

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

МДК.02.01 Экономика и управление фото организацией  
программы подготовки специалистов среднего звена

**54.02.08 Техника и искусство фотографии**

Очная форма обучения

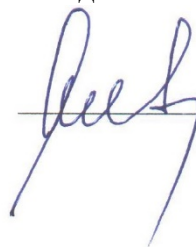
Владивосток 2022

Рабочая программа учебной дисциплины ПМ 01 МДК 01.01» Техника и технология фотосъемки» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности ФГОС СПО по специальности/профессии 54.02.08 Техника и искусство фотографии, приказ Министерства образования и науки РФ №475 от 27 октября 2014 г. «Об утверждении федерального образовательного государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО 54.02.08 Техника и искусство фотографии.

Разработчик(и): Мишунина Л.Н, преподаватель, Колледжа Индустрии Моды и Красоты

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании Методического совета КИМК от «25» апреля 2022 г. протокол № 2

Председатель Методического совета КИМК



И.Л. Ключко

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1</b>	<b>ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>16</b>
<b>4</b>	<b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>17</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина МДК.02.01 Экономика и управление фото организацией является частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы (далее ООП) в соответствии с ФГОС СПО по профессии 54.02.08 Техника и искусство фотографии.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

По итогам освоения дисциплины, обучающиеся должны продемонстрировать результаты обучения, соотнесённые с результатами освоения ООП СПО, приведённые в таблице.

Код компетенции	Умения	Знания
ОК 1- ОК 9 ПК.2..1; ПК 2.2; ПК 2.3;	<b>У1</b> Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;	<b>З1</b> Знать сущность и социальную значимость своей будущей профессии,
	<b>У2.</b> Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<b>З2</b> Знать организацию бизнеса, цели и способы организации бизнеса. Знать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
	<b>У3.</b> Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<b>З3</b> Методы анализа, инструменты контроля деятельности
	<b>У4.</b> Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<b>З4</b> Методы сбора информации необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
	<b>У5</b> Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<b>З5</b> Знать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
	<b>У6.</b> Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителям.	<b>З6</b> Знать методы работы в команде, процессы, протекающие в коллективе. Методы управления персоналом.

	<b>У7</b> Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результаты выполнения заданий.	<b>37</b> Знать правовые основы, регламентирующие деятельность предприятия. Знать трудовые отношения, возникающие на основании трудового договора
	<b>У8</b> Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<b>38</b> Знать особенности регулирования труда. Порядок применения квалификационных стандартов. Оплату труда и нормирование труда.
	<b>У9.</b> Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	<b>39</b> Знать организацию производства. Знать организационные резервы развития производства
	<b>У10.</b> Организовывать, планировать и координировать деятельность фото организации или ее подразделения в соответствии с правилами техники безопасности и нормами охраны труда, в том числе внедряя инновационные технологии.	<b>310</b> Знать методологию планирования фото организации или ее подразделения в соответствии с правилами техники безопасности и нормами охраны труда, в том числе через внедрения инновационных технологий.
	<b>У11</b> Организовывать продвижение услуг и работу с потребителями.	<b>311</b> Знать методы и способы организации производства в первичном звене предприятия.
	<b>У12.</b> Анализировать и оценивать результаты, контролировать рациональное использование ресурсов, качество и эффективность деятельности в области фотографии	<b>312</b> Знать методы анализа, информационную основу деятельности предприятия. Знать методические основы оценки экономической эффективности совершенствования организации производства.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	256
В том числе:	
– теоретическое обучение	148
– практические занятия	16
– самостоятельная работа	92
промежуточная аттестация –	<b>Экзамен</b>

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Введение в экономику</b>			
Тема 1. Экономическая теория как наука	<p><b>Содержание учебного материала</b> Зарождение и развитие экономической теории; структура экономических наук; понятие производства и характеристика простых моментов процесса труда. Производительные силы и производственные отношения. Предмет, метод и функции экономической теории. Экономическая политика и экономическая стратегия. Экономические категории и законы.</p>	2	OK1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6
	<p><b>Практическое занятие</b> Коллоквиум Типы экономических систем, Спрос и предложения в сфере бытовых услуг</p>	2	
	<p><b>Самостоятельная работа:</b> Рефераты «Виды предпринимательской деятельности»</p>	2	
Тема 2. Блага, потребности, ресурсы, экономические агенты	<p><b>Содержание учебного материала</b> Потребности и блага, их классификация; фактор времени и дисконтирование; экономические агенты, их классификация, виды и интересы. Экономический кругооборот благ и доходов. <b>Самостоятельная работа:</b> Рефераты по теме Блага, потребности, ресурсы и экономические агенты</p>	2	OK1 OK2
Тема 3. Собственность и типы организации экономических систем	<p><b>Содержание учебного материала</b> Собственность, ее сущность и место в системе производственных отношений; структура прав собственника. Формы собственности, ее субъекты и объекты. Развитие форм собственности. Экономическая система и ее типы. <b>Самостоятельная работа:</b> Рефераты по теме Собственность и типы организации экономических систем</p>	2	OK1 OK2
Тема 4 Общественное производство – основа развития общества. Процесс воспроизводства	<p><b>Содержание учебного материала</b> Сущность производства и его основные формы. Факторы производства, их взаимоотношения. Затраты и результаты производства. Кривая произ-</p>	2	OK1 OK2

	водственных возможностей, производственная функция. Эффективность производства, ее показатели и факторы роста. Воспроизводство, его фазы, виды и типы. <u>Самостоятельная работа:</u> Рефераты по теме Формы общественного хозяйства. Натуральное и товарное производство		
Тема 5 Формы общественно-го хозяйства. Натуральное и товарное произ- водство	<b><u>Содержание учебного материала</u></b> Формы общественного хозяйства. Натуральное и товарное производство. Основные эле-менты товарного производства: товар, потребительская стоимость, величина стоимости. Сущность и функции денег. Понятие инфляции. Закон стоимости и его функции. <b><u>Самостоятельная работа:</u></b> Рефераты по теме Общественное производство – основа раз-вития общества. Процесс воспроизводства	2	OK1 OK2
Тема 6. Рыночная экономика и ее основные черты	<b><u>Содержание учебного материала</u></b> Сущность рынка и его функции. Основные принципы функционирования рыночной эко-номики. Структура, виды и сегментация рынка. Модели рыночной экономики. <b><u>Самостоятельная работа:</u></b> Рефераты по теме «Рыночная экономика и ее основные черты»	2	OK1 OK2
<b>Раздел 2 Правовое регулирование деятельностью предприятия</b>			
Тема 7. Нормативно–правовые акты, регламенти-рующие деятельность пред-приятия	<b><u>Содержание учебного материала</u></b> Понятие предпринимательской деятельности; Правовое регулирование предпринимательской деятельности; Виды предприниматель-ской деятельности; Организационно – правовые формы хозяйственной деятельности. <b><u>Практическое занятиеб</u></b> Решение задач по теме: Организационно – правовые формы хо-зяйственной деятельности. <b><u>Самостоятельная работа:</u></b> Рефераты по теме «Нормативно – правовые акты, регламенти-рующие деятельность предприятия».	4	OK4 OK5 OK6
Тема 8. Законодательство о труде	<b><u>Содержание учебного материала</u></b> Трудовое законодательство (ТК) о профессиональной деятельности; Нормативные акты, содержащие нормы трудового права; Трудовой договор; Рабочее время, время отдыха (отпуск); Дисциплина труда, трудовой распорядок; Охрана труда.	4	OK7 OK8 O9
Тема 9. Налоговое законода-тельство, налоговая ответ-ственность	<b><u>Содержание учебного материала</u></b> Налоговый кодекс. Система контроля за налоговыми поступлениями в бюджет. Виды налоговых правонарушений и ответственность за их совершение. <b><u>Самостоятельная работа:</u></b> Рефераты по теме «Налоговое законодательство, налоговая от-ветственность».	10	OK7 OK8 O9
<b>Раздел 3 Введение в микроэкономику</b>			
Тема 10. Механизм функцио-нирования рынка: спрос, предложение, рыночное рав-новесие	<b><u>Содержание учебного материала.</u></b> Спрос на товар и его характеристики. Закон спроса, эластичность спроса. Предло-жение на товар и его характеристики. Закон предложения, эластичность предложения. Рыночное равновесие. Равновесная цена	2	OK4 OK5 OK6

	<b>Практические занятия:</b> ДИ: создание предприятия, расчет доходов и расходов	2	
	<u>Самостоятельная работа:</u> Рефераты по теме «Механизм функционирования рынка: спрос, предложение, рыночное равновесие».	2	
Тема 11. Рыночная конкуренция и ее виды	<b><u>Содержание учебного материала.</u></b> Сущность конкуренции и ее значение. Виды и модели конкурентной борьбы. Ценовая дискриминация. Защита конкурентной среды. Антимонопольное законодательство. <u>Самостоятельная работа:</u> Рефераты по теме «Рыночная конкуренция и ее виды».	2	OK4 OK5 OK6
Тема 12. Предпринимательская деятельность и ее основные виды и формы	<b><u>Содержание учебного материала.</u></b> Сущность предпринимательства, его основные признаки, функции, факторы развития. Основные виды предпринимательской деятельности и ее организационные формы. Планирование предпринимательства. Бизнес план. Основные функции бизнес – плана; структура бизнес плана; описание предприятия и отрасли; маркетинговый план и план сбыта; организационный план; производственный план; финансовый план; оценка рисков и гарантий. <b>Практические занятия:</b> ДИ: Разработка бизнес плана нового предприятия; <u>Самостоятельная работа:</u> Разработка бизнес плана нового предприятия;	2	OK4 OK5 OK6
Тема 13. Предприятие в условиях рынка	<b><u>Содержание учебного материала.</u></b> Понятие предприятия. Классификация предприятий. Открытие и закрытие предприятий <u>Самостоятельная работа:</u> Рефераты по теме «Предприятие в условиях рынка».	2	OK4 OK5 OK6
<b>Раздел 4 Экономический механизм управления предприятием</b>			
Тема 14. Маркетинг на предприятии	<b><u>Содержание учебного материала</u></b> Маркетинг: сущность и содержание. Изучение потребителей. Сегментация рынка. Инструменты маркетинга. Определяющая роль производства продукции в удовлетворении потребностей общества. Организация рекламы товара. Организация и стимулирование сбыта товара. Анализ эффективности маркетинга.	4	OK4 OK5 OK6
	<u>Самостоятельная работа:</u> Рефераты по теме «Маркетинг на предприятии».	2	
Тема 15. Менеджмент в системе рыночной экономики	<b><u>Содержание учебного материала</u></b> Основные понятия менеджмента, классификация видов и форм менеджмента. Этапы формирования и развития менеджмента (за рубежом и в нашей стране). Методы менеджмента как совокупность средств воздействия на объект управления <u>Самостоятельная работа:</u> Рефераты по теме «Менеджмент в системе рыночной экономики».	2	OK4 OK5 OK6
<b>Раздел 5 Производственные ресурсы предприятия</b>			



Тема 16. Основные фонды предприятия	<p><b><u>Содержание учебного материала</u></b>  Экономическая сущность и значение основных фондов; Состав и структура, оценка основных фондов. Показатели использования основных производственных фондов.  Материальная ответственность сторон трудового договора  <b><u>Практическое занятие:</u></b> Решение задач по теме «Основные фонды предприятия». <b><u>Самостоятельная работа:</u></b> Рефераты по теме «Основные фонды предприятия».</p>	2	ОК1- ОК9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
Тема 17. Оборотные фонды предприятия	<p><b><u>Содержание учебного материала</u></b>  Оборотные фонды и оборотные средства предприятия. Показатели использования оборотных средств. Нормирование оборотных средств  <b><u>Самостоятельная работа:</u></b> подготовка рефератов на тему: Роль оборотных средств коммерческого предприятия. Изучение главы ТК 37, 38 и 39 Материальная ответственность</p>	2	ОК1- ОК9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
Тема 18. Трудовые ресурсы предприятия	<p><b><u>Содержание учебного материала</u></b>  Кадры и рабочая сила; категории работающих; структура кадров; понятие профессии, специальности, должности. Единый квалификационный справочник работ и профессий рабочих. Источники комплектования кадров предприятия; Кадровая служба на предприятии. Правила приема кадров; Коллективный договор; трудовой кодекс. Трудовые споры</p>	2	ОК1- ОК9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
	<p><b><u>Самостоятельная работа:</u></b> Рефераты Управление кадрами; Переподготовка кадров и повышение квалификации. Изучение ТК главы 41, 42 Особенности регулирования труда женщин и работников в возрасте до 18 лет</p>	2	
Тема 19. Заработная плата	<p><b><u>Содержание учебного материала</u></b>  Заработная плата. Формы и системы оплаты труда. Нормирование и оплата труда.  <b><u>Самостоятельная работа:</u></b> Рефераты Конфликтные ситуации в оплате труда и способы их разрешения. Изучение ТК глава 21 Заработная плата</p>	4	ОК1- ОК9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
Тема 20. Издержки предприятия	<p><b><u>Содержание учебного материала</u></b>  Понятие «издержки». Классификация затрат, включаемых в себестоимость продукции. Планирование себестоимости. Виды расходов и затрат; структура затрат по экономическим элементам; себестоимость по калькуляционным статьям. Виды доходов; прибыль, ее виды и распределение; налогообложение прибыли; образование фондов и резервов прибыли; показатели рентабельности.  <b><u>Самостоятельная работа:</u></b> Рефераты по теме «Издержки предприятия».</p>	4	ОК1- ОК9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
Тема 21. Цена и ценообразование	<p><b><u>Содержание учебного материала</u></b>  Цена, структура цены Виды цен. Методы ценообразования. Понятие «ценовая политика». Цели ценовой политики. Выбор метода ценообразования.  <b><u>Практическое занятие:</u></b> Решение задач по теме «Разработка цены на предприятиях фото организации»  <b><u>Самостоятельная работа:</u></b> Рефераты по теме «Ценовая политика предприятия»</p>	4	ОК1- ОК9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3

Тема 22. Формирование и распределение доходов предприятия	<b><u>Содержание учебного материала</u></b> Классификация расходов. Планирование расходов. Классификация доходов предприятия. Планирование доходов от реализации. Использование выручки от реализации. Прибыль предприятия. Рентабельность. <b><u>Самостоятельная работа:</u></b> Рефераты по теме «Формирование и распределение доходов предприятия».	2	ОК1- ОК9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
Тема 23. Налоги и налогообложение	<b><u>Содержание учебного материала</u></b> Теория налогов. Виды налогов. Классификация налогов. Общий режим налогообложения. Федеральные налоги, региональные налоги, местные налоги. Налог на добавленную стоимость, Налог на прибыль, НДС. Специальный режим налогообложения. ЕНВД, УСНО, ЕСХН. <b><u>Самостоятельная работа:</u></b> Рефераты по теме «Налоги и налогообложение».	10	ОК1- ОК9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
<b>Раздел 6 Научные основы организации производства</b>			
Тема 24. Введение в теорию организации	<b><u>Содержание учебного материала</u></b> Сущность, понятие организации. Предмет и метод теории организации. Теория организации и смежные области научных знаний. Теория организации как ветвь теории организации. <b><u>Самостоятельная работа:</u></b> Рефераты по теме «Социальная организация – единственный объект теории организации».	2	ОК1- ОК9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
Тема 25. Организация и система	<b><u>Содержание учебного материала</u></b> Общее и особенное в соотношении понятий «организация» и «система». Системные свойства организации. Организация и управление. Использование комплексного, системного, функционального и исторического подходов в теории организации. <b><u>Самостоятельная работа:</u></b> Рефераты по теме «Организация и система».	2	ОК1- ОК9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
Тема 26. Законы организации	<b><u>Содержание учебного материала</u></b> Понятие «закон», «закономерность», «зависимость» как общенаучные категории. Общие законы организации и характер их проявления. Взаимодействие законов организации в природе и обществе и их практическое приложение. <b><u>Самостоятельная работа:</u></b> Рефераты по теме «Законы организации».	2	ОК1- ОК9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
Тема 27. Принципы организации	<b><u>Содержание учебного материала</u></b> Сущность и содержание принципов организации. <b><u>Самостоятельная работа:</u></b> Рефераты по теме «Принципы организации».	2	ОК1- ОК9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
Тема 28. Организационная культура	<b><u>Содержание учебного материала</u></b> Культура как продукт цивилизации. Организационная культура: понятие, содержание, типология. Организационная культура и результативность деятельности. <b><u>Самостоятельная работа:</u></b> Рефераты по теме «Организаторские качества руководителя».	2	ОК1- ОК9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
<b>Раздел 7 Организация процессов производства и труда на предприятии</b>			

Тема 29. Производственный процесс: принципы организации	<b><u>Содержание учебного материала</u></b> Понятие о производственном процессе. Научные принципы организации процессов производства. Организация производственного процесса. Пространственная организация производственных процессов. Организация производственных процессов во времени. <u>Самостоятельная работа:</u> Рефераты по теме «Организация процессов производства».	2	ОК1- ОК9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
Тема 30. Организация производства типы, формы, методы	<b><u>Содержание учебного материала</u></b> Понятие «производство» Производственная структура предприятия. Типы производства и их техники – экономическая характеристика. Формы организации производства. Методы организации производства. <u>Самостоятельная работа:</u> Рефераты по теме «Организация процессов производства».	2	ОК1- ОК9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
Тема 31. Производственная структура и инфраструктура предприятия	<b><u>Содержание учебного материала</u></b> Факторы, определяющие производственную структуру предприятия. Инфраструктура предприятия. Совершенствование производственной структуры предприятия. <u>Самостоятельная работа:</u> Рефераты по теме «Организация процессов производства».	2	ОК1- ОК9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
Тема 32. Общественные формы организации производства	<b><u>Содержание учебного материала</u></b> Концентрация производства и масштабы предприятий. Специализация и кооперирование производства. Комбинирование производства. <u>Самостоятельная работа:</u> Рефераты по теме «Организация процессов производства».	2	ОК1- ОК9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
Тема 33. Организация системы качества на предприятии	<b><u>Содержание учебного материала</u></b> Эволюция представлений о качестве. Системный подход к обеспечению качества в России. Международные стандарты серии ИСО 900. Организация системы качества в соответствии с ИСО 9000. Управление качеством. Отечественный опыт. Зарубежный опыт управления качеством. Инструменты повышения качества продукции. Организация контроля качества продукции. Сертификация продукции и систем качества. Сущность и виды сервисного обслуживания. Критерии сервисного обслуживания. Оценка качества сервисного обслуживания потребителей товара. <u>Самостоятельная работа:</u> Рефераты по теме «Организация процессов производства».	4	ОК1- ОК9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
Тема 34. Организация труда	<b><u>Содержание учебного материала</u></b> Основы организации труда персонала. Механизм трудовых отношений на предприятии. Научные направления организации труда персонала предприятия. Рабочее время как фактор организации труда. Проектирование трудовых процессов. Методы нормирования труда рабочих и специалистов. Организация рабочих мест. Мотивация и стимулирование труда. Характеристика потребностей человека. Основные виды мотивации труда. Виды и структура доходов персонала. <u>Самостоятельная работа:</u> Рефераты по теме «Организация процессов производства».	2	ОК1- ОК9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3

<b>Раздел 8 Инновационная и инвестиционная деятельность предприятия</b>			
Тема 35. Факторы развития предприятия	<b><u>Содержание учебного материала</u></b> Закономерности развития. Развитие на основе факторов производства. Развитие на основе инновационно – инвестиционных факторов.	2	OK4 OK5 OK6
	<b><u>Самостоятельная работа:</u></b> Рефераты по теме «Инновационная деятельность предприятия».	2	
Тема 36. Инновационная деятельность предприятия.	<b><u>Содержание учебного материала</u></b> Инновации и инвестиции предприятия. Организация и финансирование инновационной деятельности. Подготовка нового производства на предприятии. Система инновационных коммуникаций.	2	OK4 OK5 OK6
	<b><u>Самостоятельная работа:</u></b> Изучение ТК глава 27 Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.	2	
Тема 37. Инвестиционная деятельность предприятия	<b><u>Содержание учебного материала</u></b> Понятие «инвестиции», «инвестиционная деятельность». Инвестиционная политика предприятия. Инвестиционные проекты, инвестиционный цикл. Источники финансирования инвестиционных проектов. Оценка эффективности инвестиционных проектов. Методика оценки эффективности инвестиционных проектов. <b><u>Самостоятельная работа:</u></b> Рефераты по теме «Инновационная деятельность предприятия».	2	OK1- OK9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
<b>Раздел 9 Учет и отчетность на предприятии</b>			
Тема 38. Организация учета на предприятии	<b><u>Содержание учебного материала</u></b> Учет в информационной системе предприятия. Нормативная база бухгалтерского учета в России. Элементы метода бухгалтерского учета. Бухгалтерская процедура. Порядок учета хозяйственных операций. <b><u>Самостоятельная работа:</u></b> Рефераты по теме «Организация учета на предприятии».	2	OK1- OK9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
Тема 39. Отчетность на предприятии	<b><u>Содержание учебного материала</u></b> Основные формы отчетности. <b><u>Самостоятельная работа:</u></b> Рефераты по теме «Виды отчетности на предприятии».	2	OK1- OK9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
		114/14/74	
<b>6 семестр</b>			
<b>Раздел 10 Планирование на предприятии</b>			
Тема 40. Предприятие как объект планирования	<b><u>Содержание учебного материала</u></b> Роль и место планирования в управлении предприятием. Планирование как наука, вид деятельности и искусство. Сущность и структура объектов планирования на предприятии. Предмет планирования.	2	OK1- OK9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3

	<u>Самостоятельная работа:</u> Прогнозирование и его роль в планирование хозяйственной деятельности предприятия	2	
Тема 41. Система планирования на предприятии	<u>Содержание учебного материала</u> Формы планирования и виды планов. Факторы, влияющие на выбор формы планирования. Организация внутрифирменного планирования. Структура плановых органов.	2	ОК1- ОК9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
	<u>Самостоятельная работа:</u> Совершенствование системы показателей, применяемых при планировании и оценке выполнения планов.	2	
Тема 42. Средства и методы обоснования плановых решений	<u>Содержание учебного материала</u> Использование различных средств и методов в планировании. Традиционные методы принятия плановых решений. Новые методы обоснования рациональных решений.	2	ОК1- ОК9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
	<u>Самостоятельная работа:</u> Планирование научно-технического развития предприятия	2	
Тема 43. Методология стратегического планирования	<u>Содержание учебного материала</u> Сущность и структура стратегического планирования. Особенности стратегического планирования. Типы и элементы стратегии. Технология планирования стратегии.	2	ОК1- ОК9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
	<u>Самостоятельная работа:</u> Планирование бюджета капитальных вложений организации	2	
Тема 44. Планирование инновационной и инвестиционной деятельности	<u>Содержание учебного материала</u> Сущность инвестиций и инвестиционного процесса. Состояние и факторы активизации инвестиционной деятельности. Методика оценки инвестиционных проектов. Показатель чистого приведенного эффекта (дисконтированного дохода). Рентабельность инвестиций. Норма рентабельности инвестиций. Срок окупаемости инвестиций. Коэффициент эффективности инвестиций. Анализ альтернативных проектов и выбор наиболее предпочтительного. Порядок и методика составления плана инвестиций. Формирование стратегии предприятия. Оценка выбранной стратегии, выявление в ней «узких» мест, разработка системы мероприятий, направленных на их «расшивку». Составление бизнес-плана.	4	ОК1- ОК9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
	<u>Самостоятельная работа:</u> Планирование и обоснование целесообразности инвестиций в активы организации	2	
Тема 45. Планирование риска	<u>Содержание учебного материала</u> Хозяйственный риск: сущность, место и роль в планировании. Виды потерь и риска. Показатели риска и методы его оценки. Методы снижения риска. Методика анализа и планирования риска.	2	ОК1- ОК9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
	<u>Самостоятельная работа:</u> Роль краткосрочного финансового планирования на предприятии	2	
Тема 46. Методология тактического планирования	<u>Содержание учебного материала</u> Содержание и функции тактического планирования. Содержание и структура тактического плана. Порядок разработки тактического плана. Зарубежный опыт тактического планирования	2	ОК1- ОК9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3

	<u>Самостоятельная работа:</u> Разработка оперативных планов предприятия	2	
Тема 47. Планирование продаж	<b><u>Содержание учебного материала</u></b> Цели и задачи планирования продаж. Технология обоснования плановых решений по объему продаж. Исследование конъюнктуры рынка. Анализ продаж за предшествующий период. Сегментация рынка. Выбор целевого рынка. Определение емкости рынка. Прогноз развития рынка. Планирование ассортимента. Формирование структуры ассортимента. Планирование освоения новых изделий. Оценка конкурентоспособности товара. Планирование цены. Классификация цен. Методы планирования цены. Технология планирования цены. Прогнозирование величины продаж.	2	ОК1- ОК9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
Тема 48. Планирование производственной программы	<b><u>Содержание учебного материала</u></b> Структура и показатели производственной программы предприятия. Методика планирования производственной программы. Технология планирования производственной программы. Анализ выполнения плана производства. Анализ портфеля заказов. Расчет производственной мощности. Планирование выпуска продукции. Планирование выполнения производственной программы.	4	ОК1- ОК9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
	<u>Самостоятельная работа:</u> Планирование производственной мощности предприятия	2	
Тема 49. Планирование потребности в персонале	<b><u>Содержание учебного материала</u></b> Содержание, задачи и технология планирования потребности в персонале. Анализ выполнения плана по труду за предшествующий период. Планирование производительности труда. Планирование трудоемкости производственной программы. Расчет баланса рабочего времени. Расчет потребности в персонале.	2	ОК1- ОК9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
	<u>Самостоятельная работа:</u> Совершенствование трудового потенциала персонала (на примере предприятия).	2	
Тема 50. Планирование средств на оплату труда	<b><u>Содержание учебного материала</u></b> Цели, задачи и технология планирования средств на оплату труда. Состав средств на оплату труда. Анализ фонда заработной платы. Планирование фонда оплаты труда. Планирование средств фонда потребления. Планирование фонда заработной платы.	2	ОК1- ОК9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
Тема 51. Планирование потребности в материально-технических ресурсах	<b><u>Содержание учебного материала</u></b> Цели, задачи и содержание планирования потребности в материально-технических ресурсах. Определение потребности в материально-технических ресурсах. Изучение рынка сырья и материалов. Планирование закупок материальных ресурсов.	2	ОК1- ОК9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
Тема 52. Планирование издержек	<b><u>Содержание учебного материала</u></b> Цели, задачи и содержание планирования издержек. Состав затрат, включаемых в плановую себестоимость продукции, работ, услуг. Планирование снижения себестоимости продукции. По технико-экономическим факторам. Расчет плановых калькуляций себестоимости продукции. Планирование сметы затрат на производство продукции. Планирование себестоимости товарной и реализуемой продукции.	4	ОК1- ОК9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3

Тема 53. Планирование финансов	<p><b><u>Содержание учебного материала</u></b>  Цели, задачи и функции финансового планирования. Содержание финансового плана. Методика разработки финансового плана. Анализ финансового положения предприятия. Планирование доходов и поступлений. Планирование расходов и отчислений. Проверка финансового плана</p>	2	ОК1- ОК9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
	<p><b><u>Практические занятия</u></b> Разработка и планирование финансового плана предприятия</p>	2	
<b>Всего</b>		256	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

##### **Кабинет экономики организации и бизнес-планирования**

**Основное оборудование:** Доска подкатная; Мультимедийный комплект (проектор Casio XJ-V2, экран Lumien Eco Picture); Парты ученические двойные; Стол преподавателя; Стулья.

**ПОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ:** 1. Microsoft Windows 7 Professional; Microsoft Office ProPlus 2010 Russian Acdmc (ИП Струлев О.Ю., договор №31908114775 от 43696, лицензия от 43710, бессрочно). 2. СПС КонсультантЮрист: Версия Проф ((ООО ""Акцент"", договор №764 от 43752, лицензия №V8953642, действие от 43770 до 44135)). 3. Google Chrome; Adobe Acrobat Reader; Adobe Flash Player; 7-Zip 18.01 (x64) ((ИП Подвигаило А.А., договор №30-03/2019, счет №30/с от 43563, бессрочно))

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы учебной дисциплины библиотечный фонд ВГУЭС укомплектован печатными и электронными изданиями.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

#### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основные источники**

1. Барышникова, Н. А. Экономика организации: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Барышникова, Т. А. Матеуш, М. Г. Миронов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 184 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12885-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/466584>

2. Магомедов, А. М. Экономика организации: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Магомедов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 323 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-07155-9. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/454740>

3. Мокий, М. С. Экономика организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский; под редакцией М. С. Мокия. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 297 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13970-9. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/467403>

4. Экономика организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Кольшкин [и др.]; под редакцией А. В. Кольшкина, С. А. Смирнова. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 498 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-06278-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/455300>

5. Экономика предприятия. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. П. Кирильчук [и др.]; под общей редакцией С. П. Кирильчук. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 517 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10724-1. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/431349>



### Нормативно-правовые материалы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ, часть вторая от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ, часть третья от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ, часть четвертая от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/10164072/paragraph/44878456:1>
2. Конституция Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 12 декабря 1993 г. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://base.garant.ru/10103000/>.
3. Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (с изменениями и дополнениями): [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/10105712/paragraph/1155615:5>

### Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>.
2. Информационно-правовой портал «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://elibrary.ru/>.
4. Электронно-библиотечной системы Znanium.com [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://znanium.com/>.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, презентаций.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
<b>З1</b> Знать сущность и социальную значимость своей будущей профессии;	Зарождение и развитие экономической теории; структура экономических наук; понятие производства и характеристика простых моментов процесса труда. Производительные силы и производственные отношения. Предмет, метод и функции экономической теории. Экономическая политика и экономическая стратегия. Экономические категории и законы.	Конспект; решение тестов, задач. Вопросы для обсуждения на семинарском занятии. Защита рефератов.

