суть содержания. Составьте окончательный текст реферата. Оформить материал реферата. Прочитать текст конспекта вслух, обращая особое внимание на произношение новых терминов и стараясь запомнить информацию. Ответить после чтения на вопросы и задания к текстам источников. Провести анализ и самоконтроль работы. Конспект оформляется в рабочей тетради.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА №10

Задание: Дайте определение термина «средство измерения» и укажите их назначение

Цель работы: научиться самостоятельно искать, отбирать, систематизировать и оформлять в виде сообщения информацию по заданной теме.

Задачи: Разработайте схему классификации средств измерения. Изучите средства поверки и калибровки. Разработайте схему их классификации. Установите порядок проведения поверки и калибровки, способы подтверждения соответствия средств измерения. Разработайте схему классификации средств измерения по техническим устройствам. Охарактеризуйте нормируемые метрологические характеристики средств измерения. Укажите понятие и классификацию методов измерения. Ознакомьтесь со списком рекомендуемой литературы и источников. Изучить материал, касающийся темы работы не менее чем по двум рекомендованным источникам. Составить план, записать его. Составить список ключевых слов из текста так, чтобы он отражал суть содержания. Составьте окончательный текст реферата. Оформить материал реферата. Прочитать текст конспекта вслух, обращая особое внимание на произношение новых терминов и стараясь запомнить информацию. Ответить после чтения на вопросы и задания к текстам источников. Провести анализ и самоконтроль работы.

Конспект оформляется в рабочей тетради.

1.01 следующего
года

4. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Раздел 1. Стандартизация

1. Деятельность по установлению правил, общих принципов, характеристик, рассчитанных для многократного использования на добровольной основе, направленная на достижение упорядоченности и повышение конкурентоспособности в области производства и оборота продукции, выполнения работ и оказания услуг, называется _____

2. Цель стандартизации состоит в...

- а) достижении оптимальной степени упорядочения в определенной области посредством использования установленных положений, требований, норм для решения задач;
- б) повышении уровня безопасности жизни или здоровья граждан, имущества, экологической безопасности, жизни или здоровья животных и растений и содействия соблюдению требований технических регламентов;
- в) повышении уровня безопасности объектов с учетом риска возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- г) разработке нормативных документов, устанавливающих правила и характеристики для добровольного многократного применения.

3. Стандартизация НЕ осуществляется в целях:

- а) обеспечения научно-технического прогресса;
- б) повышения конкурентоспособности продукции, работ, услуг;
- в) рационального использования ресурсов;
- г) добровольного применения стандартов.

1.01 следующего года

4. Объектом стандартизации являются:

- а) продукция, процессы, услуги;
- б) термины и обозначения;
- в) требования, характеристики, правила;
- г) продукция, процессы, термины.

5. Деятельность, открытая только для соответствующих органов государств одного географического, политического или экономического региона мира, называется... стандартизация:

- а) национальная;
- б) региональная;
- в) локальная;
- г) международная.

6. Результатом работ по стандартизации является...

- а) устранение барьеров в международной торговле;
- б) всеобщее применение действующих стандартов;
- в) гармонизация национальных стандартов с международными;
- г) обновление действующих стандартов, разработка и принятие новых.

7. Стандартизация, осуществляемая в одном конкретном государстве, называется...

- а) государственная;
- б) национальная;
- в) региональная;
- г) федеральная.

8. Сущность стандартизации состоит в...

- а) правовом регулировании отношений в области установления, применения и использования обязательных требований;
- б) подтверждении соответствия характеристик требованиям нормативных документов;

в) ^{1.01} следующего года разработке нормативных документов, устанавливающих правила и характеристики для добровольного многократного применения;

г) повышении уровня безопасности объектов с учетом риска возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

9. Орган, утверждающий национальные стандарты, называется _____

10. Стандарты, утвержденные для определенных областей науки, техники и производства, содержащие в себе общие положения, принципы, правила и нормы для данных областей, называются _____

11. Метод стандартизации, заключающийся в разработке и утверждении типовых объектов или образцов (конструкций, норм и правил документации) с целью выделения общего признака для совокупности однородных объектов называется...

а) оптимизация;

б) систематизация;

в) симплификация;

г) типизация.

12. Положения стандартизации, отражающие основные закономерности процесса разработки стандартов, обосновывающие ее необходимость в управлении бизнесом, народным хозяйством, отношениями в обществе, определяющие условия эффективной реализации и тенденции развития, называются....

а) целями;

б) функциями;

в) принципами;

г) постулатами.

13. Приведение содержания стандарта в соответствие с другим стандартом для обеспечения взаимозаменяемости продукции (услуг), взаимного понимания результатов испытаний и информации, содержащейся в них, называется:

а) гармонизация;

б) упорядоченность;

в) ^{1 01} симплификация;
года

г) унификация.

14. Принцип стандартизации, исключающий двусмысленное толкование формулировок и положений нормативных документов, называется...

а) правильность;

б) упорядоченность;

в) гармонизация;

г) четкость.

15. Гармонизацией национальных стандартов с международными достигается:

а) развитие международной стандартизации;

б) повышение уровня стандартов;

в) повышение доверия к продукции;

г) устранение барьеров в международной торговле

16. Стандарт, устанавливающий требования к группам однородной продукции (услуги) или к конкретной продукции (услуге), называется стандартом на....

а) процесс;

б) объект;

в) продукцию;

г) работу

17. Документ, в котором в целях добровольного многократного использования устанавливаются характеристики продукции, правила осуществления и характеристики процессов производства, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации, выполнения работ или оказания услуг называется _____

18. К документам в области стандартизации НЕ относятся:

а) технические регламенты;

б) общероссийские классификаторы;

в) планы организаций;

г) 1.01 следующего
года свода правил.

19. Организационно-методические документы, устанавливающие содержание, порядок и методы проведения работ в обязательном и рекомендательном порядке, называются....

- а) свод правил и рекомендаций;
- б) правила и рекомендации;
- в) нормы и правила;
- г) свод норм и правил.

20. Документ в области стандартизации, в котором содержатся технические правила и описание процессов, называется...

- а) стандарт;
- б) нормы и правила;
- в) свод правил;
- г) технические условия.

21. Нормативно-технический документ, в котором изготовитель устанавливает требования к качеству и безопасности конкретного пищевого продукта, называется техническими ...

- а) условия;
- б) указания;
- в) правила;
- г) рекомендации.

22. Нормативный документ, представляющий собой систематизированный свод наименований и кодов объектов классификации в области ТЭСИ, называется _____

23. Общероссийский классификатор – это официальный документ, ...

- а) представляющий собой систематизированный свод наименований и кодов объектов классификации в области технико-экономической и социальной информации;
- б) распределяющий технико-экономическую и социальную информацию в соответствии с ее классификацией и являющийся обязательным для применения

1.01 следующего
при создании Государственных информационных систем и информационных
года ресурсов и межведомственном обмене информацией;

в) представляющий собой систематизированный свод кодов и наименований группировок продукции, построенных по принципу от высшего к низшему, т.е. по иерархической системе классификации;

г) представляющий собой систематизированный свод кодов видов экономической деятельности, продукции и услуг, связанных с этими видами деятельности.

24. Правовой документ, принятый в порядке, установленном законодательством в России или федеральным законом, или указом Президента или Постановлением правительства и устанавливающий обязательные для применения и исполнения требования к объектам технического регулирования, называется _____

25. В РФ действуют следующие виды технических регламентов:

- а) комплексные и единичные;
- б) общие и специальные;
- в) общие и частные;
- г) универсальные и специальные.

26. Объектами технического регулирования НЕ являются:

- а) продукция;
- б) процессы;
- в) услуги;
- г) эксперты.

27. Целью принятия технических регламентов НЕ является:

- а) защита жизни или здоровья граждан при использовании продукции и выполнении различных процессов, связанных с продукцией;
- б) защита имущества физических или юридических лиц от риска возникновения различных опасностей при строительстве, эксплуатации, демонтаже;
- в) охрана окружающей среды жизни или здоровья животных и растений путем установления минимально необходимых ветеринарно-санитарных и фитосанитарных мер;

г) ^{1.01 следующего} создание систем классификации и кодирования технико-экономической и социальной информации, систем каталогизации продукции (работ, услуг), систем обеспечения качества продукции (работ, услуг).

**Эталон ответа к комплекту контрольно-оценочных средств
учебной дисциплины «Метрология и стандартизация»**

РАЗДЕЛ 1. МЕТРОЛОГИЯ

1 В

2 А

3 А

4 Б

5 В

6 В

7 А

8 Б

9 А, Г

10 Г, Д

11 В

12 А

13 А

14 Б

15 В

16 Б

17 МЕРА

18 А

19 В

20 СРЕДСТВО ИЗМЕРЕНИЙ

21 ЕДИНСТВО ИЗМЕРЕНИЙ

22 А

23 Б

1,01 следующего
24 А года

25 А

26 В

27 А

28 В

29 В

30 В

31 В

32 Г

33 А

34 А

35 В

36 ПОГРЕШНОСТЬ

37 В

38 В

39 Б

40 А

41 В

42 А, В

РАЗДЕЛ 2. СТАНДАРТИЗАЦИЯ

1 СТАНДАРТИЗАЦИЯ

2 А

3 Г

4 А

5 Б

6 Г

7 В

8 В

10 ОСНОВОПОЛАГАЮЩИЕ

11 Г

12 В

13 А

14 В

15 Г

16 Г

17 В

18 СТАНДАРТ

19 В

20 Б

21 В

22 КЛАССИФИКАТОР

23 Б

24 ТЕХНИЧЕСКИЙ РЕГЛАМЕНТ

25 Б

26 Г

27 Г

1.01 следующего
года

1.01 следующего
года

5. ЛИТЕРАТУРА

Нормативно-правовые акты:

1. ГОСТ Р 1.0 - 2004 Стандартизация в Российской Федерации. Основные положения. – М.: ИПК Изд-во стандартов, 2005
2. ГОСТ Р 1.2-2004 Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальной Российской Федерации. Правила разработки, утверждения, обновления и отмены. – М.: ИПК Изд-во стандартов, 2005
3. ГОСТ Р 1.4–2004 Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты организации. Общие положения. – М.: ИПК Изд-во стандартов, 2005
4. ГОСТ Р 1.5–2004 Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные. Правила построения, изложения, оформления и обозначения. - М.: ИПК Изд-во стандартов, 2005
5. ГОСТ Р 1.8–2004 Стандарты межгосударственные. Правила проведения в Российской Федерации работ по разработке, применению, обновлению и прекращению применения. - М.: ИПК Изд-во стандартов, 2005
6. ГОСТ Р 1.9–2004 Знак соответствия национальным стандартам Российской Федерации. Изображение. Порядок применения. - М.: ИПК Изд-во стандартов, 2005
7. ГОСТ Р 1.10–2004 Правила стандартизации и рекомендации по стандартизации. Порядок разработки, утверждения, изменения, пересмотра и отмены. - М.: ИПК Изд-во стандартов, 2005
8. ГОСТ Р 1.12–2004 Стандартизация в Российской Федерации. Термины и определения. - М.: ИПК Изд-во стандартов, 2005
9. ГОСТ 1.1–2002 Межгосударственная системы стандартизации. Термины и определения. – М.: Стандартиформ, 2003
10. ГОСТ Р 1.3–2002 Межгосударственная система стандартизации. Правила и методы принятия международных и региональных стандартов в качестве межгосударственных. – М.: Стандартиформ, 2005
11. Правила по сертификации. Система сертификации ГОСТ Р. Правила функционирования системы добровольной сертификации услуг. Утверждены Госстандартом России 21.08.2003 № 97
12. ОК (МК ИСО/ИНФКО МКС) 001-2000. Общероссийский классификатор стандартов
13. ГОСТ Р 8.563-96 Государственная система обеспечения измерений. Методика выполнения измерений
14. Правила по проведению сертификации в Российской Федерации. Постановление Госстандарта России 10.05.2000 № 26

15.11.2021 года 1.01 следующего года 50.2.003-94. ГСИ. Порядок осуществления государственного метрологического надзора за количеством товаров, отчуждаемых при совершении торговых операций

16. СП 1.1.1058-01 Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противо-эпидемиологических (профилактических) мероприятий

Основная литература:

1. Радкевич, Я. М. Метрология, стандартизация и сертификация : учебное пособие / Я. М. Радкевич, А. Г. Схиртладзе, Б. И. Лактионов. — 2-е изд. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 791 с. — ISBN 978-5-4487-0335-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/79771>
2. Егоркин, О. В. Метрология, стандартизация и сертификация : учебно-методическое пособие / О. В. Егоркин. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 84 с. — ISBN 978-5-4487-0583-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86939>

Дополнительная литература

1. Метрология, стандартизация и сертификация : практикум для СПО / составители О. Г. Корганова, В. В. Муратова. — Саратов : Профобразование, 2022. — 69 с. — ISBN 978-5-4488-1383-2. — Текст : электронный // ЭБС PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/116266>
2. Воронцов, И. И. Метрология, стандартизация и сертификация. В 2 частях. Ч. 1. Метрология : учебное пособие / И. И. Воронцов. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2018. — 146 с. — ISBN 978-5-9227-0881-4, 978-5-9227-0882-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/89689>

1.01 следующего
года

1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования компетенций:

Код и наименование профессиональных и общих компетенций формируемых в рамках дисциплины	Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 01, ОК 02, ОК3, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК9, ПК3.6	<i>знания:</i> - принципов обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; - основных видов потенциальных опасностей и их последствий в профессиональной деятельности и быту, принципов снижения вероятности их реализации; - способов защиты населения от оружия массового поражения; - задач и основных мероприятий гражданской обороны;	- правильное определение военно-учётных специальностей, родственных с полученной специальности согласно перечню ВУС; - четкое описание последовательности действий в опасных и чрезвычайных ситуациях согласно инструкциям; - соблюдение требований безопасности в профессиональной деятельности; - логическое описание способов защиты населения от оружия массового поражения в соответствии с методическими указаниями и инструкциями; - правильное изложение профилактических мер по противопожарной безопасности и	Текущий контроль в форме фронтального и индивидуального опроса, тестирование, оценка результатов выполнения практической работы. Итоговый контроль в форме дифференцированного зачета

<p>1.01 следующего года</p>	<ul style="list-style-type: none"> - меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; - основ военной службы и обороны государства; - основных видов вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; - области применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; - организации и порядка призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке; - перечня военно-учетных специальностей - порядка и правил оказания первой помощи пострадавшим 	<p>сообщения правил эвакуации при пожарах в соответствии с методическими указаниями и инструкциями;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильное изложение структуры видов и родов войск, их характеристик в соответствии с регламентирующими документами; - свободное ориентирование в организации и порядке призыва граждан на военную службу, поступления на неё в добровольном порядке; - свободное ориентирование в перечне военно-учетных специальностей 	
<p>ОК 01, ОК 02, ОК3, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК9, ПК3.6</p>	<p><i>умения</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться первичными средствами 	<ul style="list-style-type: none"> - правильное использование средств индивидуальной 	<p>Экспертная оценка выполнения практических заданий, выполнения условий</p>

<p>1.01 следующего года</p>	<p>пожаротушения; - применять правила поведения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера и при угрозе террористического акта; - применять правила поведения и действия по сигналам гражданской обороны; соблюдать нормы экологической безопасности; - использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; - определять виды Вооруженных Сил, рода войск, ориентироваться в воинских званиях Вооруженных Сил Российской Федерации; - владеть общей физической и строевой подготовкой; - применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; - оказывать первую</p>	<p>защиты в зависимости от примененного оружия массового поражения и характера поражающих факторов согласно инструкции по их применению; - пользование первичными средствами пожаротушения при различных типах возгорания согласно инструкции; - оказание первой помощи пострадавшим согласно алгоритмам оказания первой помощи; - ориентация в действиях по сигналам гражданской обороны; - точность и скорость выполнения мероприятий по эвакуации населения из мест чрезвычайной ситуации в соответствии с инструкциями; - демонстрация способности бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы</p>	<p>учебных ролевых игр Дифференцированный зачет</p>
-----------------------------	--	---	--

1.01 следующего года	помощь пострадавшим		
----------------------	---------------------	--	--

2. Оценка освоения умений и знаний учебной дисциплины

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности», направленные на формирование компетенций. Оценка осуществляется поэтапно: текущий тестовый контроль по темам, защита презентаций и дифференцированный зачет.

Результаты выполнения практических и внеаудиторных самостоятельных работ, включающие решение задач, семинары, выполнение практических заданий так же оцениваются в процессе текущего контроля.

Разработан и используется комплект тестовых заданий с применением программы тестирования, который позволяет оперативно оценить уровень усвоения материала.

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения. Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, проверка конспектов, проверка самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности» проводится в форме устного опроса или тестирования и решения практических задач.

Студенты допускаются к сдаче дифференциального зачета при выполнении всех видов самостоятельной работы, практических работ, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности».

2.1. Типовые задания в тестовой форме для оценки знаний

1. Количество баллов по шкале Рихтера "Рябь на лужах, водоемах. Вблизи эпицентра

небольшие повреждения":

- 1) 4 - 4,5
- 2) 5 - 5,5
- 3) 6 - 6,5
- 4) 7 - 7,5
- 5) 3 - 3,5

2. Ветер, скорость которого составляет, 21,60 - 25,1 м/сек или 62-100 км/час называется

...

Правильный ответ: буря

3. ^{1.01} Наводнение, происходящее на побережьях морей и океанов, как следствие ^{года} подводных

землетрясений

называется

...

Правильный ответ: цунами

4. Пожар, охвативший 25% площади:

- 1) массовый
- 2) сплошной
- 3) отдельный
- 4) частичный

5. Широкое распространение инфекционной болезни, уровень которой гораздо выше обычного:

- 1) Эпидемия
- 2) Пандемия
- 3) Эпизоотия
- 4) Эпифитотия

6. Техногенная катастрофа - это:

- 1) внезапное освобождение различных видов энергии
- 2) крупная авария с человеческими жертвами и материальным ущербом
- 3) стихийное бедствие, которое привело к изменениям в сфере обитания
- 4) повреждение оборудования, транспортного средства, сооружения
- 5) событие с гибелью людей

7. В Российской Федерации ежегодно погибают на пожарах (тысяч человек):

- 1) 14 - 19
- 2) более 20
- 3) 20 - 30
- 4) более 30
- 5) 11 – 13

8. Вид транспорта в России где по статистке наибольшая смертность в результате транспортных ЧС:

- 1) Автомобильный
- 2) Авиационный
- 3) Водный
- 4) Железнодорожный

9. Количество известных в настоящее время химических соединений, являющихся АХОВ:

- 1) 6 000 000

- 2) 1,01 следующего года
- 3) 600
- 4) 600 000

10. Нормальный радиационный фон:

1) 10 - 16 мкР/ч

2) 2 - 5 мкР/ч

3) 6 - 9 мкР/ч

4) 17 - 19 мкР/ч

11. Комплекс изоляционно-ограничительных, противоэпидемических и лечебнопрофилактических мероприятий, направленных на локализацию очага биологического заражения и ликвидации в нем инфекционных заболеваний называется:

1) Обсервация

2) Карантин

3) Изоляция

4) Локализация

12. Гидродинамический объект:

1) ливневая канализация

2) шлюз

3) корабль

4) пруд

13. Аварии на канализационных системах способствуют:

1) массовому выбросу загрязняющих веществ

2) ухудшению санитарно-эпидемиологической обстановки

3) обезвоживанию

4) химическому заражению

14. Факторы возникновения социальной опасности:

1) безработица

2) криминал

3) технологическое отставание

4) эпидемия

15. Внешние угрозы возникновения ЧС военного характера:

1) осуществление государствами, организациями и движениями программ по созданию оружия массового поражения

2) вмешательство по внутренним делам Российской Федерации со стороны

1.01 следующего года
иностранных государств или организаций, поддерживаемых иностранными государствами

- 3) создание, оснащение, подготовка и функционирование незаконных вооруженных формирований
- 4) трансграничная преступность, включающая контрабандную и иную противозаконную деятельность в масштабах, угрожающих военно-политической безопасности Российской Федерации или стабильности на территории союзников РФ
- 5) деятельность международных террористических организаций

16. Субъектом безопасности в России является:

- 1) Президент Российской Федерации
- 2) Совет обороны
- 3) Общероссийский народный фронт
- 4) Партия "Единая Россия"
- 5) Общественная палата Российской Федерации

17. Пик квартирных краж приходится на период:

- 1) 12-14 ч
- 2) 16-17 ч
- 3) 9-11 ч
- 4) **17-18 ч**

18. Причина, приводящая к возникновению политического конфликта:

- 1) социальная неоднородность общества
- 2) поведение власти
- 3) криминализация общества
- 4) экономический конфликт

19. Количество тяжких насильственных преступлений совершаемых в семье от общего количества насильственных преступлений (%):

- 1) **30-40**
- 2) 10-20
- 3) 40-50
- 4) 50-60

20. Угроза национальной безопасности РФ в экологической сфере:

- 1) истощения природных ресурсов
- 2) активизация деятельности трансграничной организованной преступности

- 3) ^{1.01} активизация деятельности на территории РФ иностранных специальных служб и ^{следующего} ^{года} используемых ими организаций
- 4) стремление ряда стран к доминированию в мировом информационном пространстве

2.2. Задания для выполнения практических работ

Практические задания

1. Вы включили электрический чайник с металлическим корпусом в двухполюсную розетку без защитных контактов для зануления, дотронулись до его корпуса, и вас “ударило” электрическим током. При смене контактов вилки в розетке местами (если перевернуть вилку в розетке) воздействие тока на человека при прикосновении к корпусу чайника не ощущается. Нарисовав электрическую схему, объясните, какая неисправность имеется в чайнике, и почему так происходит? Считайте, что чайник подключён к сети с заземлённой нейтралью (система TN-C).

2. Вы используете электротехническое изделие класса 1 защиты от поражения электрическим током с рабочим напряжением 220 В. Рассчитайте параметры основной защиты, исходя из нормативных требований электробезопасности (допустимого напряжения прикосновения и тока, протекающего через тело человека).

3. Для новой квартиры её хозяева приобрели электрическую печь. В качестве дополнительной защиты в сети с глухозаземлённой нейтралью напряжением 220 В они поставили устройство защитного отключения на дифференциальный ток 100 мА. Во время разогрева пищи в духовке отказала основная защита и поэтому дополнительная защита сработала, отключив питание на печь. Используя закон Ома, рассчитайте параметры ненадёжной основной защиты.

4. Завод приобрел 100 радиотелефонов мощностью по 4 Вт и частотой 900 МГц. Определите безопасное расстояние до головы пользователя, исходя из принятых норм для производственной деятельности (время пользования в течение рабочей смены не более 1 ч), считая, что источник ЭМП ненаправленный.

5. На крыше жилого здания установлена радиопередающая антенна. Частота излучения составляет 450 МГц. Мощность излучения $P = 100$ Вт. Источник излучения ненаправленный (точечный). Высота самой антенны 3 м. Рассчитав плотность потока мощности, определите, вредно ли жить на последнем

1.01 следующего
этаже такого здания, если высота этажа составляет 2,5 м (чердак отсутствует), а перекрытие крыши ослабляет мощность излучения сигнала в три раза.

6. Вы работаете на ЭВМ в офисе, имеющем размеры 4×5 м². Высота помещения составляет 3 м. Для общего освещения используются четыре потолочных светильника по четыре трубчатые люминесцентные лампы, каждая мощностью 18 Вт. Светоотдача ламп составляет 47 лм/Вт. Расчётным путём определите освещённость на рабочем месте, если стены и потолок имеют коэффициенты отражения светового потока 0,85, а пол – 0,3. Оцените, соответствует ли освещение нормативным требованиям?

7. Вы занимаетесь программированием. В вашем рабочем помещении установили три принтера, уровень звука каждого из которых по паспортным данным составляет 45 дБА. Определите возможный уровень звука, создаваемый одновременно работающими принтерами. Сравните его с нормой.

8. Вы провели рабочий день сначала на своём рабочем месте, где эквивалентный уровень звука в течение 4 ч составил 40 дБА, а затем пошли в шумный цех и оставшиеся 4 ч находились там при эквивалентном уровне звука 90 дБА. Найдите дозу шума и сравните с предельно допустимым значением.

9. В свободном звуковом поле находится точечный источник шума. На расстоянии 10 м от него измеренный уровень звука составляет 56 дБА. Какой уровень звука будет на расстоянии 20 м от него?

10. Каковы верхняя и нижняя граничные частоты октавных полос со следующими среднегеометрическими частотами: 63, 125, 250, 500, 1000, 2000, 4000, 8000, 16 000, 32 000, 64 000, 128 000 Гц?

11. Определите дневную дозу шума для персонала, обслуживающего насос, излучающий постоянный шум 88 дБА. Допустимое значение 80 дБА.

12. Рассчитайте критическую частоту алюминиевой пластины толщиной 0,42 м; деревянной пластины толщиной 0,3 м.

13. Определите класс условий труда, если шум на рабочем месте превышает нормативные требования по эквивалентному уровню звука на 4 дБА, а освещённость составляет 60 % от нормируемой освещённости. Остальные факторы находятся в пределах установленных нормативов.

14. Оцените травмоопасность рабочего места, если работа проводится на устаревшем оборудовании, но это не запрещено специальными требованиями

1.01 следующего года
безопасности на данное оборудование; выявлены повреждения и неисправности средств защиты, не снижающие их защитных функций.

15. Произведите расстановку максимального количества рабочих мест с ПЭВМ с ЖК-мониторами в помещении, имеющем следующие размеры: длина – 6 м, ширина – 6 м. Два окна по одной стороне выходят на север. Дверь – в середине противоположной стороны. Проект должен соответствовать требованиям СанПиН.

