

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ухтинский государственный технический университет»
(УГТУ)
Индустриальный институт (СПО)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИИ (СПО)



(подпись)

(И. О. Фамилия)

2022 г.

М. П.



(подпись)

(И. О. Фамилия)

2023 г.

М. П.



(подпись)

(И. О. Фамилия)

2024 г.

М. П.

Е. Г. Воскресенский
(И. О. Фамилия)

Е. В. Полишвайко
(И. О. Фамилия)









Д. В. Полишвайко
(И. О. Фамилия)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Практика:	Производственная (по профилю специальности)
Индекс:	ПП.03.01
Профессиональный модуль:	Участие в руководстве производственной деятельностью в рамках структурного подразделения
Специальность:	35.02.02 Технология лесозаготовок
Форма обучения:	очная
Курс(ы):	4
Семестр(ы):	8

Рабочая программа производственной (по профилю специальности) практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 35.02.02 Технология лесозаготовок, утвержденного приказом Минобрнауки России от 07.05.2014 г. № 451.

Разработчик Михаева О.Г., преподаватель ИИ (СПО).

Рассмотрено на заседании					
предметно-цикловой комиссии			методического совета ИИ (СПО)		
Дата, номер протокола	ФИО председателя ПЦК	Подпись председателя ПЦК	Дата, номер протокола	ФИО председателя совета	Подпись председателя совета
Протокол от <u>22.04.22</u> № <u>06</u>	<u>Горбачева Е.А.</u>		Протокол от <u>11.05.22</u> № <u>06</u>	<u>Чурилина И.В.</u>	
Протокол от <u>03.05.2023</u> № <u>06</u>	<u>Горбачева Е.А.</u>		Протокол от <u>25.05.2023</u> № <u>05</u>	<u>Чурилина И.В.</u>	
Протокол от <u>29.04.24</u> № <u>07</u>	<u>Паршаков К.Ф.</u>		Протокол от <u>23.05.24</u> № <u>06</u>	<u>Ридева А.И.</u>	
Протокол от <u>19.05.25</u> № <u>7</u>	<u>Богданова Н.Е.</u>		Протокол от <u>22.05.2025</u> № <u>06</u>	<u>Ридева А.И.</u>	

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по ИМР ИИ (СПО)

Зам. директора по УР ИИ (СПО)

Зам. директора по УПР ИИ (СПО)

Главный руководитель ГУ РК
«Ухтинское лесничество»

«29» апреля 2022г.
М. П.



И. В. Чурилина

О. М. Якимова

А. В. Шамшурина

К. Ф. Паршаков

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ ПМ 03 УЧАСТИЕ В РУКОВОДСТВЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ В РАМКАХ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 35.02.02 Технология лесозаготовок.

Область профессиональной деятельности: Организация работы структурного подразделения.

В части освоения квалификации: Техник-технолог.

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности)

Цели производственной практики:

- комплексное освоение вида профессиональной деятельности «Разработка и ведение технологических процессов деревообрабатывающих производств» и приобретение практического опыта;
- формирование общих и профессиональных компетенций;
- приобретение умений и опыта практической работы в профессиональной деятельности;

Задачи производственной практики:

- формирование профессиональных умений (для преддипломной практики тоже);
- расширение, систематизация и закрепление знаний на основе изучения работы конкретного предприятия.

1.3. Количество часов на освоение производственной практики (по профилю специальности)

В рамках освоения профессионального модуля – 36 часов, в том числе:

Форма обучения	4 курс
	8 семестр
Очная	36

1.4. Планируемые результаты освоения производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.03 Участие в руководстве производственной деятельностью в рамках структурного подразделения

По результатам прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен иметь практический опыт:

- ведения технологической документации, использования цифровых технологий для реализации технологических процессов деревообрабатывающих производств;
- реализации технологических процессов деревообрабатывающих производств;
- эксплуатации технологического оборудования;
- выполнения технологических расчетов оборудования, расхода сырья и материалов, в том числе, с учетом концепции бережливого производства;
- осуществления контроля ведения технологического процесса с учетом концепции бережливого производства;
- проведения анализа возникновения дефектов и брака продукции с разработкой мероприятий по их предупреждению.