<p><b>32</b> Знать организацию бизнеса, цели и способы организации бизнеса. Знать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;</p>	<p>Сущность предпринимательства, его основные признаки, функции, факторы развития. Основные виды предпринимательской деятельности и ее организационные формы. Планирование предпринимательства. Бизнес план. Основные функции бизнес –</p> <p>Плана; структура бизнес плана; описание предприятия и отрасли; маркетинговый план и план сбыта; организационный план; производственный план; финансовый план; оценка рисков и гарантий.</p>	<p>Конспект; решение тестов, задач. Вопросы для обсуждения на семинарском занятии. Защита рефератов</p>
<p><b>33</b> Методы анализа, инструменты контроля деятельности;</p>	<p>Механизм функционирования рынка: спрос, предложение, рыночное равновесие Рыночная конкуренция и ее виды; Предпринимательская деятельность и ее основные виды и формы; Классификация предприятий. Открытие и закрытие предприятий</p>	<p>Конспект; Решение тестов, задач. Вопросы для обсуждения на семинарском занятии. Вопросы к зачету Защита рефератов</p>
<p><b>34</b> Методы сбора информации необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач;</p>	<p>Маркетинг: сущность и содержание. Изучение потребителей. Сегментация рынка. Инструменты маркетинга. Определяющая роль производства продукции в удовлетворении потребностей общества. Организация рекламы товара. Организация и стимулирование сбыта товара. Анализ эффективности маркетинга.</p>	<p>Конспект; Решение тестов, задач. Вопросы для обсуждения на семинарском занятии. Контрольная работа Защита рефератов</p>
<p><b>35</b> Знать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;</p>	<p>Основные понятия менеджмента, классификация видов и форм менеджмента. Этапы формирования и развития менеджмента (за рубежом и в нашей стране). Методы менеджмента как совокупность средств воздействия на объект управления</p>	<p>Защита рефератов конспект; Решение тестов, задач.</p>
<p><b>36</b> Знать методы работы в команде, процессы, протекающие в коллективе. Методы управления персоналом;</p>	<p>Знать производственные ресурсы предприятия; кадры и рабочая сила; категории работающих; структура кадров; понятие профессии, специальности, должности. Методы управления персоналом. Роль руководителя в коллективе.</p>	<p>Защита рефератов конспект; Решение тестов, задач.</p>
<p><b>37</b> Знать правовые основы, регламентирующие деятельность предприятия. Знать трудовые отношения, возникающие на основании трудового договора;</p>	<p>Нормативно–правовые акты, регламентирующие деятельность предприятия; Законодательство о труде. Налоговое законодательство, налоговая ответственность</p>	<p>Защита рефератов конспект; Решение тестов, задач</p>
<p><b>8</b> Знать особенности регулирования труда. Порядок применения квалификационных стандартов. Оплату труда и нормирование труда;</p>	<p>Источники комплектования кадров предприятия; Кадровая служба на предприятии. Правила приема кадров; Коллективный договор; трудовой кодекс. Трудовые споры. Оплату труда и нормирование труда.</p>	<p>Защита рефератов конспект; Решение тестов, задач.</p>

<p><b>39</b> Знать организацию производства. Знать организационные резервы развития производства;</p>	<p>Предмет и метод теории организации. Теория организации и смежные области научных знаний. Теория организации как ветвь теории организации; законы и принципы организации производства. Организационные резервы развития производства.</p>	<p>Защита рефератов конспект; Решение тестов, задач</p>
<p><b>310</b> Знать методологию планирования формы организации или ее подразделения в соответствии с правилами техники безопасности и нормами охраны труда, в том числе через внедрения инновационных технологий;</p>	<p>Систему планирования. Формы планирования и виды планов. Факторы, влияющие на выбор формы планирования. Организация внутрифирменного планирования. Структура плановых органов. Средства и методы обоснования плановых решений. Планирование инновационной и инвестиционной деятельности</p>	<p>Защита рефератов конспект; Решение тестов, задач.</p>
<p><b>311</b> Знать методы и способы организации производства в первичном звене предприятия.</p>	<p>Методологию тактического планирования. Планирование продаж. Планирование потребностей в материале, персонале. Планирование издержек производства. Разработка финансового плана предприятия.</p>	<p>Защита рефератов конспект; Решение тестов, задач.</p>
<p><b>312</b> Знать методы анализа, информационную основу деятельности предприятия. Знать методические основы оценки экономической эффективности совершенствования организации производства.</p>	<p>Учет и отчетность предприятия. Показатели использования производственных ресурсов. Показатели эффективности основной деятельности предприятия. Формирование и распределение доходов. Общий режим налогообложения и специальный режим налогообложения.</p>	<p>Защита рефератов конспект; Решение тестов, задач.</p>
		<p><b>Промежуточная аттестация</b> в форме экзамена: экзамен проводится в письменном виде.</p>

Для оценки достижения запланированных результатов обучения по дисциплине разработаны контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, которые прилагаются к рабочей программе дисциплины.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКО-  
НОМИКИ И СЕРВИСА

**КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА**  
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации  
по учебной дисциплине

МДК.02.01 Экономика и управление фото организацией про-  
граммы подготовки квалифицированных рабочих и служащих

54.02.08 Техника и искусство фотографии

Форма обучения: очная

Владивосток 2022

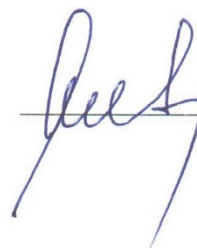
Контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по учебной дисциплине МДК.02.01 Экономика и управление фото организацией разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии (квалификация) 54.02.08 Фототехник, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.10. 2014, № 1363.

Разработчик: Мишунина Лидия Николаевна – преподаватель Колледжа индустрии моды и красоты

Комплект контрольно-оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании Методического совета КИМК

от « 25 » апреля 20 22 г. протокол № 2

Председатель Методического совета КИМК



И.Л. Ключко



## 1 Общие сведения

Контрольно-оценочные средства (далее – КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины МДК.02.01 Экономика и управление фото организацией является частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы (далее ООП) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 54.02.08 техника и искусство фотографии.

КОС включают в себя контрольные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине, которая проводится в форме экзамена в письменном виде.

## 2 Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие результаты освоения образовательной программы

Код ОК,ПК	Код результата обучения	Наименование результата обучения
ОК.1-9 ПК.2.1 ПК.2.2 ПК.2.3	У1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
	У2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
	У3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
	У4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
	У5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
	У6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
	У7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
	У8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
	У9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
	У10	Организовывать, планировать и координировать деятельность фото организации или ее подразделения в соответствии с правилами техники безопасности и нормами охраны труда, в том числе внедряя инновационные технологии.
	У11	Организовывать продвижение услуг и работу с потребителями.
	У12	Анализировать и оценивать результаты, контролировать рациональное использование ресурсов, качество и эффективность деятельности в области фотографии
31	Знать сущность и социальную значимость своей будущей профессии,	

	<b>32</b>	Знать организацию бизнеса, цели и способы организации бизнеса. Знать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
	<b>33</b>	Методы анализа, инструменты контроля деятельности
	<b>34</b>	Методы сбора информации необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
	<b>35</b>	Знать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
	<b>36</b>	Знать методы работы в команде, процессы, протекающие в коллективе. Методы управления персоналом.
	<b>37</b>	Знать правовые основы, регламентирующие деятельность предприятия. Знать трудовые отношения, возникающие на основании трудового договора
	<b>38</b>	Знать особенности регулирования труда. Порядок применения квалификационных стандартов. Оплату труда и нормирование труда.
	<b>39</b>	Знать организацию производства. Знать организационные резервы развития производства
	<b>310</b>	Знать методологию планирования деятельности организации или ее подразделения в соответствии с правилами техники безопасности и нормами охраны труда, в том числе через внедрения инновационных технологий.
	<b>311</b>	Знать методы и способы организации производства в первичном звене предприятия.
	<b>312</b>	Знать методы анализа, информационную основу деятельности предприятия. Знать методические основы оценки экономической эффективности совершенствования организации производства.

### 3 Соответствие оценочных средств контролируемым результатам обучения

#### 3.1 Средства, применяемые для оценки уровня теоретической подготовки

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Тема 1. Экономическая теория как наука	31 32 33 34 35	<b>Знать</b> зарождение и развитие экономической теории; структура экономических наук; понятие производства и характеристика простых моментов процесса труда. Производительные силы и производственные отношения. Предмет, метод и функции экономической теории. Экономическая политика и экономическая стратегия. Экономические категории и законы <b>Уметь</b> применять свои знания в социуме, понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Конспект лекций к темам	Вопросы к экзамену п 6.1 вопросы 1-6
Тема 2. Блага, потребности, ресурсы, экономические агенты	36			
Тема 3. Собственность и типы организации экономических систем	У1- У6			



Тема 4 Общественное производство – основа развития общества. Процесс в опроизводства				
Тема 5 Формы общественного хозяйства. Натуральное и товарное производство Тема 6. Ры- ночная экономика и ее основные черты	31 32 33 34 35 36 У1- У6	Знать организацию бизнеса, цели и способы организации биз- неса	Конспект лекций к темам	Вопросы к экзамену п 6.1 вопросы 1-6
Тема 7. Нормативно–правовые акты, регламентирующие деятельность предприятия Тема 8. Законодательство о труде Тема 9. Налоговое законодательство, налоговая ответствен- ность	37 38 39 У7 У8 У9	Знать основные понятия предпринимательской деятельности; Правовое регулирование предпринимательской деятельности; Виды предпринимательской деятельности; Организационно – правовые формы хозяйственной деятель- ности.	Конспект лекций к темам	Вопросы к экзамену п 6.1 вопросы 7-10
	37 38 39 У7 У8 У9	Знать основные нормативные акты, содержащие нормы тру- дового права;	Конспект лекций к темам	Вопросы к экзамену п 6.1 вопросы 7-10
	37 38	Знать трудовое законодательство (ТК) о профессионально деятельности; Трудовой договор;	Конспект лекций к темам	Вопросы к экзамену п 6.1 вопросы 7-10
	39 У7 У8 У9	Знать элементы рабочего времени, время отдыха (опуск); Дисциплина труда, трудовой распорядок; Охрана труда.		
	37 38 39	Уметь рассчитывать рабочее времени, время отпуска;	Конспект лекций к темам	Вопросы к экзамену п 6.1 вопросы 7-10
	37 38 39	Уметь оформлять трудовой до- говор;	Конспект лекций к темам	Вопросы к экзамену 7-10

<p>Тема 10. Механизм функционирования рынка: спрос, предложение, рыночное равновесие</p> <p>Тема 11. Рыночная конкуренция и ее виды</p> <p>Тема 12. Предпринимательская деятельность и ее основные виды и формы</p>	<p>39 310 311 312 У9 У10 У11 У12</p>	<p>Предприятие: понятие, характеристика, функции и организация; Порядок создания нового предприятия; Разработка технико – экономического обоснования деятельности предприятия. Основные функции бизнес – плана; Структура бизнес плана; Описание предприятия и отрасли; Маркетинговый план и план сбыта; Организационный план; Производственный план; Финансовый план; Оценка рисков и гарантий</p>	<p>Конспект лекций к темам</p>	<p>Вопросы к экзамену п 6.1 вопросы 11-15</p>
<p>Тема 13. Предприятие в условиях рынка</p>	<p>39 310 311 312 У9 У10 У11 У12</p>	<p>Способность применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной профессией</p>	<p>Конспект лекций к темам</p>	<p>Вопросы к экзамену п 6.1 вопросы 10-16</p>
<p>Тема 14. Маркетинг на предприятии</p> <p>Тема 15. Менеджмент в системе рыночной экономики</p>	<p>39 310 311 312 У9 У10 У11 У12</p>	<p>Кадры и рабочая сила; Категории работающих; Структура кадров; Понятие профессии, специальности, должности. Единый квалификационный справочник работ и профессий рабочих. Источники комплектования кадров предприятия; Кадровая служба на предприятиях; Правила приема кадров; Коллективный договор; Трудовой кодекс. Трудовые споры;</p>	<p>Конспект лекций к темам</p>	<p>Вопросы к экзамену п 6.1 вопросы 23, 24 21</p>
<p>Тема 16. Основные фонды предприятия</p>	<p>39 310 311 312 У9 У10 У11 У12</p>	<p>Экономическая сущность и значение основных фондов; Состав и структура, оценка основных фондов. Показатели использования основных производственных фондов. Материальная ответственность сторон трудового договора</p>	<p>Конспект лекций к темам</p>	<p>Вопросы к экзамену п 6.1 вопросы 21</p>

Тема 17. Оборотные фонды предприятия	39 310 311 312 У9 У10 У11 У12	Оборотные фонды и оборотные средства предприятия. Показатели использования оборотных средств. Нормирование оборотных средств	Конспект лекций к темам	Вопросы к экзамену п 6.1 вопросы 22
Тема 18. Трудовые ресурсы предприятия	39 310 311 312 У9 У10 У11 У12	Кадры и рабочая сила; категории работающих; структура кадров; понятие профессии, специальности, должности. Единый квалификационный справочник работ и профессий рабочих. Источники комплектования кадров предприятия; Кадровая служба на предприятии. Правила приема кадров; Коллективный договор; трудовой кодекс. Трудовые споры	Конспект лекций к темам	Вопросы к экзамену п 6.1 вопросы 23
Тема 19. Заработная плата	У9 У10 У11 У12	Заработная плата. Формы и системы оплаты труда. Нормирование и оплата труда.	Конспект лекций к темам	Вопросы к экзамену п 6.1 вопросы 24
Тема 20. Издержки предприятия	39 310 311 312 У9 У10 У11 У12	Понятие «издержки». Классификация затрат, включаемых в себестоимость продукции. Планирование себестоимости. Виды расходов и затрат; структура затрат по экономическим элементам; себестоимость по калькуляционным статьям. Виды доходов; прибыль, ее виды и распределение; налогообложение прибыли; образование фондов и резервов прибыли; показатели рентабельности.	Конспект лекций к темам	Вопросы к экзамену п 6.1 вопросы 25,26
Тема 21. Цена и ценообразование	39 310 311 312 У9 У10 У11 У12	Цена, структура цены Виды цен. Методы ценообразования. Понятие «ценовая политика». Цели ценовой политики. Выбор метода ценообразования	Конспект лекций к темам	Вопросы к экзамену п 6.1 вопросы 26
Тема 22. Формирование и распределение доходов предприятия	39 310 311 312 У9 У10 У11 У12	Классификация расходов. Планирование расходов. Классификация доходов предприятия. Планирование доходов от реализации. Использование выручки от реализации. Прибыль предприятия. Рентабельность.	Конспект лекций к темам	Вопросы к экзамену п 6.1 вопросы 27
Тема 23. Налоги и налогообложение	39 310 311 312 У9 У10 У11 У12	Теория налогов. Виды налогов. Классификация налогов. Общий режим налогообложения. Федеральные налоги, региональные налоги, местные налоги. Налог на добавленную стоимость, Налог на прибыль, НДС. Специальный режим налогообложения. ЕНВД, УСНО, ЕСХН	Конспект лекций к темам	Вопросы к экзамену п 6.1 вопросы 28

Тема 24. Введение в теорию организации	39 310 311 312 У9 У10 У11 У12	Сущность, понятие организации. Предмет и метод теории организации. Теория организации и смежные области научных знаний. Теория организации как ветвь теории организации	Конспект лекций к темам	Вопросы к экзамену п 6.1 вопросы 1-6, 29
Тема 25. Организация и система	39 310 311 312 У9 У10 У11 У12	Общее и особенное в соотношении понятий «организация» и «система». Системные свойства организации. Организация и управление. Использование комплексного, системного, функционального и исторического подходов в теории организации.	Конспект лекций к темам	Вопросы к экзамену п 6.1 вопросы 1-6, 30
Тема 26. Законы организации	39 310 311 312 У9 У10 У11 У12	Понятие «закон», «закономерность», «зависимость» как общенаучные категории. Общие законы организации и характер их проявления. Взаимодействие законов организации в природе и обществе и их практическое приложение.	Конспект лекций к темам	Вопросы к экзамену п 6.1 вопросы 1-6, 31
Тема 27. Принципы организации	39 310 311 312	Сущность и содержание принципов организации.	Конспект лекций к темам	Вопросы к экзамену п 6.1 вопросы 13, 31, 32
Тема 28. Организационная культура	39 310 311 312 У9 У10 У11 У12	Культура как продукт цивилизации. Организационная культура: понятие, содержание, типология. Организационная культура и результативность деятельности.	Конспект лекций к темам	Вопросы к экзамену п 6.1 вопросы 33
Тема 29. Производственный процесс: принципы организации	39 310 311 312 У9 У10 У11 У12	Понятие о производственном процессе. Научные принципы организации процессов производства. Организация производственного процесса. Пространственная организация производственных процессов.	Конспект лекций к темам	Вопросы к экзамену п 6.1 вопросы 34,35
	У11 У12	Организация производственных процессов во времени.		
Тема 30. Организация производства: типы, формы, методы	39 310 311 312 У9 У10 У11 У12	Понятие «производство» Производственная структура предприятия. Типы производства и их технико – экономическая характеристика. Формы организации производства. Методы организации производства.	Конспект лекций к темам	Вопросы к экзамену п 6.1 вопросы 35 - 39

Тема 31. Производственная структура и инфраструктура предприятия	39 310 311 312 У9 У10 У11 У12	Факторы, определяющие производственную структуру предприятия. Инфраструктура предприятия. Совершенствование производственной структуры предприятия.	Конспект лекций к темам	Вопросы к экзамену п 6.1 вопросы 35 - 39
Тема 32. Общественные формы организации производства	39 310 311 312 У9 У10 У11 У12	Концентрация производства и масштабы предприятий. Специализация и кооперирование производства. Комбинирование производства.	Конспект лекций к темам	Вопросы к экзамену п 6.1 вопросы 37
Тема 33. Организация системы качества на предприятии	39 310 311 312 У9 У10 У11 У12	Эволюция представлений о качестве. Системный подход к обеспечению качества в России. Международные стандарты серии ИСО 900. Организация системы качества в соответствии с ИСО 9000. Управление качеством. Отечественный опыт. Зарубежный опыт управления качеством. Инструменты повышения качества продукции. Организация контроля качества продукции. Сертификация продукции и систем качества. Сущность и виды сервисного обслуживания. Критерии сервисного обслуживания. Оценка качества сервисного обслуживания потребителей товара.	Конспект лекций к темам	Вопросы к экзамену п 6.1 вопросы 38
Тема 34. Организация труда	39 310 311 312 У9 У10 У11 У12	Основы организации труда персонала. Механизм трудовых отношений на предприятии. Научные направления организации труда персонала предприятия. Рабочее время как фактор организации труда. Проектирование трудовых процессов. Методы нормирования труда рабочих и специалистов. Организация рабочих мест. Мотивация и стимулирование труда. Характеристика потребностей человека. Основные виды мотивации труда. Виды и структура доходов персонала.	Конспект лекций к темам	Вопросы к экзамену п 6.1 вопросы 39
Тема 35. Факторы развития предприятия	39 310 311 312 У9 У10 У11 У12	Закономерности развития. Развитие на основе факторов производства. Развитие на основе инновационно – инвестиционных факторов.	Конспект лекций к темам	Вопросы к экзамену п 6.1 вопросы 40-42

Тема 36. Инновационная деятельность предприятия.	39 310 311 312 У9 У10 У11 У12	Инновации и инвестиции предприятия. Организация и финансирование инновационной деятельности. Подготовка нового производства на предприятии. Система инновационных коммуникаций	Конспект лекций к темам	Вопросы к экзамену п 6.1 вопросы 16-20
Тема 37. Инвестиционная деятельность предприятия	39 310 311 312 У9 У10 У11 У12	Понятие «инвестиции», «инвестиционная деятельность». Инвестиционная политика предприятия. Инвестиционные проекты, инвестиционный цикл. Источники финансирования инвестиционных проектов. Оценка эффективности инвестиционных проектов. Методика оценки эффективности инвестиционных проектов.	Конспект лекций к темам	Вопросы к экзамену п 6.1 вопросы 16-20
Тема 38. Организация учета на предприятии	39 310 311 312 У9 У10 У11 У12	Учет в информационной системе предприятия. Нормативная база бухгалтерского учета в России. Элементы метода бухгалтерского учета. Бухгалтерская процедура. Порядок учета хозяйственных операций.	Конспект лекций к темам	Вопросы к экзамену п 6.1 вопросы 21,22,23
Тема 39. Отчетность на предприятии	39 310 311 312 У9 У10 У11 У12	Основные формы отчетности.	Конспект лекций к темам	Вопросы к экзамену п 6.1 вопросы 21,22,23
Тема 40. Предприятие как объект планирования	39 310 311 312 У9 У10 У11 У12	Роль и место планирования в управлении предприятием. Планирование как наука, вид деятельности и искусство. Сущность и структура объектов планирования на предприятии. Предмет планирования.	Конспект лекций к темам	Вопросы к экзамену п 6.1 вопросы 24-28
Тема 41. Система планирования на предприятии	39 310 311 312 У9 У10 У11 У12	Формы планирования и виды планов. Факторы, влияющие на выбор формы планирования. Организация внутрифирменного планирования. Структура плановых органов.	Конспект лекций к темам	Вопросы к экзамену п 6.1 вопросы 29-36
Тема 42. Средства и методы обоснования плановых решений	39 310 311 312 У9 У10 У11 У12	Использование различных средств и методов в планировании. Традиционные методы принятия плановых решений. Новые методы обоснования рациональных решений.	Конспект лекций к темам	Вопросы к экзамену п 6.1 вопросы 29-36
Тема 43. Методология стратегического планирования	39 310 311 312 У9 У10 У11 У12	Сущность и структура стратегического планирования. Особенности стратегического планирования. Типы и элементы стратегии. Технология планирования стратегии.	Конспект лекций к темам	Вопросы к экзамену п 6.1 вопросы 29-36

Тема 44. Планирование инновационной и инвестиционной деятельности	39 310 311 312 У9 У10 У11 У12	Сущность инвестиций и инвестиционного процесса. Состояние и факторы активизации инвестиционной деятельности. Методика оценки инвестиционных проектов. Показатель чистого приведенного эффекта (дисконтированного дохода). Рентабельность инвестиций. Норма рентабельности инвестиций. Срок окупаемости инвестиций. Коэффициент эффективности инвестиций. Анализ альтернативных проектов и выбор наиболее предпочтительного. Порядок и методика составления плана инвестиций. Формирование стратегии предприятия. Оценка выбранной стратегии, выявление в ней «узких» мест, разработка системы мероприятий, направленных на их «расшивку». Составление бизнес-плана.	Конспект лекций к темам	Вопросы к экзамену п 6.1 вопросы 29-36
Тема 45. Планирование риска	39 310 311 312 У9 У10 У11 У12	Хозяйственный риск: сущность, место и роль в планировании. Виды потерь и риска. Показатели риска и методы его оценки. Методы снижения риска. Методика анализа и планирования риска.	Конспект лекций к темам	Вопросы к экзамену п 6.1 вопросы 37-45
Тема 46. Методология тактического планирования	39 310 311 312 У9 У10 У11 У12	Содержание и функции тактического планирования. Содержание и структура тактического плана. Порядок разработки тактического плана. Зарубежный опыт тактического планирования.	Конспект лекций к темам	Вопросы к экзамену п 6.1 вопросы 48
Тема 47. Планирование продаж	39 310 311 312 У10 У11 У12	Цели и задачи планирования продаж. Технология обоснования плановых решений по объему продаж. Исследование конъюнктуры рынка. Анализ продаж за предшествующий период. Сегментация рынка. Выбор целевого рынка. Определение емкости рынка. Прогноз развития рынка. Планирование ассортимента. Формирование структуры ассортимента. Планирование освоения новых изделий. Оценка конкурентоспособности товара. Планирование цены.	Конспект лекций к темам	Вопросы к экзамену п 6.1 вопросы 49
		Классификация цен. Методы планирования цены. Технология планирования цены. Прогнозирование величины продаж.		

Тема 48. Планирование производственной программы	39 310 311 312 У9 У10 У11 У12	Структура и показатели производственной программы предприятия. Методика планирования производственной программы. Технология планирования производственной программы. Анализ выполнения плана производства. Анализ портфеля заказов. Расчет производственной мощности. Планирование выпуска продукции. Планирование выполнения производственной программы.	Конспект лекций к темам	Вопросы к экзамену п 6.1 вопросы 48-52
Тема 49. Планирование потребности в персонале	39 310 311 312 У9 У10 У11 У12	Содержание, задачи и технология планирования потребности в персонале. Анализ выполнения плана по труду за предшествующий период. Планирование производительности труда. Планирование трудоемкости производственной программы. Расчет баланса рабочего времени. Расчет потребности в персонале.	Конспект лекций к темам	Вопросы к экзамену п 6.1 вопросы 48-52
Тема 50. Планирование средств на оплату труда	39 310 311 312 У9 У10 У11 У12	Цели, задачи и технология планирования средств на оплату труда. Состав средств на оплату труда. Анализ фонда заработной платы. Планирование фонда оплаты труда. Планирование средств фонда потребления. Планирование фонда заработной платы.	Конспект лекций к темам	Вопросы к экзамену п 6.1 вопросы 48-52
Тема 52. Планирование издержек	39 310 311 312 У9 У10 У11 У12	Цели, задачи и содержание планирования потребности в материально-технических ресурсах. Определение потребности в материально-технических ресурсах. Изучение рынка сырья и материалов. Планирование закупок материальных ресурсов.	Конспект лекций к темам	Вопросы к экзамену п 6.1 вопросы 48-52
Тема 53. Планирование финансов	39 310 311 312 У9 У10 У11 У12	Цели, задачи и функции финансового планирования. Содержание финансового плана. Методика разработки финансового плана. Анализ финансового положения предприятия. Планирование доходов и поступлений. Планирование расходов и отчислений. Проверка финансового плана	Конспект лекций к темам	Вопросы к экзамену п 6.1 вопросы 48-52



### 3.2 Средства, применяемые для оценки уровня практической подготовки

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Тема 1. Введение в экономическую науку	31 32 33 34	Способен выделить сущность и социальную значимость своей будущей профессии, Способен организовать бизнес, Умеет применять методы анализа, инструменты контроля деятельности предприятия.	Коллоквиум Типы экономических систем, Спрос и предложения в сфере бытовых услуг Устный опрос (п. 5.1, вопросы 1-20) Реферат (п.5.2, темы 31-42)	Вопросы на экзамен (п 6.1, вопросы 1- 15); ( п. 5.3 тест № 1)
Тема 7. Нормативно– правовые акты, регламентирующие деятельность предприятия	35 36 37	Способен применить информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Конспект лекций Решение задач по теме: Организационно – правовые формы хозяйственной деятельности.	Вопросы на экзамен (п 6.1 вопросы 16-29), (п. 5.3 тест № 1)
Тема 8. Законодательство о труде	У2 У3 У4 У5 У6	Способен организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем Способен проанализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;	Конспект лекций Решение задач на тему: Расчет рабочего времени, отпуска; Самостоятельная работа: изучить главу 10, 11, 13, 14 ТК РФ Трудовой договор; заключение трудового договора; прекращение трудового договора. Устный опрос (п. 5.1, вопросы 1-20) Реферат (п.5.2, темы 31-42)	Вопросы на экзамен (п 6.1 вопросы 40-45), (п. 5.3 тест № 2)

Тема 10. Механизм функционирования рынка: спрос, предложение, рыночное равновесие	У2 У3 У4 У5 У6	Способен изучить спрос на товар и его характеристики. Умеет рассчитывать спрос, эластичность спроса. Знает законы предложения, эластичность предложения. Рыночное равновесие. Равновесная цена	ДИ: создание предприятия, расчет доходов и расходов: Рефераты по теме «Механизм функционирования рынка: спрос, предложение, рыночное равновесие Устный опрос (п. 5.1, вопросы 21-30) Реферат (п.5.2, темы 32-36)	Вопросы на экзамен (п 6.1 вопросы 40 - 45); (п. 5.3тест № 3)
Тема 12. Предпринимательская деятельность и ее основные виды и формы	У2 У3 У4 У5 У6	Сущность предпринимательства, его основные признаки, функции, факторы развития. Основные виды предпринимательской деятельности и ее организационные формы. Планирование предпринимательства. Бизнес план. Основные функции бизнес – плана; структура бизнес плана; описание предприятия и отрасли; маркетинговый план и план сбыта; организационный план; производственный план; финансовый план; оценка рисков и гарантий.	ДИ: Разработка бизнес плана нового предприятия; Устный опрос (п. 5.1, вопросы 31-50) Реферат (п.5.2, темы 31-45)	Вопросы на экзамен (п 6.1 вопросы 46-50), (п. 5.3тест № 4)
Тема 16. Основные фонды предприятия	У2 У3 У4 У5 У6	Экономическая сущность и значение основных фондов; Состав и структура, оценка основных фондов. Показатели использования основных производственных фондов. Материальная ответственность сторон трудового договора.	Решение задач по теме «Основные фонды предприятия». Самостоятельная работа: Рефераты по теме «Основные фонды предприятия». Устный опрос (п. 5.1, вопросы 51-65) Реферат (п.5.2, темы 37-46)	Вопросы на экзамен (п 6.1 вопросы 50-52), (п. 5.3тест № 5)

Тема 21. Цена и цено- образования	У7 У8 У9 У10 У11 У12	Способен разрабатывать цены, Способен применять методы це- нообразования.	Решение задач по теме «Разра- ботка цены на предприятия фото организа- ции» <u>Самостоя-</u> <u>тельная работа:</u> Рефераты по теме «Ценовая поли- тика предприятия Устный опрос (п. 5.1, вопросы 66 -79) Реферат п.5.2, темы 37-46	Вопросы на эк- замен (п 6.1 вопросы 50- 52), (п. 5.3тест № 6)
Тема 53. Пла- нирова- ние финан- сов	У7 У8 У9 У10 У11 У12	Способен разрабатывать финансо- вые показатели предприятия.	Разработка и планирование финансового пла- на предприятия Устный опрос (п. 5.1, вопросы 80 -100) Реферат (п.5.2, темы 47-75)	Вопросы на эк- замен (п 6.1 вопросы 50- 52), (п. 5.3тест № 7)

#### 4 Описание процедуры оценивания

Результаты обучения по дисциплине, уровень сформированности компетенций оцениваются по четырём бальной шкале оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Текущая аттестация по дисциплине проводится с целью систематической проверки достижений обучающихся. Объектами оценивания являются: степень усвоения теоретических знаний, уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы, качество выполнения самостоятельной работы, учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине).