16. Произведите расстановку максимального количества рабочих мест с электронными вычислительными машинами в помещении, имеющем следующие размеры: длина – 6 м, ширина – 5 м. Одно окно по широкой стороне помещения выходит на запад. Дверь – в середине противоположной стороны. Проект должен соответствовать требованиям СанПиН.

17. Покупая ЭВМ и программное обеспечение к нему, а также организуя рабочее место, предусмотрите, чтобы они исключили воздействие всех шести видов вредных психофизиологических факторов. По каждому фактору покажите, что для этого сделано.

18. Организуйте эргономически правильное рабочее место программиста с проектом размещения ЭВМ и периферийного оборудования, основной и дополнительной систем освещения.

19. При замыкании фазы на землю в этом месте возникает нагрев окружающих горючих материалов. Определите вероятность возникновения пожара, если известно, что он может произойти при рассеиваемой мощности 30 Вт. При расчёте принять, что замыкание произошло в сети с глухозаземлённой нейтралью, имеющей фазное напряжение 220 В, сопротивление рабочего заземления 4 Ом, а сопротивление в месте замыкания равно 100 Ом.

20. Где и какое время должен храниться акт о несчастном случае, произошедшем с работником, если он через год после этого уволился и перешёл на другую работу или же предприятие обанкротилось?

Темы рефератов (докладов, презентаций)

1. Безопасность жизнедеятельности. Основные понятия БЖД. Принципы и методы достижения безопасности.
2. Здоровье человека. Факторы, влияющие на здоровье человека.
3. Микроклимат в производственных помещениях, его влияние на организм человека.
4. Микроклимат в жилых помещениях, его влияние на организм человека.

- 1.01 следующего года
5. Вредные вещества, их классификация. Влияние вредных веществ на организм человека. ПДК.
 6. Производственное освещение, его основные характеристики. Нормирование производственного освещения.
 7. Действие шума, ультра- и инфразвука на организм человека. Предельно допустимые уровни. Основные методы борьбы с действием шума, ультра- и инфразвука.
 8. Действие шума, ультра- и инфразвука на организм человека в быту. Основные методы защиты.
 9. Действие вибрации на организм человека. Нормирование вибрации. Основные методы борьбы с вибрацией.
 10. Электромагнитное поле, его характеристики. Действие электромагнитных полей на организм человека. Нормирование и методы защиты.
 11. Электромагнитная и радиационная безопасность в быту. Источники излучения, основные методы защиты.
 12. Ионизирующие излучения, их виды и физическая характеристика. Биологическое действие на организм человека. Защита от ионизирующих излучений.
 13. Электробезопасность. Действие электрического тока на организм человека. Основные способы и средства электрозащиты.
 14. Электробезопасность в жилых помещениях.
 15. Пожарная и взрывная безопасность. Показатели пожароопасности веществ и материалов. Горючесть. Огнегасительные вещества.
 16. Пожарная безопасность в жилых помещениях.
 17. Безопасность при работе с компьютером. Параметры микроклимата в помещениях.
 18. Безопасность при работе с компьютером. Рабочее место оператора. Режим труда и отдыха.
 19. Оказание первой медицинской помощи при ранениях.
 20. Оказание первой медицинской помощи при ожогах и электротравмах.
 21. Чрезвычайные ситуации. Основные понятия. Классификация чрезвычайных ситуаций.
 22. Техногенные катастрофы, их стадии и последствия. Ликвидация последствий.
 23. Принципы обеспечения безопасности населения в чрезвычайных ситуациях.
 24. Экологическое право. Правовой режим природопользования и охраны окружающей среды.
 25. Экологическое право. Экологическое преступление. Виды ответственности за экологические правонарушения.

2.3. Типовые вопросы для дифференцированного зачета

1. Определение ЧС.
2. Какие виды ЧС относятся к бесконфликтным ЧС?
3. В Чем различие терминов «авария» и «катастрофа»?

4. По каким критериям определяется категория пожарной опасности зданий и помещений?
1.01 следующего года
5. В результате каких чрезвычайных событий происходит радиоактивное заражение территории?
6. Какие показатели используются для характеристики ионизирующих излучений и действия на людей при возникновении ЧС, связанных с радиоактивным загрязнением территории?
7. Какие частицы или лучи обладают наибольшей проникающей способностью при ЧС с радиоактивным заражением территории?
8. Что называется предельно допустимой дозой облучения? Какие ПДД нормируются для населения?
9. Дайте характеристику и классификацию ХОВ, применяемых в различных отраслях экономики.
10. Что называется токсодозой? Какие токсодозы вы знаете?
11. Виды ЧС природного характера.
12. В чем отличия между такими явлениями, как цунами от торнадо?
13. Какой вид наводнения характерен для прибрежных районов, где крупные реки впадают в море?
14. Виды оружия массового поражения.
15. Что представляет собой терроризм?
16. Что понимается под устойчивостью предприятия в условиях ЧС?
17. Какие факторы следует рассматривать при оценке устойчивости предприятий в ЧС?
18. Какие мероприятия (по времени их проведения) должны быть включены в планграфик повышения устойчивости предприятия в условиях ЧС?
19. Назовите общие принципы, на которых основана деятельность структур РСЧС по защите населения от негативных факторов ЧС.
20. По каким направлениям осуществляется функционирование РСЧС?
21. Какова структура РСЧС?
22. Какова структура ГО РФ?
23. Перечислите функции и задачи ГО.
24. Назовите принцип на которых осуществляется формирование Вооруженных Сил РФ.
25. Какую структуру имеют сегодня ВС РФ?
26. Дайте характеристику видов и родов войск ВС РФ.
27. Дайте характеристику структуры и состава Сухопутных войск ВС РФ.
28. Дайте характеристику структуры и состава Военно-Морского Флота ВС РФ.
29. Дайте характеристику структуры управления Вооруженными Силами РФ.
30. В чем заключается сущность реформы ВС РФ, проходящей в настоящее время?
31. В чем заключается сущность воинской обязанности?

32. ^{1.01} Как осуществляется комплектование личным составом ВС РФ в настоящее время?
33. Как осуществляется воинский учет в РФ?
34. Что представляет собой первоначальная постановка граждан на воинский учет?
35. Как осуществляется медицинское освидетельствование и обследование граждан при постановке их на воинский учет и при призыве на военную службу?
36. Какие категории годности к военной службе вы знаете и как они меняются при призыве граждан на военную службу?
37. Назовите порядок призыва граждан на военную службу.
38. Какие категории граждан освобождаются от призыва на военную службу?
39. Какая ответственность граждан предусмотрена Уголовным кодексом Российской Федерации за уклонение от призыва на военную службу?
40. Дайте классификационную характеристику повреждений организма.
41. Что относится к механическим повреждениям организма?
42. Что относится к повреждениям мягких тканей и сосудистой системы?
43. Виды электротравм.
44. Характеристика термических травм.
45. Характеристика переломов.
46. Характеристика видов кровотечений.
47. Характеристика терминальных состояний.
48. Каков порядок действий при реанимации пострадавшего?
49. Как осуществляется наружный массаж сердца?
50. Как осуществляется искусственная вентиляция легких при первичной помощи?
51. Что представляет собой первая медицинская помощь?
52. Назовите общий порядок действий при оказании ПМП на месте происшествия.
53. В чем состоит первая помощь при переломах?
54. В чем состоит первая помощь при ранениях мягких тканей и кровотечениях?
55. В чем состоит первая помощь при ожогах тела?
56. В чем состоит первая помощь при отморожениях?
57. В чем состоит первая помощь при отравлениях?
58. В чем состоит первая помощь при электротравмах?
59. Как вывести человека из обморока?
60. Как следует транспортировать пострадавшего с травмой позвоночника?
61. Как следует транспортировать пострадавшего с травмой костей таза?
62. Как следует транспортировать пострадавшего с первично остановленным кровотечением?
63. Как следует транспортировать пострадавшего при отсутствии носилок?

3. Критерии оценки результатов обучения

1.01 следующего

года

Критерии оценки компьютерного тестирования:

При проведении текущего контроля успеваемости в виде тестирования количество вопросов для студента - 30. Вопросы для студентов выдаются случайным образом, поэтому одновременно студенты отвечают на разнообразные по уровню сложности тестовые задания следующего типа: выбор одного правильного ответа; выбор нескольких правильных ответов. На выполнение заданий отводится 40 минут.

Знания студентов оцениваются по пятибалльной системе.

Количество правильных ответов:

85-100% - отлично,

70-84% - хорошо,

50-69% - удовлетворительно,

0-49% - неудовлетворительно.

Критерии оценивания практических работ:

При подготовке к практической работе рекомендуется использовать конспекты лекций, учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины. Каждое задание практической работы оценивается по пяти балльной шкале:

Оценка «отлично» выставляется при соблюдении следующих условий: студент выполняет практические задачи в полном объёме, отвечает на все поставленные в практической задаче вопросы, выполняет все задания практической задачи.

Оценка «хорошо» выставляется по следующим критериям: студент допускает в решении практической задачи незначительные неточности; правильно применены теоретические знания.

Оценка «удовлетворительно» выставляется по следующим критериям: допускает в решении практической задачи значительные неточности, в том числе неточно применены теоретические знания.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется по следующим критериям: студент не выполняет задания практической задачи, ответы содержат существенные ошибки.

Критерии оценки промежуточной аттестации:

При проведении промежуточной аттестации вопросы к дифференцированному зачету распределяются по уровню сложности. Обязательная часть включает вопросы, составляющие необходимый и достаточный минимум усвоения знаний и умений в соответствии с требованиями ФГОС СПО. На подготовку к устному ответу студенту отводится не более 40 минут. Время устного ответа студента составляет 10 минут.

Знания студентов оцениваются по пятибалльной системе.

5 «отлично» - глубоко и прочно усвоен весь программный материал; последовательно и точно построена речь; отсутствуют затруднения с ответами на дополнительные или уточняющие вопросы;

1.01⁴ следующего года «хорошо» - усвоен весь программный материал; в речи имеются незначительные неточности; правильно применены теоретические знания; на большинство дополнительных или уточняющих вопросов дан ответ;

3 «удовлетворительно» - усвоена основная часть программного материала; речь не содержит «деталей»; недостаточно-правильные формулировки; на большинство дополнительных или уточняющих вопросов испытываются затруднения в ответе;

2 «неудовлетворительно» - не усвоена значительная часть программного материала; ответ содержит существенные ошибки.

В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература:

1. Приешкина, А. Н. Основы безопасности жизнедеятельности. Обеспечение здорового образа жизни и основы медицинских знаний: учебное пособие для СПО / А. Н. Приешкина. — Саратов: Профобразование, 2020. — 92 с. — ISBN 978-5-4488-0740-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92324>

2. Алексеев, В. С. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие / В. С. Алексеев, О. И. Жидкова, И. В. Ткаченко. — 2-е изд. — Саратов: Научная книга, 2019. — 158 с. — ISBN 978-5-9758-1716-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/81000>

Дополнительная литература:

1. Алексеев, В. С. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие для СПО / В. С. Алексеев, О. И. Жидкова, И. В. Ткаченко. — Саратов: Научная книга, 2019. — 159 с. — ISBN 978-5-9758-1890-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87073>

2. Айзман, Р. И. Безопасность жизнедеятельности : словарь-справочник / Р. И. Айзман, С. В. Петров, А. Д. Корощенко ; под редакцией В. Б. Рубанович, С. В. Петров. — Новосибирск: Сибирское университетское издательство, 2017. — 352 с. —

1.01 следующего
года

ОП.10 Аудит
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ.

4.1 Контроль и оценка освоения учебной дисциплины

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении консультирования потенциальных клиентов банка по банковским продуктам. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач.	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные.	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике.

<p>1.01 следующего года</p> <p>ПК 1.1. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.</p> <p>Демонстрация знаний порядка выстраивания презентации и кредитных банковских продуктов.</p>	<p>Оценка знаний и умений обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике.</p>
<p>ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.</p>	<p>Демонстрация профессиональных знаний оценки кредитоспособность клиентов.</p>	<p>Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике.</p>
<p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов</p>	<p>Демонстрация профессиональных знаний при оформлении выдачи кредитов.</p>	<p>Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике.</p>

1.01 следующего года
Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных в ходе учебно-воспитательного процесса.

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

Комплекс критериев оценки личностных результатов обучающихся Колледжа:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;

1.01 ^{следующего} участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;

– проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</p>	<p align="center">Код личностных результатов реализации программ воспитания</p>
<p>Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.</p>	<p align="center">ЛР 1</p>
<p>Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.</p>	<p align="center">ЛР 2</p>
<p>Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.</p>	<p align="center">ЛР 3</p>
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p>	<p align="center">ЛР 4</p>
<p>Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей</p>	<p align="center">ЛР 5</p>

<p>1 01 следующего года</p> <p>многонационального народа России.</p>	
<p>Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.</p>	<p>ЛР 6</p>
<p>Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.</p>	<p>ЛР 7</p>

<p>1.01 следующего года</p> <p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.</p>	<p>ЛР 8</p>
<p>Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.</p>	<p>ЛР 9</p>
<p>Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.</p>	<p>ЛР 10</p>
<p>Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.</p>	<p>ЛР 11</p>
<p>Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.</p>	<p>ЛР 12</p>
<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</p>	
<p>Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности</p>	<p>ЛР 13</p>
<p>Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость</p>	<p>ЛР 14</p>
<p>Открытый к текущим и перспективным изменениям в</p>	<p>ЛР</p>

мире 1.01 следующего года Труда и профессий	15
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	

Комплект тестов

Вариант № 1

1. Основная цель аудита – это:

- А) выявление ошибок персонала аудируемого лица
- Б) определение финансовой устойчивости аудируемого лица
- В) установление возможных фактов мошенничества со стороны персонала аудируемого лица
- Г) выражение мнения о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности

2. Руководитель аудируемого лица обязан:

- А) осуществлять контроль за работой независимых аудиторов
- Б) утверждать общий план аудиторской проверки
- В) запрашивать сведения, необходимые для проверки у третьих лиц
- Г) без согласования с клиентом привлекать эксперта

3. В ходе достижения договоренности с руководством аудируемого лица аудитор может использовать:

- А) письмо-заявление аудитора
- Б) письмо о проведении аудита
- В) письмо руководства аудируемого лица
- Г) письмо эксперта

4. При подготовке общего плана аудита необходимо учитывать:

- А) численность учетного персонала проверяемого субъекта
- Б) образование и честность руководства проверяемого экономического субъекта
- В) детальность тестов аналитических процедур
- Г) надежность системы внутреннего контроля

5. Аудиторская выборка – это:

- А) применение аудиторских процедур менее чем ко всем элементам одной статьи отчетности или группы однотипных операций
- Б) применение аудиторских процедур ко всем элементам одной статьи отчетности или группы однотипных операций
- В) применение аудиторских процедур менее чем ко всем элементам только одной статьи отчетности
- Г) применение аудиторских процедур менее чем ко всем элементам только группы однотипных операций

6. Основание проведения внешнего аудита служит:

- А) указание нормативных актов
- Б) задание государственных органов ^{1.01 следующего} года
- В) договор
- Г) письмо

7. За соблюдение аудируемым лицом требований нормативных правовых актов РФ, а также за предотвращение и обнаружение фактов несоблюдения несет ответственность:

- А) аудитор
- Б) собственник аудируемого лица
- В) руководство аудируемого лица
- Г) саморегулируемая организация

8. Сопутствующие аудиту услуги это:

- А) услуги по налоговому консультированию, автоматизации бухгалтерского учета
- Б) обзорные проверки, согласованные процедуры, компиляция информации
- В) проведение маркетинговых исследований, оценка стоимости имущества
- Г) составление аудиторской документации

9. Дата подписания аудиторского заключения означает дату:

- А) составления бухгалтерской отчетности
- Б) окончания аудиторской проверки
- В) сдачи аудитором рабочих документов в архив
- Г) окончания финансового года

10. Функции государственного регулирования аудиторской деятельности в РФ осуществляет:

- А) Государственная Дума РФ
- Б) Президент РФ
- В) Правительство РФ
- Г) Министерство финансов РФ

11. Инициативная аудиторская проверка проводится:

- А) по инициативе государственных органов
- Б) по решению совета директоров
- В) инициативе аудитора или аудиторской организации
- Г) по инициативе налоговой инспекции

12. Орган, являющийся уполномоченным по государственному регулированию аудиторской деятельности:

- А) Правительство РФ
- Б) Совет по аудиторской деятельности
- В) Министерство финансов РФ
- Г) орган государственного налогового контроля

13. Объектами внешнего контроля качества являются соблюдение аудиторскими организациями стандартов аудиторской деятельности

- А) стандартов аудиторской деятельности
- Б) стандартов качества ИСО
- В) МСФО
- Г) IFAS

14. Цель планирования аудита:

- А) выразить мнение аудитора о степени достоверности бухгалтерской отчетности
- Б) общение с руководством клиента относительно будущей проверки
- В) организовать эффективную и экономически оправданную проверку
- Г) проверки проверки на уровне финансовой отчетности

15. Тесты средств внутреннего контроля выполняют в соответствии с требованиями федеральных стандартов:

- А) менеджмента качества услуг
- Б) бухгалтерского учета
- В) оперативно-технического учета
- Г) аудиторской деятельности

16. Формы и методы проведения аудиторской проверки определяют:

- А) аудируемые лица
- Б) аудиторы самостоятельно
- В) совместно аудитор и представитель аудируемого лица
- Г) никто

17. Сведения, сообщаемые аудитором руководителю аудируемого лица, включают:

- А) только те вопросы, которые привлекли внимание аудитора в результате аудита
- Б) всю информацию, которая стала известна аудитору
- В) только те вопросы, которые согласованы с главным бухгалтером
- Г) только те вопросы, которые согласованы с собственниками имущества

18. Организации обязаны хранить первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета в течении:

- А) одного года после отчетной даты
- Б) не менее трех лет после отчетной даты
- В) не менее пяти лет после отчетной даты
- Г) семи лет после отчетной даты

19. Доходы от обычных видов деятельности учитываются в бухгалтерском учете на счете:

- А) 90
- Б) 91
- В) 96
- Г) 99

20. Лицо, несущее ответственность за выполнение задания по аудиту и подготовку аудиторского заключения:
1.01 следующего года

- А) старший аудитор
- Б) руководитель аудиторской группы
- В) ассистент аудитора
- Г) руководящий сотрудник аудиторской организации

21. Практическое задание

На основании операций выявить нарушения в учете денежных средств. Составить исправительные записи. Сформулировать выводы аудитора.

20 февраля зачислены средства на расчетный счет, ранее сданные инкассатору банка 30 000 руб.

21 февраля перечислен налог на прибыль в бюджет – 22 000 руб.

22 февраля с расчетного счета списано ошибочно банком – 3 000 руб.

24 февраля из кассы выданы дивиденды работникам организации – 15 000 руб.

25 февраля в кассу внесена сумма недостачи материально-ответственным лицом 2 500 руб.

Бухгалтером организации данные операции были отражены следующим образом:

Дт 51 Кт 50 – 30 000

Дт 69 Кт 50 – 22 000

Дт 76 Кт 51 – 300

Дт 91 Кт 50 – 1 500

Дт 94 Кт 50 – 2 000

Вариант № 2

Внимательно ознакомьтесь с вопросом, из предложенных вариантов ответов выберете тот, который Вы считаете верным (только один ответ)

1. Требования к аудиту в части обеспечения независимости и критерии того, что аудитор не является зависимым, регламентируются:

- А) Гражданским кодексом РФ
- Б) нормативными документами по ведению учета и формированию отчетности
- В) Федеральным законом «Об аудиторской деятельности», а также Кодексом профессиональной этики
- Г) Налоговым кодексом РФ

2. Аудитор имеет право при аудите бухгалтерской отчетности:

- А) проверять фактическое наличие имущества, отраженного в документации
- Б) требовать применение бухгалтерских программ, которыми владеет аудитор
- В) без согласования с экономическим субъектом привлекать эксперта
- Г) вносить исправительные записи в учтенные регистры организации

3. С точки зрения интересов аудитора и аудируемого лица целесообразно:

- А) заблаговременное подписание договора оказания аудиторских услуг

- Б) подписание договора на аудит в первые дни проверки
- В) подписание договора на аудит по окончании проверки
- Г) не подписывать договор на оказание аудиторских услуг

4. Набором инструкций для аудитора, выполняющего проверку, а также средством контроля и проверки надлежащего выполнения работы является:

- А) общий план аудита
- Б) письмо о проведении аудита
- В) программа аудита
- Г) аудиторское заключение

5. Аналитические процедуры включают рассмотрение финансовой информации:

- А) с сопоставимой информацией за предыдущие периоды
- Б) с несопоставимой информацией
- В) как с сопоставимой, так и несопоставимой информацией за предыдущие периоды
- Г) и закономерностей с другой информацией

6. Аудиторская деятельность (аудиторские услуги) – это:

- А) деятельность по проведению аудита и оказанию прочих услуг
- Б) деятельность по проведению аудита и оказанию сопутствующих услуг
- В) деятельность по проведению аудита, оказанию сопутствующих и прочих аудиторских услуг
- Г) деятельность по проведению аудита

7. Документ, содержащий согласованные условия обзорной проверки:

- А) договор
- Б) стандарт
- В) письмо-соглашение
- Г) техническое задание

8. Аудитору следует принимать во внимание влияние на бухгалтерскую отчетность событий, произошедших после отчетной даты:

- А) только благоприятных событий
- Б) только неблагоприятных событий
- В) как благоприятных, так и не благоприятных
- Г) на усмотрение аудитора

9. Для организаций, подлежащих ежегодному обязательному аудиту, критерии обязательного аудита устанавливаются:

- А) согласно Федеральному закону «Об аудиторской деятельности» и другим федеральным законам
- Б) указом Президента РФ
- В) постановлением Правительства РФ
- Г) приказом Министерства финансов РФ

10. Модифицированное аудиторское заключение может быть:

А) положительным, отрицательным и с оговоркой

Б) только с оговоркой
1.01 следующего года

В) с оговоркой, отказом от выражения мнения, отрицательным

Г) отрицательным или с отказом от выражения мнения

11. Если аудируемым лицом не представлена вся необходимая для проверки документация, то аудитор имеет право:

А) только отказаться от проведения аудиторской проверки

Б) только отказаться от выражения своего мнения

В) отказаться от проведения аудиторской проверки или от выражения своего мнения

Г) подать на него в суд

12. Руководство экономического субъекта при аудите бухгалтерской отчетности обязано:

А) содействовать аудитору в своевременном и полном проведении аудита

Б) ограничивать круг вопросов, подлежащих аудиту

В) ограничивать объем документов, подлежащих аудиту

Г) предоставлять только ту информацию, которую он считает нужным проверить

13. Численность аудиторов, состоящих в коллегиальном исполнительном органе аудиторской организации, должна быть не менее:

А) 10 %

Б) 25 %

В) 50 %

Г) 100 %

14. Стандарты саморегулируемой организации аудиторов для тех, кто в ней состоит, являются обязательными:

А) да

Б) нет

В) на усмотрения аудируемого лица

Г) по профессиональному суждению аудитора

15. Элемент системы внутреннего контроля аудируемого лица, являющийся основой для эффективной системы внутреннего контроля, обеспечивающей поддержание дисциплины и порядка:

А) контрольные действия

Б) контрольная среда

В) процедуры контроля

Г) средства контроля

16. Надлежащий характер аудиторских доказательств представляет собой:

А) количественную оценку

Б) качественную оценку

В) количественную и качественную оценку

Г) отрицательную оценку

17. При выполнении согласованных процедур в отношении финансовой информации аудиторские доказательства:

А) документируются

Б) не документируются

В) документируются в объеме, согласованном с руководством организации

Г) не документируются только частные показатели

18. Аудитор может сообщать надлежащим получателям информации по результатам аудита:

А) только в устной форме

Б) только в письменной форме

В) только в электронном виде

Г) в устной форме или в письменной форме

19. Федеральные аудиторские стандарты носят:

А) обязательный характер

Б) рекомендательный характер

В) применяются по усмотрению аудиторской организации

Г) применяются по усмотрению аудируемого лица

20. Письмо о проведении аудита при первоначальном аудите:

А) является обязательным для составления аудиторской организацией

Б) является желательным для составления аудиторской организацией

В) никогда не составляют

Г) всегда составляют

21. Практическое задание

Выявить ошибки при отражении в учете расчетов с персоналом по оплате труда.

Сделать бухгалтерские записи. Сформулировать выводы аудитора.

За май отчетного года в бухгалтерском учете организации имели место следующие операции:

- начислена заработная плата работнику розничной торговли – 30 000 рублей;
- начислено пособие по больничному листу за счет работодателя и за счет средств фонда социального страхования 2000 и 3000 рублей соответственно;
- удержан из заработной платы налог на доходы физического лица по ставке 13 % – 3 900 рублей;
- удержан остаток аванса по подотчетной сумме 1 100 рублей;
- удержано по исполнительным документам (алименты) – 5 500 рублей.

К выдаче на руки работнику бухгалтер организации определила сумму 19 500 рублей.