Результатом освоения производственной практики (по профилю специальности) является сформированность у обучающихся профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по специальности:

Код ПК, ОК	Содержание компетенции
ПК 3.1.	Участвовать в планировании и организации работы структурного подразделения
ПК 3.2	Участвовать в управлении выполнением поставленных задач в рамках структурного подразделения
ПК 3.3	Оценивать и корректировать деятельность структурного подразделения
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, потребителями.
ОК 07.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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.

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ ПО ПМ 03. УЧАСТИЕ В РУКОВОДСТВЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ В РАМКАХ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1 План прохождения производственной (по профилю специальности) практики по ПМ 03. Участие в руководстве производственной деятельностью в рамках структурного подразделения

Наименование модуля	Производственная (по профилю специальности) практика по курсам и семестрам
ПМ.03 Участие в руководстве производственной деятельностью в рамках структурного подразделения	4 курс 8 семестр

2.2 Тематический план производственной (по профилю специальности) практики по ПМ 03. Участие в руководстве производственной деятельностью в рамках структурного подразделения

Код ПК	Количество часов по ПМ	Виды работ	Наименования тем производственной (по профилю специальности) практики	Кол-во часов по темам
ПК3.1 ПК 3.2 ПК 3.3	МДК 03.01 Управление структурным подразделением 36 часов	Участие в планировании и организации работы структурного подразделения; Участие в руководстве работой структурного подразделения; Участие в анализе процесса и результатов деятельности подразделения;	Тема 1.1 Конференция по практике. Изучение работы организации.	6
			Тема 1.2. Технологический процесс на предприятии.	6
			Тема 1.3. Трудовые ресурсы предприятия. Техническое нормирование и организация труда	6
			Тема 1.4. Управление структурным подразделением.	6

			Тема 1.5. Анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятия.	6
			Тема 1.6. Обработка информации и составление отчета. Итоговая конференция по практике. Сдача отчета. Промежуточная аттестация в форме зачета.	6
			Всего часов	36

2.3 Содержание производственной (по профилю специальности) практики по ПМ 03. Участие в руководстве производственной деятельностью в рамках структурного подразделения

Наименования тем производственной практики	Содержание учебных занятий	Объем часов	Уровень освоения
Виды работ: Участие в планировании и организации работы структурного подразделения			
Тема 1.1 Конференция по практике. Изучение работы организации.	Структура, состав и задачи предприятия. Режим работы и отдыха. Организация деятельности предприятия. Техника безопасности.	6	
Тема 1.2 Технологический процесс на предприятии.	Технологический процесс, технологический цикл на предприятии, структура производства.	6	
Виды работ: Участие в руководстве работой структурного подразделения.			
Тема 1.3 Трудовые ресурсы предприятия. Техническое нормирование и организация труда.	Состав рабочих на предприятии, штатное расписание цехового персонала. Количество рабочих, их квалификация, распределение по профессиям и разрядам. Система организации оплаты труда рабочих. Порядок установления тарифных ставок, норм и расценок, порядок их пересмотра.	6	
Тема 1.4. Управление структурным подразделением.	Методы управления коллективом исполнителей на участке. Система организации деятельности коллектива исполнителей.	6	

Виды работ: Участие в анализе процесса и результатов деятельности подразделения.			
Тема 1.5. Анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятия.	Отчеты предприятия о производственной и финансовой деятельности. Участие в анализе процесса и результатов деятельности производственного подразделения.	6	
Тема 1.6. Обработка информации и составление отчета. Итоговая конференция по практике. Сдача отчета	Оценка эффективности производственной деятельности подразделения на основе расчета основных технико-экономических показателей. Требования к оформлению отчетной документации.	6	
Промежуточная аттестация в форме зачета			
Экзамен (квалификационный)/Экзамен по модулю			
Всего часов		36	