При проведении промежуточной аттестации оценивается достижение студентом запланированных по дисциплине результатов обучения, обеспечивающих результаты освоения образовательной программы в целом.

#### Критерии оценивания устного ответа

(оценочные средства: собеседование, устное сообщение, дискуссия)

**5 баллов** - ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.

**4 балла** - ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе.

**3 балла** – ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой

предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

**2 балла** – ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

### **Критерии оценивания письменной работы**

(оценочные средства: реферат, конспект, контрольная работа, доклад (сообщение), в том числе выполненный в форме презентации).

**5 баллов** - студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Проблема раскрыта полностью, выводы обоснованы. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно-правового характера. Студент владеет навыком самостоятельной работы по заданной теме; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.

**4 балла** - работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Проблема раскрыта. Не все выводы сделаны и/или обоснованы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы.

**3 балла** – студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы.

**2 балла** - работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Проблема не раскрыта. Выводы отсутствуют. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

### **Критерии оценивания тестового задания**

Оценка	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Количество правильных ответов	91 % и $\geq$	от 81% до 90,9 %	не менее 70%	менее 70%

### **Критерии выставления оценки студенту на зачете**

(оценочные средства: устный опрос в форме ответов на вопросы билетов)

Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика качества сформированности компетенций
------------------------------------	------------------------------------------------------

«зачтено» / «отлично»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на продвинутом уровне: обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
«зачтено» / «хорошо»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на базовом уровне: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
«зачтено» / «удовлетворительно»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на пороговом уровне: имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ, при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
«не зачтено» / «неудовлетворительно»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на уровне ниже порогового: выявляется полное или практически полное отсутствие знаний значительной части программного материала, студент допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, умения и навыки не сформированы.

## 5. Примеры оценочных средств для проведения текущей аттестации

### 5.1 Вопросы устного опроса:

1. Можно ли свести предмет экономической теории к изучению трех фундаментальных проблем экономики?
2. Какие значения имеет термин «экономика»?
3. Какова роль экономической теории в системе экономических наук?
4. Что такое блага и как они классифицируются?
5. Какие элементы производства относят к экономическим ресурсам?
6. Какова основная цель производителя в системе рыночного хозяйства?
7. Дайте экономическую интерпретацию кривой производственных возможностей.
8. Охарактеризуйте альтернативную стоимость или издержки упущенных возможностей.
9. В чем выражается цена блага?
10. Дайте общую характеристику экономической системы.
11. Какие экономические системы известны человечеству?
12. Каковы правомочия собственника?
13. Из каких прав состоит полный пучок прав по использованию ресурсов?
14. Какой тип экономической системы является преобладающим?
15. Охарактеризуйте частную собственность.
16. Почему без права частной собственности производители товаров не могут свободно решать вопросы: что производить? как производить?
17. Почему перед людьми так остро стоит проблема экономического выбора?
18. Дайте определение понятия «рынок».
19. Какие условия необходимы для возникновения рынка?

20. Какие экономические функции выполняет рынок?
21. Дайте характеристику основным элементам рынка.
22. Какие виды конкуренции Вы знаете?
23. Какие рыночные структуры Вы знаете?
24. В чем суть рыночного спроса и закона спроса?
25. Что лежит в основе спроса покупателя на какой-либо товар?
26. Назовите основные факторы, влияющие на спрос.
27. Чем отличается цена спроса от рыночной цены?
28. Что такое предложение товара и какова суть закона предложения?
29. Как влияют на предложение ценовые и неценовые факторы?
30. В чем различие между изменением предложения и изменением объема предложения?
31. Что такое рыночное равновесие?
32. Что представляет собой ценовая эластичность спроса и предложения?
33. Какие крайние случаи эластичности спроса по цене Вы знаете?
34. Что такое эластичность спроса по доходу?
35. Что представляет собой перекрестная эластичность?
36. Каково практическое применение теории эластичности?
37. Что такое предельная полезность? Поясните механизм действия закона убывающей предельной полезности.
38. При каких условиях потребительский выбор считается рациональным?
39. Что понимается под кривыми безразличия и картой кривых безразличия?
40. Сформулируйте условия потребительского равновесия.
41. Чему равна предельная норма замещения одного товара другим?
42. Каково практическое значение теории потребительского выбора?
43. Какие факторы ограничивают потребление?
44. Охарактеризуйте бюджетную линию.
45. Чем отличаются явные издержки от неявных, бухгалтерские издержки от экономических?
46. Почему необходимо подразделять общие издержки на постоянные и переменные?
47. Как рассчитываются средние издержки?
48. Что такое предельные издержки?
49. Почему кривая предельных издержек пересекает кривую средних переменных издержек и средних валовых издержек в точках их минимальных значений?
50. Охарактеризуйте кривую средних валовых издержек в долгосрочном периоде.
51. Каково содержание закона убывающей отдачи?
52. Что является итогом хозяйственной деятельности предприятия?
53. Чем отличается экономическая прибыль от бухгалтерской?
54. Что такое нормальная прибыль?
55. Дайте характеристику совершенно конкурентного рынка.
56. Каково условие максимальной прибыльности предприятия?
57. Какие существуют виды рынков несовершенной конкуренции и каковы их основные отличия друг от друга?
58. В чем суть политики ценовой дискриминации?
59. Дайте характеристику естественной монополии.
60. Каковы основные направления государственной антимонопольной политики?
61. Почему монополистическая конкуренция более выгодна потребителям?
62. Что такое олигополия и каковы ее основные характеристики?
63. Охарактеризуйте барьеры входа и выхода (в отрасли).
64. Чем определяется спрос предприятия на ресурсы?
65. В чем заключаются особенности фактора производства «труд»?

66. Что такое заработная плата?
67. Какую роль играет эффект дохода и эффект замещения при решении отдельным работником вопроса о количестве предлагаемого труда?
68. Как влияет ставка банковского процента на инвестиционную активность предприятий?
69. Чем земля отличается от других факторов производства?
70. Как образуется земельная рента?
71. Что такое абсолютная рента?
72. Чем определяется цена земли?
73. Какими методами измеряется ВВП?
74. Что такое индекс цен и дефлятор ВВП?
75. Как соотносятся между собой ЧВП, НД и личный доход?
76. Что такое совокупный спрос и какие факторы на него влияют?
77. Что такое совокупное предложение и какие факторы на него влияют?
78. Как достигается макроэкономическое равновесие?
79. Что такое экономический рост?
80. Какие показатели динамики экономического роста Вы знаете?
81. Какими факторами определяется экономический рост?
82. Чем отличается экстенсивный тип экономического роста от интенсивного?
83. Что представляет собой экономический цикл?
84. Какие виды инфляции Вы знаете?
85. Как формируется инфляционная спираль?
86. Какие меры предпринимает государство для борьбы с инфляцией?
87. Назовите виды безработицы.
88. Какая безработица существует всегда?
89. Охарактеризуйте основные методы государственной политики по борьбе с безработицей.
90. Что такое кредит, и в каких формах он существует?
91. Назовите основные звенья денежно-кредитной системы
92. Какова роль Центрального Банка в банковской системе?
93. Назовите основные функции Банка России.
94. Каковы основные инструменты денежно-кредитной политики Банка России.
95. Как можно классифицировать операции коммерческого банка?
96. Назовите активные операции коммерческого банка.
97. В чем отличие теории абсолютных преимуществ от теории относительных преимуществ?
98. Что такое открытая экономика? Какими показателями характеризуется открытость экономики?
99. Чем определяется валютный курс? Какие факторы на него влияют?
100. Что такое платежный баланс?

## **52 Темы рефератов для самостоятельной работы**

1. Кейнс и его последователи. Нео кейнсианство и посткейнсеанство
2. Экономическая теория и практика неолиберализма
3. Трактовка и предмета экономической теории различными школами экономистов
4. Методы экономического анализа
5. Экономическая политика государства, ее основные цели и их характеристика
6. Происхождение денег
7. Блага, потребности, ресурсы, экономические агенты
8. Собственность и типы организации экономических систем
9. Общественное производство – основа развития общества.

10. Формы общественного хозяйства. Натуральное и товарное производство
11. Рыночная экономика и ее основные черты
12. Нормативно–правовые акты, регламентирующие деятельность предприятия
13. Трудовое законодательство: учет и режим рабочего времени
14. Трудовые отношения, возникающие на основании трудового договора
15. Гарантии и компенсации при вынужденном прекращении работы не по вине работника
16. Трудовой кодекс о защите трудовых прав
17. Обязательное социальное страхование работников
18. Трудовой кодекс об оплате и нормировании труда.
19. Трудовой распорядок. Дисциплина труда.
20. Трудовой кодекс об охране труда
21. Защита трудовых прав
22. Административные правонарушения и административная ответственность
23. Административные правонарушения области охраны собственности
24. Налоговое законодательство, налоговая ответственность
25. Механизм функционирования рынка: спрос, предложение, рыночное равновесие
26. Издержки предприятия
27. Рыночная конкуренция и ее виды
28. Предпринимательская деятельность и ее основные виды и формы
29. Предприятие в условиях рынка
30. Формирование и распределение факторных доходов в условиях рыночной экономики
31. Ценообразование в условиях рынка
32. Механизм микроэкономического регулирования и управления предприятием
33. Маркетинг и менеджмент как вид деятельности.
34. Социальные основы маркетинга: удовлетворение людских потребностей
35. Основные концепции маркетинга, подходы к рынку.
36. История развития менеджмента, подходы, школы управления
37. Стратегическое планирование в менеджменте
38. Управление качеством
39. Каналы распределения и продвижения товаров и услуг
40. Исследование и прогнозирование рынка
41. Основные фонды предприятия
- 42.оборотные фонды предприятия
43. Трудовые ресурсы предприятия
44. Заработная плата
45. Издержки предприятия
46. Цена и ценообразования
47. Формирование и распределение доходов предприятия
48. Налоги и налогообложение
49. Введение в теорию организации
50. Организация и система
51. Самоорганизация в природе и в обществе
52. Законы организации
53. Принципы организации
54. Организационная культура
55. Руководитель как субъект организаторской деятельности
56. Производственный процесс: принципы организации
57. Организация производства типы, формы, методы
58. Производственная структура и инфраструктура предприятия
59. Общественные формы организации производства



60. Организация системы качества на предприятии
61. Организация труда
62. Предприятие как объект и субъект управления
63. Функции, принципы организации управления предприятием
64. Организационная структура системы управления предприятием
65. Процессы управления предприятием
66. Управление персоналом
67. Лидерство и стиль управления
68. Содержание, цели, принципы планирования, предмет и метод планирования
69. Стратегическое планирование
70. Текущее планирование на предприятии
71. Планирование производства и реализации продукции
72. Планирование материалов
73. Планирование потребности в персонале
74. Планирование издержек
75. Финансовое планирование

### **53 Примеры тестовых заданий**

#### **54 Вариант 1**

##### Тест № 1

1. Определите соответствие между функцией рынка и ее содержанием
  - 1) рынок напрямую соединяет производителей (продавцов) и потребителей товаров
  - 2) возникает при взаимодействии товарного спроса и предложения
  - 3) сложившиеся цены сообщают о состоянии экономики
- А) информирующая  
Б) посредническая  
В) ценообразующая
2. Главные вопросы экономики
  - 1) где производить, когда, сколько
  - 2) что производить, кому, зачем
  - 3) что производить, как, для кого
  - 4) что производить, где, сколько
3. Экономическая наука стала активно развиваться в период
  - 1) появления человека разумного
  - 2) феодализма
  - 3) зарождения капиталистических отношений
  - 4) процветания Древней Греции
4. В рыночной смешанной экономике государство решает задачу
  - 1) создания широкого ассортимента общественных благ
  - 2) достижения максимальной степени экономической свободы
  - 3) ослабления внешних эффектов частнопредпринимательской деятельности
  - 4) развития внешнеэкономической деятельности
5. Деятельность отдельных экономических агентов (домохозяйств, фирм и др.) и их поведение на отраслевых рынках изучает .

##### Тест № 2

1. Расположите товары (услуги) в порядке возрастания их ценовой эластичности:
  - 1) картофель

- 2) туристическая поездка
  - 3) платье
  - 4) говядина
2. Величина спроса на товар – это
- 1) количество товара, которое удовлетворяет потребности покупателей
  - 2) количество товара, которое производители хотят и имеют возможность продать при данной цене
  - 3) количество товара, которое покупатели готовы приобрести по данной цене
  - 4) количество товара, которое покупатели хотели бы приобрести по данной цене
3. К факторам, влияющим на предложение, не относят
- 1) уровень технологии производства товара
  - 2) изменение величины налогов с производителей
  - 3) изменение количества покупателей и их предпочтений
  - 4) цены на ресурсы
4. Колебания рыночного объема спроса на конкретный товар обуславливаются изменениями
- 1) цен на ресурсы
  - 2) вкусов и предпочтений потребителей
  - 3) доходов потребителей
  - 4) уровня технологии
5. Эластичность спроса по цене по модулю равна 2. Если цена снизится на 10%, то величина спроса увеличится на % (число).

### Тест № 3

1. Издержки, которые не изменяются при изменении объема производства, являются
  - 1) переменными
  - 2) средними
  - 3) постоянными
  - 4) предельными
2. Выручку можно рассчитать, умножив
  - 1) прибыль на издержки
  - 2) все затраты на число работников предприятия
  - 3) средние переменные издержки на объем производства
  - 4) цену за единицу продукции на количество проданных единиц
3. При нулевом объеме выпуска
  - 1) переменные издержки равны нулю
  - 2) переменные издержки становятся постоянными издержками
  - 3) общие издержки равны постоянным издержкам
  - 4) постоянные издержки не существуют
4. Сопоставьте характеристику сущности периода и его название
  - 1) период, когда все ресурсы являются фиксированными
  - 2) период, когда, по крайней мере, один ресурс является фиксированным
  - 3) период, когда все ресурсы являются переменными

А) короткий период  
Б) длительный период  
В) мгновенный период
5. В краткосрочном периоде фирма производит 820 единиц товара А. Средние постоянные издержки равны 5 рублей. Средние переменные издержки равны 2 рубля. Тогда об-

щие издержки фирмы на производство товара А составят руб. (число)

#### Тест № 4

1. Укажите последовательность усиления степени влияния производителя на цену (от меньшей к большей) на разных типах рынка
  - 1) монополистическая конкуренция
  - 2) олигополия
  - 3) монополия
  - 4) совершенная конкуренция
2. Рыночная структура, при которой в отрасли господствует лишь одна фирма, и где границы фирмы и отрасли совпадают, называется
  - 1) монополистическая конкуренция
  - 2) олигополия
  - 3) монополия
  - 4) совершенная конкуренция
3. К естественной монополии относится
  - 1) хлебобулочный комбинат
  - 2) теплоэлектростанция
  - 3) радиостанция
  - 4) мебельная фабрика
4. Антимонопольная политика государства направлена, главным образом, на
  - 1) принудительное разделение монополии на конкурентные фирмы
  - 2) централизованное планирование объемов производства и цен для каждой из фирм
  - 3) ограничение рыночной власти монополий экономическими и административными методами
  - 4) национализацию монопольных предприятий
5. В РФ фирма занимает доминирующее положение на рынке и может быть признана монополистом, если ее доля в производстве товаров и услуг на нем не менее % (число).

#### Тест № 5

1. Сопоставьте фактор производства и его цену
  - 1) труд
  - 2) земля
  - 3) капитал
  - А) рента
  - Б) процент
  - В) заработная плата
2. Номинальная заработная плата – это
  - 1) индекс цен
  - 2) денежные выплаты за определенный период работы
  - 3) средняя заработная плата в стране
  - 4) покупательная способность заработной платы
3. Заработная плата существует в следующей форме
  - 1) премиальная
  - 2) повременная
  - 3) сдельная
  - 4) коллективная

4. Спрос на капитал зависит от
  - 1) стадии экономического цикла
  - 2) цен на другие ресурсы
  - 3) уровня налогообложения
  - 4) рентабельности деятельности фирмы
5. К основному капиталу относятся
  - 1) сырье и материалы
  - 2) здания, сооружения и мебель
  - 3) вложения в краткосрочные ценные бумаги
  - 4) транспортные средства

#### Тест № 6

1. Если расширение объемов национального производства достигается только за счет повышения управленческого мастерства, то такой экономический рост относится к
  - 1) интенсивному типу
  - 2) экстенсивному типу
  - 3) преимущественно экстенсивному типу
  - 4) преимущественно интенсивному типу
2. Национальное богатство – это
  - 1) природные ресурсы и культурные ценности
  - 2) природные и человеческие ресурсы
  - 3) средства производства, накопленное имущество, природные ресурсы, материальные и культурные ценности
  - 4) созданные и накопленные материальные ценности
3. При расчете ВВП по расходам не учитываются
  - 1) производственные капиталовложения
  - 2) чистый экспорт
  - 3) трансферты
  - 4) расходы потребителей
4. На совокупный спрос оказывают влияние
  - 1) благосостояние потребителей, их ожидания
  - 2) налоги
  - 3) цены на ресурсы
  - 4) степень монополизации экономики
5. Текстильная фабрика продает фирме по пошиву женской одежды 10 рулонов ткани общей стоимостью 10000 долл. Компания, производящая пуговицы, продает фирме по пошиву женской одежды партию пуговиц за 1000 долл. Сшив пальто, фирма по пошиву женской одежды продает их за 30000 долл. В состав ВВП будет включена сумма долл.

#### Тест № 7

1. В период оживления экономики
  - 1) реальный объем производства увеличивается
  - 2) номинальный объем производства увеличивается
  - 3) номинальный объем производства остается без изменений
  - 4) уменьшается реальный объем производства, а номинальный растет
2. Существует всегда
  - 1) фрикционная безработица

- 2) структурная безработица
  - 3) циклическая безработица
  - 4) умеренная безработица
3. В зависимости от темпов роста цен известны следующие виды инфляции
- 1) умеренная
  - 2) плавающая
  - 3) подавленная
  - 4) галопирующая
4. Определите последовательность формирования инфляционной спирали
- 1) увеличение спроса и цен на ресурсы
  - 2) рост издержек
  - 3) рост цен на конечную продукцию
  - 4) увеличение объемов производства
  - 5) формирование избыточного спроса
  - 6) сокращение объемов запасов товаров
5. Уровень цен в экономической системе вырос за предыдущий год на 10%, за текущий – 12%. За 2 года цены выросли на % (с точностью до 0,1).

#### Тест № 8

1. Дефицит государственного бюджета – это
  - 1) превышение доходов государства над его расходами
  - 2) увеличение расходов государства
  - 3) превышение расходов государства над его доходами
  - 4) уменьшение налоговых поступлений в бюджет
2. К прямым налогам не относится
  - 1) налог на добавленную стоимость
  - 2) налог на доходы физических лиц
  - 3) налог на прибыль организаций
  - 4) налог на имущество организаций
3. Доходы бюджета формируют
  - 1) налоговые поступления
  - 2) неналоговые поступления
  - 3) безвозмездные поступления
  - 4) прямые поступления
4. Целями деятельности Банка России являются
  - 1) получение прибыли
  - 2) защита и обеспечение устойчивости рубля
  - 3) обеспечение стабильности финансового рынка РФ
  - 4) обеспечение стабильности и развитие национальной платежной системы
5. Современная банковская система имеет уровня (число).

#### Тест № 9

- 1) Принцип сравнительных издержек впервые был сформулирован А. Смитом
  - 2) Дж. Миллем
  - 3) Д. Рикардо
  - 4) К. Марксом
1. Политику протекционизма впервые рекомендовали

- 1) физиократы
  - 2) меркантилисты
  - 3) маржиналисты
  - 4) неоклассики
2. Соотношение между валютными поступлениями в страну и платежами, которые страна осуществляет за границей за определенный промежуток времени, – это
- 1) торговый баланс
  - 2) платежный баланс
  - 3) государственный бюджет
  - 4) баланс движения капитала
3. Снижение курса доллара по отношению к рублю будет способствовать
- 1) увеличению объемов импорта товаров в Россию
  - 2) увеличению объемов экспорта товаров из России
  - 3) стабилизации соотношения российского импорта и экспорта продовольствия
  - 4) стабилизации соотношения российского импорта и экспорта сырья
4. Открытость экономики может быть оценена на основе показателей
- 1) миграции рабочей силы
  - 2) притока инвестиций
  - 3) экспортной квоты
  - 4) импортной квоты
  - 5) мобильности факторов производства

Время выполнения – 20 минут.

## **5. Примеры оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

### **5.1 Вопросы к экзамену:**

1. Экономическая теория как наука
2. Блага, потребности, ресурсы, экономические агенты
3. Собственность и типы организации экономических систем
4. Общественное производство – основа развития общества. Процесс воспроизводства
5. Формы общественного хозяйства. Натуральное и товарное производство.
6. Рыночная экономика и ее основные черты
7. Нормативно–правовые акты, регламентирующие деятельность предприятия
8. Законодательство о труде
9. Налоговое законодательство, налоговая ответственность
10. Механизм функционирования рынка: спрос, предложение, рыночное равновесие
11. Рыночная конкуренция и ее виды
12. Предпринимательская деятельность и ее основные виды и формы
13. Предприятие в условиях рынка
14. Маркетинг: сущность и содержание
15. Изучение потребителей. Сегментация рынка
16. Инструменты маркетинга
17. Определяющая роль производства продукции в удовлетворении потребностей общества
18. Основные понятия менеджмента, классификация видов и форм менеджмента
19. Этапы формирования и развития менеджмента (за рубежом и в нашей стране)
20. Методы менеджмента как совокупность средств воздействия на объект управления
21. Основные фонды предприятия
22. Оборотные фонды предприятия

23. Трудовые ресурсы предприятия
24. Заработная плата
25. Издержки предприятия
26. Цена и ценообразование
27. Формирование и распределение доходов предприятия
28. Налоги и налогообложение
29. Введение в теорию организации
30. Организация и система
31. Законы организации
32. Принципы организации
33. Организационная культура
34. Производственный процесс: принципы организации
35. Организация производства типы, формы, методы
36. Производственная структура и инфраструктура предприятия
37. Общественные формы организации производства
38. Организация системы качества на предприятии
39. Организация труда
40. Предприятие как объект и субъект управления
41. Функции, принципы организации управления предприятием
42. Организационная структура системы управления предприятием
43. Процессы управления предприятием
44. Управление персоналом
45. Лидерство и стиль управления
46. Содержание, цели, принципы планирования, предмет и метод планирования
47. Стратегическое планирование
48. Текущее планирование на предприятии
49. Планирование производства и реализации продукции
50. Планирование материалов
51. Планирование потребности в персонале
52. Планирование издержек
53. Финансовое планирование

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ПМ.02. УПРАВЛЕНИЕ ФОТООРГАНИЗАЦИЕЙ ИЛИ ЕЕ  
ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ**

**МДК 02.02. Правовые основы предпринимательства**

**54.02.08 Техника и искусство фотографии**

Форма обучения: очная

Владивосток 2022

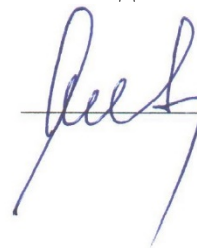


Рабочая программа учебной дисциплины ПМ 02 МДК 02.02 Управление фотоорганизацией или ее подразделением разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности ФГОС СПО по специальности/профессии 54.02.08 Техника и искусство фотографии, приказ Министерства образования и науки РФ №475 от 27 октября 2014 г. «Об утверждении федерального образовательного государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО 54.02.08 Техника и искусство фотографии.

Разработчик(и): Лихачева Е.В., преподаватель, Колледжа Индустрии Моды и Красоты

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании Методического совета КИМК от «25» апреля 2022 г. протокол № 2

Председатель Методического совета КИМК



И.Л. Ключко



## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1</b>	<b>ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>42</b>	<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина является частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы ПМ.02. Управление фотоорганизацией или ее подразделением. МДК02.02 Правовые основы предпринимательства ной программы (далее ООП) в соответствии с ФГОС СПО по профессии 54.02.08 Техника и искусство фотографии, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2014 г. № 1363.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

По итогам освоения дисциплины, обучающиеся должны продемонстрировать результаты обучения, соотнесённые с результатами освоения ООП СПО, приведённые в таблице.