Ключ к тестовым заданиям

1. Г 1. В

2. В 2. А

3. Б 3. А
4. Г 4. В
1.01 следующего
года
5. А 5. А
6. В 6. Б
7. В 7. А
8. Б 8. В
9. Б 9. А
10. Г 10. В
11. Б 11. В
12. В 12. А
13. А 13. В
14. В 14. А
15. Г 15. Б
16. Б 16. Б
17. А 17. А
18. В 18. Г
19. А 19. А
20. Б 20. Б

Вопросы к дифференцированному зачету

1. История возникновения и развития аудита.
2. Цели и задачи аудита.
3. Проаовое регулирование аудиторской деятельности.
4. Сравнительная характеристика аудита и ревизии.
5. Сравнительная характеристика внутреннего и внешнего аудита.
6. Права и обязанности аудитора, этика и ответственность.
7. Планирование аудиторской проверки.
8. Определение уровня существенности и аудиторского риска.
9. Сравнительная характеристика независимого аудита и судебно-бухгалтерской экспертизы.
10. Эволюция теории аудита.
11. Составление письма-обязательства.
12. Договор на проведение аудиторской проверки.
13. Составление общего плана и программы проверки.
14. Регулирование аудита в России.
15. Порядок аттестации и лицензирования аудиторской деятельности.
16. Стандарты аудиторской деятельности.
17. Аккредитивные профессиональные аудиторские объединения.
18. Аудиторские свидетельства, их классификация.
19. Тесты, используемы для получения свидетельств.

20. Экономический анализ в аудиторской деятельности.
21. Понятие и характеристика аудиторских доказательств.
22. Процедура сбора аудиторских доказательств.
23. Порядок документирования в аудите.
24. Порядок представления аудиторского заключения.
25. Требования, предъявляемые к изучению и оценке систем бухгалтерского учета.
26. Отчетность аудиторских организаций.
27. Предпосылки подготовки финансовой отчетности.
28. Документирование в условиях компьютерной обработки данных.
29. Цели и задачи государственного регулирования качества аудита.
30. Содержание и основные процедуры анализа финансово-хозяйственной деятельности по данным бухгалтерского учета.
31. Экспресс-аудит достоверности показателей бухгалтерской отчетности.
32. Аудит учредительных документов.
33. Аудит формирования уставного капитала.
34. Аудит учетной политики.
35. Аудит операций основных средств.
36. Аудит показателей эффективности использования основных средств.
37. Аудит операций нематериальных активов.
38. Сбор аудиторских доказательств для подтверждения достоверности учета производственных запасов.
39. Аудит оприходования материалов.
40. Аудит расхода материалов.
41. Аудит инвентаризации материальных ценностей.
42. Аудит издержек производства.
43. Аудит Состава и структуры затрат.
44. Аудиторская проверка по движению готовой продукции.
45. Аудит реализации готовой продукции.
46. Сбор аудиторских доказательств для подтверждения достоверности учета расчетных операций.
47. Аудиторская проверка расчета с поставщиками.
48. Аудиторская проверка расчета с покупателями.
49. Аудиторская проверка расчета с персоналом по оплате труда.
50. Аудиторская проверка расчетов с подотчетными лицами.
51. Аудиторская проверка кассовых операций.
52. Аудиторская проверка операций по расчетному счету.
53. Аудиторская проверка операций по налогам и сборам.
54. Аудиторская проверка кредитных операций.
55. Аудиторская проверка целевого финансирования.

56. Аудиторские процедуры в отношении учета объектов необоротных активов.
57. ^{1.01} ^{следующего} ^{года} Основные нормативные документы, регулирующие объект проверки.
58. Классификация расчетов и расчетных операций.
59. Типичные ошибки при аудите финансовых результатов.
60. Типичные ошибки в расчетных операциях.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Нормативно-правовые акты

1. Конституция РФ от 12 декабря 1993 г. // СПС «Консультант Плюс» 2017.
2. Гражданский кодекс РФ (части первая, вторая и третья) (с изм. и доп.) // СПС «Консультант Плюс» 2018.
3. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 N 197-ФЗ // СПС «Консультант Плюс» 2017.
4. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ. // СПС «Консультант Плюс» 2018.
5. Федеральный закон «Об аудиторской деятельности»; от 30.12.2008 № 307-ФЗ // СПС «Консультант Плюс» 2017.
6. Международные стандарты аудиторской деятельности, . // СПС «Консультант Плюс» 2018.

Основная литература:

1. Пономаренко, П. Г. Бухгалтерский учет и аудит : учебное пособие / П. Г. Пономаренко, Е. П. Пономаренко. — Минск : Вышэйшая школа, 2021. — 488 с. — ISBN 978-985-06-3379-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/119968>

Дополнительная литература:

1. Зотиков, Н. З. Налоговый аудит : учебное пособие для СПО / Н. З. Зотиков, О. И. Арланова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 182 с. — ISBN 978-5-4488-0940-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/99950>

1.01 следующего
года

ОП.11 Основы предпринимательской деятельности
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
----------------------------	------------------------	----------------------

<p>Перечень знаний, осваиваемых в 1.01 методические</p> <p>года</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности - особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений - современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности - правила построения простых и сложных предложений на 	<ul style="list-style-type: none"> - уровень освоения учебного материала; - умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач; - уровень сформированности общих и профессиональных компетенций. 	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы.</p> <p>Оценка результатов выполнения домашних заданий.</p> <p>Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета</p>
--	---	---

профессиональные темы; 1. Основы		
года общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукт		
<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать	Демонстрация умений составления плана действий. Демонстрация умений выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи. Демонстрация умений составлять эффективную презентацию идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Демонстрация умений определять источники финансирования предпринимательской деятельности. Демонстрация умений составления и оформления бизнес-плана.	Оценка результатов выполнения практической работы Оценка результатов устного и письменного опроса Оценка результатов решения ситуационных задач Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета

<p>1.01. Обеспечивать следующую информацию;</p> <p>года выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <ul style="list-style-type: none">- оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;		
--	--	--

- применять современную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела профессиональной деятельности;
- оформлять бизнес-план;
- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной

деятельности; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования		
--	--	--

Перечень тестовых заданий по изучаемым темам:

1. Один из признаков предприятия?

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

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

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

3. Основным источником формирования имущества организации является:

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

4. Организация труда – это?

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

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

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

6. Штатное расписание – это

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

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

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

8. Предприниматель – это?

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

9. Кто занимается предпринимательской деятельностью?

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

10. Раскройте участников налоговых отношений

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

11. Учредительный договор – это?

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

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

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

13. Деятельность юридического лица регламентируется:

- а) Трудовым кодексом РФ
- б) Гражданским кодексом РФ
- в) Административно-процессуальным кодексом РФ
- г) все ответы верны

14. Какие виды риска вы знаете?

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

15. Количественная характеристика персонала предприятия измеряется такими показателями как?

- а) списочная численность
- б) явочная численность

- в) среднесписочная численность
- г) все ответы верны

16. Субъектами предпринимательской деятельности являются:

- а) граждане
- б) юридические и физические лица
- в) народ
- г) все ответы верны

17. Гражданская правоспособность – это?

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

18. На какие категории подразделяются работники?

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

Тематика самостоятельной работы

1. Написать реферат на тему: «Современные формы предпринимательской деятельности в России», «Экономические, социальные и правовые условия предпринимательской деятельности»
2. Словарь молодого предпринимателя.
3. Подготовить сообщение о налогообложении предпринимательской деятельности
4. Написать конспект и составить тест по теме
5. Подготовить реферат и презентацию по темам: «Государственная поддержка и развитие малого бизнеса в России», «Проблемы малого бизнеса в России и пути их преодоления»
6. Изучить основные задачи кадрового обеспечения предпринимательской деятельности и основные действия по подбору кадров.
7. Составление резюме для приема на работу
8. Подготовить реферат на тему «Управление деловой карьерой работников предприятия», «Стимулирование труда персонала»
9. Написать реферат на тему «Договоры, регулирующие предпринимательскую деятельность».
10. Понятие и сущность коррупции и взяток. Цели и задачи коррупционных мероприятий. Мероприятия по минимизации и ликвидации коррупционных нарушений. Основные принципы противодействия коррупции, борьбы с ней.

1.01 следующего
года

Вопросы к дифференцированному зачету

1. Правовой статус субъектов предпринимательской деятельности
2. Порядок регистрации предпринимательской деятельности
3. Порядок регистрации общества с ограниченной ответственностью
4. Лицензирование предпринимательской деятельности.
5. Гражданско-правовая ответственность в сфере предпринимательской деятельности.
6. Порядок осуществления проверок в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства
7. Рентабельность как показатель эффективности работы предприятия
8. Виды и эффективность инвестиций
9. Аренда: сущность, развитие и принципы, виды, формы и экономический механизм.
10. Классификация и схемы взимания налогов и сборов в РФ
11. Упрощенная система налогообложения. Ведение учета при упрощенной системе налогообложения
12. Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход. Отчетность при применении специального режима налогообложения в виде ЕНВД
13. Правовые основы поддержки предпринимательства
14. Нематериальные формы государственной поддержки предпринимательства
15. Материальные формы поддержки предпринимательства
16. Поддержка предпринимательства в Белгородской области
17. Маркетинговые исследования. Разработка целевого рынка
18. Система маркетинговых коммуникаций. Стратегическое маркетинговое планирование.
19. Формирование стратегии повышения конкурентоспособности малого предприятия
20. Понятие и преимущества бизнес-планирования
21. Техничко-экономическое обоснование проекта.
22. Структура бизнес-плана
23. Пояснения и рекомендации по составлению бизнес-плана.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
1.01 следующего
года
ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Кисова, А. Е. Основы предпринимательской деятельности : учебное пособие для СПО / А. Е. Кисова, К. В. Барсукова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2022. — 104 с. — ISBN 978-5-00175-120-5, 978-5-4488-1519-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/121370>

2. Серпухова, Е. П. Основы предпринимательства и бизнес-планирования : учебник для СПО / Е. П. Серпухова, О. Г. Сайманова. — Саратов : Профобразование, 2022. — 175 с. — ISBN 978-5-4488-1373-3. — Текст : электронный // ЭБС PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/116273>

Дополнительная литература:

1. Основы предпринимательской деятельности: практикум / составители Л. И. Панофёнова. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 60 с. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/105043>

Интернет-ресурсы

1. <http://window.edu.ru>/Единое окно доступа к образовательным ресурсам
2. <http://www.firo.ru>/Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО»
3. <https://www.minfin.ru/ru/> официальный сайт Министерство финансов РФ
4. www.glavbukh.ru - журнал «Главбух»
5. www.ipbr.org. Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России»
6. www.buh.ru, Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров
7. <http://www.consultant.ru/> –компьютерная справочная правовая система
8. <http://www.garant.ru/> – информационно-правовой портал

ОП.12 Основы бережливого производства

1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования компетенций:

Код и наименование профессиональных и общих компетенций формируемых в рамках дисциплины	Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК05, ОК07, ОК09, ПК2.3, ПК3.2</p>	<p><i>Знания:</i> -систему организации оказания медицинской помощи населению; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; - права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации - основы и принципы системы бережливого производства; - базовые инструменты бережливого производства; - основные виды потерь, способы их выявления и устранения; - основы корпоративной культуры и профессиональной этики в медицинской организации <i>Умения</i> проводить мероприятия по реализации проектов по бережливому производству; - применять принципы и инструменты бережливого производства в медицинских организациях; - выявлять потери в потоке создания ценности в</p>	<p>Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме; • Тестирование • Контрольная работа • Самостоятельная работа • Защита реферата • Семинар • Выполнение проекта; • Наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента) • Оценка выполнения практического задания (работы) • Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией. • Решение ситуационной задачи. • Дифференцированный зачет

1.01 следующего года	медицинской организации и предлагать пути их решения; - налаживать эффективные отношения в трудовом коллективе и решать возникающие конфликты в медицинской организации	заданий со держат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	
----------------------	--	---	--

2. Оценка освоения умений и знаний учебной дисциплины

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине «Основы бережливого производства», направленные на формирование компетенций. Оценка осуществляется поэтапно: текущий тестовый контроль по темам, защита рефератов (докладов, презентаций) и Дифференцированный зачет.

Результаты выполнения практических и внеаудиторных самостоятельных работ, включающие решение задач, семинары, выполнение практических заданий так же оцениваются в процессе текущего контроля.

Разработан и используется комплект тестовых заданий с применением программы тестирования, который позволяет оперативно оценить уровень усвоения материала.

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения. Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, проверка конспектов, проверка самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Основы бережливого производства» проводится в форме устного опроса или тестирования и решения практических задач.

Студенты допускаются к сдаче экзамена при выполнении всех видов самостоятельной работы, практических работ, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины «Основы бережливого производства».

2.1. Типовые задания в тестовой форме для оценки знаний

1 Основной целью проекта «Бережливая поликлиника» является:
а) повышение доступности и качества медицинской помощи населению за счет оптимизации процессов и устранения потерь;
б) повышение качества медицинской помощи населению за счет оптимизации процессов и устранения потерь;

1.01 следующего года
в) повышение доступности медицинской помощи населению за счет оптимизации процессов и устранения потерь.

2. Результаты проекта «Бережливая поликлиника» в части увеличения время работы врача непосредственно с пациентом:

- а) увеличение время работы врача с пациентом в 2 раза;
- б) увеличение время работы врача с пациентом в 3 раза;
- в) увеличение время работы врача с пациентом в 5 раз.

3. Что такое 5С:

а) система, направленная на правильную, безопасную и эффективную организацию рабочего места;

б) система, направленная на увеличение процента вовлеченности сотрудников;

в) это конечная точка любой организации.

4. Корреляция между вовлеченностью сотрудников и текучестью персонала:

а) прямая;

б) обратная.

5. Для оценки качества сервиса при оказании медицинских услуг применяется анкетирование. Анкета должна содержать следующие пункты:

а) вводная часть в виде приветственного письма, подписанное руководством, объясняющего политику ЛПУ по управлению качеством и порядок заполнения опросного листа;

б) личные данные пациента;

в) вопросы по качеству предоставляемых услуг и незаполненные поля для выставления оценок;

г) раздел для личных замечаний и предложений;

д) все перечисленное.

6. Информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от него оформляется:

а) в письменной форме;

б) подписывается гражданином, одним из родителей (иным законным представителем), медицинским работником;

в) содержится в медицинской документации пациента

г) все перечисленное верно.

7. Кайдзен - это :

а) непрерывное совершенствование всего потока создания ценности в целом или отдельного процесса с целью увеличения ценности и уменьшения потерь;

б) периодическое совершенствование всего потока создания ценности в целом или отдельного процесса с целью увеличения ценности и уменьшения потерь.

8. Ключевым участником приоритетного проекта «Создание новой модели медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь» («Бережливая поликлиника») НЕ ЯВЛЯЕТСЯ:

а) Министерство здравоохранения РФ;

б) Росздравнадзор;

в) ФОМС;

г) Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом";

д) образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по медицинским специальностям;

е) Министерство экономического развития РФ.

9. В соответствии с паспортом приоритетного проекта «Создание новой модели медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь» («Бережливая поликлиника»), уровень удовлетворенности пациентов качеством оказания медицинской помощи участковым врачом, в % к 2022 году должен составить:

а) 25%;

б) 50%;

в) 70%;

г) 75%.

2.2. Задания для выполнения практических работ

1. Что такое бережливое производство?

а) делегирования полномочий;

б) систематизация принципов и методов производства;

в) концепция управления производственным предприятием, основанная на постоянном стремлении к устранению всех видов потерь;

г) система непрерывного совершенствования процессов для обеспечения конкурентного преимущества на мировом уровне.

2. Чем система бережливого производства отличается от программы улучшения?

а) Бережливое производство- это программа улучшения деятельности предприятия.

б) Бережливое производство – это программа радикальной перестройки всей системы управления.

в) Бережливое производство-это способ компоновки различных типов оборудования.

3. Потери, в соответствии с концепцией, «бережливое производство» – это...

а) издержки общения с клиентами;

б) процесс производства продукции;

в) любое действие, которое потребляет ресурсы, но не создает ценности для клиента;

г) время отдыха сотрудников организации.

4. В каких сферах в России, в первую очередь, началось внедрение концепции «бережливое производство»:

а) производственная сфера;

б) сфера услуг;

в) торговля;

г) научные исследования.

5. К инструментам бережливого производства относят:

а) картирование процессов;

б) маркетинговые исследования;

в) информирование клиентов;

г) компьютерная техника.

6. Что такое «Стандартные Операционные Карты»?

а) Это документы, содержащие экономическую информацию о деятельности предприятия.

б) Это документы, описывающие шаги (элементы) в процедуре, которым необходимо следовать.

в) Это документы, описывающие шаги анализа хозяйственной деятельности.

7. Дайте определение понятию «ценность».

а) Ценность - совокупность свойств продукта, имеющих стоимость.

б) Ценность - совокупность свойств продукта, которые указаны в прайс- листе компании.

в) Ценность - совокупность свойств продукта или услуги, за которые потребитель готов заплатить поставщику.

8. Как называется в системе бережливого производства «защита от ошибок»?

1.01 следующего

а) Показ-Скэ.

б) Кайзен.

в) Обея.

9. Как называется деятельность, при которой потребляются ресурсы, но не создает ценности для потребителя?

а) Мури.

б) Муда.

в) Мура.

10. Что такое визуальный контроль?

а) Визуальный контроль - оценка качества изготовления продукции методом осмотра или тактильным способом.

б) Визуальный контроль - оценка способа изготовления продукции.

в) Визуальный контроль - оценка времени изготовления продукции методом осмотра.

11. Как можно определить время такта?

а) Это интервал времени, через который потребитель требует заказанную продукцию от поставщика.

б) Это интервал времени, через который производитель может выпускать продукцию.

в) Это интервал времени, через который потребитель требует замены продукции.

12. Определите понятие «Кайдзен».

а) Непрерывное совершенствование деятельности персонала по повышению квалификации б) Непрерывное совершенствование деятельности с вовлечением всего персонала в постоянную работу по сокращению потерь

в) Непрерывное совершенствование производственной деятельности.

13. Какие инструменты и методы используются для организации рабочего пространства?

а) делегирования полномочий;

б) мотивация;

в) сортировка;

г) дедукция.

14. К какой отрасли научных знаний относится система «5С»?
1.01 следующего

- а) научная организация труда;
- б) маркетинговые исследования;
- в) психология и педагогика;
- г) информационные технологии.

15. Система «5С» не включает в себя:

- а) стандартизацию;
- б) совершенствование;
- в) документирование процессов;
- г) сортировку.

16. Определите порядок использования системы «5С» для организации рабочего пространства

- а) стандартизация (4);
- б) совершенствование (5);
- в) содержание в чистоте (3);
- г) сортировка (1);
- д) соблюдение порядка и рациональное расположение (2)

Темы рефератов (докладов, презентаций)

1. Бережливое производство как способ повышения эффективности деятельности.
2. История возникновения Lean Production и его развитие.
3. Ключевые факторы успеха для внедрения бережливого производства.
4. Отличия «вытягивающего» от «выталкивающего» производства.
5. Формирование «команды процесса». Организация взаимодействия в цепочке процесса.
6. Опыт отечественных и зарубежных предприятий по внедрению бережливого производства.
7. Выявление и ликвидация потерь, скрытых в производственных процессах, преобразования по Lean.
8. Инструменты бережливого производства.
9. Система SWED – быстрая переналадка оборудования.

10. Система TPM (Total Productive Maintenance) – всеобщий уход за оборудованием.

11. Система логистики JIT (Just-In-Time — точно вовремя)

12. Визуализация как инструмент бережливого производства

13. Встроенное в поток качество.

14. Развитие производственной системы.

15. Управление совершенствованием компании: современные подходы.

16. Особенности работы с персоналом в ходе освоения бережливого производства.

17. Особенности организации работы офисных подразделений в процессе внедрения бережливого производства.

18. Особенности построения системы бережливого управленческого учета.

19. Алгоритм Тайити Оно. Алгоритм Джеймса Вумека. Алгоритм Майкла Вейдера. Алгоритм Джеффри Лайкера. Алгоритм Сигэо Синга. Алгоритм Денниса Хоббса

2.3. Типовые вопросы для дифференцированного зачета

1. Результаты контрольно-надзорных мероприятий в медицинских организациях, оказывающих первичную медико-санитарную помощь и основные причины обращения граждан

2. Бережливое производство (производственная система lean в медицине)

3. Принципы БП

4. Инструменты бережливого производства. Система 5С.

5. Инструменты бережливого производства. Пять почему.

6. Инструменты бережливого производства. Картирование.

7. Инструменты бережливого производства. SOP.

8. Инструменты бережливого производства. Принципы кайдзен в медицинской организации.

9. Инструменты бережливого производства. SOP.

10. Показатели вовлеченности сотрудников медицинских организаций.

11. Виды потерь в системе lean.

12. Приоритетный проект "Создание новой модели медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь"

13. Оптимизация процесса оказания неотложной медицинской помощи детскому населению

14. Организация процесса диспансеризации на принципах бережливого производства.
15. Информационные технологии в бережливой поликлинике.
16. Стандартизация распределения входящих потоков пациентов.
17. Сокращение времени на получение льготных лекарственных препаратов.
18. Оптимизация процесса забора крови.
19. Взаимодействие территориальных фондов обязательного медицинского страхования, страховых медицинских организаций и медицинских организаций при оказании первичной медико-санитарной помощи в рамках проекта «Бережливая поликлиника».
20. Опыт тиражирования проекта «Бережливая поликлиника» в ЛПУ России.
21. Реализация проекта «Бережливая поликлиника» в ЛПУ России. Риски при внедрении БП в ЛПУ.

3. Критерии оценки результатов обучения

Критерии оценки компьютерного тестирования:

При проведении текущего контроля успеваемости в виде тестирования количество вопросов для студента - 30. Вопросы для студентов выдаются случайным образом, поэтому одновременно студенты отвечают на разнообразные по уровню сложности тестовые задания следующего типа: выбор одного правильного ответа; выбор нескольких правильных ответов. На выполнение заданий отводится 40 минут.

Знания студентов оцениваются по пятибалльной системе.

Количество правильных ответов:

85-100% - отлично,

70-84% - хорошо,

50-69% - удовлетворительно,

0-49% - неудовлетворительно.

Критерии оценивания практических работ:

При подготовке к практической работе рекомендуется использовать конспекты лекций, учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины. Каждое задание практической работы оценивается по пяти балльной шкале:

Оценка «отлично» выставляется при соблюдении следующих условий: студент выполняет практические задачи в полном объёме, отвечает на все поставленные в практической задаче вопросы, выполняет все задания практической задачи.

Оценка «хорошо» выставляется по следующим критериям: студент допускает в решении практической задачи незначительные неточности; правильно применены теоретические знания.

Оценка «удовлетворительно» выставляется по следующим критериям: допускает в решении практической задачи значительные неточности, в том числе неточно применены теоретические знания.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется по следующим критериям: студент не выполняет задания практической задачи, ответы содержат существенные ошибки.

Критерии оценки промежуточной аттестации:

При проведении промежуточной аттестации вопросы к экзамену распределяются по уровню сложности. Обязательная часть включает вопросы, составляющие необходимый и достаточный минимум усвоения знаний и умений в соответствии с требованиями ФГОС СПО. На подготовку к устному ответу студенту отводится не более 40 минут. Время устного ответа студента составляет 10 минут.

Знания студентов оцениваются по пятибалльной системе.

5 «отлично» - глубоко и прочно усвоен весь программный материал; последовательно и точно построена речь; отсутствуют затруднения с ответами на дополнительные или уточняющие вопросы;

4 «хорошо» - усвоен весь программный материал; в речи имеются незначительные неточности; правильно применены теоретические знания; на большинство дополнительных или уточняющих вопросов дан ответ;

3 «удовлетворительно» - усвоена основная часть программного материала; речь не содержит «деталей»; недостаточно-правильные формулировки; на большинство дополнительных или уточняющих вопросов испытываются затруднения в ответе;

2 «неудовлетворительно» - не усвоена значительная часть программного материала; ответ содержит существенные ошибки.

В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература:

1. Клюев, А. В. Бережливое производство : учебное пособие для СПО / А. В. Клюев ; под редакцией И. В. Ершовой. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 87 с. — ISBN 978-5-4488-0447-2, 978-5-7996-2900-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/8778>

Дополнительная литература:

1.01 следующего года

1. Вэйдер, Майкл Инструменты бережливого производства: Мини-руководство по внедрению методик бережливого производства / Майкл Вэйдер ; перевод А. Баранов, Э. Башкардин. — 9-е изд. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 128 с. — ISBN 978-5-9614-4793-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/82861>

2. Джеффри, Лайкер Лидерство на всех уровнях бережливого производства : практическое руководство / Лайкер Джеффри, Трахилис Йорго ; перевод Ю. Семенихина. — Москва : Альпина Паблишер, 2018. — 335 с. — ISBN 978-5-9614-6858-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/82615>

Интернет-источники:

- Огромный выбор конспектов лабораторных и практических работ, инструкционные и технологические карты почти на все основные темы курса <http://www.metod-kopilka.ru/page-2-1.html>
- Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» <https://urait.ru/>
- Компьютерная справочная правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru/>

ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля **ПМ. 01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью** является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования по специальности **38.02.04. Коммерция (по отраслям)** базовой подготовки, входящей в укрупненную группу 38.00.00 Экономика и управление в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.

1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

1.01 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.
следующего года

1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли

1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.

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

1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.

1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.

1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке специалистов

1.01 следующего
1.2 Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- приемки товаров по количеству и качеству;
- составления договоров;
- установления коммерческих связей;
- соблюдения правил торговли;
- выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;
- эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда.