Код компетенции	Умения	Знания
ОК 01-ОК 9; ПК 2.1 - ПК 2.3	У1 - применять требования нормативных документов к основным видам продукции У2- осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с законодательством и правилами обслуживания населения; У3 - рассчитывать основные технико- экономические показатели производственной деятельности У4 - разрабатывать бизнес-план;	31 основы маркетинга; сновы менеджмента; основы управления персоналом; структуру рынка услуг в области фотографии и основные аспекты его развития в условиях рыночной экономики; 32-законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения субъектов профессиональной деятельности в области фотографии; 33-правила обслуживания населения, способы и формы оказания услуг населению в области фотографии; 34-основы предпринимательской деятельности и особенности предпринимательства в области фотографии; 35-объекты и субъекты предпринимательства, содержание и формы предпринимательской деятельности; 36 - организацию производственного и технологического процессов; основные технико-экономические показатели и методику их расчетов; материально- технические, трудовые и финансовые ресурсы фотоорганизации, показатели их эффективности; 37- механизмы ценообразования на продукцию (услуги) в области фотографии, формы оплаты труда в современных условиях; 38- организацию управления качеством продукции фотоорганизации; 39- методику разработки бизнес-плана.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	90
В том числе:	
– теоретическое обучение	50
– практические занятия	10
– самостоятельная работа	30
– промежуточная аттестация – в форме экзамена	

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Нормативно-правовые основы предпринимательства в РФ</b>			
Тема 1.1 Правовые основы предпринимательской (профессиональной) деятельности	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Понятие предпринимательской деятельности; Правовое регулирование предпринимательской деятельности; Понятие и виды источников предпринимательского права.</p> <p>Виды предпринимательской деятельности; Организационно – правовые формы хозяйственной деятельности в ГК РФ.</p> <p><b>Практическая работа №1</b> «Экономические права и свободы граждан РФ» Конституция РФ.</p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Составление схемы «Юридические лица в РФ» ГК РФ ч.1</p>	4	ОК2-7 ПК 2.1-2.3
Тема 1.2 Законодательство о труде	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Трудовое законодательство (ТК) о профессиональной деятельности; Нормативные акты, содержащие нормы трудового права; Трудовой договор; Рабочее время, время отдыха (отпуск); Дисциплина труда, трудовой распорядок; Материальная ответственность. Охрана труда.</p> <p><b>Практическое занятие № 2</b> Решение правовых ситуаций по теме: Расторжение трудового договора.</p> <p><b>Практическая работа № 3.</b> Решение правовых ситуаций по теме: Материальная ответственность работников и работодателей</p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Рабочее время и время отдыха. Конспект.</p>	6	ОК4 ПК2.3
<b>Раздел 2. Правовое регулирование экономических основ предпринимательской деятельности.</b>			

Тема 2.1. Создание нового предприятия: нормативно- правовая база.	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК1 –ОК9 ПК 2.1-2.3
	Предприятие: правовое понятие, характеристика, функции и организация; Порядок создания нового предприятия по законодательству РФ. Разработка необходимых документов.		
Тема 2.2. Ликвидация, реорганизация юридического лица. Несостоятельность (банкротство) юридических лиц и граждан.	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК1 –ОК3
	Правовой порядок ликвидации и реорганизации юридических лиц. Несостоятельность(банкротство) юридических лиц и граждан. Порядок прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Очередность удовлетворения требований кредиторов при ликвидации юридического лица. Конспект.	5	
Тема 2.3. Правовой режим имущества предпринимателя.	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК3 –ОК9
	Право собственности и другие вещные права. Вещи и нематериальные объекты. Долевая и совместная собственность. Право интеллектуальной собственности. Правовые основы и порядок защиты права собственности.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Право интеллектуальной собственности. Реферат.	5	
Тема 2.4. Гражданско-правовой договор в предпринимательской деятельности.	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК3 –ОК7 ПК 2.1-2.3
	Понятие, формы, условия и содержание гражданско-правового договора. Порядок заключения и расторжения. Виды гражданско-правовых договоров. Способы обеспечения обязательств.	6	
	<b>Практическое занятие № 4</b> Составление гражданско-правового договора.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Реферат. История договорного права.	5	
Тема 2.5. Правовое регулирование ценообразования в РФ.	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК1 –ОК7
	Обзор нормативно-правовых актов, регулирующих цены и ценообразование в предпринимательской деятельности.		

Тема 2.6. Правовое регулирование рекламы.	<b>Содержание учебного материала</b>	4	OK1 –OK6
	Законодательство «О рекламе» в РФ. Общие требования к рекламе Ответственность за нарушение законодательства «О рекламе».		
Тема 2.7. Правовое регулирование реализации работ, услуг и товаров в предпринимательской деятельности.	<b>Содержание учебного материала</b>	6	OK1 –OK7
	Правовые основы реализации товаров, работ и услуг. Правила бытового обслуживания населения. Законодательство «О защите прав потребителей в РФ».		
	<b>Практическое занятие № 5</b> Решение правовых ситуаций по вопросам защиты прав потребителей.	2	
Тема 2.8 Правовые основы налогообложения в РФ.	<b>Содержание учебного материала</b>		OK1 –OK5
	Характеристика налоговой системы РФ; Налог на добавленную стоимость; Налог на прибыль организаций; Налог на имущество предприятий; Специальные налоговые режимы; Единый налог по упрощенной системе налогообложения Единый налог на вмененный доход Отчисления во внебюджетные фонды Ответственность налогоплательщика за налоговые правонарушения	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Упрощенные режимы налогообложения в РФ. Конспект.	5	
Тема 2.9 Ответственность в предпринимательской деятельности.	Административная, уголовная, гражданско-правовая ответственность в предпринимательской деятельности.	6	OK1 – OK7 ПК2.1 – ПК2.3
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>			
<b>Всего</b>		90	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1 Материально-техническое обеспечение

##### Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин

**Основное оборудование:** Доска подкатная; Мультимедийный комплект (проектор Casio XJ-V2, экран Lumien Eco Picture); Парты ученические двойные; Стол преподавателя; Стулья.

**Программное обеспечение:** 1. Microsoft Windows 7 Professional; Microsoft Office ProPlus 2010 Russian Acdmс (ИП Струлев О.Ю., договор №31908114775 от 43696, лицензия от 43710, бессрочно). 2. СПС КонсультантЮрист: Версия Проф ((ООО ""Акцент"", договор №764 от 43752, лицензия №V8953642, действие от 43770 до 44135)). 3. Google Chrome; Adobe Acrobat Reader; Adobe Flash Player; 7-Zip 18.01 (x64) ((ИП Подвигаило А.А., договор №30-03/2019, счет №30/с от 43563, бессрочно)).

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы учебной дисциплины библиотечный фонд ВГУЭС укомплектован печатными и электронными изданиями.

##### Основная литература

1. Гербер, И.А. Экономические и правовые основы профессиональной деятельности: учебное пособие / Гербер И.А. – Москва: КноРус, 2020. – 336 с. <https://book.ru/book/934305>

2. Грибов, В.Д. Экономические и правовые основы профессиональной деятельности + Приложение: Тесты: учебное пособие / Грибов В.Д. – Москва: КноРус, 2019. – 185 с. <https://book.ru/book/931945>

3. Коршунов, В. В. Экономика организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Коршунов. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 347 с. <https://biblio-online.ru/bcode/446257>

4. Чалдаева Л. А. Основы экономики организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.]; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 361 с. <https://biblio-online.ru/bcode/437059>

##### Электронные ресурсы

1. Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

2. Информационно-правовой портал «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] – Режим доступа <https://www.elibrary.ru/>

4. Электронно-библиотечной системы Znanium.com [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://znanium.com/>.

##### Нормативно-правовые материалы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ, часть вторая от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ, часть третья от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ, часть четвертая от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/10164072/paragraph/44878456:1>.

2. Конституция Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 12 декабря 1993 г. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://base.garant.ru/10103000/>.



3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ. Часть вторая от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/10900200/paragraph/1:3>.

4. Федеральный закон от 22 апреля 1996 г. № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/10106464/paragraph/1977070:8>.

5. Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (с изменениями и дополнениями): [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/10105712/paragraph/1155615:5>.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, презентаций.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
Тема 1.1 Правовые основы предпринимательской (профессиональной) деятельности	Знает правовые основы предпринимательской деятельности; способен понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК2-7, ПК 2.1-2.3);	Конспект; вопросы для обсуждения на семинарском занятии.
Тема 1.2 Законодательство о труде	Знает законодательство о труде, уметь осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач (ОК4, ПК 2.3);	Конспект; решение задач. Вопросы для обсуждения на семинарском занятии.
Тема 2.1. Создание нового предприятия: нормативно-правовая база.	Знает правовые основы предпринимательской (профессиональной), деятельности; уметь Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы (ОК1-9, ПК2.1-2.3);	Конспект; вопросы для обсуждения на семинарском занятии.
Тема 2.2. Ликвидация, реорганизация юридического лица. Несостоятельность (банкротство) юридических лиц и граждан.	Умеет организовывать собственную деятельность, (ОК1-3);	Конспект; вопросы для обсуждения на семинарском занятии.

Тема 2.3. Правовой режим имущества предпринимателя.	Знает объект и субъект предпринимательской деятельности, материальную базу объекта предпринимательства, уметь анализировать рабочую ситуацию осуществлять текущий итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственности за результаты своей работы (ОК3-9);	Конспект; Устный опрос.
Тема 2.4. Гражданско-правовой договор в предпринимательской деятельности.	Знает сущность, категории, структуру гражданско- правового договора, трудовой кодекс, трудовые споры и методы их разрешения; способен использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК3-7, ПК 2.1- 2.3);	Вопросы для обсуждения на семинарском занятии.
Тема 2.5. Правовое регулирование ценообразования в РФ.	Знает состав и структуру цены, методы ценообразования; умеет разрабатывать цены на товары и услуги. Способен выполнять заключительные работы по обслуживанию клиентов (ОК 1-7)	Конспект; устный опрос.
Тема 2.6. Правовое регулирование рекламы в РФ.	Знает правовые основы рекламной деятельности. Ответственность за нарушение законодательства о рекламе. Способен выполнять заключительные работы по обслуживанию клиентов (ОК 1-6)	Вопросы для обсуждения на семинарском занятии.
Тема 2.7. Правовое регулирование реализации работ, услуг и товаров в предпринимательской деятельности.	Знает правовые основы реализации товаров, работ и услуг. Умеет выполнять заключительные работы по обслуживанию клиентов (ОК 1-7)	Конспект; Решение ситуаций, устный опрос.
Тема 2.8 Правовые основы налогообложения в РФ.	Знает налогообложение предпринимательской деятельности. Умеет выполнять заключительные работы по обслуживанию клиентов (ОК 1-5)	Вопросы для обсуждения на семинарском занятии.
Тема 2.9. Ответственность в предпринимательской деятельности.	Знает основания для привлечения к ответственности в предпринимательской деятельности. Умеет защищать свои законные интересы. (ОК 1-7, ПК2.1-2.3)	Конспект; устный опрос.

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ  
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

**Контрольно-оценочные средства**  
для проведения текущего контроля и промежуточной  
аттестации по учебной дисциплине

**ПМ.02. УПРАВЛЕНИЕ ФОТООРГАНИЗАЦИЕЙ ИЛИ ЕЕ  
ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ**

**МДК 02.02. Правовые основы предпринимательства  
54.02.08 Техника и искусство фотографии**

**Базовая подготовка Очная форма обучения**

Владивосток 2022

Контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по учебной дисциплине ПМ.02. Управление фото- организацией или ее подразделением. МДК 02.02. Правовые основы пред- приимательства разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 54.02.08 Техника и искусство фотографии, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2014 г. №1363.

Разработчик: Е.В. Лихачева, преподаватель Колледжа индустрии моды и красоты ВГУЭС

Комплект контрольно-оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании Методического совета КИМК

от « 25 » апреля 20 22 г. протокол № 2

Председатель Методического совета КИМК



И.Л. Ключко



## 1 Общие положения

Контрольно-оценочные средства (далее – КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины МДК 02.02. Правовые основы предпринимательства.

КОС включают в себя контрольные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине, которая проводится в форме дифференцированного зачёта (с использованием оценочного средства - выполнение письменных заданий)

## 2 Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие результаты освоения образовательной программы

Код ОК, ПК	Код результата обучения	Наименование результата обучения
ОК 1-9; ПК 2.1-2.3	31 – 39 У1 –У-4	31-основы маркетинга; основы менеджмента; основы управления персоналом; структуру рынка услуг в области фотографии и основные аспекты его развития в условиях рыночной экономики; 32-законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения субъектов профессиональной деятельности в области фотографии; 33-правила обслуживания населения, способы и формы оказания услуг населению в области фотографии; 34-основы предпринимательской деятельности и особенности предпринимательства в области фотографии; 35-объекты и субъекты предпринимательства, содержание и формы предпринимательской деятельности; 36 - организацию производственного и технологического процессов; основные технико-экономические показатели и методику их расчетов; материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы фотоорганизации, показатели их эффективности; 37- механизмы ценообразования на продукцию (услуги) в области фотографии, формы оплаты труда в современных условиях; 38- организацию управления качеством продукции фотоорганизации; 39- методику разработки бизнес-плана. У1-применять требования нормативных документов к основным видам продукции У2-осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с законодательством и правилами обслуживания населения; У3-рассчитывать основные технико-экономические показатели производственной деятельности У4-разрабатывать бизнес-план.

### 3 Соответствие оценочных средств контролируемым результатам обучения

#### 3.1 Средства, применяемые для оценки уровня теоретической подготовки

Краткое наименование раздела (модуля) /темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
<b>Раздел 1 Нормативно-правовые основы предпринимательства.</b>				
Тема 1.1. Правовые основы предпринимательской (профессиональной) деятельности СРС по Теме 1.1	32	Знание законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения субъектов профессиональной деятельности в области фотографии;	Устный опрос (п. 5.1, вопросы 1-4)	Вопросы к экзамену (п.6.1. вопросы 1-4)
	У1	Уметь применять требования нормативных документов к основным видам продукции.	Реферат (п. 5.2, темы 1-14)	
Тема 1.2 Законодательство о труде СРС по Теме 1.2	32	Знание законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения субъектов профессиональной деятельности в области фотографии;	Устный опрос (п. 5.1, вопросы 13-30)	Вопросы к экзамену (п.6.1. вопросы 13-30)
	У2	Уметь осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с законодательством и правилами обслуживания населения;	Собеседование (п.5.3, Задание 1) Эссе (п.5.4. вопросы 11-20) Реферат (п.5.2. темы 15-23).	
<b>Раздел 2. Правовое регулирование экономических основ предпринимательской деятельности.</b>				
Тема 2.1. Создание нового предприятия: нормативно-правовая база.	34	Знать основы предпринимательской деятельности и особенности предпринимательства в области фотографии;	Устный опрос (п. 5.1, вопросы 1-6)	Вопросы к экзамену (п.6.1. вопросы 1-6)
	35	Знать объекты и субъекты предпринимательства, содержание и формы предпринимательской деятельности;	Устный опрос (п.5.1., вопросы 1-6)	
	У2	Уметь осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с законодательством и правилами обслуживания населения;	Собеседование (п.5.3, задание 2)	
Тема 2.2. Ликвидация, реорганизация юридического лица. Несостоятельность (банкротство) юридических лиц и граждан	35	Знание организационно-правовых форм юридических лиц; правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;	Устный опрос (п.5.1, вопросы 6,10,11)	Вопросы к экзамену (п.6.1. вопросы 10,11)

СРС по теме 2.2	У1	Уметь применять требования нормативных документов к основным видам продукции.	Собеседование (п.5.3, задание 3)	
Тема 2.3. Правовой режим имущества предпринимателя. СРС по теме 2.3.	36	Знать организацию производственного и технологического процессов; основные технико-экономические показатели и методику их расчетов; материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы фотоорганизации, показатели их эффективности;	Устный опрос (п.5.1, вопросы 42,43)	Вопросы к экзамену (п.6.1. вопросы 42,43)
	У2	Уметь осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с законодательством и правилами обслуживания населения;	Устный опрос (п.5.1, вопросы 42,43)	
Тема 2.4. Гражданско-правовой договор в предпринимательской деятельности. СРС по теме 2.4.	32	Знание законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения субъектов профессиональной деятельности в области фотографии;	Устный опрос (п.5.1, вопросы 7-8)	Вопросы к экзамену (п.6.1. вопросы 7-8)
	У2	Уметь осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с законодательством и правилами обслуживания населения;	Собеседование (п.5.3, задание 4)	
Тема 2.5. Правовое регулирование ценообразования в РФ.	37	Знать механизмы ценообразования на продукцию (услуги) в области фотографии, формы оплаты труда в современных условиях;	Устный опрос (п.5.1, вопрос 44)	Вопросы к экзамену (п.6.1. вопрос 44)
	У1	Уметь применять требования нормативных документов к основным видам продукции.	Устный опрос (п.5.1, вопрос 44)	
Тема 2.6. Правовое регулирование рекламы.	31	Знать основы маркетинга; основы менеджмента; основы управления персоналом; структуру рынка услуг в области фотографии и основные аспекты его развития в условиях рыночной экономики;	Устный опрос (п.5.1, вопросы 16,23)	Вопросы к экзамену (п.6.1. вопросы 16,23)
	У2	Умение осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с законодательством и правилами обслуживания населения;	Эссе (п.5.4. вопросы 1-9)	
Тема 2.7. Правовое регулирование реализации работ, услуг и товаров в предпринимательской деятельности.	33	Знать правила обслуживания населения, способы и формы оказания услуг населению в области фотографии;	Устный опрос (п.5.1., вопрос 36-39)	Вопросы к экзамену (п.6.1. вопросы 36-39)
	У3	рассчитывать основные технико-экономические показатели производственной деятельности	Реферат (п.5.2., 24-37)	



Тема 2.8. Правовые основы налогообложения в РФ. СРС по теме 2.8.	32	Знание законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения субъектов профессиональной деятельности в области фотографии;	Устный опрос (п.5.1. вопросы 31-33)	Вопросы к экзамену (п.6.1. вопросы 27-29, 31-33)
	34	Знать основы предпринимательской деятельности и особенности предпринимательства в области фотографии;	Устный опрос (п.5.1. вопросы 19, 27-29)	
	У2	Умение осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с законодательством и правилами обслуживания населения;	Эссе (п.5.4 21,22)	
Тема 2.9. Ответственность в предпринимательской деятельности.	32	Знать законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения субъектов профессиональной деятельности в области фотографии;	Устный опрос (п.5.1. вопросы 9,14,15 35-37)	Вопросы к экзамену (п.6.1. вопросы 9,14,15 35-37)
		Умение осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с законодательством и правилами обслуживания населения;	Круглый стол (п.5.5)	

### 3.2 Средства, применяемые для оценки уровня практической подготовки

Краткое наименование раздела (модуля) /темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Тема 1.2 Практическое занятие № 1	32	Знать законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения субъектов профессиональной деятельности в области фотографии;	Письменные задания (п.5.6, 1)	Вопросы к экзамену (п.6.1.)
	У2	Умение осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с законодательством и правилами обслуживания населения;		
Тема 2.2 Практическое занятие № 2	32	Знать законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения субъектов профессиональной деятельности в области фотографии;	Письменные задания (п.5.6, 2)	Вопросы к экзамену (п.6.1.)
	У1	Уметь применять требования нормативных документов к основным видам продукции.		

Тема 2.3. Практическое занятие № 3	32	Знание законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности;	Письменные задания (п.5.6, 3)	Вопросы к экзамену (п.6.1.
	У1	Умение использовать необходимые нормативные правовые документы;		
Умение осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с законодательством и правилами обслуживания населения; Умение осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с законодательством и правилами обслуживания населения; Практическое занятие № 4	34	Знать основы предпринимательской деятельности и особенности предпринимательства в области фотографии;	Письменные задания (п.5.6, 4)	Вопросы к экзамену (п.6.1.
	У1	Умение осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с законодательством и правилами обслуживания населения;		
Тема 3.3. Практическое задание № 5	33	Знать правила обслуживания населения, способы и формы оказания услуг населению в области фотографии;	Письменные задания (п.5.6, 5)	Вопросы к экзамену (п.6.1.
	У1	Умение осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с законодательством и правилами обслуживания населения;		

#### 4 Описание процедуры оценивания

Уровень образовательных достижений, обучающихся по дисциплине оценивается по четырёх бальной шкале оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Текущая аттестация по дисциплине проводится с целью систематической проверки достижений обучающихся. Объектами оценивания являются: степень усвоения теоретических знаний, уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы, качество выполнения самостоятельной работы, учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине).

При проведении промежуточной аттестации оценивается достижение студентом запланированных по дисциплине результатов обучения, обеспечивающих результаты освоения образовательной программы в целом.

### **Критерии оценивания устного ответа**

(оценочные средства: собеседование, устный опрос)

5 баллов - ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.

4 балла - ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускаются одна - две неточности в ответе.

3 балла – ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

2 балла – ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

### **Критерии оценивания письменной работы**

(оценочные средства: реферат, эссе, конспект, контрольная работа).

5 баллов - студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Проблема раскрыта полностью, выводы обоснованы. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно-правового характера. Студент владеет навыком самостоятельной работы по заданной теме; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.

4 балла - работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Проблема раскрыта. Не все выводы сделаны и/или обоснованы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы.

3 балла – студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы.

2 балла - работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Проблема не раскрыта. Выводы отсутствуют. Допущено три или более

трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

### Критерии выставления оценки студенту на зачете

(оценочные средства: устный опрос в форме ответов на вопросы билетов)

Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика уровня освоения дисциплины
«зачтено» / «отлично»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на итоговом уровне: обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
«зачтено» / «хорошо»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на среднем уровне: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
«зачтено» / «удовлетворительно»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на базовом уровне: имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ, при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
«не зачтено» / «неудовлетворительно»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на уровне ниже базового: выявляется полное или практически полное отсутствие знаний значительной части программного материала, студент допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, умения и навыки не сформированы.

## 5. Примеры оценочных средств для проведения текущей аттестации

### 5.1 Вопросы для устного опроса:

1. Основные положения Конституции РФ.
2. Экономические права и свободы граждан РФ
3. Нормативно-правовое регулирование экономических отношений
4. Понятие предпринимательства и предпринимательской деятельности
5. Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности
6. Хозяйственные товарищество и общество: общие признаки и отличительные черты
7. Правовое регулирование договорных отношений в сфере хозяйственной деятельности
8. Виды гражданско-правовых договоров
9. Административное правонарушение (понятие, признаки, виды) и ответственность
10. Понятие, критерии, признаки несостоятельности (банкротства)
11. Процедуры несостоятельности (банкротства)
12. Охарактеризуйте виды административных наказаний
13. Трудовые правоотношения: участники, права и обязанности
14. Охарактеризуйте нормы административного права
15. Охарактеризуйте понятие, предмет, метод административного права
16. Трудовой договор: понятие, участники, условия заключения, разновидности.

17. Рабочее время: понятие, виды, режим и учет рабочего времени.
18. Оплата труда работников. Основные положения.
19. Трудовая дисциплина: понятие, внутренний трудовой распорядок, поощрения, взыскания, виды ответственности работника
20. Охрана труда: понятие, права и обязанности работника, система норм, органы надзора и контроля, ответственность
21. Коллективный трудовой спор и порядок его разрешения
22. Индивидуальный трудовой спор и порядок его разрешения
23. Расторжение трудового договора
24. Переводы на другую работу: понятие и виды
25. Рабочий день, рабочая смена, рабочая неделя
26. Сверхурочная работа
27. Понятие материальной ответственности, виды материальной ответственности, определение размера ущерба, порядок его возмещения
28. Материальная ответственность работодателя перед работником
29. Материальная ответственность работника перед работодателем
30. Трудовые споры и порядок их рассмотрения
31. Налоговая система РФ.
32. Виды налогов в РФ.
33. Специальные налоговые режимы в РФ.
34. Охарактеризуйте административное право
35. Охарактеризуйте виды административных наказаний.
36. Правила бытового обслуживания населения.
37. Права потребителей при покупке некачественного товара.
38. Права потребителя при оказании ему некачественной работы (услуги).
39. Основные положения Закона РФ «О защите прав потребителей в РФ»
40. Уголовная ответственность в предпринимательской деятельности.
41. Гражданско-правовая ответственность предпринимателя.
42. Вещи и нематериальные блага в предпринимательской деятельности.
43. Право собственности предпринимателя. Порядок ценообразования в РФ.

## **52 Темы рефератов.**

1. Характерные черты предпринимательской деятельности в современных условиях.
2. Современные проблемы развития предпринимательской деятельности за рубежом.
3. Роль и значение современного бизнеса в экономике Российской Федерации.
4. Формы и виды конкуренции в условиях перехода России к рыночной экономике.
5. История российского предпринимательства.
6. Развитие учения о предпринимательстве в XX веке.
7. Роль инноваций в повышении конкурентоспособности предприятия.
8. Инновационная функция малого предпринимательства.
9. Роль и место инновационного предпринимательства в стабилизации государственной экономики.
10. Инновационная деятельность как одно из основных направлений развития малого и среднего бизнеса.
11. Психологические характеристики предпринимательской деятельности.
12. Личные качества успешных предпринимателей на примере известных российских бизнесменов.
13. Психологические особенности семьи и их роль в становлении личности будущего предпринимателя.
14. Роль руководителя в деятельности коммерческого предприятия.
15. Сущность и значение заработной платы
16. Взаимосвязь понятий заработная плата, цена труда и стоимость рабочей силы
17. Социально-экономическое содержание заработной платы и ее функции

18. Функции заработной платы 35. Структура заработной платы
19. Организация и оплата труда в РФ 37. Условия труда как фактор при установлении заработной платы
20. Понятие фонда оплат труда и характеристика его составляющих
22. Регулирование заработной платы в современной экономике
23. Государственное регулирование оплаты труда на РФ Особенности гражданско-правового договора с участием потребителя
24. Право потребителя на информацию
25. Общая характеристика потребительской информации. Понятие права потребителя на информацию
26. Правовое регулирование рекламы как особой формы доведения информации о товарах (работах и услугах)
27. Общие положения о праве потребителя на безопасность товаров, работ и услуг
28. Понятие безопасности товаров, работ и услуг
29. Основные средства обеспечения безопасности товаров, работ и услуг
30. Техническое регулирование. Порядок подтверждения соответствия товаров, работ и услуг обязательным требованиям
31. Правовое обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия потребителей
32. Общие положения о праве потребителя на надлежащее качество товаров, работ и услуг
33. Понятие категории «качество товаров, работ и услуг»
34. Основные средства обеспечения надлежащего качества товаров, работ и услуг. Понятие и значение гарантийного срока
35. Особенности договоров бытового подряда и возмездного оказания услуг
36. Сроки выполнения работ (оказания услуг) и последствия их нарушения
37. Виды юридической ответственности за нарушение прав потребителей

### **53 Примеры заданий для решения при проведении собеседования**

#### Задание 1

Какие документы могут потребовать у Вас при устройстве на работу?

Вам установлен испытательный срок. Ваши права и обязанности.

При выполнении работы вы сломали оборудование. Ваши права и обязанности.

Отпуск без сохранения заработной платы. Когда работодатель обязан его предоставить?

#### Задание 2

Какие нормативные акты, регулирующие предпринимательскую деятельность, вы знаете?

Перечислите и дайте краткую характеристику.

Вы решили стать индивидуальным предпринимателем. Ваши действия.

Какую организационно-правовую форму предпринимательства Вы бы выбрали для своей деятельности и почему?

#### Задание 3

Вы решили заявить о банкротстве своего предприятия. Ваши действия.

Вы решили подать заявление о банкротстве гражданина. Ваши действия.

Перечислите признаки несостоятельности (банкротства) гражданина. Укажите в какой суд необходимо обратиться гражданину с заявлением о банкротстве и какие документы предоставить?

#### Задание 4

Какие положения гражданско-правового договора являются обязательными, а какие факультативными? Приведите примеры.

В каких случаях необходима письменная форма гражданско-правового договора?

Время подготовки – 5-7 минут

## 54 Темы эссе

1. Реклама и ее роль в жизни общества
2. Реклама – двигатель торговли.
3. Мир без рекламы.
4. Образ женщины в российской рекламе.
5. Социальные сети как элемент рекламы
6. Влияние социальной рекламы на общество.
7. Средства массовой информации как фактор формирования общественного мнения.
8. Согласны ли вы с высказыванием: «Реклама – есть искусство целится в голову, чтобы попасть в карман» Ванс Пакард.
9. Согласны ли вы с высказыванием: «Ничто не существует реально, пока это не покажут по телевизору»
10. Согласны ли вы с высказыванием: «Реклама убивает возможность выбора»
11. Обеспечение конституционных прав граждан в сфере труда.
12. Правовое регулирование трудовых отношений: пути совершенствования
13. Работник как основной субъект трудового права и его положение в современной России.
14. Участие работника в управлении организацией: проблемы правового регулирования.
15. Эффективность коллективно-договорного регулирования трудовых прав и социальных гарантий работников
16. Проблемы правового регулирования «заемного труда».
17. Роль трудового договора в регулировании трудовых отношений на современном этапе.
18. Тенденции защиты персональных данных работника в российском трудовом праве.
19. Роль мотивации в дисциплине труда.
20. Поощрения и взыскания в трудовых отношениях.
21. «Налоги – эта та цена, которую мы платим, чтобы жить в цивилизованном обществе». О. Холмс.
22. Ничто не требует столько мудрости и ума, как определение той части, которую у подданных забирают, и той, которую оставляют им». Ш. Монтескьё

## 55 Вопросы для круглого стола

Актуальные проблемы ответственности в предпринимательской деятельности: выступления должны быть посвящены таким актуальным вопросам, как: привлечение предпринимателя к ответственности, соотношение административной и уголовной ответственности, проблема мало-значительности деяния, назначение наказаний, ответственности за правонарушения в налоговой сфере, вина юридического лица.

### 5.6. Письменные задания

**№1 Задание:** Используя Конституцию РФ гл.2 ознакомиться с основными правами, свободами и обязанностями и выбрать экономические права и свободы, являющиеся основополагающими для предпринимательской деятельности.

Цель - закрепить знания об основных правах, свободах и обязанностях граждан РФ.

**№2 Задание:** используя лекционный и нормативный материал (Трудовой Кодекс РФ) решить правовую ситуацию:

Задача 1. Мастер инструментального цеха моторостроительного завода Калинин подал заявление об увольнении по собственному желанию в связи с переходом на другую работу. Директор завода заявил Калинин, что он уволит его по собственному желанию при условии, если Калинин найдет себе замену. Калинин с таким решением не согласился. Через месяц после подачи заявления директор завода уволил Калинина по собственному желанию. Считая свое увольнение не-

правильным, Калинин обратился в суд с иском о восстановлении его на прежней работе и об оплате вынужденного прогула, мотивируя это тем, что в связи с задержкой увольнения он утратил возможность устроиться в другое место и поэтому решил остаться на своей прежней работе. Правомерно ли увольнение Калинина по собственному желанию? Каков порядок увольнения работников по их желанию?

Задача 2. Технолог муниципального предприятия Карпов был уволен по сокращению штатов. Карпов с этим не согласился и обратился в суд с заявлением о восстановлении на работе. В заявлении он указал, что приказ об увольнении был издан во время его очередного отпуска, причем без учета мнения профкома предприятия.

Какое решение должен вынести суд? Каков порядок увольнения работников по сокращению штатов?

Задача 3. Начальник цеха государственного машиностроительного завода Сахаров сообщил своим друзьям о том, что их завод в скором времени будет выпускать новейший, самый современный фрезерный станок, который еще нигде не выпускался. При этом он сказал, что информация является коммерческой тайной, и просил друзей не разглашать ее.

Узнав об этом, генеральный директор завода издал приказ об увольнении Сахарова за разглашение коммерческой тайны. Правомерно ли увольнение Сахарова?

Задача 4. Техник государственного предприятия Зуйков был уволен за прогул. Считая увольнение неправильным, Зуйков обратился в суд с заявлением о восстановлении его на работе и об оплате вынужденного прогула. В своем заявлении он написал, что он не мог выйти на работу, так как находился под арестом за мелкое хулиганство.

Какое решение вынесет суд?

Задача 5. Рабочий частного предприятия Кашин был уволен за выход на работу в нетрезвом состоянии. Считая свое увольнение неправильным, Кашин подал заявление в суд об изменении формулировки причины увольнения (на увольнение по собственному желанию), так как до этого проступка он подал заявление об увольнении по собственному желанию.

Суд изменил формулировку причины увольнения на собственное желание, чем удовлетворил иск. Правильно ли решил суд это дело?

Задача 6. Токарь муниципального предприятия Новиков был уволен за нахождение на работе в нетрезвом состоянии, что было замечено за 30 минут до окончания смены. Считая увольнение неправильным, Новиков обратился в суд с иском о восстановлении на работе. В своем исковом заявлении он указал, что он в этот день выполнил норму выработки и не был отстранен администрацией от работы. Какое решение должен вынести суд?

Задача 7. Работница ткацкой фабрики Михеева была уволена в связи с тем, что находилась в больнице свыше четырех месяцев подряд. Она сочла такое увольнение несправедливым и обратилась в суд с иском о восстановлении на работе, объяснив, что она проработала на этой фабрике 15 лет, всегда выполняла нормы труда и никаких дисциплинарных взысканий не имела. Кроме того, она в своем заявлении подчеркнула, что ее работу распределили между собой члены бригады, в которой она работала. Подлежит ли удовлетворению иск Михеевой?

Задача 8. За злоупотребления в работе кассир Аристова была привлечена к уголовной ответственности. Администрация завода уволила Аристову в связи с утратой доверия к ней. Через два месяца уголовное дело в отношении Аристовой было прекращено в связи с амнистией. Аристова



не согласилась со своим увольнением и обратилась в суд, требуя восстановления ее на прежней работе и оплату за вынужденный прогул. Может ли быть удовлетворено требование Аристовой?

Задача 9. Бригадир каменщиков Васильев работал по срочному трудовому договору. По истечении срока договора он подал заявление директору с просьбой об увольнении. Директор не согласился, ссылаясь на отсутствие квалифицированных каменщиков, однако через три месяца после этого издал приказ об увольнении Васильева в связи с истечением срока трудового договора. Васильев обратился в суд с иском о восстановлении на работе, ссылаясь на то, что работает по трудовому договору на неопределенный срок. Ответчик иск не признал и указал, что с Васильевым был заключен трудовой договор сроком на два года, а по истечении этого срока он был по соглашению сторон продлен, но только на три месяца.

Каков порядок расторжения трудового договора, заключенного на определенный срок? Какое решение вынесет суд?

Задача 10. Инженер-экономист Карлова была ознакомлена с приказом директора товарищества о расторжении с ней трудового договора в связи с истечением его срока. Карлова обратилась в суд с иском о восстановлении на работе и оплате времени вынужденного прогула. Свои требования она обосновывала тем, что с ней был заключен трудовой договор на неопределенный срок, что подтверждается и приказом о ее приеме на работу, где нет оговорки о сроке. Кроме того, она указала, что для деятельности товарищества работа инженера-экономиста требуется постоянно и эта работа не может быть приурочена к какому-либо конкретному времени (сезону, событию и т. д.).

Ответчик иск не признал и пояснил: Карлова при заключении с ней трудового договора была предупреждена, что согласно уставу товарищества деятельность товарищества основана на личном участии в труде его членов. Поскольку член товарищества Семенова, имеющая подготовку экономиста, изъявила желание работать в качестве инженера-экономиста, Карлова подлежит увольнению.

В каком порядке заключается трудовой договор на определенный срок или на время выполнения определенной работы? Какое решение, по Вашему мнению, вынесет суд?

Задача 11. Инженер Соловьев подал 20 апреля заявление об увольнении по собственному желанию. 23 апреля он подал второе заявление, в котором просил считать недействительным прежний документ, так как он решил с работы не увольняться. В этот же день он был уволен приказом, изданным согласно его заявлению от 20 апреля. Считая увольнение неправильным, Соловьев обратился в суд с иском о восстановлении на работе. Каков порядок увольнения работников по собственному желанию? Какое решение должен вынести суд?

Задача 12. Инженер Романова была уволена в связи с ликвидацией государственного предприятия. Она обратилась в суд с иском к акционерному обществу "Балашиха- Лада" о восстановлении на работе и взыскании заработной платы за время вынужденного прогула. В подтверждение выдвинутых требований Романова указала, что состояла в трудовых отношениях с государственным предприятием "Автовазтехобслуживание" и была уволена в связи с его ликвидацией. Однако предприятие было не ликвидировано, а преобразовано в акционерное общество "Балашиха-Лада" с сохранением функций прежнего предприятия. Кроме того, она дала согласие работать в данном акционерном обществе.

Ответчик иск не признал и в качестве аргумента сослался на то обстоятельство, что деятельность

предприятия была прекращена в связи с его реорганизацией - преобразованием в иную организационно-правовую форму, - и что это - достаточное основание для увольнения работника. Какое, по Вашему мнению, решение вынесет суд?

Задача 13. Королев работал инженером-технологом предприятия "Волокно". В связи с сокращением штата он был уволен по п.2 ст.81 ТК РФ и обратился в суд с иском о восстановлении на работе и взыскании среднего заработка за время вынужденного прогула. Королев пояснил, что у предприятия "Волокно" имелась в другом цехе вакантная должность инженера-технолога, которую ему не предложили. Он считал, что администрацией предприятия не была выполнена возложенная на нее обязанность по его трудоустройству, поскольку ему предлагали работу без учета специальности.

Ответчик иск не признал. В подтверждение своей позиции он сослался на то, что истцу в порядке трудоустройства предлагались другие должности, от которых он отказался. Какое решение примет суд по данному трудовому спору?

Задача 14. Электрослесарь Авалов получил травму во время работы на предприятии, в результате которой был признан инвалидом III группы. Считая, что Авалов как инвалид не сможет выполнять свои обязанности на надлежащем качественном уровне, руководитель предприятия предложил ему более легкую работу. В связи с отказом Авалова от перевода он был уволен по обнаружившемуся несоответствию выполняемой работе вследствие состояния здоровья согласно п. 3 а) ст.81 ТК РФ. Авалов обратился в суд с иском о восстановлении на работе и оплате за вынужденный прогул. Обосновывая исковые требования, Авалов указал, что со своими обязанностями справляется надлежащим образом, жалоб на него не поступало, а о переводе на другую работу он вопроса не ставил. Ответчик иск не признал, ссылаясь на то, что инвалидность Авалова III группы является препятствием для его работы электрослесарем, а отказ от перевода позволяет расторгнуть с ним трудовой договор. Как Вы считаете, какое решение вынесет суд?

Задача 15. Бухгалтер предприятия Кононова была уволена за прогул без уважительных причин, совершенный ею 20 июня. Кононова обратилась в суд с иском о восстановлении на работе. Она пояснила, что 20 июня была вынуждена вызвать скорую помощь больной матери, а затем ждать машину и отвезти мать в больницу. Она также указала, что не имела возможности предупредить об этом непосредственного начальника, но на другой день представила справку скорой помощи и больницы с указанием времени, которое приходилось на рабочие часы. Ответчик иск не признал, ссылаясь на то, что 20 июня Кононова отсутствовала на рабочем месте в течение полного рабочего дня, никого не предупредив. Представленные же ею справки не внушают доверия.

Как должен решить это дело суд?

Задача 16. Грузчик сырьевого цеха завода Шаповалов приказом администрации от 20 апреля 2004г. был уволен за прогул с 1 февраля по день увольнения. Шаповалов обратился в суд с иском о восстановлении на работе, ссылаясь на то, что 1 февраля он явился на работу после болезни, предъявил справку о необходимости перевода на более легкую работу, которой его не обеспечили по день увольнения. Поэтому он считал, что в его действиях нет прогула. Ответчик иск не признал, считая, что справка не является основанием для перевода, а других доказательств о трудоустройстве истец не представил. Какое решение должен вынести суд?

Задача 17. Кладовщик предприятия Чудин был уволен за появление на работе 16 февраля в нетрезвом состоянии. Чудин обратился в суд с иском о восстановлении на работе и оплате вынужденного прогула, ссылаясь на то, что 15 февраля он чувствовал себя нехорошо (он страдает хроническим заболеванием желудка), но в связи с занятостью на работе не смог обратиться к врачу. В обоснование этого он указал, что весь рабочий день и даже в 17 часов к нему обращались сотрудники различных отделов, с которыми он был занят по работе. Два сотрудника данного предприятия в качестве свидетелей подтвердили это в суде.

Ответчик не согласился с иском, указывая, что нетрезвое состояние истца доказывается специально составленным актом от 16 февраля. Из этого акта следует, что Чудин после обеденного перерыва в 15 часов спал на своем рабочем месте, положив голову на письменный стол, очевидцами чего явились зав. складом и представитель выборного профсоюзного органа, подписавшие указанный акт. На предложение зав. складом обратиться в медсанчасть предприятия и подтвердить, что он не пьян, Чудин ответил отказом. Однако от него пахло спиртным, он был очень возбужден, размахивал руками, лицо у него было красное, он говорил громко и раздраженно. Чудин категорически отказался покинуть рабочее место, а его шумное поведение мешало работе других и потому зав. хозяйством и представитель профкома ограничились составлением названного акта, с которым и ознакомили Чудина, но подписать его Чудин отказался.

Дайте оценку обоснованности позиций истца и ответчика. Какое решение вынесет суд по данному трудовому спору?

Задача 18. Против кассира Николаева было возбуждено уголовное дело в связи со злоупотреблениями в работе, обнаруженными при неоднократном снятии остатков наличных денег в кассе. Органы прокуратуры потребовали отстранить Николаева от обязанностей кассира и рекомендовали использовать его на другой работе. Николаева перевели на должность табельщика, но он от этой должности отказался и подал заявление об увольнении. Однако в увольнении ему было отказано до конца следствия. Через два месяца уголовное дело в отношении Николаева было прекращено, и администрация издала приказ о его увольнении

согласно ранее поданному им заявлению. Николаев потребовал восстановления в должности и оплаты за вынужденный прогул. Подлежат ли удовлетворению эти требования?

**Задача 19.** Учительница общеобразовательной школы Семенова была уволена за грубое нарушение устава общеобразовательного учреждения, а также в связи с использованием на уроках методов физического насилия (указкой била учеников по рукам, называла их болванами и т. п.). В ее трудовой книжке была сделана ссылка на п. 1 и 2 ст. 56 Закона РФ "Об образовании" от 10 июля 1992 г. (с изменениями и дополнениями от 12 июля 1995 г.). Семенова обратилась в суд с требованием изменить формулировку причины увольнения на формулировку "по собственному желанию". Возможна ли запись причины увольнения в трудовой книжке со ссылкой на Закон "Об образовании"?

**Задача 20.** В связи с нахождением бухгалтера в отпуске без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет на ее место была принята другая работница на срок отпуска. Однако через 5 месяцев бухгалтер вышла из отпуска, а работницу, принятую на ее место, уволили без выплаты выходного пособия и компенсации за неиспользованный отпуск. Законны ли действия администрации?

**Задача 21.** Ревизор Сидорова при производстве ревизии в магазине умышленно скрыла выявленную крупную недостачу. Узнав об этом случае, администрация уволила Сидорову в связи с утратой доверия. Законны ли действия администрации?

**Задача 22.** 11 апреля наладчик Кудрявцев явился на работу в нетрезвом состоянии и не был допущен администрацией к работе. 12 мая администрация уволила Кудрявцева. Законно ли увольнение Кудрявцева?

Цель – научиться применять нормы трудового законодательства при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров.

**№3. Задание:** используя лекционный и нормативный материал (Трудовой Кодекс РФ) решить правовую ситуацию:

**Задача 1.** Из-за невнимательности дежурного электрика на швейной фабрике сгорел электромотор. Конвейер простоял 3 часа. Администрация удержала из заработной платы электрика сумму, выплаченную за простые швеи, работающим на конвейере, и стоимость ремонта мотора. Допустимы ли такие удержания?

**Задача 2.** Водитель автотранспортного предприятия совершил аварию. Поскольку с ним был заключен договор о полной материальной ответственности за вверенную ему машину, администрация издала приказ об удержании ущерба в полном объеме (3500 рублей). Среднемесячный заработок водителя составляет 3200 рублей. Соответствует ли закону приказ администрации?

**Задача 3.** В карусельном цехе электрик Мотыгин в рабочее время для себя изготовил из металла шахматные фигуры. В результате неумелого обращения с токарным станком последний оказался неисправным. Стоимость ремонта токарного станка составила 3500 рублей. Среднемесячный заработок Мотыгина - 3200 рублей. В этом же цехе в ночную смену внезапно прекратилась подача электроэнергии. Карусельщик Исаев, пытаясь ликвидировать неисправность в подаче

электроэнергии на распределительном щите карусельного цеха, в результате неумелого обращения с электроприборами произвел короткое замыкание и сжег два синхронных электромотора, тем самым причинив ущерб на сумму 6000 рублей.

По распоряжению начальника карусельного цеха Мотыгин и Исаев привлечены к полной материальной ответственности, и взыскание ущерба производится по 20% заработка ежемесячно, вплоть до погашения ущерба. Этим же распоряжением указанным работникам объявлен договор. Оцените законность привлечения работников к материальной ответственности.

**Задача 4.** Кочегар птицефабрики Теплов, чтобы отогреть вытяжную трубу (не входящую в систему отопления) в помещении птичника изготовил факел из тряпок, смочил его бензином и зажженным факелом (открытым огнем) стал разогревать вытяжную трубу, утепленную стружкой. От загорания стружки в птичнике возник пожар, которым были уничтожены куры и яйца, чем причинен ущерб птицефабрике на 7000 рублей. В судебном заседании Теплов иска не признал и пояснил, что он действовал в интересах птицефабрики, по просьбе птичниц. В каком порядке и к какому виду материальной ответственности может быть привлечен Теплов?

**Задача 5.** В ночь на 7 марта в канцелярии заводского Дома культуры возник пожар, в результате которого имуществу был причинен ущерб на сумму 6000 рублей. Причиной возникновения пожара явился оставленный включенным электрочайник, которым постоянно пользовались секретарь, зав. постановочной частью и руководители кружков художественной самодеятельности. Ответственной за пожарную безопасность в канцелярии была назначена секретарь Водовозова. Вечером 6 марта последними из канцелярии выходили зав. постановочной частью Дедова и руководитель танцевального кружка Нечай, что подтвердил вахтер, принявший от них в 22 часа ключ от канцелярии, о чем сделана запись в журнале. Директор Дома культуры издал приказ о взыскании с Водовозовой, Дедовой и Нечая полного материального ущерба - по 2000 руб. с каждой. Законны ли действия администрации?

**Задача 6.** Киров и Усманова работали кладовщиками, а Гавриков и Зимина - фактурщиками на базе горторга. С ними был заключен договор о бригадной материальной ответственности. 10 сентября со склада базы была отправлена партия мужских костюмов. При получении товаров в магазине была обнаружена недостача шести костюмов на сумму 6362 рубля.

Администрация магазина предъявила иск к членам бригады. Возражая против иска, Киров утверждал, что в момент отгрузки товаров он отсутствовал, так как в это время находился на совещании у директора базы. Усманова также иск не признала и пояснила, что в этот день она не работала в связи с болезнью. Но суд иск удовлетворил и возложил материальную ответственность на всех ответчиков -членов бригады. Соответствует ли закону решение суда?

**Задача 7.** По небрежности прораба стройуправления Мишина был допущен простой автомашины. СУ уплатил в связи с этим транспортной организации 1442 рубля. Администрация СУ своим приказом взыскала эту сумму с Мишина, средний заработок которого составляет 2250 рублей в месяц. Мишин в установленном порядке обжаловал действия администрации.

Правомерны ли действия администрации?

**Задача 8.** Тракторист птицефабрики Лукьянов по неосторожности задавил теленка. Лукьянов согласен передать птицефабрике бычка из личного хозяйства, однако главный зоотех-

ник, к которому обратился Лукьянов с этим предложением, разъяснил ему, что ущерб можно возместить только деньгами. Кто прав в данной ситуации?

**Задача 9.** Краснова работала вахтером в учебно-опытном хозяйстве сельскохозяйственного института. 8 ночь с 8 на 9 мая, когда она временно оставила дежурство, была совершена кража на пасеке, в результате чего хозяйству был причинен ущерб на сумму 1500 руб. Непосредственные виновники кражи обнаружены не были. Администрация хозяйства предъявила иск о взыскании причиненного ущерба. Суд иск удовлетворил и взыскал с Красновой в пользу хозяйства прямой ущерб в 1500 руб., а также недополученные доходы в сумме 1280 руб. Краснова подала жалобу в областной суд, указав, что районный суд не установил, какую материальную ответственность она должна нести при возмещении ущерба. Письменный договор о полной материальной ответственности с ней не заключался. Краснова возражала также против наложения на нее обязанности возместить недополученные доходы. Какое определение должен вынести областной суд?

**Задача 10.** Промкомбинат предъявил в суде иск к Гоголеву о взыскании 1350 руб. В обоснование своих требований истец сослался на то, что Гоголев, работая мастером колбасного цеха, вследствие нарушения технологического режима и произвольного изменения рецептуры, допустил перерасход мяса, из которого можно было изготовить колбасных изделий на 1100 руб., и, кроме того, допустил порчу товаров на 250 руб. Суд взыскал с Гоголева 1100 руб., а в остальной части иска отказал. Средний месячный заработок Гоголева -3500 руб.

Гоголев, считая неправильным решение районного с/да, подал кассационную жалобу. По его мнению, суд нарушил ст. 238 ТК РФ, ибо взыскал с него недополученные доходы. Кроме того, суд не учел конкретной обстановки, при которой были причинены убытки (ст.250 ТК РФ). Из материалов дела видно, что ущерб причинен по вине не только Гоголева, но и технолога Петрова, не обеспечившего необходимых условий для нормальной работы. Как должен быть решен спор?

**Задача 11.** Слесарь Петренко при обработке детали допустил по небрежности поломку станка. Приказом директора ему был объявлен строгий выговор, а бухгалтерия удержала из его заработной платы полную стоимость ремонта. Петренко, считая незаконным применение двух мер воздействия за один и тот же проступок, обратился в комиссию по трудовым спорам. Возможно ли применение одновременно дисциплинарного взыскания и материальной ответственности, если небрежная работа привела к пропуску сроков исковой давности на взыскание дебиторской задолженности, в результате чего организации был причинен убыток. В связи с этим прокуратура возбудила против Миронова уголовное дело. В стадии предварительного следствия за отсутствием состава преступления дело было прекращено, а его материалы переданы в суд. Может ли суд вынести решение о взыскании с Миронова причиненного ущерба в полном размере?

**Задача 12.** В гардеробе учреждения по халатности гардеробщицы Петровой был украден сданный на хранение плащ. Учреждение уплатило потерпевшему 850 руб. (с учетом степени износа) и потребовало от Петровой внести эту сумму или дать согласие на удержание из ее зарплаты, Петрова отказалась выполнить требования администрации, исходя из следующего: во-первых, с ней не был заключен договор о полной материальной ответственности; во-вторых, администра-

ция не создала надлежащих условий для работы, ибо на период перерыва для отдыха и питания ее никто не заменял. Администрация не признала уважительными доводы Петровой и произвела своим распоряжением удержание из зарплаты Петровой сразу 400 руб. Месячный оклад Петровой 750 руб. Петрова обратилась в суд. К какому виду материальной ответственности она может быть привлечена? Каков порядок возмещения ущерба? В каких размерах возможно удержание при каждой выплате зарплаты?

**Задача 13.** Шофер Салагаян в порядке централизованной доставки грузов с базы "Севкавметаллснабсбыт" привез на завод металл. Согласно накладной Салагаян сдал, а Матицин, работавший заведующим складом завода, расписался в приеме 7850 кг. металла и поставил штамп о приеме. На следующий день была выявлена недостача металла в количестве 4150 кг. Завод обратился с иском в суд к Матицину, Салагаяну и Ростовской конторе снабжения и сбыта металлургической продукции о взыскании стоимости металла в количестве 4150 кг. Ростовский областной суд взыскал указанную сумму с Матицина. В жалобе Матицин указал, что, принимая металл по накладной, он не сверил количество мест и вес. Недостача металла по складу, где он работал заведующим, явилась следствием, недогруза с базы "Севкавметаллснабсбыт". Государственный арбитраж в иске заводу о взыскании указанной суммы отказал. Как должен быть разрешен спор? Должно ли отвечать за наступивший ущерб материально ответственное лицо, принявшее ценности без проверки их количества и веса?

**Задача 14.** Программист Зотов, будучи в нетрезвом состоянии, сломал компьютер во время работы, от которой он не был отстранен заведующим лабораторией в связи с необходимостью выполнения срочного задания. Средняя месячная зарплата программиста - 1900 руб., расходы по ремонту компьютера - 1960 руб.

**Задача 15.** Программист Зотов, будучи в нетрезвом состоянии, сломал компьютер во время работы, от которой он не был отстранен заведующим лабораторией в связи с необходимостью выполнения срочного задания. Средняя месячная зарплата программиста - 1900 руб., расходы по ремонту компьютера - 1960 руб. Какую материальную ответственность понесет Зотов? Каков порядок взыскания данного ущерба? Может ли быть привлечен к материальной ответственности зав. лабораторией, который в нарушение ст. 76 ТК РФ не отстранил Зотова от работы?

**Задача 16.** Шофер автобазы Миронов, исполнявший при централизованной перевозке грузов обязанности экспедитора, допустил аварию, за что был привлечен милицией к административной ответственности. Дирекция автобазы предъявила к нему требование о возмещении материального ущерба в связи с аварией, включив в сумму ущерба: 1) расходы по ремонту автомашины; 2) денежные суммы, недополученные автохозяйством от клиентов за время ремонта автомашины; 3) стоимость утраченного груза. По мнению дирекции автобазы, Миронов должен возместить ущерб в полном объеме, поскольку с ним заключен договор о полной материальной ответственности и принятии машины на сохранность. С какими работниками могут заключаться договоры о полной материальной ответственности и за какой ущерб они несут ответственность? Каковы пределы материальной ответственности Миронова за возникший ущерб?

**Задача 17.** Рапанович, экспедитор Холмского рыбкооператива, 25 февраля, получив на станции

железнодорожные телевизоры, погрузила их на автомашину Холмской автобазы. В сопровождении грузчиков Жукова и Логунова автомашина была направлена на склад магазина. В нескольких метрах от склада при подаче автомашины назад колесо попало в выбоину, машину тряхнуло. Поскольку телевизоры не были увязаны, а верхний ряд выступал над бортом, один телевизор упал на землю и разбился, чем рыбкооперативу причинен ущерб на сумму 4500 руб.

Холмский рыбкооператив обратился в суд с иском к Рапанович о взыскании 4500 руб.

В суде было установлено, что с Рапанович был заключен договор о полной материальной ответственности. 25 февраля ответчица халатно отнеслась к исполнению своих служебных обязанностей, не обеспечила сохранность полученных под отчет телевизоров. Доверив сопровождение груза Жукову и Логунову, она не проконтролировала погрузку телевизоров на автомашину. При таких обстоятельствах, руководствуясь п.2 ст.243 ТК, суд взыскал с Рапанович в пользу Холмского рыбкооператива всю сумму причиненного ущерба. В кассационной жалобе ответчица просила отменить решение суда и освободить ее от ответственности, поскольку виновной себя не считала. Правильно ли решено дело?

**Задача 18.** По вине закройщика ателье Ипполитова был испорчен костюм. Заказчику выплатили стоимость материала в размере 1500 руб. Переделка костюма обошлась ателье в 400 руб., после чего его продали другому лицу за 1100 руб. Среднемесячный заработок Ипполитова - 3000 руб. Как определить размер его материальной ответственности? В каком порядке будет взыскан ущерб, если он откажется его возместить?

**Задача 19.** Кладовщица Петрякова три дня без уважительных причин не выходила на работу, в результате чего фрукты на складе испортились. Администрация объявила ей за прогул выговор и потребовала возместить ущерб в полном размере. Какую материальную ответственность должна нести Петрякова за порчу фруктов?

Цель – научиться применять нормы трудового законодательства при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров.

**№4. Задание:** составить гражданско-правовой договор о выполнении работ (оказании услуг).  
Цель – научиться применять нормы гражданского законодательства при заключении, изменении и расторжении договоров.

**№5.Задание:** решить правовую ситуацию, используя Закон «О защите прав потребителей в РФ»

#### **Ситуация №1**

Покупательница приобрела в магазине крем для лица. Вечером нанесла его на кожу, а утром обнаружила, что лицо отекло и покрылось красными пятнами. Покупательница попыталась вернуть некачественный товар в магазин, но там его не взяли, мотивируя это тем, что проданный товар обмену и возврату не подлежит, о чём имелась табличка. Правы ли в этом случае продавцы?

#### **Ситуация №2**

На упаковке печенья, которое приобрёл покупатель, было написано «Акционерное общество открытого типа «Большевик», ГОСТ 24901 – 89, масса нетто 200 г, калорийность 425 ккал. В 100 г продукта: белка 7,5г., жира 12, 1 г., углеводов 71,2 г., дата изготовления. А какая вообще информация должна быть на упаковке?

#### **Ситуация № 3**

Когда покупательница приобретала губную помаду, продавец ей сказала, что она изготовлена на



основе натуральных веществ. Позднее у неё возникли сомнения в достоверности сказанного, и она отдала купленную помаду на экспертизу. Экспертиза установила, что в химический состав помады натуральные компоненты не входят. Может ли покупательница потребовать вернуть зря потраченные деньги?

#### **Ситуация № 4**

Покупатель отдал для производства гарантийного ремонта свой телевизор в мастерскую при магазине, где он был куплен. Определите, в какой срок должен быть произведён гарантийный ремонт и правда ли, что покупателю на время ремонта должны предоставить другой телевизор?

#### **Ситуация № 5**

В электронном магазине покупатель приобрёл беспроводную мышку с клавиатурой с гарантией сервисного обслуживания на 6 месяцев. Клавиатура вышла из строя. Покупатель принял товар на сервис на 2-3 недели. Имеет ли покупатель право на данный период требовать для использования другу временную рабочую клавиатуру и мышку?

#### **Ситуация № 6**

Покупатель приобрёл три метра ткани на костюм, но жена посчитала его выбор неудачным и с отрезком отправилась, чтобы заменить другую тканью. Чек был сохранён. Но в магазине, несмотря на то, что с момента покупки прошло несколько часов, покупку обменять отказались.

Кто прав в этой ситуации покупатель или магазин? Ситуация №7

Клиент заказал изготовить и установить у себя в квартире металлические двери. Работы были выполнены в срок. Но очень скоро клиент обнаружил, что замок в двери некачественный. Потребовал его заменить, но фирма ему отказала. Кто прав в этой ситуации?

#### **Ситуация №8**

Родители купили детскую коляску за 17 тысяч рублей. Через неделю она расползлась по швам. В магазине коляску принять обратно отказались, ссылаясь на то, что коляска вся грязная испачканная гадостями ребёнка. Покупатели призвали на помощь СМИ и вместе с ними потребовали провести экспертизу, которую провели за счёт магазина. Товар приняли, а деньги вернули. Какой статьёй Закона РФ «О защите прав потребителей» пользовались покупатели в этой ситуации?