уметь:

- устанавливать коммерческие связи, заключать договоры и контролировать их выполнение;
- управлять товарными запасами и потоками;
- обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;
- оказывать услуги розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;
- устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;
- эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;
- применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику.
- использовать необходимые статьи Закона РФ «О защите прав потребителей» для регулирования отношений с покупателями;
- находить правильные решения в конфликтных ситуациях, возникающих в процессе обслуживания покупателей, используя Закон РФ «О защите прав потребителей»;
- обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;
- оказывать услуги розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;
- размещать товар в торговом зале с учетом принципов мерчендайзинга;
- контролировать процесс продажи и своевременного пополнения запаса товаров в торговом зале;

1.01 ^{следующего} разрабатывать и использовать планограмму при размещении и выкладке товаров в торговом зале;

- эффективно использовать логистические системы, выбирать приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков

знать:

- составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности;
- государственное регулирование коммерческой деятельности;
- инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции;
- организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию;
- услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные;
- правила торговли;
- классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации;
- организационные и правовые нормы охраны труда;
- причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении;
- технику безопасности условий труда, пожарную безопасность.
- общие положения Закона РФ «О защите прав потребителей»;
- права потребителей при обнаружении в товаре недостатков;
- порядок замены товара ненадлежащего качества;
- ответственность продавца за просрочку выполнения требований потребителей;
- последствия нарушения продавцом срока передачи предварительно оплаченного товара потребителю;
- права потребителя на обмен товара надлежащего качества
- понятие, назначение и принципы мерчендайзинга;
- психологическое воздействие упаковки, размещения и выкладки товаров на покупателей;
- методы мерчендайзинга, используемые для стимулирования покупки;
- мерчендайзинговый подход к планировке торгового зала и выкладке товаров.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего **458** часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки студента – **386** часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки студента – **238** часов;
внеаудиторной самостоятельной работы студента – **146** часов;
учебной и производственной практики – **72** часов.

1. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.01 следующего
года

Результатом освоения программы профессионального модуля **ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью** является овладение студентами видом профессиональной деятельности Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью, в том числе профессиональными и общими компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.
ПК1.2.	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.
ПК 1.3.	Принимать товары по количеству и качеству.
ПК 1.4.	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.
ПК 1.5.	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
ПК 1.6.	Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.
ПК 1.7.	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
ПК 1.8.	Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.
ПК 1.9.	Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.
ПК 1.10.	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой

1.01 ОК 4 года	грамотности в различных жизненных ситуациях. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
----------------------	---

ОК 5. 1.04 следующего года	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Результаты (освоенные профессиональн ые компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договоры и контролировать их выполнение.	Установление коммерческих связей, заключение договоров и контроль их выполнения. Составление договоров в соответствии с требованиями нормативных документов.	Наблюдение, оценка результата деятельности Оценка результата практической работы №1- 22 Контрольное тестирование №1, 2: выполнение задания в тестовой форме. Собеседование, оценка результата деятельности

<p>1. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.</p>	<p>Управление товарными запасами и потоками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение остатка товаров в торговом зале; - сравнение остатка товаров с оптимальным размером товарных запасов; - оформление заявки на поставку товаров; - размещение поступивших товаров на складе с соблюдением режима хранения и способов размещения; - соблюдение правил охраны труда при размещении товаров на складе; - выполнение технологически операций по подготовке товаров к продаже; - выполнение технологических операций по выкладке товаров; - выполнение технологических операций по 	<p>Оценка</p> <p>результата практической работы №17; 25-26</p> <p>Контрольное тестирование №2,9: выполнение задания в тестовой форме. Собеседование</p> <p>Оценка</p> <p>результата деятельности</p> <p>Оценка</p> <p>результата деятельности</p> <p>Собеседован</p> <p>ие</p> <p>Собеседован</p> <p>ие</p> <p>Наблюдение</p> <p>Наблюдение, Собеседован</p> <p>ие</p> <p>Наблюдение</p>
	<p>реализации товаров.</p>	
<p>Принимать товары по количеству и качеству.</p>	<p>Выполнение работ по приемке товаров в соответствии с требованиями нормативных документов: инструкций П6;П7</p>	<p>Оценка</p> <p>результата практической работы №30-39</p> <p>Оценка</p> <p>результатов выполнения контрольной работы №9: выполнение задания в тестовой форме</p>
<p>Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой</p>	<p>Идентификация вида, типа организации (предприятия) розничной</p>	<p>Оценка результата практической работы №4- 5</p>

<p>1.01 Торговли следующего года</p>	<p>(или) оптовой торговли в соответствии с классификацией</p>	<p>Оценка результатов выполнения контрольной работы №8: выполнение задания в тестовой форме</p>
<p>Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.</p>	<p>Участие в обслуживании покупателей с соблюдением Правил торговли, ФЗ «О защите прав потребителя», санитарно-эпидемиологических требований.</p> <p>Участие в оказании дополнительных услуг потребителям: - в рекламных презентациях товаров; - приеме и контроле за исполнением заказов покупателей на товары.</p>	<p>Оценка результата практической работы №10 Наблюдение , собеседование</p> <p>Контрольная работа №2, 11: выполнение задания в тестовой форме.</p> <p>Собеседование</p> <p>Оценка результата деятельности</p>
<p>Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации товаров.</p>	<p>Участие в работе по добровольной сертификации товаров: - осуществление приемки товаров по качеству; - отбор средней пробы от партии поступившего товара; - составление заявки в Центр стандартизации и метрологии на проведение исследования качества продукции.</p>	<p>Контрольное тестирование №1. Выполнение задания в тестовой форме.</p> <p>Оценка результата деятельности, Собеседование</p>
<p>Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы</p>	<p>Соблюдение должностных инструкций, распорядка трудового дня; правил</p>	<p>Оценка результата практической работы №4- 5</p>

1. От следующего года использовать методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	торговли, правил управленческого общения с руководством, коллегам и клиентами.	Наблюдение, собеседование
Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	Вычисление средних величин статистических показателей в коммерческой деятельности. Расчет показателей вариации. Анализ динамики показателей с использованием экономических индексов	Оценка результата практической работы №6- 9 Контрольное тестирование №2: выполнение задания в тестовой форме. Оценка результата деятельности Собеседование
Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	Составление логистической цепи, схемы закупки и транспортировки товаров. Расчет логистического коэффициента (стоимости перевозки товаров).	Оценка результата практической работы №23-30. Контрольное тестирование №3: выполнение задания в тестовой форме. Оценка результата деятельности, собеседование
Эксплуатировать торгово- технологическое оборудование.	Эксплуатация торгово-технологического оборудования в соответствии с назначением. Применение правил охраны труда при эксплуатации торгово-технологического оборудования. Выполнение способов оказания помощи пострадавшим.	Наблюдение Оценка результата практической работы №40-54 Наблюдение Собеседование

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Понимать сущность и	-объяснение	Анкетирование

1.01 Следующего года социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	специфики профессии; -определение важности профессии для себя и	Собеседование
--	--	---------------

1.01 следующего года	общества.	
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> - определение цели и задач своей деятельности; - определение способов деятельности; - выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области; - самостоятельное осуществление деятельности. 	<p>Собеседование</p> <p>Тестирование</p> <p>Наблюдение, собеседование</p> <p>Анализ конкретной ситуации</p> <p>Собеседование</p>
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> - принятие адекватных решений в стандартных и нестандартных ситуациях и несение ответственности за их выполнение. 	<p>Анализ конкретной ситуации.</p> <p>Наблюдение</p>
Осуществлять поиски и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> - определение способов и средств поиска информации; - эффективный поиск необходимой информации; - отбор и анализ информации; - структурирование информации в соответствии с заданием 	<p>Проверка выполнения задания</p> <p>Проверка выполнения задания</p> <p>Проверка выполнения задания</p>
Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - представление информации в доступном виде для других 	<p>Проверка выполнения задания</p> <p>Наблюдение</p>
Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> - бесконфликтное общение с сотрудниками, стоящими на разных ступенях служебной лестниц; - аргументированное представление и отстаивание своего мнения. 	<p>Анализ конкретной ситуации</p> <p>Наблюдение</p> <p>Собеседование</p>
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельное планирование обучающимися повышения личностного и профессионального уровня. 	<p>Собеседование</p> <p>Наблюдение</p>
Вести здоровый образ жизни,	-планирование способов	Анкетирование

<p>1.01 применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.</p>	<p>(форм и методов) профилактики травматизма, обеспечения охраны жизни и здоровья в процессе подготовки и осуществления внеурочной работы.</p>	<p>Собеседование. Наблюдение</p>
--	--	--------------------------------------

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения рабочей программы профессионального модуля является овладение студентами видом профессиональной деятельности **Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности**, в том числе, соответствующими профессиональными и общими компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1	Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации
ПК 2	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем
ПК 3	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов
ПК 4	Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату
ПК 5	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров
ПК 6	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации
ПК 7	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений
ПК 8	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации
ПК 9	Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и

1.01 следующего года	личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и мето- ды контроля и оценки
Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации	– использование нормативных документов в области бухгалтерского учета и планирования коммерческой деятельности; – участие в проведении учета и инвентаризации сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей.	Наблюдение и оценка на производственной практике
Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение	– использование автоматизированных систем для проверки правильности составления и хранения организационно-	Наблюдение и оценка на производственной

1.01 следующего года организационно- распорядительных, товаросопро- водительных и иных необходи- мых документов с использовани- ем автоматизированных систем	распорядительных, товаросопро- водительных и иных необходи- мых документов	практике
Применять в практических ситу- ациях экономические методы, рассчитывать микроэкономиче- ские показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов	– выполнение анализа резуль- татов финансово- хозяйственной деятельности торговых организа- ций	Наблюдение и оценка на прак- тических заняти- ях 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16
Определять основные экономи- ческие показатели работы орга- низации, цены, заработную плату	– выполнение анализа основных показателей работы организации	Наблюдение и оценка на прак- тических заняти- ях 17, 18, 19, 20, 21,22,23, 24
Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспече- ния целей организации, форми- ровать спрос и стимулировать сбыт товаров	– проведение опроса покупате- лей, рекламных компаний, вы- полнение анализ вторичных ис- точников информации для обес- печения целей организации	Наблюдение и оценка на прак- тических заняти- ях 25, 26, 27
Обосновывать целесообразность использования и применять мар- кетинговые коммуникации	- обеспечение распределения че- рез каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуника- ций;	Наблюдение и оценка на прак- тическом занятии 30.
Участвовать в проведении марке- тинговых исследований рынка, разработке и реализации марке- тинговых решений	- составление плана маркетинго- вого исследования - обобщение маркетинговых ис- следований и разработка реко- мендаций	Наблюдение и оценка на прак- тических заняти- ях 28, 29 и само- стоятельных ра- бот 21, 22
Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации	- оценивание конкурентоспо- собности товаров и конкурентные преимущества организации	Наблюдение и оценка на прак- тическом занятии 31.
Применять методы и приемы	– применение методов и	Наблюдение и

<p>1. Анализ следующего года хозяйственной деятельности при коммерческой деятельности, денежные покупателями, составлять документы и отчеты</p>	<p>финансово-хозяйственной деятельности, осуществлять расчеты с финансовыми отчеты</p>	<p>приемов финансово-хозяйственной деятельности при анализе издержек обращения и валового дохода – выполнение денежных расчетов с покупателями с применением контрольно-кассовых машин</p>	<p>оценка на практических занятиях 7- 9, 10 Наблюдение и оценка на учебной практике</p>
---	--	--	---

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения направлены на проверку не только профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений

<p>Результаты (освоенные общие компетенции)</p>	<p>Основные показатели оценки результата</p>	<p>Формы и методы контроля и оценки</p>
<p>Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>	<p>– активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности; – аргументированность и полнота объяснения сущности и содержания будущей профессии; – аргументированность и полнота объяснения социальной значимости будущей профессии</p>	<p>Наблюдение за деятельностью студента во время учебной и производственной практики. Анкетирование.</p>
<p>Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<p>-поэтапное планирование и организация собственной коммерческой деятельности; -обоснованный выбор методов и способов решения профессиональных задач в области коммерческой деятельности на разных ее этапах в соответствии с целью; -правильное применение методов и способов решения поставленных профессиональных задач в области</p>	<p>Наблюдение за деятельностью студента во время учебной и производственной практики. Экспертное наблюдение при выполнении работ производственной практике.</p>
	<p>коммерческой</p>	

1.01 следующего года	деятельности на разных ее этапах;	
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	- адекватность принятия решений в стандартных и нестандартных ситуациях	Оценка самостоятельных работ 7, 19, 28. Наблюдение и оценка в процессе производственной практики.
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- отбор и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Оценка самостоятельных работ 1, 2, 3, 4, 8, 21, 22, 23 и в процессе производственной практики.
Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	- применение навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	Наблюдение и оценка на практическом занятии 18, самостоятельных работ 7, 28.
Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения.	Наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной и производственной практике.
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- планирование обучающимися повышения личностного и квалификационного уровня.	Оценка при выполнении работ по учебной и производственной практике
Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения	- поэтапное планирование и организация здорового образа жизни; - обоснованный выбор методов и способов спортивно-оздоровительных мероприятий.	Наблюдение за деятельностью студента в процессе освоения образовательной программы
Пользоваться иностранным языком как средством делового общения	- использование иностранного языка как средства делового общения (иностранная терминология).	Наблюдение за деятельностью студента в процессе освоения образовательной программы
Логически верно, аргумен-	- умение логически верно,	Наблюдение и оценка

<p>1.01. аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь</p>	<p>аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь; -свободное владение русским языком.</p>	<p>само-стоятельной работы 26, на практическом занятии 18, при выполнении работ по учебной и производственной практике</p>
<p>Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профес-</p>	<p>- организация безопасности жизнедеятельности; - определение степени ответственности при проведе-</p>	<p>Наблюдение за деятельностью студента в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>сиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций</p>	<p>нии мероприятий по защите работающих и населения;</p>	
<p>Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий</p>	<p>-определение степени ответственности за собственную деятельность; -решение профессиональных задач в полном соответствии с требованиями законодательства и нормативно-технической документации.</p>	<p>Наблюдение и оценка само-стоятельной работы 7, при выполнении работ по учебной и производственной практике.</p>
<p>Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).</p>	<p>- демонстрация готовности к исполнению воинской обязанности.</p>	<p>Наблюдение за деятельностью студента в процессе освоения образовательной программы</p>

1.01 следующего
года

ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения рабочей программы профессионального модуля является овладение студентами видом профессиональной деятельности **Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

К од	Наименование результата обучения
ПК 3.1.	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.
ПК 3.2.	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.
ПК 3.3.	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.
ПК 3.4.	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.
ПК 3.5.	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.
ПК 3.6.	Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.
ПК 3.7.	Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.
ПК 3.8.	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

ОК 1.01 следующего года	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Учебная практика

Виды работ

Идентификация ассортимента продовольственных и непродовольственных товаров

Распознавание товаров по ассортиментной принадлежности

Оценка качества товаров, определение дефектов товаров

Расшифровка маркировочных данных товаров

Производственная практика (по профилю специальности)

Виды работ:

Распознавание продовольственных товаров по ассортиментной принадлежности.

Выполнение работ по оценке качества товаров в соответствии с установленными требованиями. Расшифровка маркировочных обозначений товаров.

Выполнение работ по контролю режима и сроков хранения товаров. Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения на предприятии.

1.01 следующего

года

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональн ые компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества.	- правильность расчета широты и полноты, устойчивости и новизны ассортимента по формулам; - соответствие ассортиментной принадлежности товаров общепринятой классификации; - соответствие показателей качества установленной номенклатуре;	Оценка результатов выполнения задания в тестовой форме Контрольное тестирование №1: выполнения задания в тестовой форме Оценка результата выполнения практической работы №1;2;5;6 - 65
ПК 2. Рассчитывать товарные потери	- правильность расчета товарных потерь по формуле; - обоснование списания товарных потерь в соответствии с нормативом; - обоснование методов и способов предупреждения товарных потерь в соответствии с нормативом;	Оценка результатов выполнения задания в тестовой форме Контрольное тестирование №3: выполнения задания в тестовой форме Оценка результата выполнения практической работы №12
ПК 3. Расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.	правильность нанесения маркировки на товар в соответствии со стандартом; - соответствие товарных и манипуляционных знаков установленным нормативам;	Оценка результата выполнения практической работы №13
ПК 4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную	- соответствие товаров общепринятой товароведной классификации;	Оценка результатов выполнения задания в тестовой форме

<p>принадлежность №1 следующего оценивать качество года</p>	<p>- соответствие идентификации товаров их ассортиментной принадлежности; -оценка качества товара определена в соответствии с показателями ГОСТ;</p>	<p>Контрольное тестирование №1: выполнения задания в тестовой форме Оценка результатов выполнения практических работ № 3;4;14-61</p>
<p>ПК 5.Контролировать условия и сроки хранения товаров, проверять правильность оформления сопроводительных документов.</p>	<p>- соответствие условий и сроков хранения требованиям стандартов и правилам торговли; - соответствие правильности оформления</p>	<p>Оценка результатов выполнения задания в тестовой форме Оценка результата практической работы №14- 61</p>

1.01 следующего года	сопроводительных документов установленным требованиям;	
ПК 6. Обеспечивать соблюдение санитарно – эпидемиологических требований к товарам и упаковке	-- обоснованность соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, в соответствии с нормативными документами;	Оценка результатов выполнения практических работ № 14-61
ПК 7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.	- применение методов товароведения;	Оценка результатов выполнения задания в тестовой форме
ПК 8. Работать с документами по подтверждению соответствия качества товаров	- применение методов товароведения;	Наблюдение и оценка результатов выполнения практических работ № 9;10;11

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения направлены на проверку не только профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	-объяснение специфики профессии; -определение важности профессии для себя и общества.	Экспертная оценка работодателя профессиональной деятельности студента в период производственной практики. Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения профессиональной задачи и деятельности студента на экзамене (квалификационном).
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- результативность самостоятельного осуществления собственной деятельности и выбора методов и способов выполнения профессиональных	Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения профессиональной задачи и деятельности студента на экзамене (квалификационном).

1.01 следующего	задач;	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных	- принятие адекватных решений в стандартных и	Экспертная оценка работодателя

1.01. Следующего года	ситуациях и нести за них ответственность.	нестандартных ситуациях и несение ответственности за их выполнение.	профессиональной деятельности студента в период производственной практики.
ОК 4. Осуществлять поиски и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> - определение способов и средств поиска информации; - эффективный поиск необходимой информации; - отбор и анализ информации; - структурирование информации <p>в соответствии с заданием</p>	Оценка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ №1- 28	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- представление информации в доступном виде для других	Наблюдение и оценка на практических занятиях	
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- результативность самостоятельного осуществления собственной деятельности и выбора методов и способов выполнения профессиональных задач;	Наблюдение и оценка поведения студента в процессе выполнения практических работ, ситуационных задач. Наличие положительного отзыва работодателя.	
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- самостоятельное планирование обучающимися повышения личностного и профессионального уровня.	Наблюдение за деятельностью студентов во время учебной и производственной практики.	
ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.	-планирование способов (форм и методов) профилактики травматизма, обеспечения охраны жизни и здоровья в процессе подготовки и осуществления внеурочной работы.	Наблюдение за деятельностью студентов в процессе освоения образовательной программы	

<p>ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.</p>	<p>- самостоятельное планирование обучающимися повышения личностного и профессионального уровня.</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.</p>	<p>- нахождение, отбор и использование информации для</p>	<p>Наблюдение за деятельностью студентов во время</p>

1.01 следующего года	эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития .	выполнения практических заданий, внеаудиторных самостоятельных работ, учебной производственной практики.
ОК 11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.	- обеспечение безопасности жизнедеятельности, соблюдение норм охраны труда, планирование способов (форм и методов) профилактики травматизма.	Наблюдение за деятельностью студентов в процессе освоения образовательной программы
ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	- обоснование личной ответственности за соблюдение санитарных норм и правил. Демонстрация правил продажи товаров при их реализации.	Наблюдение за деятельностью студентов во время выполнения практических заданий, внеаудиторных самостоятельных работ, учебной производственной практики.
ОК 13. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	- объяснение значимости воинской обязанности для себя	Анализ конкретной ситуации Наблюдение за деятельностью студентов в процессе освоения образовательной программы

ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

1. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля **ПМ.04**
 1.01 следующего
Выполнение работ по профессии 20004 Агент коммерческий является
 овладение студентами видом профессиональной деятельности

Продажа продовольственных товаров, в том числе профессиональными
 (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Ко д	Наименование результата обучения
ПК 1	Осуществлять приемку товаров и контроль наличия необходимых сопроводительных документов на поступившие товары.
ПК 2	Осуществлять подготовку товаров к продаже, размещение и выкладку.
ПК 3	Обслуживать покупателей, консультировать их о пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах отдельных продовольственных товаров
ПК 4	Соблюдать условия хранения, сроки годности, сроки хранения и сроки реализации продаваемых продуктов.
ПК 5	Осуществлять эксплуатацию торгово-технологического оборудования.
ПК 6	Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.
ПК 7	Изучать спрос покупателей.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
ОК 3	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

1.01 ОК следующего года 6	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 7	Соблюдать правила реализации товаров в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, стандартами и Правилами продажи товаров.

Учебная практика Виды работ:

Идентификация продовольственных товаров. Установление условий, сроков хранения и градации качества продовольственных товаров.. Подготовка и работа на механических и электронных весах , контрольно-кассовой технике.

Составление консультации и о потребительских свойствах и пищевой ценности продовольственных товаров.

Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ:

Приемка продовольственных товаров по количеству и качеству.

Работа на весоизмерительном, фасовочно-упаковочном оборудовании.

Участие в изучении потребительского спроса. Предпродажная подготовка продовольственных товаров.

Участие в контроле сохранности товарно-материальных ценностей.

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональн ые компетенци и)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
--	--	---

<p>1.0 ПК 1 Следующего года</p> <p>Осуществлять приемку товаров и контроль наличия необходимых сопроводительных документов на поступившие товары.</p>	<p>Выполнение работ по приемке товаров в соответствии с требованиями Инструкций П6 и П7:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществление приемки товаров по количеству и качеству; - оформление сопроводительных документов, - оформления расхождений, выявленных при приемке товаров 	<p>Оценка</p> <p>выполнения практических работ. №17 Оценка</p> <p>выполнения внеаудиторных самостоятельных работ №2, 8</p> <p>Экспертная оценка работодателя профессиональной деятельности студента в период производственной практики.</p> <p>Наблюдение и экспертная оценка</p> <p>результатов выполнения профессиональной задачи и деятельности студента на экзамене (квалификационном).</p>
<p>ПК 2. Осуществлять предпродажную подготовку, размещение и выкладку продовольственных товаров.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - подготовке товаров к продаже; - размещение и выкладка товаров в соответствии с требованиями 	<p>Оценка</p> <p>выполнения практических работ. №18.23,29</p> <p>Оценка</p> <p>выполнения внеаудиторных самостоятельных работ №5,15</p> <p>Экспертная оценка работодателя профессиональной деятельности студента в период производственной практики.</p> <p>Наблюдение и экспертная оценка</p> <p>результатов выполнения профессиональной задачи и деятельности студента на экзамене</p>

<p>1.01 следующего года</p> <p>ПК3.</p> <p>Обслуживать покупателей, консультировать их о пищевой ценности,</p>	<p>- выполнение расчетов с покупателями;</p> <p>- распознавание групп,</p>	<p>(квалификационном).</p> <p>Оценка</p> <p>выполнения практических работ №1,3, 5,6,9 20,23,24,27, 28</p> <p>Оценка</p> <p>выполнения</p>
<p>вкусовых особенностях и свойствах</p> <p>отдельных продовольственных товаров</p>	<p>подгрупп и видов продовольственных товаров;</p> <p>-определение пищевой ценности продуктов;</p> <p>- определение качества различных групп продовольственных товаров, выявление дефектов продуктов питания;</p> <p>-консультирование покупателей о пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах отдельных продовольственных товаров.</p>	<p>внеаудиторных самостоятельных работ №1,3,7,9,16, 20,22</p> <p>Экспертная оценка работодателя профессиональной деятельности студента в период производственной практики.</p> <p>Наблюдение и экспертная оценка</p> <p>результатов выполнения профессиональной задачи и деятельности студента на экзамене (квалификационном).</p>
<p>ПК4. Соблюдать условия хранения, сроки годности, сроки хранения и сроки реализации продаваемых продуктов.</p>	<p>-установление соответствия условий хранения товаров требуемому режиму;</p> <p>-определение по маркировке сроков годности и сроков хранения реализуемых товаров</p>	<p>Оценка</p> <p>выполнения практических работ № 7,12,14,16,19.29</p> <p>Оценка</p> <p>выполнения внеаудиторных самостоятельных работ №13</p> <p>Экспертная оценка работодателя профессиональной деятельности студента в период производственной практики.</p> <p>Наблюдение и экспертная оценка</p>

1.01 следующего года		результатов выполнения профессиональной задачи и деятельности студента на экзамене (квалификационном).
ПК5. Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.	Проведение инвентаризации товарно- материальных ценностей.	Оценка выполнения практических работ № 4,11,15,22 Экспертная оценка работодателя профессиональной деятельности студента в период производственной практики. Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения
		профессиональной задачи и деятельности студента на экзамене (квалификационном).
ПК6. Осуществлять эксплуатацию торгово-технологического оборудования	выполнение обслуживания и расчетов с покупателями на торгово-технологическом оборудовании	Оценка выполнения практических работ №1,3, 5,6,9 20,23,24,27, 28 Оценка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ №1,3 Экспертная оценка работодателя профессиональной деятельности студента в период производственной практики. Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения

1.01 следующего года		профессиональной задачи и деятельности студента на экзамене (квалификационном).
ПК7. Изучать спрос покупателей	<p>- выявление покупательского спроса на реализуемые в магазине товары;</p> <p>- анализ результатов исследования покупательского спроса</p>	<p>Оценка выполнения практических работ № 2</p> <p>Экспертная оценка работодателя профессиональной деятельности студента в период производственной практики.</p> <p>Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения профессиональной задачи и деятельности студента на экзамене (квалификационном).</p>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения направлены на проверку не только профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<p>-объяснение специфики профессии;</p> <p>-определение важности профессии для себя и</p>	Экспертная оценка работодателя профессиональной деятельности студента в

1.01 следующего года	общества.	период производственной практики. Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения профессиональной задачи и деятельности студента на экзамене (квалификационном).
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- результативность самостоятельного осуществления собственной деятельности и выбора методов и способов выполнения профессиональных задач;	Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения профессиональной задачи и деятельности студента на экзамене (квалификационном).
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- принятие адекватных решений в стандартных и нестандартных ситуациях и несение ответственности за их выполнение.	Экспертная оценка работодателя профессиональной деятельности студента в период производственной практики.
ОК 4. Осуществлять поиски и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- определение способов и средств поиска информации; - эффективный поиск необходимой информации; - отбор и анализ информации; - структурирование информации в соответствии с заданием	Оценка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ №1- 28
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- представление информации в доступном виде для других	Наблюдение и оценка на практических занятиях
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- результативность самостоятельного осуществления собственной деятельности и	Наблюдение и оценка поведения студента в процессе выполнения практических работ, ситуационных задач.