#### **Ситуация №8**

В ювелирном магазине девушка купила золотой браслет. Когда дома она стала его примерять, браслет разломился, а внутри оказался какой-то другой металл. В магазине товар обратно не приняли, ссылаясь на то, что бирка на товаре нарушена. Покупатель в соответствующих органах за свой счёт провела экспертизу, которая установила, что браслет изготовлен из сплава меди и золота. Продавец заставила менеджера позвонить поставщику и при этом предъявила акт экспертизы. Факт подделки был доказан, а покупателю вернули деньги. Каким нормативным актом пользовалась покупательница, чтобы доказать свою правоту?

#### **Ситуация №10**

Покупатель приобрёл в магазине автоматическую зубную щётку. Дома он обнаружил, что щётка не работает. В магазине товар не приняли, ссылаясь на то, что медицинские товары возврату и обмену не подлежат. Правы ли работники магазина?

#### **Ситуация №11**

Покупатель заказал по интернету телевизор. Через 4 дня телевизор сгорел.

Когда покупатель обратился на страничку, где заказывал товар, она была пуста. Кто виноват в данной ситуации?

## **6. Примеры оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

### **6.1 Варианты вопросов для экзамена:**

1. Основные положения Конституции РФ.
2. Экономические права и свободы граждан РФ
3. Нормативно-правовое регулирование экономических отношений
4. Понятие предпринимательства и предпринимательской деятельности

5. Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности
6. Хозяйственные товарищество и общество: общие признаки и отличительные черты
7. Правовое регулирование договорных отношений в сфере хозяйственной деятельности
8. Виды гражданско-правовых договоров
9. Административное правонарушение (понятие, признаки, виды) и ответственность
10. Понятие, критерии, признаки несостоятельности (банкротства)
11. Процедуры несостоятельности (банкротства)
12. Охарактеризуйте виды административных наказаний
13. Трудовые правоотношения: участники, права и обязанности
14. Охарактеризуйте нормы административного права
15. Охарактеризуйте понятие, предмет, метод административного права
16. Трудовой договор: понятие, участники, условия заключения, разновидности.
17. Рабочее время: понятие, виды, режим и учет рабочего времени.
18. Оплата труда работников. Основные положения.
19. Трудовая дисциплина: понятие, внутренний трудовой распорядок, поощрения, взыскания, виды ответственности работника
20. Охрана труда: понятие, права и обязанности работника, система норм, органы надзора и контроля, ответственность
21. Коллективный трудовой спор и порядок его разрешения
22. Индивидуальный трудовой спор и порядок его разрешения
23. Расторжение трудового договора
24. Переводы на другую работу: понятие и виды
25. Рабочий день, рабочая смена, рабочая неделя
26. Сверхурочная работа
27. Понятие материальной ответственности, виды материальной ответственности, определение размера ущерба, порядок его возмещения
28. Материальная ответственность работодателя перед работником
29. Материальная ответственность работника перед работодателем
30. Трудовые споры и порядок их рассмотрения
31. Налоговая система РФ.
32. Виды налогов в РФ.
33. Специальные налоговые режимы в РФ.
34. Охарактеризуйте административное право
35. Охарактеризуйте виды административных наказаний.
36. Правила бытового обслуживания населения.
37. Права потребителей при покупке некачественного товара.
38. Права потребителя при оказании ему некачественной работы (услуги).
39. Основные положения Закона РФ «О защите прав потребителей в РФ»
40. Уголовная ответственность в предпринимательской деятельности.
41. Гражданско-правовая ответственность предпринимателя.
42. Вещи и нематериальные блага в предпринимательской деятельности.
43. Право собственности предпринимателя.
44. Порядок ценообразования в РФ.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
профессиональному модулю ПМ.02  
Управление фотоорганизацией или ее подразделением  
программы подготовки специалистов среднего звена  
54.02.08 Техника и искусство фотографии

Форма обучения: *очная*

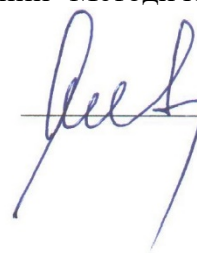
Владивосток 2022

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.02 Управление фотоорганизацией или ее подразделением разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 54.02.08 Техника и искусство фотографии, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27 октября 2014 № 1363.

Разработчик(и): *Н.А.Марченко, преподаватель*

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании Методического совета КИМК от «25» апреля 2022 г. протокол № 2

Председатель Методического совета КИМК



И.Л. Ключко

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**
- 2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ООП СПО**
- 3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**
- 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**
- 5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**
- 6 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ И ПО ПОДГОТОВКЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**
- 7 ПРИЛОЖЕНИЯ**

**Приложение А. Образец направления на практику**

**Приложение Б. Образец индивидуального договора на практику**

**Приложение В. Образец индивидуального задания на практику**

**Приложение Г. Пример оформления дневника практики**

**Приложение Д. Рекомендации к оформлению отчета по практике**

**Приложение Е. Образец оформления титульного листа отчета по практике**

**Приложение Ж. Образец аттестационного листа**

**Приложение З. Образец характеристики на студента**

## 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Учебная практика студентов по профессиональному модулю ПМ.02 Управление фотоорганизацией или ее подразделением по программе подготовки специалистов среднего звена организуется в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования утвержденного приказом Минобрнауки России от 27 октября 2014 № 1363 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 54.02.08 Техника и искусство фотографии (далее - ФГОС СПО) в части требований к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности.

Вид практики	Количество часов	Форма проведения
Учебная		
ПМ. 02 Управление фотоорганизацией или ее подразделением	УП.02.01 36	концентрированная
Вид аттестации: дифференцированный зачет		

Рабочая программа учебной практики УП.02.01 является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 54.02.08 Техника и искусство фотографии базовой подготовки, в части освоения квалификации: Фототехник и основного вида деятельности: Управление фотоорганизацией или ее подразделением

### **Цели и задачи учебной практики:**

Формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ.02 Управление фотоорганизацией или ее подразделением, необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности.

## 2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ООП СПО

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений по виду деятельности Управление фотоорганизацией или ее подразделением в рамках профессионального модуля ПМ.02 Управление фотоорганизацией или ее подразделением, необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности.

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 02	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 05	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 06	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителям.
ОК 07	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 08	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 09	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 2.1	Организовывать, планировать и координировать деятельность фотоорганизации или ее подразделения в соответствии с правилами техники безопасности и нормами охраны труда, в том числе внедряя инновационные технологии.
ПК 2.2	Организовывать продвижение услуг и работу с потребителями..
ПК 2.3	Анализировать и оценивать результаты, контролировать рациональное использование ресурсов, качество и эффективность деятельности в области фотографии

### 3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

#### Структура и виды работ на учебной практике

Вид профессиональной деятельности	Виды выполняемых работ и заданий	Объем выделяемого времени (часы)
ПМ 02 Управление фотоорганизацией и ее подразделением	Организационное собрание курса (консультация). Инструктаж по прохождению практики, цели, задачи, структура отчета Выдача индивидуальных заданий	2
	<b>Вводный инструктаж в организации.</b> Прохождение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, режимом работы и структурой организации.	2
	1. Освоение основ теории организации. Внешняя и внутренняя среда фотоорганизации Элементы и этапы процесса коммуникации в фотоорганизации Стратегическое планирование в фотоорганизации	4
	2. Изучение экономики организации Ознакомление со структурой управления фотоорганизацией. Анализ технического оснащения фотоорганизации. Обоснованный выбор технологического фотооборудования. Изучение рынка поставщиков технологического оборудования и фотоматериалов. Составление заявок Услуги и цены фотоорганизации Этапы выполнения оказываемых услуг. Ознакомление с анализом структуры персонала и организацией труда на предприятии. Организация рабочего места, нормирование труда и повышение производительности труда. Ознакомление с проведением контроля качества фотопродукции: Фотопродукция. Анализ контроля качества выполненных работ и услуг. Стандарты. Применение документации по контролю качества услуг и продукции.	28
Дифференцированный зачет		2
<b>Всего:</b>		<b>36</b>



## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 4.1 Материально-техническое обеспечение

Лаборатория фоторетуши Основное оборудование: Графическая станция; Доска настенная меловая магнитная; Кресло офисное; Мультимедийный проектор с экраном; Принтер; Сервер; Стол компьютерный.

Программное обеспечение: 1. Microsoft Windows 7 Professional ((ИП Струлев О.Ю., договор №31908114775 от 43696, лицензия от 43710, бессрочно)). 1. Windows 10 Pro ((ООО ""Битроникс"", контракт №0320100030814000018-45081 от 41891, лицензия №64099496 от 41900, бессрочно)). 2. Microsoft Office ProPlus 2010 Russian Acdmc ((ИП Струлев О.Ю., договор №31908114775 от 43696, лицензия от 43710, бессрочно)). 2. OfficeProfessional Plus 2019 AcademicEdition ((ООО ""Битроникс"", контракт №0320100030814000018-45081 от 41891, лицензия №64099496 от 41900, бессрочно)). 3. Adobe Creative Cloud ((ООО ""Информика"", договор №32008982727 от 43937, лицензия №118425564 от 43929, 1 год)). 3. СПС КонсультантЮрист: Версия Проф ((ООО ""Акцент"", договор №764 от 43752, лицензия №V8953642, действие от 43770 до 44135)). 4. CorelDRAW Graphics Suite 2020 Education License (Windows) ((ООО ""Битроникс"", договор №31806189146 от 43199, лицензия от 43200, бессрочно)). 5. Adobe Acrobat Reader ((ИП Подвигаило А.А., договор №30-03/2019, счет №30/с от 43563, бессрочно)). 5. V-Ray Educational license for 3ds Max ((ООО ""Высшие компьютерные курсы бизнеса"", счет №2017-0427-001 от 42852, бессрочно)). 6. Adobe Flash Player ((ИП Подвигаило А.А., договор №30-03/2019, счет №30/с от 43563, бессрочно)). 6. Доступ к Интернет ((ООО ""Битроникс"", контракт №0320100030814000018-45081 от 41891, лицензия №64099496 от 41900, бессрочно)). 7. 7-Zip 18.01 (x64) ((ИП Подвигаило А.А., договор №30-03/2019, счет №30/с от 43563, бессрочно)). 7. Autodesk 3ds Max 2018 ((ИП Подвигаило А.А., договор №30-03/2019, счет №30/с от 43563, бессрочно)). 8. Autodesk Fusion 360 ((ИП Подвигаило А.А., договор №30-03/2019, счет №30/с от 43563, бессрочно)). 8. Autodesk Maya 2018 ((ИП Подвигаило А.А., договор №30-03/2019, счет №30/с от 43563, бессрочно)). 10. Архиватор 7-Zip ((ИП Подвигаило А.А., договор №30-03/2019, счет №30/с от 43563, бессрочно)). 11. Google Chrome ((ИП Подвигаило А.А., договор №30-03/2019, счет №30/с от 43563, бессрочно)). 12. Mozilla Firefox ((ИП Подвигаило А.А., договор №30-03/2019, счет №30/с от 43563, бессрочно)).

### 4.2 Информационное обеспечение реализации практики

Для реализации практики библиотечный фонд ВГУЭС укомплектован печатными и электронными изданиями.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

### 4.3. Основная и дополнительная литература

1. Андреев, А. С. Освещение в искусстве, фотографии и 3D-графике : учебно-методическое пособие / А. С. Андреев, А. Н. Васильев, А. А. Балканский [и др.]. — Санкт-Петербург : НИУ ИТМО, 2019. — 64 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/136402>

2. Божко, А.Н. Ретушь и коррекция изображений в Adobe Photoshop / А.Н. Божко. — 2-е изд., исправ. — Москва : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. — 427 с. : схем., ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428789>

3. Ивнинг, М. Adobe Photoshop Lightroom. Всеобъемлющее руководство для фотографов : руководство / М. Ивнинг ; перевод с английского М. А. Райтман. — Москва : ДМК Пресс, 2020. — 958 с. — ISBN 978-5-97060-771-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/140577>
4. Крылов А.П. Фотомонтаж. Пособие для фотохудожников: Учебное пособие / Крылов А.П. – М.: КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 80 с. (Обложка. КБС) ISBN 978-5-905554-05-6. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/557015>
5. Ларичев, Т.А. Практическая фотография : учебное пособие / Т.А. Ларичев, Л.В. Сотникова, Ф.В. Титов. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2019. – 152 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232761>
6. Левкина А.В. Фотодело: Учебное пособие / Левкина А.В. – М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 319 с. - (ПРОФИЛЬ) ISBN 978-5-98281-319-0. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/809827>
7. Левкина, А.В. Основы фотографии : учебное пособие / Левкина А.В. — Москва : КноРус, 2019. — 142 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07100-7. — URL: <https://book.ru/book/932622>
8. Молочков, В.П. Adobe Photoshop CS6 / В.П. Молочков. – 2-е изд., испр. – Москва : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. – 339 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429052>
9. Молочков, В.П. Основы фотографии : курс лекций / Молочков В.П. — Москва : Интуит НОУ, 2016. — 400 с. — URL: <https://book.ru/book/917957>
10. Молочков, В.П. Основы цифровой фотографии : курс лекций / Молочков В.П. — Москва : Интуит НОУ, 2017. — 187 с. — URL: <https://book.ru/book/917960>
11. Надеждин, Н.Я. Введение в цифровую фотографию : курс лекций / Надеждин Н.Я. — Москва : Интуит НОУ, 2017. — 281 с. — URL: <https://book.ru/book/917681>
12. Сопроненко, Л. П. Фотография как средство композиции : учебно-методическое пособие / Л. П. Сопроненко, Д. А. Жукова. — Санкт-Петербург : НИУ ИТМО, 2017. — 68 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/110518>
13. Устинова, М. И. PHOTOSHOP на примерах. Изучаем обработку фотографий и фотомонтаж на практике : руководство / М. И. Устинова, А. А. Прохоров, Р. Г. Прокди. — Санкт-Петербург : Наука и Техника, 2016. — 272 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/74671>
14. Устинова, М. И. Фотошопчик. Photoshop на практике. Создание фотомонтажа и обработка фотографий в программе Photoshop / М. И. Устинова, А. А. Прохоров, Р. Г. Прокди. — Санкт-Петербург : Наука и Техника, 2015. — 240 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/69630>
15. История и теория аудиовизуальных искусств : учебно-методическое пособие. — Кемерово : КемГИК, [б. г.]. — Часть 2 : Эстетика и история фотографии — 2015. — 52 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/79380>

#### 4.4. Электронные ресурсы

1. <http://www.window.edu.ru> - «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»
2. <http://www.edu.ru> - Российский портал открытого образования
3. <http://www.liber.rsuh.ru> - Электронная библиотека РГГУ
4. <http://www.znaniium.com> - ЭБС «Знаниум»
5. <http://www.photographer.ru> – Сайт о мировой фотографии
6. <http://www.photoline.ru> – Сайт для любителей фотографии
7. <http://www.mdf.ru> – Сайт Московский дом фотографии

8. <http://www.photographerslib.ru> – Библиотека фотографа
9. <http://www.photoshop-master.ru> – Фотошоп-мастер
10. <http://www.minfin.ru> - Министерство финансов Российской Федерации
11. <http://www.economy.gov.ru> - Министерство экономического развития Российской Федерации
12. <http://www.gks.ru> - Федеральная служба государственной статистики

## **5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Контроль работы студентов осуществляется руководителями практики от принимающей организации и от колледжа.

Промежуточный контроль выполнения студентом – практикантом программы практики осуществляется совместно руководителями практики от колледжа и от предприятия в виде регулярных проверок явки студента на место практики (ведение журнала учета явки студентов). Формой контроля является также ведение студентом дневника практики, в котором делаются систематические записи о фактически выполненной работе за день (несколько дней).

По результатам практики руководителями практики от организации и колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций.

По окончании практики студент сдает руководителю практики от колледжа:

1. Отчет, содержащий развернутые ответы на все пункты программы практики, аналитические расчеты, проведенные по данным собранного материала, графические и табличные материалы, приложения. Титульный лист отчета скрепляется подписью руководителя практики от организации и руководителя практики от колледжа;
2. Заполненный дневник практики, подписанный руководителем практики от организации и заверенный печатью или штампом организации;
3. Аттестационный лист с оценкой освоенных компетенций и подписанный руководителем практики от организации с указанием занимаемой должности;
4. Характеристику с места прохождения практики, подписанную руководителем практики от организации и заверенную печатью или штампом организации.

Положительная оценка по практике выставляется при условии положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения профессиональных компетенций, наличия положительной характеристики организации на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием.

Оценку, выставленную студенту на зачете по практике, руководитель практики от колледжа заносит:

журнал учебных занятий (кроме неудовлетворительной).

Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Нарушение установленных сроков подготовки отчета рассматривается как нарушение учебной дисциплины и невыполнение учебного плана.

Студенты, не выполнившие требования программы практики по неуважительной причине или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации и подлежат отчислению из Гуманитарного колледжа как имеющие академическую задолженность.

ПК	Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	<b>Знать</b> - структуру рынка услуг в области фотографии и основные аспекты его развития в условиях рыночной экономики; - способы и формы оказания услуг населению в области фотографии; основы предпринимательской деятельности и особенности предпринимательской деятельности в области фотографии; организацию производственного и технологического процессов; основные техникоэкономические показатели и методику их расчетов;	Точное владение понятийным аппаратом, практикант в полной мере владеет знаниями предметной области	Собеседование по итогам прохождения практики
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	<b>Уметь</b> - анализировать рыночные потребности и спрос на новые товары и услуги; - : применять требования нормативных документов к основным видам продукции; - : формулировать бизнес идеи на основе приоритетов развития региона;	Практикант демонстрирует умение анализа структуры предприятия, формулировать бизнес идеи с позиций востребованности на рынке услуг	Наблюдение и анализ выполнения заданий
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	<b>Иметь практический опыт:</b> - выполнения работ по заказам населения; -анализа планирования производственной деятельности и сбыта, производственной структуры, системы управления качеством; - работы в составе субъекта малого предпринимательства.	Практикант свободно выполняет работы в контексте технологических процессов предприятия	Творческий просмотр портфолио по итогам практики

Для оценки достижения запланированных результатов обучения по практике разработаны контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, которые прилагаются к программе практики.

Студент вправе самостоятельно выбрать место прохождения практики, согласовав его с руководителем от ВГУЭС, если программа практики будет реализована в данной организации (предприятии) в полном объеме.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, имеют право проходить практику в организации (предприятии) по месту работы в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практик согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При необходимости (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа;

индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

### **5.1 Обязанности руководителей практики и обучающихся**

#### Руководитель практики от ВГУЭС:

- проводит организационное собрание, на котором знакомит обучающихся с особенностями проведения и с содержанием практики;
- выдает студенту индивидуальное задание на практику и рабочий график (план);
- 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 ООП СПО;
- оказывает методическую помощь (консультирование) обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- по окончании практики проводит промежуточную аттестацию в форме защиты отчета по практике;
- выставляет результат промежуточной аттестации в ведомость и зачетную книжку студента.

#### Руководитель практики от профильной организации:

- совместно с руководителем практики от ВГУЭС разрабатывает рабочий график (план) проведения практики;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- организует практику студентов в соответствии с программой практики и заключенным договором на практику, определяет рабочие места студентам, обязанности и круг выполняемых в период практики задач, не допускает использование студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики;
- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентам, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- оказывает методическую помощь (консультирование) обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- принимает выполненную работу, оценивает результаты прохождения практики обучающимися, результат оформляет в аттестационном листе о прохождении практики и характеристике на обучающегося.

#### Обучающийся должен:

- присутствовать на организационном собрании по практике;
- своевременно прибыть на место практики с предъявлением направления;
- соблюдать внутренний распорядок, выполнять требования охраны труда и режима рабочего дня, соответствующие действующим нормам трудового законодательства;
- полностью выполнять все виды работ в сроки, установленные заданием на практику;
- ежедневно заполнять дневник практики;
- по завершению практики в установленные сроки сдать руководителю практики от ВГУЭС оформленные в соответствии с требованиями настоящей программы отчетные документы по практике.

### **5.2 Документы, регламентирующие проведение практики**

Для прохождения практики студенту выдается:

- направление на практику (Приложение А);

- индивидуальный договор на практику (Приложение Б), который заключается между ВГУЭС и учреждениями, организациями, предприятиями независимо от их форм собственности, в соответствии с которыми последние обязаны предоставлять места для прохождения практики студентам-практикантам;
- индивидуальное задание (Приложение В);
- Образец дневника практики (Приложение Г);
- рекомендации по оформлению отчета по практике (Приложения Д, Е).

Руководитель практики от профильной организации оформляет аттестационный лист о результатах прохождения практики обучающимся (Приложение Ж) и характеристику (Приложение З).

### **5.3 Контроль и оценка результатов практики**

Контроль за прохождением практики осуществляется руководителем практики от ВГУЭС в период посещения мест проведения практики, бесед с руководителями практики от предприятий, встреч с обучающимися.

По окончанию практики студенты предоставляют руководителю документы, свидетельствующие о выполнении программы практики в полном объеме:

- дневник и отчет по практике в соответствии с индивидуальным заданием;
- аттестационный лист и характеристику на обучающегося, оформленные руководителем практики от предприятия.

Дневник практики (Приложение Г) ведется студентом ежедневно, в нем указываются дата, виды и объем работ, выполненных за день, а также проставляется оценка и подпись руководителя практики от предприятия.

По итогам практики руководителями формируются аттестационные листы (Приложение Ж), содержащие сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристики (Приложение З) на обучающихся за период прохождения практики.

Дневник, аттестационный лист, характеристика заверяются печатью и подписью руководителя практики от предприятия.

На протяжении всего периода работы в организации студент должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета о практике своему руководителю. Отчет о практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им во время практики работу. Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом. В плане – графике по практике рекомендуется отводить завершающие 2-3 дня для составления, редактирования и оформления отчета студентами.

Отчет о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал. Отчет должен отражать выполнение индивидуального задания программы практики, заданий и поручений, полученных от руководителя практики организации (предприятия). Отчет должен содержать анализ деятельности организации (предприятия), выводы о приобретенных навыках и практическом опыте по конкретным видам работ. Рекомендации по написанию и оформлению отчета приведены в Приложениях Д, Е.

#### Аттестация по практике.

Оформленный отчет по практике с прилагаемыми к нему документами (дневник практики, аттестационный лист, характеристика) сдаются руководителю практики студентом в сроки, определенные графиком учебного процесса и этапами прохождения практики. Результаты обучения по практике оцениваются руководителем практики от ВГУЭС на зачете с выставлением оценки. К сдаче зачета в форме защиты отчета по практике допускаются студенты, выполнившие требования программы практики и предоставившие отчетные документы. Руководитель практики на основании критериев,

представленных в КОС по практике, проводит промежуточную аттестацию и выставляет результат в ведомость и зачетную книжку студента.

Студент, на защитивший в установленные сроки отчет по практике, считается имеющим академическую задолженность.

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине (без уважительной причины), направляется на практику повторно в свободное от учебы время.

#### **5.4 Дополнительная информация**

Для проведения учебной практики в образовательной организации предусматривается следующая отчетная документация:

- отчеты студентов о прохождении учебной и производственной практики;
- дневник практики;
- характеристика студента по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики
- аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. В дневнике студентом делаются систематические записи о фактически выполненной работе за день (несколько дней). В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По результатам практики обучающимся также оформляется отчет, состоящий из письменного описания выполненных работ и приложений, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций. Отчет должен содержать развернутые ответы на все пункты программы практики, аналитические расчеты, проведенные по данным собранного материала, графические и табличные материалы, приложения.

Отчет имеет следующую структуру: титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, список источников и литературы, приложения.

Отчет выполняется на компьютере на листах формата А-4 и вкладывается в папку-скоросшиватель. Текст оформляется в соответствии с требованиями делопроизводства. Печатается через 1,5 интервала. На странице располагается 28 – 30 строк. В строке 58 – 62 знака, включая пробелы. Сверху страницы делается отступ 20 мм, слева – 25 мм, справа 10 мм, снизу – 20 мм. Абзацные отступы должны быть равны 1,25 мм. Нумерация страниц сплошная. Титульный лист не нумеруется. На следующем за ним листом ставится номер «2».

Примерный объем отчета 10-12 листов (без учета Приложений к отчету). Объем отчета уменьшен быть не может, а может быть только увеличен.

Титульный лист отчета оформляется в соответствии с требованиями, указанными в Приложении к данной рабочей программе. На последующих листах располагается основной текст отчета.

Студент отвечает за грамотность и аккуратность оформления отчета. Отчет, в котором отсутствуют подписи руководителя практики от организации, к рассмотрению не допускается.

К отчету прилагается характеристика, подписанная организацией и заверенная печатью или штампом организации, участвующей в проведении практики.

Студенты в период прохождения практики обязаны:

Перед началом практики:

- пройти вводный инструктаж по технике безопасности, охране труда и производственной санитарии;
- получить индивидуальное задание, бланк дневника практики, аттестационный лист;
  
- Во время прохождения практики:
- пройти на предприятии первичный инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка, охране труда и пожарной безопасности;

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- в течение практики ежедневно вести дневник;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности;
- не допускать пропусков практики без уважительной причины;
- в случае болезни предоставить руководителю практики медицинскую справку.

После окончания практики:

- предоставить руководителям практики от организации и от колледжа оформленный дневник по практике, отчет, оформленный в соответствии с установленными требованиями, аттестационный лист;
- в качестве приложения к отчету по практике обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео- материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.
- предоставить характеристику с предварительной оценкой руководителя практики от организации (с подписью и печатью);
- явиться на дифференцированный зачет (зачет) к руководителю практики от колледжа в установленный срок.

Для успешного освоения программы практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программой. Ее может представить руководитель практики на установочной конференции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университета, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Подготовка к практической работе в организации заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к прохождению практики поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

С этой целью:

- внимательно прочитайте индивидуальное задание по практике и программу практики;
- ознакомьтесь с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите руководителю практики;

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения производственной практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает несколько моментов:

- консультирование обучающихся руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;



- своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от колледжа;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает несколько моментов:

- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;
- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;
- несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

При определении продолжительности пребывания обучающихся в организациях в период практики также необходимо руководствоваться решениями (рекомендациями) учебно-методических объединений.

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный дневник прохождения практики и отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается руководителю практики. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

#### Подготовка к дифференцированному зачету.

К **дифференцированному зачету** необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. Освоение производственной практики в период зачетно-экзаменационной сессии невозможно в связи со строго заданными учебным планом сроками практики.

При подготовке к зачетам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту отчета и подготовку презентации по итогам прохождения практики на основе выданных индивидуальных заданий и утвержденной программы практики.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по итогам прохождения практики.

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### Образец направления на практику

#### НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент(ка) \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество

курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_, обучающийся(щаяся) по специальности / профессии СПО

направляется на (*вид*) практику \_\_\_\_\_

В объёме \_\_\_\_\_ недель (часов), продолжительность практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_, в соответствии с приказом от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Место \_\_\_\_\_ прохождение \_\_\_\_\_ практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от ВГУЭС \_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество, должность*

#### ОТМЕТКА О ПРИБЫТИИ СТУДЕНТА НА МЕСТО ПРАКТИКИ

Прибыл на место практики « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Принят на работу в качестве \_\_\_\_\_

Руководителем практики от предприятия (учреждения) назначен \_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество, должность*

М. П. \_\_\_\_\_ Руководитель предприятия (учреждения) \_\_\_\_\_

Приступил к работе с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ в 20 \_\_\_\_\_ г.

Руководитель практики от предприятия (учреждения) \_\_\_\_\_

Выбыл в образовательную организацию « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ в 201 \_\_\_\_\_ г.

М. П. \_\_\_\_\_ Руководитель предприятия (учреждения) \_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### Образец договора на практику

#### Договор № \_\_\_\_\_ о проведении (вид)практики

г. Владивосток

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» (ВГУЭС), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании доверенности № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Предприятие», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава предприятия, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

#### 1. Предмет Договора

Предметом настоящего Договора является направление на (вид)практику обучающихся ВГУЭС.

#### 2. Права и обязанности сторон

##### 2.1 Университет:

2.1.1. Руководствуясь учебными планами и рабочей программой (указать вид) практики для подготовки *квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена* направляет на (указать вид)практику обучающихся ВГУЭС согласно прилагаемого списка по профессии/специальности(указать код, наименование профессии/специальности), на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Общее количество часов практики на одного обучающегося составляет \_\_\_\_\_ часов.

2.1.2. В соответствии с «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», утвержденным приказом Минобрнауки РФ № 291 от 18 апреля 2013 г., обеспечивает предварительную профессиональную подготовку, изучение и соблюдение правил технической эксплуатации оборудования, правил поведения на рабочих местах и на территории предприятия, правил и норм безопасности труда, действующих на предприятии. В период (вид)практики, обучающиеся подчиняются правилам внутреннего трудового распорядка «Предприятия».

##### 2.2. Предприятие:

2.2.1. Предоставляет обучающимся оснащенные соответственно профессии/специальности рабочие места. Поручает выполнение работ, соответствующих профессии/специальности и в объемах, обеспечивающих полную загрузку обучающихся в течении всего периода (вид)практики. Не допускается привлечение обучающихся к работам, не предусмотренным программой (вид)практики.

2.2.2. Обеспечивает на объектах (вид)практики условия труда, отвечающие санитарно – гигиеническим требованиям и нормам. Проводит инструктажи по безопасным методам труда.

2.2.3. Назначает руководителей (вид)практики из числа инженерно- технических работников или квалифицированных рабочих.

224. Осуществляет технический контроль, приём и учёт выполняемых работ в порядке, установленном на «Предприятии».

225. По результатам (*вид*)практики формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика по освоению общих компетенций в период прохождения практики.

226. В период прохождения (*вид*)практики на предприятии по образовательным программам подготовки специалистов среднего звена при освоении модуля по рабочей профессии обучающиеся могут выполнять пробную квалификационную работу, на основании которой присваивается квалификационный разряд по рабочей профессии.

### **3. Дополнительные обязательства сторон**

3.1. При ненадлежащем исполнении обязанностей по настоящему Договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

3.2. Споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, решаются в установленном законодательством РФ порядке.

3.3. Изменения и дополнения к договору оформляются в письменном виде и подписываются представителями обеих сторон.

### **4. Срок действия договора**

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует до даты окончания практики.

4.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

4.3. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке при существенном нарушении другой стороной условий настоящего соглашения. Договор считается расторгнутым с момента получения виновной стороной уведомления о расторжении Договора.

### **5. Реквизиты сторон**

#### *Университет*

#### *Предприятие*

ВГУЭС  
690014 г. Владивосток  
ул. Гоголя 41  
Банковские реквизиты:  
ИНН 2536017137 / КПП 253601001  
УФК по Приморскому краю  
(ВГУЭС л/с 20206U82120)  
р/с 40501810205072000002  
в Дальневосточное ГУ Банка России  
БИК 040507001 ОКТМО 05701000

*должность*

*подпись*

*Ф.И.О.*

*должность*

*подпись*

*Ф.И.О.*

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### Образец индивидуального задания на практику

#### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО (ВИД) ПРАКТИКЕ

Студент(ка) \_\_\_\_\_  
*Фамилия Имя Отчество*

обучающийся на \_\_\_\_\_ курсе, по специальности/профессии \_\_\_\_\_

направляется на (вид) практику \_\_\_\_\_

в объеме \_\_\_\_\_ часов

в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

в организации \_\_\_\_\_

*наименование организации, юридический адрес*

Виды и объем работ в период (вид) практики:

№ п/п	Виды работ	Кол-во часов
1.		
2.		
3.		
4.		

Дата выдачи задания «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок сдачи отчета по практике «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель  
(структурное подразделение СПО ВГУЭС)

*подпись*

*Ф.И.О.*

## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

### Пример оформления дневника практики

# ДНЕВНИК прохождения (вид) практики

Студент (ка) \_\_\_\_\_  
Фамилия Имя Отчество

Специальность/профессия \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Сроки прохождения с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Инструктаж на рабочем месте «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
дата подпись Ф.И.О. инструктирующего

Дата (период)	Описание выполнения производственных заданий (виды и объем работ, выполненных за день)	Оценка	Подпись руководителя практики
2-3 дня	Оформление отчёта практики		
последний день	Дифференцированный зачет		

Руководитель

подпись

Ф.И.О.

М.П.

1. Дневник ведется по каждому разделу практики.
2. Вначале дневника заполняется график прохождения практики по датам и количеству дней, в соответствии с программой практики, делается отметка о проведенном инструктаже по охране труда.
3. Ежедневно в графе «Описание выполнения производственных заданий» записывается проведенная работа в соответствии с программой практики и указанием непосредственного руководителя, а также заносятся подробные описания действий, студента на практике.
4. В записях следует четко выделить:
  - с чем ознакомился
  - что видел и наблюдал
  - что было проделано самостоятельно
5. В графе «Оценка» и «Подпись руководителя практики» учитывается выполнение указаний по ведению дневника, проставляется оценка качества проведенных самостоятельных работ.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Д

### *Рекомендации к оформлению отчета по практике*

Отчет оформляется в соответствии с требованиями СК-СТО-ТР-04-1.005-2015 «Требования к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам. Структура и правила оформления».

Рекомендуется следующий порядок размещения структурных элементов в отчете:

1. Титульный лист;
2. Направление на практику;
3. Индивидуальное задание;
4. Отчет о выполнении заданий по практике, включающий в себя: введение, основную часть, заключение, список использованных источников, приложения.
5. Дневник по практике;
6. Характеристика на практиканта;
7. Аттестационный лист;

Структурные элементы перечислены в порядке размещения их в документе.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель.

#### Структура отчета по практике

**Титульный лист** - первая страница отчета, содержит следующие реквизиты: наименование министерства, полное наименование учебного заведения, наименование и вид практики, сведения об авторе работы, сведения о руководителе практики. (Приложение Е)

**Содержание** - перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц.

**Введение** - включает формулировку задания на практику, цели и задачи прохождения практики, перечень основных видов работ, выполняемых в процессе практики.

**Основная часть** - разделяется на несколько частей, согласно индивидуального задания, описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики, полученный практический опыт и умения, приобретенные обучающимся во время прохождения практики

**Заключение** – содержит в себе выводы о результатах выполненных работ; необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики, сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя пройденного вида практики.

**Список использованных источников** – оформляется в соответствии с требованиями СК-СТО-ТР-04-1.005-2015 (п. 4.9).

**Приложения** - раздел, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии изображения, схемы, и т.д., по перечню приложений, указанному в программе практики.

Рекомендуемый объём отчёта по учебной практике – от 10 до 15 листов формата А4 (без учёта приложений).

## ПРИЛОЖЕНИЕ Е

### *Образец оформления титульного листа отчета по практике*

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

## ОТЧЕТ ПО (ВИД) ПРАКТИКЕ

по профессиональному модулю (*индекс, наименование*) /  
*преддипломная*

программы подготовки специалистов среднего звена /  
квалифицированных рабочих и служащих

*XX.XX.XX Наименование специальности / профессии*

период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Студент:  
группа \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
*подпись*

Организация (если есть):

Руководитель практики \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./  
*подпись*

Отчет защищен:  
с оценкой \_\_\_\_\_

Владивосток 20\_\_



## ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

### Образец аттестационного листа

#### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент \_\_\_\_\_

обучающийся на \_\_\_\_\_ *Фамилия Имя Отчество* \_\_\_\_\_  
курсе по специальности/профессии \_\_\_\_\_

прошел \_\_\_\_\_ *код и наименование* \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ профессиональному \_\_\_\_\_ модулю  
(*вид*)практику \_\_\_\_\_  
(*индекс, наименование*)

в объеме \_\_\_\_\_ часов в период

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_  
*наименование организации*

#### Виды и качество выполнения работ в период прохождения практики:

<b>Код и формулировка формируемых профессиональных компетенций</b>	<b>Виды работ, выполненных обучающимся во время практики в рамках овладения компетенциями</b>	<b>Качество выполнения работ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)</b>

#### Заключение об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций:

*(освоены на продвинутом уровне/ освоены на базовом уровне /  
освоены на пороговом уровне /освоены на уровне ниже порогового)*

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оценка за практику \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_  
*подпись* \_\_\_\_\_ *Ф.И.О.*  
М.П.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

### Образец характеристики на студента

#### ХАРАКТЕРИСТИКА

#### о прохождении (вид) практики студентом

Студент \_\_\_\_\_  
(ФИО студента) № курса/группы \_\_\_\_\_  
проходил практику с \_\_\_\_\_ 201\_ г. по \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
Г. на базе \_\_\_\_\_  
название предприятия  
в подразделении \_\_\_\_\_  
название подразделения

За период прохождения практики студент посетил \_\_\_\_\_ дней, из них по уважительной причине отсутствовал \_\_\_\_\_ дней, пропуски без уважительной причины составили \_\_\_\_\_ дней.

Студент соблюдал/не соблюдал трудовую дисциплину и /или правила техники безопасности.

Отмечены следующие нарушения трудовой дисциплины и /или правил техники безопасности: \_\_\_\_\_

Студент не справился со следующими видами работ:

За время прохождения практики студент показал, что

(умеет/не умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способен/не способен налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет/не имеет хороший уровень культуры поведения, умеет/не умеет работать в команде, высокая/низкая степень сформированности умений в профессиональной деятельности и т.п.).

В отношении выполнения трудовых заданий проявил себя \_\_\_\_\_

В рамках дальнейшего обучения и прохождения (вид) практики студенту можно порекомендовать: \_\_\_\_\_

Рекомендуемый разряд \_\_\_\_\_  
подпись

Должность наставника/куратора

подпись

И.О. Фамилия

М.П

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

**КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА**  
для проведения промежуточной аттестации по  
учебной практике по профессиональному модулю  
ПМ.02 Управление фотоорганизацией или ее подразделением  
программы подготовки специалистов среднего звена  
54.02.08 Техника и искусство фотографии

Форма обучения: очная

Владивосток 2022


Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.02 Управление фотоорганизацией или ее подразделением разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 54.02.08 Техника и искусство фотографии, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27 октября 2014 № 1363, рабочей программой практики.

Разработчик(и): Н.А Марченко, преподаватель

Комплект контрольно-оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании Методического совета КИМК

от « 25 » апреля 20 22 г. протокол № 2

Председатель Методического совета КИМК



И.Л. Ключко



## 1 Общие сведения

Контрольно-оценочные средства (далее – КОС) предназначены оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной практики по профессиональному модулю ПМ 02 Управление фотоорганизацией или ее подразделением

КОС включают в себя контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации по практике, которая проводится в форме дифференцированного зачёта с использованием оценочного средства – защита отчета по практике (собеседование).

## 2 Планируемые результаты обучения по практике, обеспечивающие результаты освоения образовательной программы

Код ОК, ПК	Код результата обучения	Наименование результата обучения <sup>1</sup>
ОК 01-09 ПК 2.1-2.3	П1	Владеть и внедрять инновационные технологии.
	П2	Владеть способностью предоставлять фотоуслуги населению
	П3	Владеть системой анализа и оценки результатов деятельности организации
	У1	Уметь организовывать, планировать и координировать деятельность фотоорганизации или ее подразделения
	У2	Организовывать продвижение услуг и работу с потребителями.
	У3	Уметь контролировать рациональное использование ресурсов, качество и эффективность деятельности в области фотографии
	31	Знать в правила техники безопасности и нормы охраны труда
	32	Знать нормы работы с населением и предоставлением услуг
	33	Знать критерии качества и эффективности деятельности в области фотографии

## 3 Соответствие оценочных средств контролируемым результатам обучения

Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Оценочные средства	
		Наименование	Представление в ФОС
П1	Способность использовать инновационные технологии.	Отчет по практике (раздел 1)	Задание на практику (пункт 1-5) (5.1)
П2	Способность организовывать, производить расчет и предоставлять фотосуслуги населению предоставлять фотоуслуги населению	Отчет по практике (раздел 2)	Задание на практику (пункт 2.1) (5.1) Вопросы на зачёте 1-2 (5.2)
П23	Способность анализировать и вносить предложения по улучшению деятельности предприятия	Отчет по практике (раздел 2)	Задание на практику (пункт 2.2) (5.1) Вопросы на зачёте 8-9 (5.2)
У1	Способность организовывать, планировать и координировать деятельность фотоорганизации или ее подразделения	Отчет по практике (раздел 1)	Задание на практику (пункт 11.-1.2) (5.1) Вопросы на зачёте

Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Оценочные средства	
		Наименование	Представление в ФОС
			3-8 (5.2)
У2	Способность организовывать продвижение услуг и работу с потребителями.	Отчет по практике (раздел 2)	Задание на практику (пункт 2.3) (5.1)
У3	Способность контролировать рациональное использование ресурсов, качество и эффективность деятельности в области фотографии	Отчет по практике (раздел 2, п 2.1) Собеседование	Вопросы на зачете 7-10
31	Способность назвать правила техники безопасности и нормы охраны труда	Отчет по практике (раздел 1.3-1.4) Собеседование	Задание на практику 3-4 (5.2)
32	Способность перечислить нормы работы с населением и предоставлением услуг	Отчет по практике (раздел 1.6) Собеседование	Вопросы на зачёте 10-11 (5.2)
33	Способность перечислить критерии качества и эффективности деятельности в области фотографии	Отчет по практике (раздел 1.6) Собеседование	Вопросы на зачёте 10-11 (5.2)

#### 4 Описание процедуры оценивания

При проведении промежуточной аттестации оценивается достижение студентом запланированных по практике результатов обучения, обеспечивающих результаты освоения образовательной программы в целом. Результаты обучения по практике, уровень сформированности компетенций оцениваются по четырём бальной шкале оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

В установленные программой практики сроки студентом оформляется и сдаётся руководителю практики от ВГУЭС письменный отчет по практике с приложением отчетных документов (дневник практики, аттестационный лист, характеристика). На зачете студент защищает отчет по практике. Устный доклад может быть представлен в форме сообщения или в форме презентации.

##### Критерии оценивания устного ответа

(оценочное средство – собеседование)

**5 баллов** - ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.

**4 балла** - ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе.

**3 балла** – ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

**2 балла** – ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

### **Критерии оценивания письменной работы**

(оценочное средство: отчет по практике).

**5 баллов** - отчет по практике сдан в установленный срок, оформление и содержание соответствует предъявляемым требованиям. Работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения. В отчете представлена информация об объекте практики, индивидуальное задание выполнено в полном объеме, приведены статистические сведения, информация нормативно-правового характера, данные отечественной и зарубежной литературы. Студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его; владеет навыком самостоятельной работы по заданной теме; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.

**4 балла** – отчет по практике сдан в установленный срок, оформление и содержание соответствует предъявляемым требованиям. В отчете представлена информация об объекте практики, индивидуальное задание выполнено в полном объеме, но допущены одна-две ошибки, приведены статистические сведения, информация нормативно-правового характера, данные отечественной и зарубежной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; допущены одна-две ошибки в оформлении работы.

**3 балла** – отчет по практике не сдан в установленный срок, оформление и содержание соответствует предъявляемым требованиям не в полном объеме. В отчете представлена не полная информация об объекте практики, индивидуальное задание выполнено не в полном объеме. Выводы сделаны, но не обоснованы. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы, допущено более двух ошибок в оформлении работы.

**2 балла** - отчет по практике не сдан в установленный срок, оформление и содержание не соответствует предъявляемым требованиям; индивидуальное задание не выполнено, выводы отсутствуют. Допущено значительное количество ошибок в оформлении работы.

Результующая оценка по практике выставляется с учетом трёх оценок по формуле:

$$O_{рез.} = 0,3 \times O_{доклад} + 0,3 \times O_{отчет} + 0,4 \times O_{отзыв}, \text{ где}$$

Одоклад - оценка за устный доклад на защите;

Отчет - оценка за оформленный письменно отчет, включающий дневник по практике;

Отзыв – оценка, рекомендуемая руководителем практики от предприятия (организации).

Результующая оценка округляется арифметически ( $\geq 0,5 = 1$ ).



## Критерии выставления результирующей оценки студенту на зачете

Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика качества сформированности компетенций
«отлично»	Студент демонстрирует владение первоначальным практическим опытом, сформированность общих и профессиональных компетенций на продвинутом уровне: при выполнении задания по практике студент проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу, сделал правильные, глубокие выводы, внес предложения; отчетные документы сданы в установленные сроки; отчет написан грамотно, оформлен в соответствии с требованиями; на защите студент умеет тесно увязать теорию с практикой, логически верно, аргументировано и ясно дать ответы на поставленные вопросы; демонстрирует понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, интерес к ней; демонстрирует умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность; владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
«хорошо»	Студент демонстрирует владение первоначальным практическим опытом, сформированность общих и профессиональных компетенций на базовом уровне: при выполнении задания по практике студент проявил самостоятельность, сделал правильные, но не глубокие выводы, допускаются незначительные ошибки, неточности; отчетные документы сданы в установленные сроки; отчет написан грамотно, оформлен в соответствии с требованиями; на защите студент логически верно даёт ответы на поставленные вопросы; демонстрирует понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии; демонстрирует умение принимать решения в стандартных ситуациях; владеет навыками и приемами выполнения практических задач.
«удовлетворительно»	Студент демонстрирует владение первоначальным практическим опытом, сформированность общих и профессиональных компетенций на пороговом уровне: при выполнении задания не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике, имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей; при оформлении отчета допущены значительные ошибки, недостаточно правильные формулировки, отсутствуют выводы и/или предложения; студент испытывает затруднения при выполнении практических работ, при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
«неудовлетворительно»	Студент демонстрирует владение первоначальным практическим опытом, сформированность общих и профессиональных компетенций на уровне ниже порогового: не выполнено задание по практике; студент не представил в срок отчетные документы; на защите студент демонстрирует неспособность отвечать на поставленные вопросы, выражает отсутствие интереса к будущей профессии, не показывает навыки и приемы выполнения практических задач.

### 5. Примеры оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

#### 5.1 Примеры заданий на практику:

##### Раздел 1

- 1.1 Производственная структура
- 1.2 Экономические показатели

- 1.3 Ознакомление с документацией по охране труда
- 1.4 Ознакомление с документацией по противопожарной безопасности
- 1.5 Ознакомление с должностными инструкциями
- 1.6 Ознакомления с лидерами отрасли

## **Раздел 2**

- 2.1 Расчет стоимости оказания фотоуслуг
- 2.2 Внесение предложений по улучшению
- 2.3 Предложения по продвижению фотоуслуг

### **5.2 Перечень вопросов при проведении собеседования:**

1. перечислить, что понимают под понятием «Предприятие», признаки предприятия, современные виды предприятий.
2. перечислить виды организационно-правовых форм предприятия
3. пояснить сущность основных фондов, их состав и структуру
4. пояснить порядок учета и оценки основных производственных фондов
5. пояснить назначение оборотных средств и их структуру
6. перечислить основные элементы логистической системы
7. перечислить виды заработной платы
8. пояснить взаимосвязь заработной платы и производительности труда
9. дать характеристику понятия «прибыль» и «рентабельность»
10. перечислить показатели влияющие на формирование финансовой деятельности предприятия
11. как рассчитать себестоимость оказания фотоуслуг

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
по профессиональному модулю (ПМ. 02 Управление  
фотоорганизацией или ее подразделением)  
программы подготовки специалистов среднего звена  
54.02.08 Техника и искусство фотографии

Форма обучения: очная

Владивосток 2022

Рабочая программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ .02 Управление фотоорганизацией или ее подразделением разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 54.02.08 Техника и искусство фотографии , утвержденного приказом Минобрнауки России от 27 октября 2014 № 1363.

Разработчик(и): *Н.А.Марченко, преподаватель*

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании Методического совета КИМК от « 25 » апреля 20 22 г. протокол № 2

Председатель Методического совета КИМК



И.Л. Ключко

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**
- 2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ООП СПО**
- 3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**
- 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**
- 5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**
- 6 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ И ПО ПОДГОТОВКЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**
- 7 ПРИЛОЖЕНИЯ**
  - Приложение А. Образец направления на практику**
  - Приложение Б. Образец индивидуального задания на практику**
  - Приложение В. Пример оформления дневника практики**
  - Приложение Г. Рекомендации к оформлению отчета по практике**
  - Приложение Д. Образец оформления титульного листа отчета по практике**
  - Приложение Е. Образец аттестационного листа**
  - Приложение Ж. Образец характеристики на студента**

## **1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

### **1.1 Место практики в структуре основной образовательной программы**

Производственная практика по профессиональному модулю ПМ. 02 Управление фотоорганизацией или ее подразделением является частью основной образовательной программы (далее ООП) подготовки специалистов среднего звена, в соответствии с ФГОС СПО по специальности 54.02.08 Техника и искусство фотографии.

Практика проводится в 4 семестре на базе среднего общего образования, в 6 семестре на базе основного общего образования, трудоёмкость составляет 36 часов, 1 неделя.

Форма контроля - дифференцированный зачёт.

Форма проведения практики – концентрированно.

### **1.2 Цель и задачи практики**

Целью производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ. 02 Управление фотоорганизацией или ее подразделением является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, соответствующих виду профессиональной деятельности, приобретение практического опыта работы по специальности.

Задачами практики являются:

- формирование у обучающихся комплексного представления о специфике работы фототехника в сфере управления фотоорганизацией или ее подразделением;
- изучение организационных вопросов, связанных выполнением работ по заказам населения, законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения субъектов профессиональной деятельности в области фотографии, правил обслуживания населения, способов и форм оказания услуг населению в области фотографии, основ предпринимательской деятельности и особенностей предпринимательства в области фотографии, объектов и субъектов предпринимательства, содержания и форм предпринимательской деятельности, организации производственного и технологического процессов, основных технико-экономических показателей и методике их расчетов, материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов фотоорганизации, показателей их эффективности, механизмов ценообразования на продукцию (услуги) в области фотографии, форм оплаты труда в современных условиях, организации управления качеством продукции фотоорганизации, методики разработки бизнес-плана;
- освоение основ маркетинга, менеджмента, управления персоналом, структуры рынка услуг в области фотографии и основные аспекты его развития в условиях рыночной экономики;
- приобретение опыта работы по анализу планирования производственной деятельности и сбыта, производственной структуры, системы управления качеством;
- развитие навыков расчета основных технико-экономических показателей производственной деятельности, разработки бизнес-плана;
- содействие формированию личностных качеств, обуславливающих устойчивый интерес, активное и творческое отношение к работе фототехника;
- сбор, обобщение и систематизация материалов для написания дипломной работы.

## **2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ООП СПО**

В соответствии с основным видом деятельности: фототехник, к которому готовятся выпускники, в результате прохождения практики, обучающиеся должны продемонстрировать следующие результаты обучения:

иметь практический опыт: выполнения работ по заказам населения;

анализа планирования производственной деятельности и сбыта, производственной структуры, системы управления качеством

уметь: применять требования нормативных документов к основным видам продукции;

осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с законодательством и правилами обслуживания населения;

рассчитывать основные технико-экономические показатели производственной деятельности;

разрабатывать бизнес-план;

знать: основы маркетинга; основы менеджмента; основы управления персоналом; структуру рынка услуг в области фотографии и основные аспекты его развития в условиях рыночной экономики;

законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения субъектов профессиональной деятельности в области фотографии;

правила обслуживания населения, способы и формы оказания услуг населению в области фотографии;

основы предпринимательской деятельности и особенности предпринимательства в области фотографии;

объекты и субъекты предпринимательства, содержание и формы предпринимательской деятельности;

организацию производственного и технологического процессов;

основные технико-экономические показатели и методику их расчетов;

материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы фотоорганизации, показатели их эффективности;

механизмы ценообразования на продукцию (услуги) в области фотографии, формы оплаты труда в современных условиях;

организацию управления качеством продукции фотоорганизации;

методику разработки бизнес-плана.

В результате прохождения практики у обучающихся формируются общие компетенции (ОК) и профессиональные компетенции (ПК), соответствующие основному виду деятельности:

Код компетенции	Формулировка 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	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителям
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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
Управление фотоорганизацией и ее подразделением	
ПК2.1	Организовывать, планировать и координировать деятельность фото организации или ее подразделения в соответствии с правилами техники безопасности и нормами охраны труда, в том числе внедряя инновационные технологии.
ПК 2.2	Организовывать продвижение услуг и работу с потребителями.
ПК 2.3	Анализировать и оценивать результаты, контролировать рациональное использование ресурсов, качество и эффективность деятельности в области фотографии.

### 3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Этапы прохождения практики

Содержание производственной практики по профессиональному модулю ПМ. 02 Управление фотоорганизацией или ее подразделением, структурированное по разделам и видам работ с указанием основных действий и последовательности их выполнения, приведено в таблице.

Этап практики <sup>1</sup>	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся. Виды работ <sup>2</sup>	Количество часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Подготовительный	1. Организационное собрание: - ознакомление с особенностями прохождения практики; - согласование плана практики; - получение индивидуального задания на практику.	1	ОК 1-9 ПК 2.1-2.3
	2. Инструктаж по технике безопасности: - ознакомление с правилами безопасности при выполнении работ; - общее ознакомление с технологическим процессом на данном участке работы; - ознакомление с опасными зонами работ.	1	ОК 1-9 ПК 2.1-2.3
Основной (экспериментальный)	1. Ознакомление с предприятием	1	ОК 1-9 ПК 2.1-2.3
	2. Введение в экономику Правовое регулирование деятельностью предприятия Введение в микроэкономику Экономический механизм управления предприятием Производственные ресурсы предприятия Научные основы организации производства Организация процессов производства и труда на предприятии Инновационная и инвестиционная деятельность предприятия Учет и отчетность на предприятии Планирование на предприятии	9	ОК 1-9 ПК 2.1-2.3



	3. Взаимодействие с клиентами и партнерами фотоорганизации Определение потенциальных потребителей фотоуслуг Проведение маркетинговых исследований в сегменте рынка Составление плана сбыта на основе результатов проведенных маркетинговых исследований Разработка организационной структуры предприятия, планирование производства и распределение заказов Оформление учебного бизнес-плана	18	ОК 1-9 ПК 2.1-2.3
Заключительный	1. Обобщение полученных материалов	2	ОК 1-9 ПК 2.1-2.3
	2. Подготовка и оформление отчета о практике	2	ОК 1-9 ПК 2.1-2.3
	3. Защита отчета по практике	2	ОК 1-9 ПК 2.1-2.3
<b>Всего:</b>		<b>36</b>	

### 3.2 Задания на практику

Задания на практику разрабатываются в соответствии с планируемыми результатами обучения.