1.01 следующего года	выбора методов и способов выполнения профессиональных задач;	Наличие положительного отзыва работодателя.
ОК 7. Самостоятельно определять задачи	- самостоятельно е планирование	Наблюдение за деятельностью студентов во

<p>1.01 следующего года</p> <p>профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>обучающимися повышения личностного и профессионального уровня.</p>	<p>время учебной производственной практики.</p>
<p>ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.</p>	<p>- планирование способов (форм и методов) профилактики травматизма, обеспечения охраны жизни и здоровья в процессе подготовки и осуществления внеурочной работы.</p>	<p>Наблюдение за деятельностью студентов в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.</p>	<p>- самостоятельное планирование обучающимися повышения личностного и профессионального уровня.</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.</p>	<p>- нахождение, отбор и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития .</p>	<p>Наблюдение за деятельностью студентов во время выполнения практических заданий, внеаудиторных самостоятельных работ, учебной и производственной практики.</p>
<p>ОК 11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.</p>	<p>- обеспечение безопасности жизнедеятельности, соблюдение норм охраны труда, планирование способов (форм и методов) профилактики травматизма.</p>	<p>Наблюдение за деятельностью студентов в процессе освоения образовательной программы</p>

<p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p>	<p>- обоснование личной ответственности за соблюдение санитарных норм и правил. Демонстрация правил продажи товаров при их реализации.</p>	<p>Наблюдение за деятельностью студентов во время выполнения практических заданий, внеаудиторных самостоятельных работ, учебной и производственной практики.</p>
<p>ОК 13. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с</p>	<p>- объяснение значимости воинской</p>	<p>Анализ конкретной ситуации</p>

1. Применение полученных профессиональных знаний (для юношей). 2. Следующего года	обязанности для себя	Наблюдение за деятельностью студентов в процессе освоения образовательной программы
--	----------------------	---

УП. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В результате освоения рабочей программы учебной практики по виду профессиональной деятельности **Организация и управление торговле-сбытовой деятельностью студент должен:**

- уметь:

- У1. Устанавливать коммерческие связи, заключать договоры и контролировать их выполнение;
- У2. Управлять товарными запасами и потоками;
- У3. Обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;
- У4. Оказывать услуги розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;
- У5. Устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;
- У6. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;
- У7. Применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику;

владеть первоначальным практическим

опытом: ПО 1. Приемки товаров по количеству и качеству; ПО 2. Составления договоров;

ПО 3. Установления коммерческих связей;

ПО 6. Эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда.

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Формы отчетности по практике:

1.01. ~~Титульный лист~~ ~~следующего~~ дневник по практике, включающий содержание, планируемые результаты практики, задание на практику, сформированные руководителем практики от организации и руководителем от колледжа:

– аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций;

– характеристика на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;

– отчет по практике, содержащий конкретные сведения о проделанной в ходе практики работе и включающий следующие структурные элементы:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Библиографический список.
7. Приложения.

– приложения к дневнику практики (графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике).

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

В процессе прохождения обучающимися учебной практики в форме практической подготовки руководителем практики от колледжа осуществляется текущий контроль своевременности прохождения обучающимся этапов практики в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики, отраженном в дневнике по практике.

В ходе проведения промежуточной аттестации, обучающихся по учебной практике оценке подлежат:

- отчет по практике;
- дневник по практике;
- приложения к дневнику практики;
- доклад при защите отчета по практике и ответы на уточняющие вопросы.

Во внимание также принимается:

- содержание аттестационного листа, включающего сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, и характеристики на обучающегося по освоению общих и профессиональных

компетенций в период прохождения практики.
1.01 следующего года

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Освоение компетенций определяется в соответствии с качеством выполнения практических заданий, выданных обучающемуся согласно содержанию программы практики.

Критерии оценки результатов практики:

- систематичность работы в период практики;
- ответственное отношение к выполнению заданий, поручений;
- качество выполнения заданий, предусмотренных программой практики;
- качество оформления отчетных документов по практике;
- оценка руководителями практики работы практиканта.

Критерии оценки отчетной документации:

- своевременная сдача отчетной документации;
- качество и полнота оформления (все графы и страницы заполнены, подробно описано содержание работ и т.п.);
- четкое и правильное оформление мыслей в письменной речи;
- орфографическая грамотность;
- умение анализировать, сравнивать и обобщать полученные результаты, делать выводы;
- наличие приложений к дневнику по практике.

По результату защиты выставляется дифференцированная оценка в соответствии со

следующей таблицей:

<i>Результат зачета</i>	<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценивания результатов прохождения практики</i>
не зачтено	«Неудовлетворительно»	- характеристика на обучающегося отрицательная; - дневник прохождения практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о

1.01 следующего года		<p>действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике отсутствуют;</p> <ul style="list-style-type: none"> - отчет обучающегося о прохождении практики не соответствует установленным требованиям к содержанию, задание на практику не выполнено; - при защите отчета по практике обучающимся не даны ответы на уточняющие вопросы, не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументированно; - 50% компетенций и более не освоены (по данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося).
зачтено	«Удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - характеристика на обучающегося положительная, но со значительными замечаниями; - дневник прохождения практики составлен в основном в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике в наличии; - отчет обучающегося о прохождении практики не в полной мере соответствует установленным требованиям к содержанию, имеются ошибки в оформлении, неполно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики, не все задания на практику выполнены и отражены в отчете; - при защите отчета по практике обучающимся даны ответы на уточняющие

<p>1.01 следующего года</p>		<p>вопросы с недочетами, которые не исключают освоение у обучающегося соответствующих компетенций на необходимом уровне, материал изложен в основном в логической последовательности систематично, аргументированно;</p> <ul style="list-style-type: none"> - более 50% компетенций освоены (по данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося).
	<p>«Хорошо»</p>	<ul style="list-style-type: none"> - характеристика на обучающегося положительная, но с незначительными замечаниями; - дневник прохождения практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с незначительными недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике в наличии; - отчет обучающегося о прохождении практики соответствует установленным требованиям к содержанию, в нем полно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики, большая часть задания по практике выполнена и отражена в отчете; - при защите отчета по практике обучающимся даны ответы на уточняющие вопросы с незначительными недочетами, которые не исключают освоение у обучающегося соответствующих компетенций, материал изложен в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно; - более 75% компетенций освоены (по

1.01 следующего года		данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося).
	«Отлично»	<ul style="list-style-type: none"> - характеристика на обучающегося положительная, без замечаний; - дневник прохождения практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике в наличии; - отчет обучающегося о прохождении практики соответствует установленным требованиям к содержанию, в нем полно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики с указанием результатов практики и выполнения задания на практику; - при защите отчета по практике обучающимся даны точные развернутые ответы на уточняющие вопросы, материал изложен в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно; - все компетенции освоены (по данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося).

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИК ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального личностно-ориентированного подхода.

1.01 ~~следующего~~ Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по собственной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, прохождение практик базируется на следующих возможностях: обеспечение внеаудиторной работы со студентами, в том числе, в электронной образовательной среде с использованием соответствующего программного оборудования, дистанционных форм обучения, возможностей интернет-ресурсов, индивидуальных консультаций и т.д.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

Определение места практики

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях колледжа.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые

предприятием (организацией, учреждением), должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

- для инвалидов по зрению - слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видео увеличителями, лупами;

- для инвалидов по зрению - слепых: оснащение специального рабочего места теплотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

- для инвалидов по слуху - слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

- для инвалидов по слуху - глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

- для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

Особенности содержания практики

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от колледжа с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения

возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

Особенности руководства практикой

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

- учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия (организации, учреждения);

- корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;

- помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения). Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

Особенности учебно-методического обеспечения практики

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с

нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью телеинформационных устройств.

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ ИЛИ МАТЕРИАЛЫ

Требования к оформлению отчета по практике

Отчет по практике должен содержать следующие структурные элементы:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Основная часть (главы, параграфы, подпункты)
5. Заключение
6. Библиографический список
7. Приложения (если необходимо).

Отчет должен быть выполнена на листах белой однородной бумаги формата А4 (210x290 мм), на одной стороне, без рамки с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм,

нижнего + 25 мм. На странице должно размещаться 29-30 строк текста (60-64 знака в строке).

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами (1, 2, 3 и т.д.), соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту.

Номер страницы проставляют либо в правом верхнем углу страницы, либо вверху по середине страницы без точки в конце. На страницах 1-2 (титульный лист и содержание) номер не ставится.

Текст должен быть оформлен в текстовом редакторе Word for Windows версии не ниже 6.0. Тип шрифта: Times New Roman Cyr. Размер шрифта: 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный.

Вписывать в текст работы отдельные буквы и слова, формулы, условные знаки, если необходимые для этого символы отсутствуют в компьютерном шрифте, следует от руки чертежным шрифтом.

Выполнять схемы и рисунки допускается, кроме использования компьютерной графики, только черными чернилами.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе оформления работы, должны быть исправлены на компьютере, а в крайнем случае – от руки черными чернилами после аккуратной подчистки.

Текст работы должен быть тщательно выверен студентом. Он несет полную ответственность за опечатки и ошибки, возникшие вследствие перепечатки. *Работа с большим количеством невыправленных опечаток не допускается к защите.*

Титульный лист содержит: реквизиты учредителя и АНО ПО «Университетский колледж», наименование практики, Ф.И.О. автора отчета, Ф.И.О. руководителя, его должность, ученую степень, звание, номер и название специальности место и год (См. Приложение 2).

Переносы слов на титульном листе, их выделение или подчеркивание не допускаются.

Содержание. В «СОДЕРЖАНИИ» последовательно перечисляются следующие структурные элементы отчета: введение; названия глав и параграфов, представляющих взаимную подчиненность заголовков и подзаголовков и раскрывающих логику и содержание отчета; заключение; библиография; приложения.

1.04 Параграфы должны быть пронумерованы. Знак «§» не используется. Номер параграфа состоит из двух цифр, разделенных точкой. Первая цифра – номер главы, вторая – номер параграфа в главе. Номера пунктов, если их выделение внутри параграфов обосновано, состоят, соответственно, из трех цифр, также разделенных точками. После номера главы и параграфа ставится точка.

Слово «Глава» пишется, слово «Параграф» не пишется. В конце названия глав, параграфов и пунктов точка не ставится.

Справа от перечисленных структурных элементов отчета указываются номера страниц, с которых они начинаются. Использование сокращений: «стр.» или «с», а также многоточий между названием главы/параграфа/пункта и номером страницы *не допускается*.

Шрифт названий глав и слов «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК», «ПРИЛОЖЕНИЯ»: обычный, прописными (заглавными) буквами.

Шрифт названий параграфов и пунктов внутри параграфов: обычный, строчными буквами, кроме первой заглавной буквы (См. Приложение 2).

Введение. *Во введении* рассматриваются вопросы, которые имеют непосредственное отношение к теме исследования. Введение должно содержать также изложение цели и задачи, которые ставил перед собой студент.

Цель исследования – это конечный результат, который хотелось бы достичь исследователю. Чаще всего она формулируется со словами: выявить (выявление), установить (установление), обосновать (обоснование), уточнить (уточнение), разработать (разработка). Цель – это идеальное видение результата. Например, такой целью могут быть разработка новой методики, исследование проблемы и разработка рекомендаций по повышению эффективности деятельности фирмы и т.д.

Задачи исследования – выбор путей и средств, для достижения цели. В этом случае необходимо выделить научную сторону решения методологической (хозяйственно-экономической, социально-культурной и т.д.) проблемы в соответствии с заявленной целью и сформулировать научную проблему (задачу), решению которой посвящено исследование.

Введение следует начинать на следующей за Содержанием странице.

Слово «ВВЕДЕНИЕ» пишется вверху страницы, по центру, прописными буквами. Точка в конце не ставится.

1.01 Введение оформляется в виде сплошного текста. При этом названия его года подпунктов: «Актуальность темы исследования», «Объект исследования», «Предмет исследования», «Цель исследования», «Задачи исследования», «Теоретическая и практическая значимость исследования» и «Структура отчета» записываются с красной строки строчными буквами, кроме первой заглавной буквы. Шрифт: полужирный, размер – 14 пт.

Основная часть. Основная часть работы должна соединять теоретические и практические аспекты рассмотрения избранной темы.

Как правило, она состоит из двух частей: аналитической и проектной.

Целью **аналитической части** является рассмотрение существующего состояния предметной области, характеристики объекта и постановка задач по устранению выявленных недостатков, внедрению новых подходов, новых технологий и т.д.

Проектная часть является описанием решений задач, поставленных в первой части работы. Глава должна быть основана на информации, представленной в аналитической части, обобщать ее.

По своему содержанию предложения и рекомендации должны носить самостоятельный характер, отличаться аргументированностью и целесообразностью, соответствовать современным теоретическим концепциям и передовому мировому опыту.

Целесообразно привлечение авторами материалов, связанных со специализацией, которой они овладевают.

Каждая глава отчета должна завершаться общим выводом, позволяющим перейти к следующему этапу исследования.

Каждую главу следует начинать с нового листа (страницы). Параграфы начинать с нового листа не нужно.

Правила оформления заголовков глав, параграфов и подпунктов

1. *Заголовок главы* печатается прописными (заглавными), полужирными буквами, вверху страницы, по центру строки. Размер шрифта: 14 пт.

Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный. В конце названия главы точка не ставится.

2. *Заголовок параграфа и подпункта* печатается с абзаца строчными полужирными буквами, кроме первой прописной. Размер шрифта: 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный.

1.04. ~~Переносы~~ ³ Переносы в заголовках глав, параграфов и подпунктов не допускаются.

4. В конце заголовка главы, параграфа и подпункта точка не ставится.

5. Короткие заголовки (менее 15 знаков) пишут в разрядку.

6. Большие заголовки (более 50 знаков и пробелов) размещают в несколько строк, но каждая строка должна иметь по возможности смысловое значение.

7. Текст большого заголовка выполняют через один интервал.

8. После заголовка до текста делают на один интервал больше, чем между строками текста.

9. Нельзя писать заголовков в конце страницы, если на ней не умещаются три строки идущего за заголовком текста.

Знаки препинания. Знаки препинания ставятся непосредственно после последней буквы слова. После них, кроме многоточия, делается пробел. Слова, заключенные в скобки, не отделяются от скобок промежутком. Знак «тире» всегда отделяется с двух сторон пробелами. После знака № всегда ставится пробел. Знак % пишется после цифры без пробела.

Общие требования к цитированию. При прямом цитировании текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания. Такое цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого текста и без искажений мысли автора. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается без искажения цитируемого текста и обозначается многоточием. Оно ставится в любом месте цитаты (в начале, в середине, в конце).

Примеры оформления цитат:

«Информация, циркулирующая в обществе, используемая в управлении общественными процессами», – пишет В.Г. Афанасьев, – является социальной информацией.

По мнению Ю.П. Аверина, «гражданское общество – это такая социальная организация, которая представляет собой совокупность социальных форм самостоятельного существования людей, преследующих особые интересы».

Ещё Дж. О'Шонесси в свое время писал, что, не уточнив целей организации, «... мы рискуем предложить лучшие способы выполнения ненужных функций или лучшие пути достижения неудовлетворительных конечных результатов».

1.04 Если цитата органически входит в состав предложения, независимо от того, как она начиналась в источнике, ставится строчная буква, например: С. Кови утверждает, что «менеджмент – это эффективность в восхождении по лестнице успеха; лидерство же определяет, к верной ли стене приставлена лестница».

При непрямом цитировании (при пересказе, при изложении мыслей других авторов своими словами), следует быть предельно точным в изложении мыслей автора и корректным при оценке излагаемого материала, а также необходимо давать соответствующие ссылки на источник.

Если автор отчета, приводя цитату, выделяет в ней некоторые слова, он должен это специально оговорить, т.е. после поясняющего текста ставится точка, затем указываются инициалы автора отчета, а весь текст заключается в круглые скобки. Вариантами таких пояснений являются следующие: (разрядка наша – И.К.), (подчеркнуто нами – И.К.), (курсив наш – И.К.).

При цитировании каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, оформление которой рассматривается в пункте 3.5.4.

Оформление ссылок.

1. Ссылки в отчете должны быть постраничными (подстрочными), т.е. размещаться под текстом той страницы, на которой содержится скрытая или прямая цитата, или источник информации, под небольшой горизонтальной линией, с номером, соответствующим номеру «отсылки» в тексте отчета, или внутритекстовыми, т.е. включенными в текст документа. *Порядок оформления внутритекстовых ссылок так же, как и порядок оформления подстрочных, зависит от цитирования.* Отличия в том, что внутритекстовую библиографическую ссылку заключают в круглые скобки в тексте, внутритекстовая ссылка не нумеруется. Например,: (Комаров А.С. Ответственность в коммерческом обороте. М.: Мысль, 1999. С. 14).

2. Постраничные (подстрочные) ссылки.

Для каждой страницы, на которой осуществляется цитирование, оформляются свои ссылки, начиная с первой и далее. Подстрочные сноски обозначают арабскими цифрами 1, 2, 3 и т.д.

3. Знак ссылки, если примечание относится к отдельному слову, должен стоять непосредственно у этого слова, если же оно относится к предложению (или группе предложений), то – в конце.

4. По отношению к знакам препинания знак ссылки ставится перед

ними¹ (за исключением вопросительного, восклицательного знаков и многоточия).

5. Если цитата прямая, например: А.С. Комаров пишет: «В гражданском праве стран континентальной системы понятие договора не только теоретически, но и по существу опирается на понятие обязательства», то ссылка оформляется следующим образом:

¹Комаров А.С. Ответственность в коммерческом обороте / А.С. Комаров. – М.: Мысль, 1999. – С. 14.

При цитировании книги нескольких авторов в ссылке указываются фамилии и инициалы всех

¹ Кутепов В.И., Виноградова А.Г. Искусство средних веков/ под общ. ред. В. И. Романова. – Ростов н/Д, 2006. – С. 144.

Обратите внимание! При оформлении библиографического списка (п.б.7.) в заголовке приводится фамилия только первого автора книги.

6. Если цитата косвенная, например: По мнению А.С. Комарова, в гражданском праве стран континентальной системы понятие договора не только теоретически, но и по существу опирается на понятие обязательства¹, то ссылка оформляется так:

²См.: Комаров А.С. Ответственность в коммерческом обороте / А.С. Комаров. – М.: Мысль, 1999. – С. 14.

7. Если в тексте на разных страницах цитируется один и тот же источник, то повторные ссылки на него приводят в сокращенной форме единообразно при условии, что все необходимые для идентификации и поиска этого документа библиографические сведения указаны в первичной ссылке. Допускается сокращать длинные заглавия, обозначая опускаемые слова многоточием с пробелом до и после этого предписанного знака.

8. Если на одной и той же странице отчета подряд цитируется одна и та же книга, то во второй и последующих подстрочных библиографических ссылках на нее можно полностью не повторять название цитируемой книги, указав следующее:

³Там же.

9. Если на одной и той же странице отчета подряд цитируется одна и та же книга, но разные страницы источника, то они обязательно указываются в библиографической ссылке (сноске), например:

⁴Там же. – С. 55.

10. Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому

1.011. Если ссылка делается по иному документу, то ссылку следует начинать так: «Цит. по:» либо «Цит. по кн.:» или «Цит. по ст.:». Например:

⁵Цит. по: Комаров А.С. Ответственность в коммерческом обороте / А.С. Комаров. – М.: Мысль, 1999. – С. 14.

11. Если невозможен плавный логический переход к ссылке от текста, к которому она относится, то пользуются начальными словами «См.:», «См. об этом:».

12. Когда надо подчеркнуть, что источник, на который дается ссылка, лишь один из многих, где подтверждается или высказывается, или иллюстрируется положение основного текста, то в таких случаях пишут: «См., например,», «См., в частности».

13. Когда нужно показать, что ссылка представляет дополнительную литературу, указывают «См. также:».

14. Оформление документов в ссылках осуществляется так же, как в библиографическом списке. За одним исключением: в ссылке необходимо указывать не общее количество страниц источника, а ту, с которой взята цитата. Точно страницу цитируемого фрагмента текста можно не указывать только для публикаций (газет), объемом до 8 страниц включительно.

Оформление иллюстраций. Студент может сопровождать изложение материала отчета вспомогательными иллюстрациями нескольких видов: чертеж, фотография, схема, диаграмма, график, рисунок. Их следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются.

Каждую иллюстрацию следует снабжать подписью. Подпись под иллюстрацией, независимо от ее вида, обычно имеет четыре основных элемента:

- наименование графического сюжета, обозначаемого сокращенным словом «Рис.»;
- порядковый номер иллюстрации, который указывается без знака «№», арабскими цифрами;
- тематический заголовок иллюстрации, характеризующий изображение в наиболее краткой форме, помещаемый в центре строки, следующей за той, на которой написано сокращение «Рис.»;

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе. Ссылки в тексте на номер рисунка пишут сокращенно и без значка №, например, рис. 1, рис. 4 и т.д.

1.01. Следующего
1. Нумеровать иллюстрации следует арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы.

Если в работе всего одна иллюстрация, ее нумеровать не следует и слово «Рис.» под ней не пишут.

Иллюстрацию желательно располагать так, чтобы не было необходимости поворачивать рукопись при чтении.

Оформление таблиц. Цифровой материал рекомендуется помещать в работе в виде таблиц, каждая из которых снабжается порядковым номером и заголовком.

1. Таблицы следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются.

2. Если таблица слишком громоздка, ее необходимо вынести в приложение.

3. На все таблицы должны быть ссылки в тексте.

4. Каждую таблицу следует нумеровать арабскими цифрами и снабжать заголовком.

5. Слово «Таблица» и ее номер без значка «№» указывается в правом верхнем углу таблицы.

6. Номер таблицы должен состоять из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например: Таблица 1.2 (вторая таблица первой главы).

7. После номера таблицы и ее заголовка точка не ставится.

8. При переносе части таблицы на другой лист в правом верхнем углу помещают слова: Продолжение табл. 1.2

9. Заголовок таблицы помещается ниже слова «Таблица», по центру строки.

10. Слово «Таблица» и заголовок печатаются с прописной буквы, полужирным шрифтом, размер шрифта – 14 пт., межсимвольный интервал – обычный, межстрочный интервал -одинарный.

11. Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв, подзаголовки со строчных, если последние подчиняются заголовку.

12. В графах таблицы нельзя оставлять свободные места. Следует заполнять их либо знаком «-», либо писать «нет», «нет данных».

13. Если в работе одна таблица, ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.

При необходимости иллюстрации и таблицы могут быть оформлены на листах формата А3 (297х420мм).

Оформление формул (если они встречаются в тексте).

1.01 Формулы располагают на отдельных строках.

2. Нумеруют их сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках.

3. Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов.

4. Первая строка расшифровки начинается словом «где» без двоеточия после него.

5. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Пример:

$$Ч_{\text{план}} = Q_{\text{план}} / П_{\text{факт}} ,$$

где $Ч_{\text{план}}$ — плановая численность работников, чел., $Q_{\text{план}}$ — планируемый объем выпуска продукции, а $П_{\text{факт}}$ — достигнутый в фактическом периоде уровень производительности труда.

Список сокращений, обозначений и новых терминов целесообразно иметь во всех случаях, когда их общее количество достаточно велико и каждое из них повторяется в диссертации достаточно часто. Если сокращения (обозначения, новые термины) редко повторяются в диссертации, то целесообразнее делать расшифровку непосредственно в тексте или избегать их.

Заключение. Заключение должно быть относительно кратким (примерно 10% объема отчета) и вместе с тем емким, обобщая, систематизируя и углубляя выводы, сделанные по итогам ее глав и параграфов.

Заключение должно служить подтверждением реализованности целей и задач, поставленных во введении, включая их теоретические и практические аспекты.

Заключение следует начинать с нового листа (страницы).

Слово «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» пишется вверху страницы, по центру, прописными буквами. Точка в конце не ставится.

Допустима нумерация сделанных выводов (предложений, рекомендаций) с указанием их адресатов, например, органам исполнительной власти федерального уровня, отделу кадров администрации муниципального образования и т.д.

Каждая рекомендация, сделанная в отчета, должна быть обоснована с позиций эффективности, целесообразности и перспектив использования в практической деятельности.