#### 1. Изучение организации работы предприятия

##### 1.1 Производственная структура

##### 1.2 Экономические показатели

##### 1.3 Ознакомление с документацией по охране труда

##### 1.4 Ознакомление с документацией по противопожарной безопасности

##### 1.5 Ознакомление с должностными инструкциями

##### 1.6 Ознакомления с лидерами отрасли

#### 2. Оказание фотоуслуг

##### 2.1 Расчет себестоимости оказания фотоуслуг

##### 2.2 Определение потенциальных потребителей фотоуслуг

##### 2.3 Проведение маркетинговых исследований в сегменте рынка

2.4 Составление плана сбыта на основе результатов проведенных маркетинговых исследований

2.5 Разработка организационной структуры предприятия, планирование производства и распределение заказов

##### 2.6 Оформление учебного бизнес-плана

## 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 4.1 Материально-техническое обеспечение

Мастерская фотопавильон с фотолабораторией

Основное оборудование: моноблок Godox QT1200ПМ, Высокоскоростной импульсный моноблок Godox QT600ПМ, Вспышка студийная Falcon Eyes Sprinter 200BW, Мобильная система установки фона FST L-2803, Портретная тарелка Falcon Eyes SuperSoft SR-60W white, Светодиодный LED осветитель Godox LED 1000W студийный, Стойка для освещения Manfrotto 1005BAC, Софтбокс Godox SB-FW80120, Софтбокс Godox SB-FW6090, Отражатель на пружине Falcon Eyes, Шторки универсальн. для рефлектора 160-180 мм Falcon Eyes, Набор фонов д/фотостудии Superior Black, Стойка Falcon Eyes L-2900 ST, Стойка для освещения Manfrotto, Стойка для освещения Manfrotto003, Зонт-отражатель Falcon Eyes URK-48TSB1, Держатель GreenBean RHC-

021 для крепления фона или отражателя, Штатив FALCON EYES GREEN LINE 1550 BH-10, Софтбокс Falcon Eyes SBQ-75150 BW, Софтбокс быстроскладной Godox SB-UFW9090, Софтбокс Falcon Eyes FEA-SB 7575BW, Стрипбокс Falcon Eyes SBQ-30120BW, Стрипбокс Falcon Eyes SBQ 30160 BW, Рефлектор Falcon Eyes R-280BW, Конический рефлектор Falcon Eyes тубус DPSA-CST BW, Рефлектор Falcon Eyes-R-150U с держателем зонта, Осветитель Falcon Eyes LHPAT-40-1 с отражателем, Осветитель Falcon Eyes LHPAT-26-1 с отражателем, Вспышка Falcon Eyes MF-32, Фотобокс Godox DF-01 складной, Софтбокс 45x45 для студийных вспышек Falcon Eyes FEA-SB 4545 BW, Потолочная подвесная система, GreenBean Effect panel 60 на каркасе, Вентилятор студийный Falcon Eyes SF-01, Журавль Falcon Eyes LSB-3JS, Комплект студийного оборудования Visico VT-400 Creative Kit, Осветитель светодиодный GreenBean fresnel 180 LED x2, Набор цветных фильтров Photoindustria Color Pack, Тканевый фон Falcon Eyes, Набор масок Гобо для Spot Small, Софтбокс Falcon Eyes SBQ-120180BW, Генератор тумана Falcon Eyes F-400R, Штатив 170см с подсветкой, Генератор мыльных пузырей Falcon Eyes B-80

#### **4.2 Информационное обеспечение реализации практики**

Для реализации практики библиотечный фонд ВГУЭС укомплектован печатными и электронными изданиями.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

#### **Основная литература**

1. Андреев, А. С. Освещение в искусстве, фотографии и 3D-графике : учебно-методическое пособие / А. С. Андреев, А. Н. Васильев, А. А. Балканский [и др.]. — Санкт-Петербург : НИУ ИТМО, 2019. — 64 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/136402>

2. Божко, А.Н. Ретушь и коррекция изображений в Adobe Photoshop / А.Н. Божко. — 2-е изд., исправ. — Москва : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. — 427 с. : схем., ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428789>

3. Ивнинг, М. Adobe Photoshop Lightroom. Всеобъемлющее руководство для фотографов : руководство / М. Ивнинг ; перевод с английского М. А. Райтман. — Москва : ДМК Пресс, 2020. — 958 с. — ISBN 978-5-97060-771-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/140577>

4. Ларичев, Т.А. Практическая фотография : учебное пособие / Т.А. Ларичев, Л.В. Сотникова, Ф.В. Титов. — Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2019. — 152 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232761>

5. Левкина, А.В. Основы фотографии : учебное пособие / Левкина А.В. — Москва : КноРус, 2019. — 142 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07100-7. — URL: <https://book.ru/book/932622>

6. Молочков, В.П. Adobe Photoshop CS6 / В.П. Молочков. — 2-е изд., испр. — Москва : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. — 339 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429052>

7. Молочков, В.П. Основы фотографии : курс лекций / Молочков В.П. — Москва : Интуит НОУ, 2016. — 400 с. — URL: <https://book.ru/book/917957>

8. Молочков, В.П. Основы цифровой фотографии : курс лекций / Молочков В.П. — Москва : Интуит НОУ, 2017. — 187 с. — URL: <https://book.ru/book/917960>

9. Надеждин, Н.Я. Введение в цифровую фотографию : курс лекций / Надеждин Н.Я. — Москва : Интуит НОУ, 2017. — 281 с. — URL: <https://book.ru/book/917681>

10. Сопроненко, Л. П. Фотография как средство композиции : учебно-методическое пособие / Л. П. Сопроненко, Д. А. Жукова. — Санкт-Петербург : НИУ ИТМО, 2017. — 68 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/110518>

11. Устинова, М. И. PHOTOSHOP на примерах. Изучаем обработку фотографий и фотомонтаж на практике : руководство / М. И. Устинова, А. А. Прохоров, Р. Г. Прокди. — Санкт-Петербург : Наука и Техника, 2016. — 272 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/74671>

12. Устинова, М. И. Фотошопчик. Photoshop на практике. Создание фотомонтажа и обработка фотографий в программе Photoshop / М. И. Устинова, А. А. Прохоров, Р. Г. Прокди. — Санкт-Петербург : Наука и Техника, 2015. — 240 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/69630>

13. История и теория аудиовизуальных искусств : учебно-методическое пособие. — Кемерово : КемГИК, [б. г.]. — Часть 2 : Эстетика и история фотографии — 2015. — 52 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/79380>

#### Электронные ресурсы

1. «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://www.window.edu.ru>
2. Российский портал открытого образования – <http://www.edu.ru>
3. Электронная библиотека РГГУ – <http://www.liber.rsuh.ru>
4. ЭБС «Знаниум» – <http://www.znanium.com>
5. Сайт о мировой фотографии – <http://www.photographer.ru>
6. Сайт для любителей фотографии – <http://www.photoline.ru>
7. Сайт Московский дом фотографии – <http://www.mdf.ru>
8. Библиотека фотографа – <http://www.photographerslib.ru>
9. Фотошоп-мастер – <http://www.photoshop-master.ru>

#### 5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><b>знать:</b>  основы маркетинга; основы менеджмента; основы управления персоналом; структуру рынка услуг в области фотографии и основные аспекты его развития в условиях рыночной экономики; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения субъектов профессиональной деятельности в области фотографии;  правила обслуживания населения, способы и формы оказания услуг населению в области фотографии; основы предпринимательской деятельности и особенности предпринимательства в области фотографии;  объекты и субъекты предпринимательства,</p>	<p>Точное владение понятийным аппаратом, практикант в полной мере владеет практическими знаниями, умениями и навыками, демонстрирует творческий подход к выполнению заданий, владеет аналитическими методами</p>	<p>Собеседование, проверка содержания и оформления отчета, проверка и оценивание портфолио</p>

<p>содержание и формы предпринимательской деятельности;</p> <p>организацию производственного и технологического процессов;</p> <p>основные технико-экономические показатели и методику их расчетов;</p> <p>материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы фотоорганизации, показатели их эффективности;</p> <p>механизмы ценообразования на продукцию (услуги) в области фотографии, формы оплаты труда в современных условиях;</p> <p>организацию управления качеством продукции фотоорганизации;</p> <p>методику разработки бизнес-плана.</p>		
<p><b>уметь:</b></p> <p>применять требования нормативных документов к основным видам продукции;</p> <p>осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с законодательством и правилами обслуживания населения;</p> <p>рассчитывать основные технико-экономические показатели производственной деятельности;</p> <p>разрабатывать бизнес-план;</p>	<p>Точное владение понятийным аппаратом, практикант в полной мере владеет практическими знаниями, умениями и навыками, демонстрирует творческий подход к выполнению заданий, владеет аналитическими методами</p>	<p>Собеседование, проверка содержания и оформления отчета, проверка и оценивание портфолио</p>
<p><b>иметь практический опыт:</b></p> <p>выполнения работ по заказам населения;</p> <p>анализа планирования производственной деятельности и сбыта, производственной структуры, системы управления качеством</p>	<p>Точное владение понятийным аппаратом, практикант в полной мере владеет практическими знаниями, умениями и навыками, демонстрирует творческий подход к выполнению заданий, владеет аналитическими методами</p>	<p>Собеседование, проверка содержания и оформления отчета, проверка и оценивание портфолио</p>

Для оценки достижения запланированных результатов обучения по практике разработаны контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, которые прилагаются к программе практики.

## **6 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ И ПО ПОДГОТОВКЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

### **6.1 Общие положения**

Направление студентов на практику оформляется приказом, которым утверждается вид практики, сроки проведения практики, место прохождения практики, руководитель практики от университета.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, имеют право проходить практику в организации (предприятии) по месту работы в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практик согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При необходимости (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

#### Сведения о местах проведения практик

Практика проводится в структурных подразделениях университета и профильных организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями.

### **6.2 Обязанности руководителей практики и обучающихся**

#### Руководитель практики от ВГУЭС:

- проводит организационное собрание, на котором знакомит обучающихся с особенностями проведения и с содержанием практики;
- выдает студенту индивидуальное задание на практику;
- 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 ООП СПО;
- оказывает методическую помощь (консультирование) обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- по окончании практики проводит промежуточную аттестацию и выставляет результат в ведомость и зачетную книжку студента.

#### Руководитель практики от профильной организации:

- совместно с руководителем практики от ВГУЭС разрабатывает план проведения практики;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- организует практику студентов в соответствии с программой практики и заключенным договором на практику, определяет рабочие места студентам, обязанности и круг выполняемых в период практики задач, не допускает использование студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики;
- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентам, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- оказывает методическую помощь (консультирование) обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- принимает выполненную работу, оценивает результаты прохождения практики обучающимися, результат оформляет в аттестационном листе о прохождении практики и характеристике на обучающегося.

#### Обучающийся должен:

- присутствовать на организационном собрании по практике;

- своевременно прибыть на место практики с предъявлением направления;
- соблюдать внутренний распорядок, выполнять требования охраны труда и режима рабочего дня, соответствующие действующим нормам трудового законодательства;
- полностью выполнять все виды работ в сроки, установленные заданием на практику;
- ежедневно заполнять дневник практики;
- по завершению практики в установленные сроки сдать руководителю практики от ВГУЭС оформленные в соответствии с требованиями настоящей программы отчетные документы по практике.

### **6.3 Документы, регламентирующие проведение практики**

Для прохождения практики студенту выдается:

- направление на практику (Приложение А);
- индивидуальное задание (Приложение Б);
- Образец дневника практики (Приложение В);
- рекомендации по оформлению отчета по практике (Приложения Г, Д).

Руководитель практики от профильной организации оформляет аттестационный лист об уровне освоения профессиональных компетенций студентом (Приложение Е) и характеристику (Приложение Ж).

### **6.4 Контроль и оценка результатов практики**

Контроль за прохождением практики осуществляется руководителем практики от ВГУЭС в период посещения мест проведения практики, бесед с руководителями практики от предприятий, встреч с обучающимися.

По окончании практики студенты предоставляют руководителю документы, свидетельствующие о выполнении программы практики в полном объеме:

- дневник и отчет по практике в соответствии с индивидуальным заданием;
- аттестационный лист и характеристику на обучающегося, оформленные руководителем практики от предприятия.

Дневник практики (Приложение В) ведется студентом ежедневно, в нем указываются дата, виды и объем работ, выполненных за день, а также проставляется оценка и подпись руководителя практики от предприятия.

По итогам практики руководителями формируются аттестационные листы (Приложение Е), содержащие сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристики (Приложение Ж) на каждого обучающегося за период прохождения практики.

Дневник, аттестационный лист, характеристика заверяются печатью и подписью руководителя практики от предприятия.

На протяжении всего периода работы в организации студент должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета о практике своему руководителю. Отчет о практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им во время практики работу. Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом. В плане – графике по практике рекомендуется отводить завершающие 2-3 дня для составления, редактирования и оформления отчета студентами.

Отчет о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал. Отчет должен отражать выполнение индивидуального задания программы практики, заданий и поручений, полученных от руководителя практики организации (предприятия). Отчет должен содержать анализ деятельности организации (предприятия), выводы о приобретенных навыках и практическом опыте по конкретным видам работ. Рекомендации по написанию и оформлению отчета приведены в Приложениях Г, Д.

#### Аттестация по практике.

Оформленный отчет по практике с прилагаемыми к нему документами (дневник практики, аттестационный лист, характеристика) сдаются руководителю практики студентом в сроки, определенные графиком учебного процесса и этапами прохождения практики. Результаты обучения по практике оцениваются руководителем практики от ВГУЭС на зачете с выставлением оценки. К сдаче зачета в форме защиты отчета по практике допускаются студенты, выполнившие требования программы практики и предоставившие отчетные документы. Руководитель практики на основании критериев, представленных в КОС по практике, проводит промежуточную аттестацию и выставляет результат в ведомость и зачетную книжку студента.

Студент, не защитивший в установленные сроки отчет по практике, считается имеющим академическую задолженность и должен устранить её в соответствии с требованиями, установленными локальным актом ВГУЭС.

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### *Образец направления на практику*

### НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент(ка) \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество

курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_, обучающийся(щаяся) по специальности СПО

направляется на производственную практику \_\_\_\_\_

В объёме 36 часов, продолжительность практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_, в соответствии с приказом от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Место \_\_\_\_\_ прохождение \_\_\_\_\_ практики

Руководитель практики от ВГУЭС \_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество, должность*

### ОТМЕТКА О ПРИБЫТИИ СТУДЕНТА НА МЕСТО ПРАКТИКИ

Прибыл на место практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Принят на работу в качестве \_\_\_\_\_

Руководителем практики от предприятия (учреждения) назначен

*фамилия, имя, отчество, должность*

М. П. \_\_\_\_\_ Руководитель предприятия (учреждения) \_\_\_\_\_



## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### Образец индивидуального задания на практику

#### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Студент(ка) \_\_\_\_\_  
*Фамилия Имя Отчество*

обучающийся на\_курсе, по специальности 54.02.08 Техника и искусство фотографии  
направляется на производственную практику \_\_\_\_\_  
в объеме 36 часов  
в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
в организации \_\_\_\_\_

*наименование организации, юридический адрес*

Виды и объем работ в период (*вид*) практики:

№ п/п	Виды работ	Кол-во часов
1.		
2.		
3.		
4.		

Дата выдачи задания «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок сдачи отчета по практике «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель  
(структурное подразделение СПО ВГУЭС)

*подпись*

*Ф.И.О.*

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### Пример оформления дневника практики

# ДНЕВНИК прохождения производственной практики

Студент (ка) \_\_\_\_\_

*Фамилия Имя Отчество*

Специальность 54.02.08 Техника и искусство фотографии

Группа \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Сроки прохождения с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Инструктаж на рабочем месте «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г \_\_\_\_\_  
*дата подпись Ф.И.О. инструктирующего*

Дата (период)	Описание выполнения производственных заданий (виды и объем работ, выполненных за день)	Оценка	Подпись руководителя практики

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_

*подпись*

*Ф.И.О.*

М.П.

1. Дневник ведется по каждому разделу практики.
2. В начале дневника заполняется график прохождения практики по датам и количеству дней, в соответствии с программой практики, делается отметка о проведенном инструктаже по охране труда.
3. Ежедневно в графе «Описание выполнения производственных заданий» записывается проведенная работа в соответствии с программой практики и указанием непосредственного руководителя, а также заносятся подробные описания действий, студента на практике.
4. В записях следует четко выделить:
  - с чем ознакомился
  - что видел и наблюдал
  - что было сделано самостоятельно
5. В графе «Оценка» и «Подпись руководителя практики» учитывается выполнение указаний по ведению дневника, проставляется оценка качества проведенных самостоятельных работ.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

### Рекомендации к оформлению отчета по практике

Отчет оформляется в соответствии с требованиями СК-СТО-ТР-04-1.005-2015 «Требования к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ,

курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам. Структура и правила оформления».

Рекомендуется следующий порядок размещения структурных элементов в отчете:

1. Титульный лист;
2. Направление на практику;
3. Индивидуальное задание;
4. Отчет о выполнении заданий по практике, включающий в себя: введение, основную часть, заключение, список использованных источников, приложения.
5. Дневник по практике;
6. Характеристика на практиканта;
7. Аттестационный лист;

Структурные элементы перечислены в порядке размещения их в документе.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель.

Структура отчета по практике

**Титульный лист**- первая страница отчета, содержит следующие реквизиты: наименование министерства, полное наименование учебного заведения, наименование и вид практики, сведения об авторе работы, сведения о руководителе практики. (ПриложениеЕ)

**Содержание** - перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц.

**Введение** - включает формулировку задания на практику, цели и задачи прохождения практики, перечень основных видов работ, выполняемых в процессе практики, дается краткая характеристика организации (предприятия) - места прохождения практики, ее организационная структура, виды деятельности и т. д.

**Основная часть** - разделяется на несколько частей, согласно индивидуального задания, включает в себя описание организации работы в процессе практики; описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики, полученный практический опыт и умения, приобретенные обучающимся во время прохождения практики

**Заключение** – содержит в себе выводы о результатах выполненных работ; необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики; дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия или участка, на котором проходила практика; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя пройденного вида практики.

**Список использованных источников** – оформляется в соответствии с требованиямиСК-СТО-ТР-04-1.005-2015 (п. 4.9).

**Приложения** - раздел, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии изображения, схемы, и т.д., по перечню приложений, указанному в программе практики.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Д

### *Образец оформления титульного листа отчета по практике*

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

## ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

по профессиональному модулю (ПМ. 02 Управление  
фотоорганизацией или ее подразделением)

программы подготовки специалистов среднего звена  
54.02.08 Техника и искусство фотографии

период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Студент:  
группа \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
*подпись*

Наименование предприятия:

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./  
*подпись*

Отчет защищен:  
с оценкой \_\_\_\_\_ Руководитель практики от ОО \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

Владивосток 20\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ Е

### Образец аттестационного листа

#### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент \_\_\_\_\_

*Фамилия Имя Отчество*

обучающийся на \_\_\_\_\_ курсе по специальности 54.02.08 Техника и искусство фотографии

прошел производственную практику по профессиональному модулю (ПМ. 02 Управление фотоорганизацией или ее подразделением)

в объеме 36 часов в период

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_

*наименование организации*

#### Виды и качество выполнения работ в период прохождения практики:

<b>Код и формулировка формируемых профессиональных компетенций</b>	<b>Виды работ, выполненных обучающимся во время практики в рамках овладения компетенциями</b>	<b>Качество выполнения работ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)</b>

#### Заключение об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций:

*(освоены на продвинутом уровне/ освоены на базовом уровне / освоены на пороговом уровне /освоены на уровне ниже порогового)*

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оценка за практику \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_

*подпись*

*Ф.И.О.*

М.П.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

### Образец характеристики на студента

#### ХАРАКТЕРИСТИКА

##### о прохождении производственной практики студентом

Студент \_\_\_\_\_

(ФИО студента)

№ курса/группы

проходил практику с \_\_\_\_\_ 201\_ г. по \_\_\_\_\_ 201\_

г.

на базе \_\_\_\_\_

название предприятия

в подразделении \_\_\_\_\_

название подразделения

За период прохождения практики студент посетил \_\_\_\_\_ дней, из них по уважительной причине отсутствовал \_\_\_\_\_ дней, пропуски без уважительной причины составили \_\_\_\_\_ дней.

Студент соблюдал/не соблюдал трудовую дисциплину и /или правила техники безопасности.

Отмечены следующие нарушения трудовой дисциплины и /или правил техники безопасности: \_\_\_\_\_

Студент не справился со следующими видами работ:

За время прохождения практики студент показал, что

*(умеет/не умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способен/не способен налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет/не имеет хороший уровень культуры поведения, умеет/не умеет работать в команде, высокая/низкая степень сформированности умений в профессиональной деятельности и т.п.).*

В отношении выполнения трудовых заданий проявил себя \_\_\_\_\_

В рамках дальнейшего обучения и прохождения (вид) практики студенту можно порекомендовать: \_\_\_\_\_

Рекомендуемый разряд \_\_\_\_\_

прописью

Должность наставника/куратора

подпись

И.О. Фамилия

М.П.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

## **КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА**

для проведения промежуточной аттестации по  
производственной практике по профессиональному модулю  
ПМ.02 Управление фотоорганизацией или ее подразделением

программы подготовки специалистов среднего звена

54.02.08 Техника и искусство фотографии

Форма обучения: очная

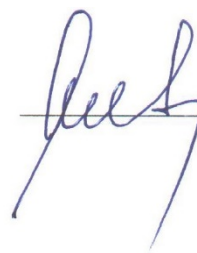
Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по производственной практике по профессиональному модулю ПМ.02 Управление фотоорганизацией или ее подразделением разработаны в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 54.02.08 Техника и искусство фотографии, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27 октября 2014 № 1363, рабочей программой практики.

Разработчик(и): Н.А Марченко, преподаватель

Комплект контрольно-оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании Методического совета КИМК

от « 25 » апреля 20 22 г. протокол № 2

Председатель Методического совета КИМК



И.Л. Ключко





## 1 Общие сведения

Контрольно-оценочные средства (далее – КОС) предназначены оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу производственной практики по профессиональному модулю ПМ 02 Управление фотоорганизацией или ее подразделением

КОС включают в себя контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации по практике, которая проводится в форме дифференцированного зачёта с использованием оценочного средства – защита отчета по практике (собеседование).

## 2 Планируемые результаты обучения по практике, обеспечивающие результаты освоения образовательной программы

Код ОК, ПК <sup>1</sup>	Код результата обучения <sup>1</sup>	Наименование результата обучения <sup>1</sup>
ОК 01-09 ПК 2.1-2.3	П1	Владеть и внедрять инновационные технологии.
	П2	Владеть способностью предоставлять фотоуслуги населению
	П3	Владеть системой анализа и оценки результатов деятельности организации
	У1	Уметь организовывать, планировать и координировать деятельность фотоорганизации или ее подразделения
	У2	Организовывать продвижение услуг и работу с потребителями.
	У3	Уметь, контролировать рациональное использование ресурсов, качество и эффективность деятельности в области фотографии
	З1	Знать в правила техники безопасности и нормы охраны труда
	З2	Знать нормы работы с населением и предоставлением услуг
	З3	Знать критерии качества и эффективности деятельности в области фотографии

<sup>1</sup>- в соответствии с рабочей программой практики

## 3 Соответствие оценочных средств контролируемым результатам обучения

Код результата обучения	Показатель <sup>2</sup> овладения результатами обучения	Оценочные средства	
		Наименование	Представление в ФОС <sup>3</sup>
П1	Способность использовать инновационные технологии.	Отчет по практике (раздел 2)	Задание на практику (пункт 2.1-2.6) (5.1)
П2	Способность организовывать, производить расчет и предоставлять фотосуслуги населению предоставлять фотоуслуги населению	Отчет по практике (раздел 2)	Задание на практику (пункт 2.1.-2.6) (5.1)
П23	Способность анализировать и вносить предложения по улучшению деятельности предприятия	Отчет по практике (раздел 2)	Задание на практику (пункт 2.6) (5.1) Вопросы на зачёте 8-9 (5.2)
У1	Способность организовывать, планировать и координировать деятельность фотоорганизации или ее подразделения	Отчет по практике (раздел 2)	Задание на практику (пункт 2.1.-2.6) (5.1)

Код результата обучения	Показатель <sup>2</sup> овладения результатами обучения	Оценочные средства	
		Наименование	Представление в ФОС <sup>3</sup>
			Вопросы на зачёте 3-8 (5.2)
У2	Способность организовывать продвижение услуг и работу с потребителями.	Отчет по практике (раздел 2)	Задание на практику (пункт 2.1-2.3) (5.1)
У3	Способность контролировать рациональное использование ресурсов, качество и эффективность деятельности в области фотографии	Отчет по практике (раздел 2, п 2.1) Собеседование	Задание на практику (пункт 2.4) (5.1) Вопросы на зачете 7-10
31	Способность назвать правила техники безопасности и нормы охраны труда	Отчет по практике (раздел 1.3-1.4) Собеседование	Задание на практику 3-4 (5.2)
32	Способность перечислить нормы работы с населением и предоставлением услуг	Отчет по практике (раздел 1.6) Собеседование	Вопросы на зачёте 10-11 (5.2)
33	Способность перечислить критерии качества и эффективности деятельности в области фотографии	Отчет по практике (раздел 1.6) Собеседование	Вопросы на зачёте 10-11 (5.2)

<sup>2</sup> - для формулировки показателей использовать положения Таксономии Блума.

<sup>3</sup> - в скобках следует указать пункт раздела 5, в котором представлено оценочное средство.

#### **4 Описание процедуры оценивания**

При проведении промежуточной аттестации оценивается достижение студентом запланированных по практике результатов обучения, обеспечивающих результаты освоения образовательной программы в целом. Результаты обучения по практике, уровень сформированности компетенций оцениваются по четырём бальной шкале оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

В установленные программой практики сроки студентом оформляется и сдаётся руководителю практики от ВГУЭС письменный отчет по практике с приложением отчетных документов (дневник практики, аттестационный лист, характеристика). На зачете студент защищает отчет по практике. Устный доклад может быть представлен в форме сообщения или в форме презентации.

##### **Критерии оценивания устного ответа**

(оценочное средство – собеседование)

**5 баллов** - ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.

**4 балла** - ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение

монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе.

**3 балла** – ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

**2 балла** – ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

### **Критерии оценивания письменной работы**

(оценочное средство: отчет по практике).

**5 баллов** - отчет по практике сдан в установленный срок, оформление и содержание соответствует предъявляемым требованиям. Работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения. В отчете представлена информация об объекте практики, индивидуальное задание выполнено в полном объеме, приведены статистические сведения, информация нормативно-правового характера, данные отечественной и зарубежной литературы. Студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его; владеет навыком самостоятельной работы по заданной теме; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.

**4 балла** – отчет по практике сдан в установленный срок, оформление и содержание соответствует предъявляемым требованиям. В отчете представлена информация об объекте практики, индивидуальное задание выполнено в полном объеме, но допущены одна-две ошибки, приведены статистические сведения, информация нормативно-правового характера, данные отечественной и зарубежной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; допущены одна-две ошибки в оформлении работы.

**3 балла** – отчет по практике не сдан в установленный срок, оформление и содержание соответствует предъявляемым требованиям не в полном объеме. В отчете представлена не полная информация об объекте практики, индивидуальное задание выполнено не в полном объеме. Выводы сделаны, но не обоснованы. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы, допущено более двух ошибок в оформлении работы.

**2 балла** - отчет по практике не сдан в установленный срок, оформление и содержание не соответствует предъявляемым требованиям; индивидуальное задание не выполнено, выводы отсутствуют. Допущено значительное количество ошибок в оформлении работы.

Результирующая оценка по практике выставляется с учетом трёх оценок по формуле:

$$O_{рез.} = 0,3 \times O_{доклад} + 0,3 \times O_{отчет} + 0,4 \times O_{отзыв}, \text{ где}$$

Одоклад - оценка за устный доклад на защите;

Оотчет - оценка за оформленный письменно отчет, включающий дневник по практике;

Отзыв – оценка, рекомендуемая руководителем практики от предприятия (организации).

Результирующая оценка округляется арифметически ( $\geq 0,5 = 1$ ).

### Критерии выставления результирующей оценки студенту на зачете

Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика качества сформированности компетенций
«отлично»	Студент демонстрирует владение первоначальным практическим опытом, сформированность общих и профессиональных компетенций на продвинутом уровне: при выполнении задания по практике студент проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу, сделал правильные, глубокие выводы, внес предложения; отчетные документы сданы в установленные сроки; отчет написан грамотно, оформлен в соответствии с требованиями; на защите студент умеет тесно увязать теорию с практикой, логически верно, аргументировано и ясно дать ответы на поставленные вопросы; демонстрирует понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, интерес к ней; демонстрирует умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность; владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
«хорошо»	Студент демонстрирует владение первоначальным практическим опытом, сформированность общих и профессиональных компетенций на базовом уровне: при выполнении задания по практике студент проявил самостоятельность, сделал правильные, но не глубокие выводы, допускаются незначительные ошибки, неточности; отчетные документы сданы в установленные сроки; отчет написан грамотно, оформлен в соответствии с требованиями; на защите студент логически верно даёт ответы на поставленные вопросы; демонстрирует понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии; демонстрирует умение принимать решения в стандартных ситуациях; владеет навыками и приемами выполнения практических задач.
«удовлетворительно»	Студент демонстрирует владение первоначальным практическим опытом, сформированность общих и профессиональных компетенций на пороговом уровне: при выполнении задания не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике, имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей; при оформлении отчета допущены значительные ошибки, недостаточно правильные формулировки, отсутствуют выводы и/или предложения; студент испытывает затруднения при выполнении практических работ, при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
«неудовлетворительно»	Студент демонстрирует владение первоначальным практическим опытом, сформированность общих и профессиональных компетенций на уровне ниже порогового: не выполнено задание по практике; студент не представил в срок отчетные документы; на защите студент демонстрирует неспособность отвечать на поставленные вопросы, выражает отсутствие интереса к будущей профессии, не показывает навыки и приемы выполнения практических задач.

### 5. Примеры оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

### **5.1 Примеры заданий на практику:**

Задания на практику разрабатываются в соответствии с планируемыми результатами обучения.

1. Изучение организации работы предприятия
  - 1.1 Производственная структура
  - 1.2 Экономические показатели
  - 1.3 Ознакомление с документацией по охране труда
  - 1.4 Ознакомление с документацией по противопожарной безопасности
  - 1.5 Ознакомление с должностными инструкциями
  - 1.6 Ознакомления с лидерами отрасли
2. Оказание фотоуслуг
  - 2.1 Расчет себестоимости оказания фотоуслуг
  - 2.2 Определение потенциальных потребителей фотоуслуг
  - 2.3 Проведение маркетинговых исследований в сегменте рынка
  - 2.4 Составление плана сбыта на основе результатов проведенных маркетинговых исследований
  - 2.5 Разработка организационной структуры предприятия, планирование производства и распределение заказов
  - 2.6 Оформление учебного бизнес-плана

### **5.2 Перечень вопросов при проведении собеседования:**

1. перечислить, что понимают под понятием «Предприятие», признаки предприятия, современные виды предприятий.
2. перечислить виды организационно-правовых форм предприятия
3. пояснить сущность основных фондов, их состав и структуру
4. пояснить порядок учета и оценки основных производственных фондов
5. пояснить назначение оборотных средств и их структуру
6. перечислить основные элементы логистической системы
7. перечислить виды заработной платы
8. пояснить взаимосвязь заработной платы и производительности труда
9. дать характеристику понятия «прибыль» и «рентабельность»
10. перечислить показатели влияющие на формирование финансовой деятельности предприятия
11. как рассчитать себестоимость оказания фотоуслуг