Библиографический список. Все источники, изученные при выполнении отчета, необходимо включать в библиографию, при этом их следует распределить по следующим рубрикам, используя сквозную нумерацию

Нормативно-правовые акты; Монографии, диссертации, статьи; Статистические материалы;

Публикации на иностранных языках.

В рамках рубрики «**Нормативно-правовые акты**» источники следует располагать в соответствии с их юридической силой по алфавиту:

международные законодательные акты; Конституция Российской Федерации; кодексы; законы Российской Федерации; указы Президента Российской Федерации; акты Правительства Российской Федерации; акты федеральных министерств, служб и агентств в последовательности:

1) приказы, 2) постановления, 3) положения, 4) инструкции; Конституция субъекта Российской Федерации; Законы субъектов Российской Федерации и т.д.

В рубриках «**Монографии, диссертации, статьи**», «**Статистические материалы**» и «**Публикации на иностранных языках**» источники располагаются в алфавитном порядке.

Правила библиографического описания изложены в Приложении №8.

Приложения оформляют как продолжение отчета, размещая их после библиографии, продолжая нумерацию страниц.

В приложения могут помещаться таблицы, графики, исходные данные по расчетам, разработанные авторами работы, инструкции, алгоритмы, программы, варианты управленческих решений, анкеты опросов, интервью, используемые тесты, итоги опросов, статистические материалы, а также различного рода документы, разработанные организациями, деятельность которых студент исследовал при написании отчета.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь заголовок с указанием в верхнем правом углу страницы слова «Приложение» и его номера, например, Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который помещается ниже слова «Приложение», по центру строки.

Слово «Приложение» и заголовок начинаются с прописной буквы. Точка в конце заголовка приложения не ставится.

1.01 Слово «Приложение» и название приложения печатается полужирным шрифтом, размер шрифта – 14 пт, межсимвольный интервал: обычный, межстрочный интервал: одинарный.

Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

Если приложений несколько, то после библиографии на отдельной странице, которая включается в общую нумерацию страниц, пишется прописными буквами слово «ПРИЛОЖЕНИЯ». За этой страницей потом размещаются приложения.

Все страницы рукописи, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков, повторений, литерных добавок.

Отчет и дневник сдаются в папке.

III. Производственная практика (по профилю специальности)

1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Структура программы производственной практики (по профилю специальности) в форме практической подготовки предполагает наличие:

- подготовительного этапа;
- основного этапа;
- заключительного этапа.

Видом промежуточной аттестации обучающегося является – дифференцированный зачет.

Практическая подготовка при проведении практики может быть организована:

- 1) непосредственно в колледже, в том числе в структурном подразделении колледжа;

1.04) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Способы проведения практики: стационарная; выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Выездной является практика, проводимая вне населенного пункта, в котором расположен колледж, допускается, как правило, для обучающихся заочной формы обучения по их заявлению. При этом обеспечение обучающихся проездом к месту проведения практики и обратно, а также их проживания, равно как и компенсация расходов на проезд, проживание, иных расходов, связанных с прохождением практики не предусматривается.

Место прохождения практики определяется из перечня баз практик – Профильных организаций, с которыми колледжем заключены договоры о практической подготовке обучающихся и которые осуществляют деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Распределение обучающихся по местам прохождения практики оформляется приказом директора колледжа с указанием вида практики, места ее прохождения, продолжительности и периода.

Профильные организации должны:

создавать условия для реализации компонентов образовательной программы,

предоставлять оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

При организации практической подготовки обучающиеся и работники колледжа обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Профильной организации (или АНО ПО «Университетский колледж»), если

практика проходит в структурном подразделении колледжа), требования охраны труда и техники безопасности.

Проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководству института об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.2 Содержание и структура производственной практики (по профилю специальности) в форме практической подготовки

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Для руководства практикой, проводимой в колледже, назначается Ответственное лицо от колледжа из числа сотрудников, в том числе из числа профессорско-преподавательского состава колледжа.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается Ответственное лицо от Профильной организации (руководитель практики от Профильной организации), который должен соответствовать требованиям трудового законодательства РФ о допуске к педагогической деятельности.

Руководитель по практической подготовке от колледжа, организующий проведение практики, назначается из числа ППС колледжа.

Руководитель по практической подготовке от колледжа согласовывает с Ответственным лицом от Профильной организации совместный рабочий график (план) проведения практики, который фиксируется в индивидуальном задании.

Руководитель по практической подготовке от колледжа:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся (определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося), выполняемые ими в период практики;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении индивидуальных заданий (определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью);
- несет ответственность совместно с Ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

1.01 участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Ответственное лицо от Профильной организации:

- создает условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставляет рабочие места обучающимся, оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющие выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка и осуществляет надзор за соблюдением обучающимися данных правил;

- обеспечивает безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- знакомит обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда, правилами техники безопасности и противопожарной безопасности Профильной организации, иными локальными нормативными актами (при необходимости);

- обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщает руководителю по практической подготовке от института;

- согласовывает индивидуальные задания обучающихся (определенные видов работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося, выполняемые в процессе прохождения практики) и график прохождения практики;

- по итогам прохождения практики (в последний день практики) выдает отзыв\характеристику о прохождении практики обучающимся, подписывает и организует проставление печатей на отчетных документах по практике.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если

профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания (план практики), утвержденные Руководителем по практической подготовке от колледжа и Ответственным работником Профильной организации;

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдают требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, режима конфиденциальности, применяемого в профильной организации.

В случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности, Профильная организация вправе приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

**4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ) В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ
ПОДГОТОВКИ**

Формы отчетности по практике:

—дневник по практике, включающий содержание, планируемые результаты практики, задание на практику, сформированные руководителем практики от организации и руководителем от колледжа:

—аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций;

1.01 характеристика на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;

– отчет по практике, содержащий конкретные сведения о проделанной в ходе практики работе и включающий следующие структурные элементы:

8. Титульный лист.
9. Содержание.
10. Введение.
11. Основная часть.
12. Заключение.
13. Библиографический список.
14. Приложения.

– приложения к дневнику практики (графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике).

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (по профилю специальности)

В процессе прохождения обучающимися производственной практики (по профилю специальности) в форме практической подготовки руководителем практики от колледжа осуществляется текущий контроль своевременности прохождения обучающимся этапов практики в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики, отраженном в дневнике по практике.

В ходе проведения промежуточной аттестации, обучающихся по учебной практике оценке подлежат:

- отчет по практике;
- дневник по практике;
- приложения к дневнику практики;
- доклад при защите отчета по практике и ответы на уточняющие вопросы.

Во внимание также принимается:

- содержание аттестационного листа, включающего сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, и характеристики на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Освоение компетенций определяется в соответствии с качеством выполнения практических заданий, выданных обучающемуся согласно содержанию программы практики.

1.0 Критерии оценки результатов практики:

года - систематичность работы в период практики;

- ответственное отношение к выполнению заданий, поручений;
- качество выполнения заданий, предусмотренных программой практики;
- качество оформления отчетных документов по практике;
- оценка руководителями практики работы практиканта.

Критерии оценки отчетной документации:

- своевременная сдача отчетной документации;
- качество и полнота оформления (все графы и страницы заполнены, подробно описано содержание работ и т.п.);
- четкое и правильное оформление мыслей в письменной речи;
- орфографическая грамотность;
- умение анализировать, сравнивать и обобщать полученные результаты, делать выводы;
- наличие приложений к дневнику по практике.

По результату защиты выставляется дифференцированная оценка в соответствии со следующей таблицей:

<i>Результат зачета</i>	<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценивания результатов прохождения практики</i>
-------------------------	---------------	---

<p>не зачтено 1.01 следующего года</p>	<p>«Неудовлетворител ьно»</p>	<ul style="list-style-type: none"> - характеристика на обучающегося отрицательная; - дневник прохождения практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике отсутствуют; - отчет обучающегося о прохождении практики не соответствует установленным требованиям к содержанию, задание на практику не выполнено; - при защите отчета по практике обучающимся не даны ответы на уточняющие вопросы, не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументированно; - 50% компетенций и более не освоены (по данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося).
--	-----------------------------------	--

<p>зачтено Р.01 года</p>	<p>«Удовлетворительн о»</p>	<ul style="list-style-type: none"> - характеристика на обучающегося положительная, но со значительными замечаниями; - дневник прохождения практики составлен в основном в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике в наличии; - отчет обучающегося о прохождении практики не в полной мере соответствует установленным требованиям к содержанию, имеются ошибки в оформлении, неполно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики, не все задания на практику выполнены и отражены в отчете; - при защите отчета по практике обучающимся даны ответы на уточняющие вопросы с недочетами, которые не исключают освоение у обучающегося соответствующих компетенций на необходимом уровне, материал изложен в основном в логической последовательности систематично, аргументированно; - более 50% компетенций освоены (по данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося).
	<p>«Хорошо»</p>	<ul style="list-style-type: none"> - характеристика на обучающегося положительная, но с незначительными замечаниями; - дневник прохождения практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с незначительными недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике в наличии; - отчет обучающегося о прохождении

<p>1.01 следующего года</p>		<p>практики соответствует установленным требованиям к содержанию, в нем полно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики, большая часть задания по практике выполнена и отражена в отчете;</p> <ul style="list-style-type: none"> - при защите отчета по практике обучающимся даны ответы на уточняющие вопросы с незначительными недочетами, которые не исключают освоение у обучающегося соответствующих компетенций, материал изложен в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно; - более 75% компетенций освоены (по данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося).
	<p>«Отлично»</p>	<ul style="list-style-type: none"> - характеристика на обучающегося положительная, без замечаний; - дневник прохождения практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике в наличии; - отчет обучающегося о прохождении практики соответствует установленным требованиям к содержанию, в нем полно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики с указанием результатов практики и выполнения задания на практику; - при защите отчета по практике обучающимся даны точные развернутые ответы на уточняющие вопросы, материал изложен в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно; - все компетенции освоены (по данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося).

1.01 следующего
года

5.ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИК ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального личностно-ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по собственной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, прохождение практик базируется на следующих возможностях: обеспечение внеаудиторной работы со студентами, в том числе, в электронной образовательной среде с использованием соответствующего программного оборудования, дистанционных форм обучения, возможностей интернет-ресурсов, индивидуальных консультаций и т.д.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

Определение места практики

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания

таких условиях) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях колледжа.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

- для инвалидов по зрению - слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видео увеличителями, лупами;

- для инвалидов по зрению - слепых: оснащение специального рабочего места теплотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

- для инвалидов по слуху - слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

- для инвалидов по слуху - глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

- для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

Особенности содержания практики

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от колледжа с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

1.0 При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

Особенности руководства практикой

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

- учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия (организации, учреждения);

- корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;

- помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения). Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

Особенности учебно-методического обеспечения практики

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью телеинформационных устройств.

1.01 Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

6. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ ИЛИ МАТЕРИАЛЫ

Требования к оформлению отчета по практике

Отчет по практике должен содержать следующие структурные элементы:

8. Титульный лист
9. Содержание
10. Введение
11. Основная часть (главы, параграфы, подпункты)
12. Заключение
13. Библиографический список
14. Приложения (если необходимо).

Отчет должен быть выполнен на листах белой однородной бумаги формата А4 (210x290 мм), на одной стороне, без рамки с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 25 мм. На странице должно размещаться 29-30 строк текста (60-64 знака в строке).

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами (1, 2, 3 и т.д.), соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту.

Номер страницы проставляют либо в правом верхнем углу страницы, либо вверху по середине страницы без точки в конце. На страницах 1-2 (титульный лист и содержание) номер не ставится.

Текст должен быть оформлен в текстовом редакторе Word for Windows версии не ниже 6.0. Тип шрифта: Times New Roman Cyr. Размер шрифта: 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный.

1.01 **Вписывать** в текст работы отдельные буквы и слова, формулы, условные знаки, если необходимые для этого символы отсутствуют в компьютерном шрифте, следует от руки чертежным шрифтом.

Выполнять схемы и рисунки допускается, кроме использования компьютерной графики, только черными чернилами.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе оформления работы, должны быть исправлены на компьютере, а в крайнем случае – от руки черными чернилами после аккуратной подчистки.

Текст работы должен быть тщательно выверен студентом. Он несет полную ответственность за опечатки и ошибки, возникшие вследствие перепечатки. *Работа с большим количеством невыправленных опечаток не допускается к защите.*

Титульный лист содержит: реквизиты учредителя и АНО ПО «Университетский колледж», наименование практики, Ф.И.О. автора отчета, Ф.И.О. руководителя, его должность, ученую степень, звание, номер и название специальности место и год (См. Приложение 2).

Переносы слов на титульном листе, их выделение или подчеркивание не допускаются.

Содержание. В «СОДЕРЖАНИИ» последовательно перечисляются следующие структурные элементы отчета: введение; названия глав и параграфов, представляющих взаимную подчиненность заголовков и подзаголовков и раскрывающих логику и содержание отчета; заключение; библиография; приложения.

Параграфы должны быть пронумерованы. Знак «§» не используется. Номер параграфа состоит из двух цифр, разделенных точкой. Первая цифра – номер главы, вторая – номер параграфа в главе. Номера пунктов, если их выделение внутри параграфов обосновано, состоят, соответственно, из трех цифр, также разделенных точками. После номера главы и параграфа ставится точка.

Слово «Глава» пишется, слово «Параграф» не пишется. В конце названия глав, параграфов и пунктов точка не ставится.

Справа от перечисленных структурных элементов отчета указываются номера страниц, с которых они начинаются. Использование сокращений: «стр.» или «с», а также многоточий между названием главы/параграфа/пункта и номером страницы *не допускается.*

Шрифт названий глав и слов «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК», «ПРИЛОЖЕНИЯ»: обычный, прописными (заглавными) буквами.

Шрифт названий параграфов и пунктов внутри параграфов: обычный, строчными буквами, кроме первой заглавной буквы (См. Приложение 2).

1.01 **Введение.** Во введении рассматриваются вопросы, которые имеют непосредственное отношение к теме исследования. Введение должно содержать также изложение цели и задачи, которые ставил перед собой студент.

Цель исследования – это конечный результат, который хотелось бы достичь исследователю. Чаще всего она формулируется со словами: выявить (выявление), установить (установление), обосновать (обоснование), уточнить (уточнение), разработать (разработка). Цель – это идеальное видение результата. Например, такой целью могут быть разработка новой методики, исследование проблемы и разработка рекомендаций по повышению эффективности деятельности фирмы и т.д.

Задачи исследования – выбор путей и средств, для достижения цели. В этом случае необходимо выделить научную сторону решения методологической (хозяйственно-экономической, социально-культурной и т.д.) проблемы в соответствии с заявленной целью и сформулировать научную проблему (задачу), решению которой посвящено исследование.

Введение следует начинать на следующей за Содержанием странице. Слово «ВВЕДЕНИЕ» пишется вверху страницы, по центру, прописными буквами. Точка в конце не ставится.

Введение оформляется в виде сплошного текста. При этом названия его подпунктов: *«Актуальность темы исследования», «Объект исследования», «Предмет исследования», «Цель исследования», «Задачи исследования», «Теоретическая и практическая значимость исследования» и «Структура отчета»* записываются с красной строки строчными буквами, кроме первой заглавной буквы. Шрифт: полужирный, размер – 14 пт.

Основная часть. Основная часть работы должна соединять теоретические и практические аспекты рассмотрения избранной темы.

Как правило, она состоит из двух частей: аналитической и проектной.

Целью **аналитической части** является рассмотрение существующего состояния предметной области, характеристики объекта и постановка задач по устранению выявленных недостатков, внедрению новых подходов, новых технологий и т.д.

Проектная часть является описанием решений задач, поставленных в первой части работы. Глава должна быть основана на информации, представленной в аналитической части, обобщать ее.

По своему содержанию предложения и рекомендации должны носить самостоятельный характер, отличаться аргументированностью и целесообразностью, соответствовать современным теоретическим концепциям и передовому мировому опыту.

1.01 ^{следующего} Целесообразно привлечение авторами материалов, связанных со специализацией, которой они овладевают.

Каждая глава отчета должна завершаться общим выводом, позволяющим перейти к следующему этапу исследования.

Каждую главу следует начинать с нового листа (страницы). Параграфы начинать с нового листа не нужно.

Правила оформления заголовков глав, параграфов и подпунктов

10. *Заголовок главы* печатается прописными (заглавными), полужирными буквами, вверху страницы, по центру строки. Размер шрифта: 14 пт.

Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный. В конце названия главы точка не ставится.

11. *Заголовок параграфа и подпункта* печатается с абзаца строчными полужирными буквами, кроме первой прописной. Размер шрифта: 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный.

12. Переносы в заголовках глав, параграфов и подпунктов не допускаются.

13. В конце заголовка главы, параграфа и подпункта точка не ставится.

14. Короткие заголовки (менее 15 знаков) пишут в разрядку.

15. Большие заголовки (более 50 знаков и пробелов) размещают в несколько строк, но каждая строка должна иметь по возможности смысловое значение.

16. Текст большого заголовка выполняют через один интервал.

17. После заголовка до текста делают на один интервал больше, чем между строками текста.

18. Нельзя писать заголовок в конце страницы, если на ней не умещаются три строки идущего за заголовком текста.

Знаки препинания. Знаки препинания ставятся непосредственно после последней буквы слова. После них, кроме многоточия, делается пробел. Слова, заключенные в скобки, не отделяются от скобок промежутком. Знак «тире» всегда отделяется с двух сторон пробелами. После знака № всегда ставится пробел. Знак % пишется после цифры без пробела.

Общие требования к цитированию. При прямом цитировании текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания. Такое цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого текста и без искажений мысли автора. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается без искажения цитируемого текста и обозначается многоточием. Оно ставится в любом месте цитаты (в начале, в середине, в конце).

1. Примеры оформления цитат:

1.01. Следующее года «Информация, циркулирующая в обществе, используемая в управлении общественными процессами», – пишет В.Г. Афанасьев, – является социальной информацией.

По мнению Ю.П. Аверина, «гражданское общество – это такая социальная организация, которая представляет собой совокупность социальных форм самостоятельного существования людей, преследующих особые интересы».

Ещё Дж. О'Шонесси в свое время писал, что, не уточнив целей организации, «... мы рискуем предложить лучшие способы выполнения ненужных функций или лучшие пути достижения неудовлетворительных конечных результатов».

Если цитата органически входит в состав предложения, независимо от того, как она начиналась в источнике, ставится строчная буква, например: С. Кови утверждает, что «менеджмент – это эффективность в восхождении по лестнице успеха; лидерство же определяет, к верной ли стене приставлена лестница».

При непрямом цитировании (при пересказе, при изложении мыслей других авторов своими словами), следует быть предельно точным в изложении мыслей автора и корректным при оценке излагаемого материала, а также необходимо давать соответствующие ссылки на источник.

Если автор отчета, приводя цитату, выделяет в ней некоторые слова, он должен это специально оговорить, т.е. после поясняющего текста ставится точка, затем указываются инициалы автора отчета, а весь текст заключается в круглые скобки. Вариантами таких пояснений являются следующие: (разрядка наша – И.К.), (подчеркнуто нами – И.К.), (курсив наш – И.К.).

При цитировании каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, оформление которой рассматривается в пункте 3.5.4.

Оформление ссылок.

15. Ссылки в отчете должны быть постраничными (подстрочными), т.е. размещаться под текстом той страницы, на которой содержится скрытая или прямая цитата, или источник информации, под небольшой горизонтальной линией, с номером, соответствующим номеру «отсылки» в тексте отчета, или внутритекстовыми, т.е. включенными в текст документа. *Порядок оформления внутритекстовых ссылок так же, как и порядок оформления подстрочных, зависит от цитирования.* Отличия в том, что внутритекстовую библиографическую ссылку заключают в круглые скобки в тексте, внутритекстовая ссылка не нумеруется. Например,: (Комаров А.С. Ответственность в коммерческом

обороте, М.: Мысль, 1999. С. 14).

16а Постраничные (подстрочные) ссылки.

Для каждой страницы, на которой осуществляется цитирование, оформляются свои ссылки, начиная с первой и далее. Подстрочные сноски обозначают арабскими цифрами 1, 2, 3 и т.д.

17. Знак ссылки, если примечание относится к отдельному слову, должен стоять непосредственно у этого слова, если же оно относится к предложению (или группе предложений), то – в конце.

18. По отношению к знакам препинания знак ссылки ставится перед ними (за исключением вопросительного, восклицательного знаков и многоточия).

19. Если цитата прямая, например: А.С. Комаров пишет: «В гражданском праве стран континентальной системы понятие договора не только теоретически, но и по существу опирается на понятие обязательства», то ссылка оформляется следующим образом:

¹Комаров А.С. Ответственность в коммерческом обороте / А.С. Комаров. – М.: Мысль, 1999. – С. 14.

При цитировании книги нескольких авторов в ссылке указываются фамилии и инициалы всех

¹ Кутепов В.И., Виноградова А.Г. Искусство средних веков/ под общ. ред. В. И. Романова. – Ростов н/Д, 2006. – С. 144.

Обратите внимание! При оформлении библиографического списка (п.6.7.) в заголовке приводится фамилия только первого автора книги.

20. Если цитата косвенная, например: По мнению А.С. Комарова, в гражданском праве стран континентальной системы понятие договора не только теоретически, но и по существу опирается на понятие обязательства¹, то ссылка оформляется так:

²См.: Комаров А.С. Ответственность в коммерческом обороте / А.С. Комаров. – М.: Мысль, 1999. – С. 14.

21. Если в тексте на разных страницах цитируется один и тот же источник, то повторные ссылки на него приводят в сокращенной форме единообразно при условии, что все необходимые для идентификации и поиска этого документа библиографические сведения указаны в первичной ссылке. Допускается сокращать длинные заглавия, обозначая опускаемые слова многоточием с пробелом до и после этого предписанного знака.

22. Если на одной и той же странице отчета подряд цитируется одна и та же книга, то во второй и последующих подстрочных библиографических ссылках на нее можно полностью не повторять название цитируемой книги, указав следующее:

1.01³ Там же
следующего

23. Если на одной и той же странице отчета подряд цитируется одна и та же книга, но разные страницы источника, то они обязательно указываются в библиографической ссылке (сноске), например:

⁴Там же. – С. 55.

24. Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию или по иному документу, то ссылку следует начинать так: «Цит. по:» либо «Цит. по кн.:» или «Цит. по ст.:». Например:

⁵Цит. по: Комаров А.С. Ответственность в коммерческом обороте / А.С. Комаров. – М.: Мысль, 1999. – С. 14.

25. Если невозможен плавный логический переход к ссылке от текста, к которому она относится, то пользуются начальными словами «См.:», «См. об этом:».

26. Когда надо подчеркнуть, что источник, на который дается ссылка, лишь один из многих, где подтверждается или высказывается, или иллюстрируется положение основного текста, то в таких случаях пишут: «См., например,», «См., в частности».

27. Когда нужно показать, что ссылка представляет дополнительную литературу, указывают «См. также:».

28. Оформление документов в ссылках осуществляется так же, как в библиографическом списке. За одним исключением: в ссылке необходимо указывать не общее количество страниц источника, а ту, с которой взята цитата. Точно страницу цитируемого фрагмента текста можно не указывать только для публикаций (газет), объемом до 8 страниц включительно.

Оформление иллюстраций. Студент может сопровождать изложение материала отчета вспомогательными иллюстрациями нескольких видов: чертеж, фотография, схема, диаграмма, график, рисунок. Их следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются.

Каждую иллюстрацию следует снабжать подписью. Подпись под иллюстрацией, независимо от ее вида, обычно имеет четыре основных элемента:

- наименование графического сюжета, обозначаемого сокращенным словом «Рис.»;
- порядковый номер иллюстрации, который указывается без знака «№», арабскими цифрами;
- тематический заголовок иллюстрации, характеризующий изображение в наиболее краткой форме, помещаемый в центре строки, следующей за той, на которой написано сокращение «Рис.»;

1. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе. Ссылки в тексте на номер рисунка пишут сокращенно и без значка №, например, рис. 1, рис. 4 и т.д.

Нумеровать иллюстрации следует арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы.

Если в работе всего одна иллюстрация, ее нумеровать не следует и слово «Рис.» под ней не пишут.

Иллюстрацию желательно располагать так, чтобы не было необходимости поворачивать рукопись при чтении.

Оформление таблиц. Цифровой материал рекомендуется помещать в работе в виде таблиц, каждая из которых снабжается порядковым номером и заголовком.

14. Таблицы следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются.

15. Если таблица слишком громоздка, ее необходимо вынести в приложение.

16. На все таблицы должны быть ссылки в тексте.

17. Каждую таблицу следует нумеровать арабскими цифрами и снабжать заголовком.

18. Слово «Таблица» и ее номер без значка «№» указывается в правом верхнем углу таблицы.

19. Номер таблицы должен состоять из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например: Таблица 1.2 (вторая таблица первой главы).

20. После номера таблицы и ее заголовка точка не ставится.

21. При переносе части таблицы на другой лист в правом верхнем углу помещают слова: Продолжение табл. 1.2

22. Заголовок таблицы помещается ниже слова «Таблица», по центру строки.

23. Слово «Таблица» и заголовок печатаются с прописной буквы, полужирным шрифтом, размер шрифта – 14 пт., межсимвольный интервал – обычный, межстрочный интервал -одинарный.

24. Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв, подзаголовки со строчных, если последние подчиняются заголовку.

25. В графах таблицы нельзя оставлять свободные места. Следует заполнять их либо знаком «-», либо писать «нет», «нет данных».

26. Если в работе одна таблица, ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.

При необходимости иллюстрации и таблицы могут быть оформлены на листах формата А3 (297х420мм).

1.01 **Оформление формул (если они встречаются в тексте).**

Формулы располагают на отдельных строках.

7. Нумеруют их сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках.

8. Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов.

9. Первая строка расшифровки начинается словом «где» без двоеточия после него.

10. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Пример:

$$Ч_{\text{план}} = Q_{\text{план}} / П_{\text{факт}},$$

где $Ч_{\text{план}}$ — плановая численность работников, чел., $Q_{\text{план}}$ — планируемый объем выпуска продукции, а $П_{\text{факт}}$ — достигнутый в фактическом периоде уровень производительности труда.

Список сокращений, обозначений и новых терминов целесообразно иметь во всех случаях, когда их общее количество достаточно велико и каждое из них повторяется в диссертации достаточно часто. Если сокращения (обозначения, новые термины) редко повторяются в диссертации, то целесообразнее делать расшифровку непосредственно в тексте или избегать их.

Заключение. Заключение должно быть относительно кратким (примерно 10% объема отчета) и вместе с тем емким, обобщая, систематизируя и углубляя выводы, сделанные по итогам ее глав и параграфов.

Заключение должно служить подтверждением реализованности целей и задач, поставленных во введении, включая их теоретические и практические аспекты.

Заключение следует начинать с нового листа (страницы).

Слово «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» пишется вверху страницы, по центру, прописными буквами. Точка в конце не ставится.

Допустима нумерация сделанных выводов (предложений, рекомендаций) с указанием их адресатов, например, органам исполнительной власти федерального уровня, отделу кадров администрации муниципального образования и т.д.

Каждая рекомендация, сделанная в отчета, должна быть обоснована с позиций эффективности, целесообразности и перспектив использования в практической деятельности.

Библиографический список. Все источники, изученные при выполнении отчета, необходимо включать в библиографию, при этом их следует распределить по следующим рубрикам, используя сквозную нумерацию

1. От следующего года
Нормативно-правовые акты; Монографии, диссертации, статьи;
Статистические материалы;

Публикации на иностранных языках.

В рамках рубрики «**Нормативно-правовые акты**» источники следует располагать в соответствии с их юридической силой по алфавиту:

международные законодательные акты; Конституция Российской Федерации; кодексы; законы Российской Федерации; указы Президента Российской Федерации; акты Правительства Российской Федерации; акты федеральных министерств, служб и агентств в последовательности:

1) приказы, 2) постановления, 3) положения, 4) инструкции; Конституция субъекта Российской Федерации; Законы субъектов Российской Федерации и т.д.

В рубриках «**Монографии, диссертации, статьи**», «**Статистические материалы**» и «**Публикации на иностранных языках**» источники располагаются в алфавитном порядке.

Правила библиографического описания изложены в Приложении №8.

Приложения оформляют как продолжение отчета, размещая их после библиографии, продолжая нумерацию страниц.

В приложения могут помещаться таблицы, графики, исходные данные по расчетам, разработанные авторами работы, инструкции, алгоритмы, программы, варианты управленческих решений, анкеты опросов, интервью, используемые тесты, итоги опросов, статистические материалы, а также различного рода документы, разработанные организациями, деятельность которых студент исследовал при написании отчета.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь заголовок с указанием в верхнем правом углу страницы слова «Приложение» и его номера, например, Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который помещается ниже слова «Приложение», по центру строки.

Слово «Приложение» и заголовок начинаются с прописной буквы. Точка в конце заголовка приложения не ставится.

Слово «Приложение» и название приложения печатается полужирным шрифтом, размер шрифта – 14 пт, межсимвольный интервал: обычный, межстрочный интервал: одинарный.

Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

Если приложений несколько, то после библиографии на отдельной странице, которая включается в общую нумерацию страниц, пишется прописными буквами слово «ПРИЛОЖЕНИЯ». За этой страницей потом размещаются приложения.

Все страницы рукописи, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по

1.01 следующего
года

ПДП. Производственная (преддипломная)практика

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Структура программы производственной (преддипломной) практики в форме практической подготовки предполагает наличие:

- подготовительного этапа;
- основного этапа;
- заключительного этапа.

Видом промежуточной аттестации обучающегося является – дифференцированный зачет.

Практическая подготовка при проведении практики может быть организована:

- 1) непосредственно в колледже, в том числе в структурном подразделении колледжа;
- 2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Способы проведения практики: стационарная; выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Выездной является практика, проводимая вне населенного пункта, в котором расположен колледж, допускается, как правило, для обучающихся заочной формы обучения по их заявлению. При этом обеспечение обучающихся проездом к месту проведения практики и обратно, а также их проживания, равно как и компенсация расходов на проезд, проживание, иных расходов, связанных с прохождением практики не предусматривается.

Место прохождения практики определяется из перечня баз практик – профильных организаций, с которыми колледжем заключены договоры о практической подготовке обучающихся и которые осуществляют деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Распределение обучающихся по местам прохождения практики оформляется приказом директора колледжа, с указанием вида практики, места ее прохождения, продолжительности и периода.

Профильные организации должны:

создавать условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставлять оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

При организации практической подготовки обучающиеся и работники института обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Профильной организации (или АНО ПО «Университетский колледж», если практика проходит в структурном подразделении колледжа), требования охраны труда и техники безопасности.

Проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководству института об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.2 Содержание и структура производственной (преддипломной) практики в форме практической подготовки

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Для руководства практикой, проводимой в колледже, назначается Ответственное лицо от колледжа из числа сотрудников, в том числе из числа профессорско-преподавательского состава колледжа.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается Ответственное лицо от Профильной организации (руководитель практики от Профильной организации), который должен соответствовать

требованиям Трудового законодательства РФ о допуске к педагогической деятельности.

Руководитель по практической подготовке от колледжа, организующий проведение практики, назначается из числа ППС колледжа.

Руководитель по практической подготовке от колледжа согласовывает с Ответственным лицом от Профильной организации совместный рабочий график (план) проведения практики, который фиксируется в индивидуальном задании.

Руководитель по практической подготовке от колледжа:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся (определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося), выполняемые ими в период практики;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении индивидуальных заданий (определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью);
- несет ответственность совместно с Ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Ответственное лицо от Профильной организации:

- создает условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставляет рабочие места обучающимся, оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющие выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка и осуществляет надзор за соблюдением обучающимися данных правил;

1.091 обеспечивает безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- знакомит обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда, правилами техники безопасности и противопожарной безопасности Профильной организации, иными локальными нормативными актами (при необходимости);

- обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщает руководителю по практической подготовке от колледжа;

- согласовывает индивидуальные задания обучающихся (определенные видов работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося, выполняемые в процессе прохождения практики) и график прохождения практики;

- по итогам прохождения практики (в последний день практики) выдает отзыв\ характеристику о прохождении практики обучающимся, подписывает и организует проставление печатей на отчетных документах по практике.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания (план практики), утвержденные Руководителем по практической подготовке от колледжа и Ответственным работником Профильной организации;

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдают требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, режима конфиденциальности, применяемого в профильной организации.

В случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности, Профильная организация вправе приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося

ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

ПОДГОТОВКИ

1. От следующего

Фонд **Формы отчетности по практике:**

– дневник по практике, включающий содержание, планируемые результаты практики, задание на практику, сформированные руководителем практики от организации и руководителем от АНО ПО «Университетский колледж»:

– аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций;

– характеристика на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;

– отчет по практике;

– приложения к дневнику практики (графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике).

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной (преддипломной) практике

В процессе прохождения обучающимися производственной (преддипломной) практики в форме практической подготовки руководителем практики от АНО ПО «Университетский колледж» осуществляется текущий контроль своевременности прохождения обучающимся этапов практики в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики, отраженном в дневнике по практике.

В ходе проведения промежуточной аттестации, обучающихся по производственной (преддипломной) практике оценке подлежат:

– отчет по практике;

– дневник по практике;

– приложения к дневнику практики;

– доклад при защите отчета по практике и ответы на уточняющие вопросы. Во внимание также принимается:

– содержание аттестационного листа, включающего сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, и характеристики на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.

1.01 *КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ*
следующего года *ПРАКТИКИ*

Освоение компетенций определяется в соответствии с качеством выполнения практических заданий, выданных обучающемуся согласно содержанию программы практики.

Критерии оценки результатов практики:

- систематичность работы в период практики;
- ответственное отношение к выполнению заданий, поручений;
- качество выполнения заданий, предусмотренных программой практики;
- качество оформления отчетных документов по практике;
- оценка руководителями практики работы практиканта.

Критерии оценки отчетной документации:

- своевременная сдача отчетной документации;
- качество и полнота оформления (все графы и страницы заполнены, подробно описано содержание работ и т.п.);
- четкое и правильное оформление мыслей в письменной речи;
- орфографическая грамотность;

умение анализировать, сравнивать и обобщать полученные результаты, делать выводы;

- наличие приложений к дневнику по практике.
- По результату защиты выставляется дифференцированная оценка в соответствии со следующей таблицей:

<i>Результат зачета</i>	<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценивания результатов прохождения практики</i>
-------------------------	---------------	---

<p>не 1.01 следующего зачета</p>	<p>«Неудовлетворительно»</p>	<ul style="list-style-type: none"> - характеристика на обучающегося отрицательная; - дневник прохождения практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике отсутствуют; - отчет обучающегося о прохождении практики не соответствует установленным требованиям к содержанию, задание на практику не выполнено; - при защите отчета по практике обучающимся не даны ответы на уточняющие вопросы, не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументированно; - 50% компетенций и более не освоены (по данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося).
--------------------------------------	------------------------------	--

<p>зачтено Т.О.И. следующего года</p>	<p>«Удовлетворительн о»</p>	<ul style="list-style-type: none"> - характеристика на обучающегося положительная, но со значительными замечаниями; - дневник прохождения практики составлен в основном в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике в наличии; - отчет обучающегося о прохождении практики не в полной мере соответствует установленным требованиям к содержанию, имеются ошибки в оформлении, неполно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики, не все задания на практику выполнены и отражены в отчете; - при защите отчета по практике обучающимся даны ответы на уточняющие вопросы с недочетами, которые не исключают освоение у обучающегося соответствующих компетенций на необходимом уровне, материал изложен в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно; - более 50% компетенций освоены (по данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося).
	<p>«Хорошо»</p>	<ul style="list-style-type: none"> - характеристика на обучающегося положительная, но
		<ul style="list-style-type: none"> с незначительными замечаниями; - дневник прохождения практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с незначительными недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся в

<p>1.01 следующего года</p>		<p>процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике в наличии;</p> <ul style="list-style-type: none"> - отчет обучающегося о прохождении практики соответствует установленным требованиям к содержанию, в нем полно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики, большая часть задания по практике выполнена и отражена в отчете; - при защите отчета по практике обучающимся даны ответы на уточняющие вопросы с незначительными недочетами, которые не исключают освоение у обучающегося соответствующих компетенций, материал изложен в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно; - более 75% компетенций освоены (по данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося).
	<p>«Отлично»</p>	<ul style="list-style-type: none"> - характеристика на обучающегося положительная, без замечаний; - дневник прохождения практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения

1.01 следующего года	<p>практики, приложения к дневнику по практике в наличии;</p> <p>- отчет обучающегося о прохождении практики соответствует установленным требованиям к содержанию, в нем полно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики с указанием результатов практики и выполнения задания на практику;</p> <p>- при защите отчета по практике обучающимся даны точные развернутые ответы на уточняющие вопросы, материал изложен в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно;</p> <p>- все компетенции освоены (по данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося).</p>
----------------------	--

5.ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИК ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального личностно-ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по собственной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, прохождение практик базируется на следующих возможностях: обеспечение внеаудиторной работы со студентами, в том числе, в электронной

1.01 образовательной среде с использованием соответствующего года программного оборудования, дистанционных форм обучения, возможностей интернет-ресурсов, индивидуальных консультаций и т.д.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

Определение места практики

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях колледжа.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

- для инвалидов по зрению - слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видео

1.01 Увеличителями, лупами;

следующего года - для инвалидов по зрению - слепых: оснащение специального рабочего места теплотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

- для инвалидов по слуху - слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

- для инвалидов по слуху - глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

- для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

Особенности содержания практики

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от колледжа с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

1.01 Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

Особенности руководства практикой

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

- учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия (организации, учреждения);
- корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;
- помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения). Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

Особенности учебно-методического обеспечения практики

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например,

1.01 с использованием программ- синтезаторов речи) или с помощью телеинформационных устройств.

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

6. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ ИЛИ МАТЕРИАЛЫ

Руководство практикой

Организацию и проведение производственной (преддипломной) практики в форме практической подготовки обеспечивает колледж, осуществляющий общее руководство практикой. До начала практики в зависимости от своих формирующихся профессиональных интересов студент самостоятельно выбирает из представленного перечня тему индивидуального задания или предлагает свою тему, согласовывает свой выбор с руководителем практики от колледжа, получает план прохождения практики.

Руководитель практики проводит организационное собрание (установочную консультацию) студентов. На собрании определяются цели и задачи практики, разъясняются правила прохождения практики, требования к оформлению дневников, а также требования организации защиты отчета по практике и гуманитарно- технологического инновационного прикладного проекта.

Для прохождения практики студентам выдаются следующие документы:

- направление на практику;
- дневник.

1.01 Руководитель практики ежедневно контролирует соблюдение студентами правил внутреннего распорядка и качественные результаты работы практикантов. Обо всех замечаниях по выполнению студентом заданий практики руководитель практики делает записи в дневнике.

От студентов требуется выполнение заданий руководителя практики, знакомство с рекомендованной литературой, ежедневное заполнение дневника, подготовка отчета по практике и приложений к нему в виде определенных документов. При аттестации студента оценивается качество работы (умение вести научную дискуссию, способность четко и емко формулировать свои мысли), уровень подготовки к самостоятельной научно-исследовательской деятельности в избранной области, качество выполнения заданий (презентаций, докладов).

Аттестация по итогам практики включает публичную защиту результатов практики. На основании представленных документов, и руководитель практики от колледжа осуществляет оценку результатов практики с выставлением дифференцированной оценки в ведомость и в зачетную книжку студента.

Критериями оценивания проекта, как правило, являются:

- аргументированность выбора темы проекта, практическая направленность проекта, и значимость выполненной работы;
 - объем и полнота разработок, выполнение принятых этапов проектирования;
 - самостоятельность, законченность;
 - аргументированность предлагаемых решений, подходов, выводов;
 - полнота библиографии;
- уровень творчества, оригинальность темы и найденных решений, своеобразие материального воплощения и представления проекта.

Студенты, не выполнившие в установленный срок программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие в установленный срок программу практик без уважительной причины, получившие отрицательный отзыв руководителя или неудовлетворительную оценку при защите, могут быть отчислены из колледжа, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом колледжа.

Негосударственных Пенсионных Фондах

при прохождении практики обучающемуся необходимо:

1. Провести анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты.
2. Совместно со специалистом Пенсионного фонда вести прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
3. Участвовать в рассмотрении в установленном порядке предложений, заявлений, жалоб граждан.
4. Принимать участие в приеме специалиста и осуществлять общение с лицами пожилого возраста и инвалидами.
5. Совместно со специалистом Пенсионного фонда формировать пакет документов для назначения пенсий, поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
6. Наблюдать за работой специалиста по назначению, перерасчету, переводу, индексации и корректировке пенсий, и других социальных выплат с использованием информационно-компьютерных технологий.
7. Подробно отразить данный процесс в отчете с указанием конкретной программы, используемой в данной организации.
8. Оказывать помощь при оформлении и формировании дела в соответствии с правилами делопроизводства.
9. Проводить работу по обеспечению сохранности сданных дел.
10. Осуществлять подготовку проекта описей дел постоянного и долговременного (10 лет и более) хранения.
11. Совместно со специалистом Пенсионного фонда консультировать обратившихся лиц по вопросам пенсионного обеспечения и семейного капитала; в том числе посредством виртуальной связи.
12. Совместно с юрисконсультom организации принимать участие в подготовке юридических документов для судебного процесса, а также документы для досудебного урегулирования спора.

В отчете должны быть отражены следующие элементы:

1. Перечень нормативных документов, регулирующих деятельность Пенсионного фонда и Негосударственных Пенсионных Фондов.
2. Анализ пенсионного законодательства.

1.01 ^{следующего} 3. Анализ категорий лиц, обращающихся в Пенсионный фонд и государственные Пенсионные Фонды, и круг интересующих их вопросов. Классификация вопросов по возрастным группам обращающихся.

4. Перечень характерных особенностей общения с людьми пожилого возраста и инвалидами.

5. Описание порядка действий специалиста по направлениям:

- прием и консультация обратившихся граждан,
- прием и рассмотрение необходимых документов,

- формирование пакета документов для назначения, перерасчета, перевода, индексации и корректировки пенсии,

- выбор и работа в справочно-правовых системах.

6. Описание действий по формированию дела получателя пенсии или материнского (семейного) капитала, подготовке к архивному хранению и сохранности сданных дел.

Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике:

1. Макет личного дела получателя пенсии, пособий, материнского (семейного) капитала.

2. Перечень документов, которые необходимы для представления интересов в суде или для досудебного урегулирования спора.

3. Образец описи дел долговременного хранения.

По окончании практики студенту необходимо: - подготовить предложения по совершенствованию деятельности юридической клиники; - подготовить предложения по совершенствованию прохождения практики; - собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета, а также для использования в учебном процессе (для подготовки курсовых работ, студенческих научных докладов, проектов и т. д.). Перечень должностей, работа на которых может.

Требования к содержанию и оформлению дневника

Во время прохождения практики *студент* должен вести дневник, в котором *ежедневно* описывает все *виды деятельности* (участие в общественной работе, экскурсии, присутствие на производственных совещаниях, научно-исследовательская работа в период практики) и *характер их исполнения* (самостоятельно, под наблюдением руководителя практики, на основе изучения архивных и иных материалов).

1.01 ~~следующего~~ ~~на~~ Дневник ежедневно проверяется и подписывается непосредственным руководителем практики от организации/учреждения, который контролирует правильность оформления дневника, соответствие выполненных работ программе практики и дает отзыв по итогам практики, который заверяется его подписью и гербовой печатью организации.

Кроме того, *руководителем практики от колледжа* в дневнике обозначается индивидуальное задание на практику и дается заключение по результатам прохождения студентом практики.

Требования к содержанию и структуре отчета

По окончании преддипломной практики студент составляет письменный отчет о прохождении практики и может формировать портфолио гуманитарно-технологического инновационного прикладного проекта.

Итоговый отчет должен отражать выполнение индивидуального задания, поручений, полученных от руководителя практики от организации/учреждения. Отчет должен содержать анализ деятельности организации/учреждения, выводы о приобретенных навыках и возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении в университете.

Отчет должен содержать следующие структурные элементы:

1. **Титульный лист.** Титульный лист является первым листом отчета по практике (см. приложение 1). На титульном листе делается отметка о проверке материалов отчета руководителем практики.

2. **Содержание.** В содержании последовательно перечисляются все структурные элементы отчета по практике: введение, названия разделов, подразделов и пунктов, заключение, библиография, а также все приложения с указанием соответствующих страниц. Справа от перечисленных структурных элементов указываются номера страниц, с которых они начинаются. Использование сокращений: «стр.» или «с.», а также многоточий между названием раздела и подраздела и номером страницы не допускается (см. приложение 1).

3. **Введение.** В структурном элементе «ВВЕДЕНИЕ» должна содержаться информация о цели, задачах, месте и периоде прохождения практики. Особое внимание следует уделить краткой характеристике места прохождения практики. Во введении необходимо указать полное название, адрес, организационно-правовую форму юридического лица,

на базе которого проходила практика, а также должность и полные ФИО руководителя практики от университета и от организации.

4. **Основная часть.** Основная часть содержит конкретные сведения о проделанной в ходе практики работе. Сведения, приводимые в рамках основной части, должны быть структурно организованы в разделы, названия которых соответствуют общим темам практики. В случае необходимости разделы могут быть разделены на подразделы и пункты.

Основная часть должна соответствовать структурно и содержательно положениям раздела 11 программы практики.

5. **Заключение.** В «ЗАКЛЮЧЕНИИ» следует отразить общие выводы и предложения, вытекающие из результатов практики, а также привести краткое описание проделанной работы.

6. **Библиографический список.** В «БИБЛИОГРАФИЧЕСКОМ СПИСКЕ» приводится список используемой литературы, включая нормативные правовые акты, стандарты организации/учреждения, в котором походила практика, методические указания и рекомендации.

7. **Приложения.** В приложении могут помещаться копии различного рода документов. В частности, копия документа, регламентирующего деятельность, структуру, внутренний регламент работы, образцы нормативных актов организации/учреждения, в котором походила практика. Кроме того, могут помещаться: инструкции, графики, таблицы, алгоритмы, расчеты, варианты управленческих решений, программы, тесты, анкеты, интервью, итоги опросов, статистические материалы.

Требования к оформлению текста отчета о прохождении практики

1. Объем отчета по практике должен составлять не менее 30 страниц стандартного компьютерного текста. Приложения не учитываются в общем объеме работы.

2. Текст отчета по практике выполняют в соответствии с правилами библиографического описания документов межгосударственного стандарта ГОСТ 7.1- 2003, на листах формата А4 без рамки, соблюдая следующие размеры полей: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2,5 см. Абзацный отступ – 1,25 см.

3. Текст должен быть оформлен в текстовом редакторе WordforWindows версии не ниже 6.0. Тип шрифта: TimesNewRoman. Шрифт: обычный, размер 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный. Выравнивание основного текста

по ширине

4. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами (1, 2 и т.д.), соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют либо в правом верхнем углу страницы, либо вверху по середине страницы без точки на конце. На страницах 1-2 (титульный лист и содержание) номер не ставится.

5. Введение, разделы, заключение, библиографию и приложения начинают с новой страницы. Подразделы и пункты начинать с нового листа не следует. Однако нельзя писать заголовок подраздела и пункта в конце страницы, если на ней не уместятся три строки идущего за заголовком текста.

6. Переносы, подчеркивания, выделение слов курсивом в титульном листе, содержании, в заголовках разделов и подразделов не допускаются.

7. Слова **«СОДЕРЖАНИЕ»**, **«ВВЕДЕНИЕ»**,
«ЗАКЛЮЧЕНИЕ»,

«БИБЛИОГРАФИЯ», а также названия разделов печатаются по центру строки, прописными (заглавными), полужирным буквами. Точка в конце не ставится.

8. Заголовок подраздела и пункта печатается с абзаца строчными полужирными буквами, кроме первой прописной. В конце названия точка не ставится.

9. Между названием раздела и подраздела, а также между названием подраздела и пункта пропускается одна строка (полуторный интервал).

10. Разделы, подразделы и пункты должны иметь нумерацию, которая выполняется арабскими цифрами. Номера подразделов состоят из двух цифр, разделенной точкой. Первая цифра номер раздела, вторая – номер подраздела в разделе. Номера пунктов состоят соответственно из трех цифр, также разделенных точками. После цифрового номера ставится точка.

11. Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения отчета по практике лучше исправить, перепечатать страницу. В крайнем случае, допускается исправлять черными чернилами после аккуратной подчистки. Помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются.

12. Отчет и образцы документов (приложения) должны быть тщательно выверены и аккуратно оформлены, подписаны практикантом и заверены руководителем практики по месту ее прохождения.

1.01 следующие **Требования к оформлению ссылок**
года

1. Ссылки должны быть в конце соответствующей страницы (подстрочными), т.е. размещаться под текстом той страницы, на которой содержится скрытая или прямая цитата или источник информации, под небольшой горизонтальной линией, с номером, соответствующим номеру «отсылки», с указанием всех необходимых данных источника, на который осуществляются ссылки, включая конкретную страницу (страницы) источника.

2. Для каждой страницы, на которой осуществляется цитирование, оформляются свои ссылки, начиная с первой и далее. Подстрочные сноски обозначаются арабскими цифрами 1, 2 и т.д.

3. Знак ссылки, относящийся к отдельному слову, должен стоять непосредственно у этого слова, если же ссылка относится к предложению (или группе предложений), то – в конце предложения (или группы предложений).

4. По отношению к знакам препинания знак ссылки ставится перед ним (за исключением вопросительного, восклицательного знаков и многоточия).

5. Если цитата *прямая*, например: Л.С. Мамут пишет: «В привязке к территории государства определенная совокупность проживающих на ней людей фигурирует уже (с некоторыми оговорками) не в облике народа, а как население, то ссылка оформляется следующим образом:

Мамут, Л.С. Государство как публично властным образом организованный народ / Л.С. Мамут // «Журнал российского права». 2000. – № 3. – С. 19-25.

6. Если цитата *косвенная*, например: По мнению Л.С. Мамута, в привязке к территории государства определенная совокупность проживающих на ней людей фигурирует уже (с некоторыми оговорками) не в облике , то ссылка оформляется следующим образом:

См.: **Мамут, Л.С.** Государство как публично властным образом организованный народ / Л.С. Мамут // «Журнал российского права». 2000. – № 3. – С. 19-25.

7. Если *на одной и той же странице* отчета по практике подряд цитируется *один и тот же источник*, то во второй и последующих подстрочных библиографических ссылках на нее можно полностью не повторять название цитируемого источника, указав следующее:

² **Там же.**

8. Если *на одной и той же странице* отчета по практике подряд

цитируется один и тот же источник, но разные страницы источника, тогда они обязательно указываются в библиографической ссылке, например:

³ Там же. – С. 47.

9. Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию или иному документу, то ссылку следует начинать так: «Цит. по:» либо «Цит. по кн.: » или «Цит. по ст.: ». Например:

Цит. по: **Мамут, Л.С.** Государство как публично властным образом организованный народ / Л.С. Мамут // «Журнал российского права». 2000. – № 3. – С. 21.

10. Если невозможен плавный логический переход к ссылке от текста, к которому она относится, то пользуются начальными словами «См.», «См. об этом:».

11. Когда надо подчеркнуть, что источник, на который дается ссылка, лишь один из многих, где подтверждается или высказывается, или иллюстрируется положение основного текста, то в таких случаях пишут: «См., например,», «См., в частности ».

12. Когда нужно показать, что ссылка представляет дополнительную литературу, указывают «См. также:».

13. Оформление документов в ссылках осуществляется так же, как в библиографии (см. приложение 3).

За одним исключением: в библиографическом списке необходимо указывать общее количество страниц источника, а в ссылке номер страницы, с которой взята цитата.

Точно страницу цитируемого фрагмента текста можно не указывать только для публикаций (газет), объемом до 8 страниц включительно.

Требования к оформлению таблиц

Цифровой материал рекомендуется помещать в работе в виде таблиц.

1. Таблицы следует располагать в работе сразу после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если за текстом они не помещаются.

2. Объемные таблицы необходимо вынести в приложение.

3. Каждую таблицу необходимо озаглавить и пронумеровать арабскими цифрами.

4. Слово «Таблица» и ее номер арабскими цифрами без знака «№»

печатается в правом верхнем углу таблицы.

5. Нумерация таблиц внутри каждого раздела является самостоятельной. Номер таблицы состоит из двух цифр, разделенных точкой: первая – номер раздела, вторая – порядковый номер таблицы. После номера таблицы и ее заголовка точка не ставится.

Например: Таблица 1.3 (раздел первый, таблица третья).

6. При переносе части таблицы на другую страницу в правом верхнем углу помещают слова: Продолжение табл. 1.3

7. Заголовок таблицы помещается ниже слова «Таблица», по центру строки.

8. Слово «Таблица» и заголовок печатаются строчными полужирными буквами, кроме первой прописной. Размер шрифта – 14 пт.

9. Заголовки граф таблицы печатаются строчными буквами, кроме первой прописной, подзаголовки строчными, если последние подчиняются заголовку.

10. В графах таблицы нельзя оставлять свободные места.

Следует писать «нет»,
«нет данных» или ставить знак «—».

11. В тексте на все таблицы должны быть ссылки без знака «№». Например: (см. таблицу 1.3)

12. Если в работе одна таблица, ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.

Требования к оформлению иллюстраций

Студент может помещать в отчет по практике иллюстрации разных видов: чертеж, фотография, схема, диаграмма, график, рисунок.

1. Иллюстрации следует располагать в работе сразу после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если за текстом они не помещаются.

2. Объемные иллюстрации необходимо вынести в приложение.

3. Каждую иллюстрацию необходимо озаглавить и пронумеровать арабскими цифрами.

4. Слово «Рисунок» и его номер арабскими цифрами без знака «№» печатаются непосредственно под иллюстрацией.

5. Нумерация иллюстраций внутри каждого раздела является самостоятельной. Номер иллюстрации состоит из двух цифр: первая – номер раздела, вторая – порядковый номер иллюстрации. После номера

иллюстрации и ее заголовка точка не ставится.

года Например: Рисунок 1.3 (раздел первый, рисунок третий).

6. Заголовок рисунка помещается ниже слова «Рисунок», по центру строки.

7. Слово «Рисунок» и заголовок печатаются строчными полужирными буквами, кроме первой прописной. Размер шрифта – 14 пт.

8. В тексте на все рисунки должны быть ссылки, которые необходимо писать сокращенно и без знака «№».

Например: (см. рисунок 1.3)

9. Если в работе один рисунок, его не нумеруют и слово «Рисунок» под ним не пишут.

Требования к оформлению библиографии

Все источники, изученные во время прохождения практики, необходимо включать в библиографию, при этом их следует распределять по следующим рубрикам: 1) нормативно-правовые акты; 2) монографии, диссертации, статьи; 3) статистические материалы; 4) публикации на иностранных языках.

В рамках рубрики «*Нормативно-правовые акты*» источники следует располагать в соответствии с их юридической силой по алфавиту: 1) акты международного права; 2) Конституция РФ; 3) кодексы; 4) законы РФ; 5) указы Президента РФ; 6) акты Правительства РФ; 7) акты федеральных министерств, служб и агентств в следующей последовательности: приказы, постановления, положения, инструкции; 8) Конституция (Устав) субъекта РФ; 9) Законы субъектов РФ и т.д.

В рубриках «*Монографии, диссертации, статьи*», «*Статистические материалы*» и «*Публикации на иностранных языках*» источники располагаются в алфавитном порядке. Нумерация в каждой рубрике является самостоятельной.

Образец библиографического описания документов представлен (см. приложение

3).

Требования к оформлению приложения

1. Приложения оформляют как продолжение отчета по практике, и размещают

после библиографии, продолжая нумерацию страниц.

1.01 ² Каждое приложение должно начинаться с новой страницы его ~~не~~ необходимо озаглавить и пронумеровать арабскими цифрами.

3. Слово «Приложение» и его порядковый номер арабскими цифрами без знака «№» печатается в правом верхнем углу приложения. После номера приложения точка не ставится.

Например: Приложение 1

4. Заголовок приложения записывают ниже отдельной строкой по правому краю строчными обычными буквами, кроме первой прописной.

5. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

6. Если приложений несколько, то после библиографии на отдельной странице, которая включает общую нумерацию страниц, следует написать прописными, полужирным буквами слово «**ПРИЛОЖЕНИЯ**». Непосредственно приложения необходимо разместить с новой страницы.

Требования к оформлению отчета по практике

Отчет по практике должен содержать следующие структурные элементы:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Основная часть (главы, параграфы, подпункты)
5. Заключение
6. Библиографический список
7. Приложения (если необходимо).

Отчет должен быть выполнена на листах белой однородной бумаги формата А4 (210x290 мм), на одной стороне, без рамки с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 25 мм. На странице должно размещаться 29-30 строк текста (60-64 знака в строке).

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами (1, 2, 3 и т.д.), соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту.

1.01 ^{следующего} года ^{Номер} страницы проставляют либо в правом верхнем углу страницы, либо вверху по середине страницы без точки в конце. На страницах 1-2 (титульный лист и содержание) номер не ставится.

Текст должен быть оформлен в текстовом редакторе Word for Windows версии не ниже 6.0. Тип шрифта: Times New Roman Cyr. Размер шрифта: 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный.

Вписывать в текст работы отдельные буквы и слова, формулы, условные знаки, если необходимые для этого символы отсутствуют в компьютерном шрифте, следует от руки чертежным шрифтом.

Выполнять схемы и рисунки допускается, кроме использования компьютерной графики, только черными чернилами.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе оформления работы, должны быть исправлены на компьютере, а в крайнем случае – от руки черными чернилами после аккуратной подчистки.

Текст работы должен быть тщательно выверен студентом. Он несет полную ответственность за опечатки и ошибки, возникшие вследствие перепечатки. *Работа с большим количеством невыправленных опечаток не допускается к защите.*

6.2 Титульный лист содержит: реквизиты учредителя и ФГБОУ ВО «ПГУ», название выпускающей кафедры, наименование практики, Ф.И.О. автора отчета, Ф.И.О. научного руководителя, его должность, ученую степень, звание, номер и название специальности место и год(См. Приложение 2).

Переносы слов на титульном листе, их выделение или подчеркивание не допускаются.

6.3 Содержание. В «СОДЕРЖАНИИ» последовательно перечисляются следующие структурные элементы отчета: введение; названия глав и параграфов, представляющих взаимную подчиненность заголовков и подзаголовков и раскрывающих логику и содержание отчета; заключение; библиография; приложения.

Параграфы должны быть пронумерованы. Знак «§» не используется. Номер параграфа состоит из двух цифр, разделенных точкой. Первая цифра – номер главы, вторая – номер параграфа в главе. Номера пунктов, если их выделение внутри параграфов

1.01 обосновано, состоят, соответственно, из трех цифр, также
года следующих разделенных точками. После номера главы и параграфа ставится
точка.

Слово «Глава» пишется», слово «Параграф» не пишется. В
конце названия глав, параграфов и пунктов точка не ставится.

Справа от перечисленных структурных элементов отчета
указываются номера страниц, с которых они начинаются.
Использование сокращений: «стр.» или «с», а также

многоточий между названием главы/параграфа/пункта и
номером страницы *не допускается*.

Шрифт названий глав и слов
«ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ»,
«БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК», «ПРИЛОЖЕНИЯ»:
обычный, прописными
(заглавными) буквами.

Шрифт названий параграфов и пунктов внутри параграфов:
обычный, строчными буквами, кроме первой заглавной буквы (См.
Приложение 2).

6.4 Введение. *Во введении* рассматриваются вопросы,
которые имеют непосредственное отношение к теме исследования.
Введение должно содержать также изложение цели и задачи, которые
ставил перед собой студент.

1. Цель исследования – это конечный результат, который
хотелось бы достичь исследователю. Чаще всего она формулируется
со словами: выявить (выявление), установить (установление),
обосновать (обоснование), уточнить (уточнение), разработать
(разработка). Цель – это идеальное видение результата. Например,
такой целью могут быть разработка новой методики, исследование
проблемы и разработка рекомендаций по повышению
эффективности деятельности фирмы и т.д.

2. Задачи исследования – выбор путей и средств, для
достижения цели. В этом случае необходимо выделить научную
сторону решения методологической (хозяйственно- экономической,
социально-культурной и т.д.) проблемы в соответствии с заявленной
целью и сформулировать научную проблему (задачу), решению
которой посвящено исследование.

1.01 следующего года Введение следует начинать на следующей за Содержанием странице.

Слово «ВВЕДЕНИЕ» пишется вверху страницы, по центру, прописными буквами.

Точка в конце не ставится.

Введение оформляется в виде сплошного текста. При этом названия его подпунктов: *«Актуальность темы исследования»*, *«Объект исследования»*, *«Предмет исследования»*, *«Цель исследования»*, *«Задачи исследования»*, *«Теоретическая и практическая значимость исследования»* и *«Структура отчета»* записываются с красной строки строчными буквами, кроме первой заглавной буквы. Шрифт: полужирный, размер – 14 пт.

6.5 Основная часть. Основная часть работы должна соединять теоретические и практические аспекты рассмотрения избранной темы.

Как правило, она состоит из двух частей: аналитической и проектной.

Целью **аналитической части** является рассмотрение существующего состояния предметной области, характеристики объекта и постановка задач по устранению выявленных недостатков, внедрению новых подходов, новых технологий и т.д.

Проектная часть является описанием решений задач, поставленных в первой части работы. Глава должна быть основана на информации, представленной в аналитической части, обобщать ее.

По своему содержанию предложения и рекомендации должны носить самостоятельный характер, отличаться аргументированностью и целесообразностью, соответствовать современным теоретическим концепциям и передовому мировому опыту.

Целесообразно привлечение авторами материалов, связанных со специализацией, которой они овладевают.

Каждая глава отчета должна завершаться общим выводом, позволяющим перейти к следующему этапу исследования.

1.01 следующего года Каждую главу следует начинать с нового листа (страницы). Параграфы начинать с нового листа не нужно.

6.5.1 Правила оформления заголовков глав, параграфов и подпунктов

1. Заголовок главы печатается прописными (заглавными), полужирными буквами, вверху страницы, по центру строки. Размер шрифта: 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный. В конце названия главы точка не ставится.

2. Заголовок параграфа и подпункта печатается с абзаца строчными полужирными буквами, кроме первой прописной. Размер шрифта: 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный.

3. Переносы в заголовках глав, параграфов и подпунктов **не допускаются.**

4. В конце заголовка главы, параграфа и подпункта **точка не ставится.**

5. Короткие заголовки (менее 15 знаков) пишут **в разрядку.**

6. Большие заголовки (более 50 знаков и пробелов) размещают **в несколько строк**, но каждая строка должна **иметь по возможности смысловое значение.**

7. Текст **большого заголовка** выполняют через **один интервал.**

8. После заголовка до текста делают на **один интервал больше**, чем между строками текста.

9. Нельзя писать заголовок в конце страницы, если на ней **не умещаются три строки идущего за заголовком текста.**

6.5.2 Знаки препинания. Знаки препинания ставятся непосредственно после

последней буквы слова. После них, кроме многоточия, делается пробел. Слова, заключенные в скобки, не отделяются от скобок промежутком. Знак «тире» всегда отделяется с двух сторон пробелами. После знака № всегда ставится пробел. Знак % пишется после цифры без пробела.

6.5.3 Общие требования к цитированию. При **прямом цитировании** текст цитаты заключается в кавычки и приводится в

1.01 той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с года следующим сохранением особенностей авторского написания. Такое цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого текста и без искажений мысли автора. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается без искажения цитируемого текста и обозначается многоточием. Оно ставится в любом месте цитаты (в начале, в середине, в конце).

Примеры оформления цитат:

1. «Информация, циркулирующая в обществе, используемая в управлении общественными процессами», – пишет В.Г. Афанасьев, – является социальной информацией.

2. По мнению Ю.П. Аверина, «гражданское общество – это такая социальная организация, которая представляет собой совокупность социальных форм самостоятельного существования людей, преследующих особые интересы».

3. Еще Дж. О'Шонесси в свое время писал, что, не уточнив целей организации, «... мы рискуем предложить лучшие способы выполнения ненужных функций или лучшие пути достижения неудовлетворительных конечных результатов».

Если цитата органически входит в состав предложения, независимо от того, как она начиналась в источнике, ставится строчная буква, например: С. Кови утверждает, что

«менеджмент – это эффективность в восхождении по лестнице успеха; лидерство же определяет, к верной ли стене приставлена лестница».

При **непрямом цитировании** (при пересказе, при изложении мыслей других авторов своими словами), следует быть предельно точным в изложении мыслей автора и корректным при оценке излагаемого материала, а также необходимо давать соответствующие ссылки на источник.

Если автор отчета, приводя цитату, выделяет в ней некоторые слова, он должен это специально оговорить, т.е. после поясняющего текста ставится точка, затем указываются инициалы автора отчета, а весь текст заключается в круглые скобки. Вариантами таких пояснений являются следующие: (разрядка наша – И.К.), (подчеркнуто нами – И.К.), (курсив наш – И.К.).

1.01 При цитировании каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, оформление которой рассматривается в пункте 3.5.4.

6.5.4 Оформление ссылок.

1. Ссылки в отчете должны быть **постраничными (подстрочными)**, т.е. размещаться под текстом той страницы, на которой содержится скрытая или прямая цитата или источник информации, под небольшой горизонтальной линией, с номером, соответствующим номеру «отсылки» в тексте отчета, **или внутритекстовыми**, т.е. включенными в текст документа. *Порядок оформления внутритекстовых ссылок так же, как и порядок оформления подстрочных, зависит от цитирования.* Отличия в том, что внутритекстовую библиографическую ссылку заключают в круглые скобки в тексте, внутритекстовая ссылка не нумеруется. Например: (Комаров А.С. Ответственность в коммерческом обороте. М.: Мысль, 1999. С. 14).

2. Постраничные (подстрочные) ссылки.

Для каждой страницы, на которой осуществляется цитирование, оформляются свои ссылки, начиная с первой и далее. Подстрочные сноски обозначают арабскими цифрами 1,2, 3 и т.д.

3. Знак ссылки, если примечание относится к отдельному слову, должен стоять непосредственно у этого слова, если же оно относится к предложению (или группе предложений), то – в конце.

4. По отношению к знакам препинания знак ссылки ставится перед ними (за исключением вопросительного, восклицательного знаков и многоточия).

5. Если цитата **прямая**, например: А.С. Комаров пишет: «В гражданском праве стран континентальной системы понятие договора не только теоретически, но и по существу опирается на понятие обязательства», то ссылка оформляется следующим образом:

¹Комаров А.С. Ответственность в коммерческом обороте / А.С. Комаров. – М.: Мысль, 1999. – С. 14.

При цитировании книги нескольких авторов в ссылке указываются фамилии и инициалы всех

1.01 следующего года ¹ Кутепов В.И., Виноградова А.Г. Искусство средних веков/ под общ. ред. В. И. Романова. – Ростов н/Д, 2006. – С. 144.

Обратите внимание! При оформлении библиографического списка (п.6.7.) в заголовке приводится фамилия только первого автора книги.

6. Если цитата **косвенная**, например: По мнению А.С. Комарова, в гражданском праве стран континентальной системы понятие договора не только теоретически, но и по существу опирается на понятие обязательства¹, то ссылка оформляется так:

————— ²См.: Комаров А.С. Ответственность в коммерческом обороте / А.С. Комаров. – М.: Мысль, 1999. – С. 14.

7. Если в тексте на разных страницах цитируется один и тот же источник, то повторные ссылки на него приводят в сокращенной форме единообразно при условии, что все необходимые для идентификации и поиска этого документа библиографические сведения указаны в первичной ссылке. Допускается сокращать длинные заглавия, обозначая опускаемые слова многоточием с пробелом до и после этого предписанного знака.

	1. Комаров А.С. Ответственность в коммерческом
	II обороте / А.С. Комаров. – М.: Мысль, 1999. – С. 14.
ерв	
ичн	
ая	15. Комаров А.С. Ответственность в коммерческом
	обороте. С. 81.
	II
овт	
орн	
ая	

8. Если на одной и той же странице отчета подряд цитируется одна и та же книга, то во второй и последующих подстрочных библиографических ссылках на нее можно полностью не повторять название цитируемой книги, указав следующее:

1.01 следующего года ³Там же.

9. Если на одной и той же странице отчета подряд цитируется одна и та же книга, но разные страницы источника, то они обязательно указываются в библиографической ссылке (сноске), например:

⁴Там же. – С. 55.

10. Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию или по иному документу, то ссылку следует начинать так: «Цит. по: » либо «Цит. по кн.: » или «Цит. по ст.: ». Например:

⁵Цит. по: Комаров А.С. Ответственность в коммерческом обороте / А.С. Комаров. – М.: Мысль, 1999. – С. 14.

11. Если невозможен плавный логический переход к ссылке от текста, к которому она относится, то пользуются начальными словами «См.: », «См. об этом: ».

12. Когда надо подчеркнуть, что источник, на который дается ссылка, лишь один из многих, где подтверждается или высказывается, или иллюстрируется положение основного текста, то в таких случаях пишут: «См., например,», «См., в частности ».

13. Когда нужно показать, что ссылка представляет дополнительную литературу, указывают «См. также: ».

14. Оформление документов в ссылках осуществляется так же, как в библиографическом списке. За одним исключением: в ссылке необходимо указывать не общее количество страниц источника, а ту, с которой взята цитата. Точно страницу цитируемого фрагмента текста можно не указывать только для публикаций (газет), объемом до 8 страниц включительно.

6.5.5 Оформление иллюстраций. Студент может сопровождать изложение материала отчета вспомогательными иллюстрациями нескольких видов: чертеж, фотография, схема, диаграмма, график, рисунок. Их следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не

1.01 помещаются.
следующего
года

Каждую иллюстрацию следует снабжать подписью. Подпись под иллюстрацией, независимо от ее вида, обычно имеет четыре основных элемента:

- наименование графического сюжета, обозначаемого сокращенным словом «Рис.»;
- порядковый номер иллюстрации, который указывается без знака «№», арабскими цифрами;
- тематический заголовок иллюстрации, характеризующий изображение в наиболее краткой форме, помещаемый в центре строки, следующей за той, на которой написано сокращение «Рис.»;

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе. Ссылки в тексте на номер рисунка пишут сокращенно и без значка №, например рис. 1, рис. 4 и т.д.

Нумеровать иллюстрации следует арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы.

Если в работе всего одна иллюстрация, ее нумеровать не следует и слово «Рис.» под ней не пишут.

Иллюстрацию желательно располагать так, чтобы не было необходимости поворачивать рукопись при чтении.

6.5.6 Оформление таблиц. Цифровой материал рекомендуется помещать в работе в виде таблиц, каждая из которых снабжается порядковым номером и заголовком.

1. Таблицы следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются.

2. Если таблица слишком громоздка, ее необходимо вынести в приложение.

3. На все таблицы должны быть ссылки в тексте.

4. Каждую таблицу следует нумеровать арабскими цифрами и снабжать заголовком.

5. Слово «Таблица» и ее номер без значка «№» указывается в правом верхнем углу таблицы.

6. Номер таблицы должен состоять из номера главы и

1.01 ^{следующего} порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например:
года Таблица 1.2 (вторая таблица первой главы).

7. После номера таблицы и ее заголовка **точка не ставится.**

8. При переносе части таблицы на другой лист в правом верхнем углу помещают слова: Продолжение табл. 1.2

9. Заголовок таблицы помещается ниже слова «Таблица», по центру строки.

10. Слово «Таблица» и заголовок печатаются с прописной буквы, **полужирным** шрифтом, размер шрифта – 14 пт., межсимвольный интервал – обычный, межстрочный интервал – одинарный.

11. Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв, подзаголовки со строчных, если последние подчиняются заголовку.

12. В графах таблицы нельзя оставлять свободные места. Следует заполнять их либо знаком «-», либо писать «нет», «нет данных».

13. Если в работе одна таблица, ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.

При необходимости иллюстрации и таблицы могут быть оформлены на листах формата А3 (297x420мм).

6.5.7 Оформление формул (если они встречаются в тексте).

1. Формулы располагают на отдельных строках.

2. Нумеруют их сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках.

3. Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов.

4. Первая строка расшифровки начинается словом «где» без двоеточия после него.

5. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Пример:

$$Ч_{\text{план}} = Q_{\text{план}} / П_{\text{тфакт}} ,$$

где $Ч_{\text{план}}$ — плановая численность работников, чел., $Q_{\text{план}}$ — планируемый объем выпуска продукции, а $П_{\text{тфакт}}$ — достигнутый в фактическом периоде уровень производительности труда.

1.01 следующего года

6.5.8 Список сокращений, обозначений и новых терминов

целесообразно иметь во всех случаях, когда их общее количество достаточно велико и каждое из них повторяется в диссертации достаточно часто. Если сокращения (обозначения, новые термины) редко повторяются в диссертации, то целесообразнее делать расшифровку непосредственно в тексте или избегать их.

6.6 Заключение. Заключение должно быть относительно кратким (примерно 10% объема отчета) и вместе с тем емким, обобщая, систематизируя и углубляя выводы, сделанные по итогам ее глав и параграфов.

Заключение должно служить подтверждением реализованности целей и задач, поставленных во введении, включая их теоретические и практические аспекты.

Заключение следует начинать с нового листа (страницы).

Слово «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» пишется вверху страницы, по центру, прописными буквами. Точка в конце не ставится.

Допустима нумерация сделанных выводов (предложений, рекомендаций) с указанием их адресатов, например, органам исполнительной власти федерального уровня, отделу кадров администрации муниципального образования и т.д.

Каждая рекомендация, сделанная в отчета, должна быть обоснована с позиций эффективности, целесообразности и перспектив использования в практической деятельности.

6.7 Библиографический список. Все источники, изученные при выполнении отчета, необходимо включать в библиографию, при этом их следует распределить по следующим рубрикам, используя сквозную нумерацию:

**Нормативно-
правовые акты;
Монографии,
диссертации, статьи;
Статистические
материалы;**

Публикации на иностранных языках.

1.01 В рамках рубрики «**Нормативно-правовые акты**» источники
следующего года следует располагать в соответствии с их юридической силой по алфавиту:

международные
законодательные акты;
Конституция Российской
Федерации; кодексы;

законы Российской Федерации;

указы Президента
Российской Федерации; акты
Правительства Российской
Федерации;

акты федеральных министерств, служб и агентств в
последовательности: 1) приказы, 2) постановления, 3) положения, 4)
инструкции;

Конституция субъекта
Российской Федерации; Законы
субъектов Российской Федерации и
т.д.

В рубриках «**Монографии, диссертации, статьи**»,
«**Статистические материалы**» и «**Публикации на иностранных
языках**» источники располагаются в алфавитном порядке.

Правила библиографического описания изложены в
Приложении №8.

6.8 Приложения оформляют как продолжение отчета,
размещая их после библиографии, продолжая нумерацию страниц.

В приложения могут помещаться таблицы, графики, исходные
данные по расчетам, разработанные авторами работы, инструкции,
алгоритмы, программы, варианты управленческих решений, анкеты
опросов, интервью, используемые тесты, итоги опросов,
статистические материалы, а также различного рода документы,
разработанные организациями, деятельность которых студент
исследовал при написании отчета.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и
иметь заголовок с указанием в верхнем правом углу страницы слова

1.01 «Приложение» и его номера, например, Приложение 1, Приложение
следующего
года 2 и т.д.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который помещается ниже слова

«Приложение», по центру строки.

Слово «Приложение» и заголовок начинаются с прописной буквы. Точка в конце заголовка приложения не ставится.

Слово «Приложение» и название приложения печатается полужирным шрифтом, размер шрифта – 14 пт, межсимвольный интервал: обычный, межстрочный интервал: одинарный.

Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

Если приложений несколько, то после библиографии на отдельной странице, которая включается в общую нумерацию страниц, пишется прописными буквами слово

«ПРИЛОЖЕНИЯ». За этой страницей потом размещаются приложения.

Все страницы рукописи, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков, повторений, литерных добавок.

Отчет и дневник сдаются в папке.