2.4. Перечень проверочных работ:

Наименование разделов, ПК	Виды проверочных работ
ПК 3.1.Участвовать в планировании и организации работы структурного подразделения.	Проверять план работы структурного подразделения.
ПК 3.2.Участвовать в управлении выполнения поставленных задач в рамках структурного подразделения.	Проверять выполнение плана работы структурного подразделения.
ПК 3.3.Оценивать и корректировать деятельность структурного подразделения.	Проверять и анализировать процесс и результаты деятельности структурного подразделения.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПО ПМ 03. УЧАСТИЕ В РУКОВОДСТВЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ В РАМКАХ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

3.1. Общие требования к организации производственной практики

Практика реализуется в форме практической подготовки при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Характер проведения производственной практики (по профилю специальности): концентрированно.

Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в Университете, в том числе в структурном подразделении Университета, предназначенном для проведения практической подготовки и обеспечивающем осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности, реализуемых ОП, формы обучения и режима пребывания обучающихся;

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей ОП (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между университетом и профильной организацией.

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится мастерами производственного обучения или преподавателями профессионального цикла.

Функции руководителя по практической подготовке от Университета определены локальными нормативными актами Университета.

Наличие документации, необходимой для проведения производственной практики (по профилю специальности):

- рабочая программа производственной практики;
- договор о практической подготовке обучающихся, заключенный между Университетом и профильной организацией (при проведении практической подготовки в профильной организации);
- приказ о допуске и направлении на практическую подготовку при проведении практики обучающихся;
- дневник по практической подготовке;

– направление на практическую подготовку (для очной формы обучения, при проведении практической подготовки в профильной организации).

Перед началом производственной практики обучающемуся руководитель по практической подготовке выдает дневник по практической подготовке с указанием индивидуального задания и направление на практическую подготовку (для очной формы обучения, при проведении практической подготовки в профильной организации).

По окончании производственной практики обучающийся обязан предоставить руководителю по практической подготовке от Университета заполненный дневник по практической подготовке, отчет по производственной практике в соответствии с индивидуальным заданием, справку о прохождении практической подготовки (для очной формы обучения, при проведении практической подготовки в профильной организации).

Отчет по производственной практике должен включать материалы, собранные во время практической подготовки в соответствии с индивидуальным заданием на производственную практику. Это может быть информация о структуре, технологическом процессе и применяемом оборудовании в профильной организации, могут быть данные для выполнения расчетов по курсовому проектированию, отчет может включать необходимые схемы, чертежи, таблицы, графики и т. д.

Структура отчета по практике (5 – 15 стр.):

- титульный лист;
- задание на практику;
- содержание;
- текст отчета;
- используемые источники информации, документы (технологические инструкции, официальный сайт организации и т. д.);
- приложения (схемы, чертежи, таблицы, фотоматериалы выносятся в приложения, если они занимают большой объем).

При проведении зачета по производственной практике обучающиеся могут дополнительно представлять собранный материал по практике в форме презентации.

Презентационный материал может включать:

- сведения о профильной организации (месте прохождения практической подготовки);
- фотоматериалы о проделанных видах работ;
- характеристики технологических процессов и оборудования организации;
- другое.

Отчет по производственной практике обучающийся должен предоставить в срок, установленный приказом о допуске и направлении обучающихся на практическую подготовку при проведении практики.

В дневнике по практической подготовке руководитель по практической подготовке от Университета составляет заключение о выполнении (не выполнении) в полном объёме рабочей программы производственной практики в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Профильные организации на основании договоров о практической подготовке обучающихся создают условия для реализации производственной практики в форме практической подготовки, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объёме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

3.3. Информационное обеспечение производственной практики (по профилю специальности)

Для реализации программы производственной практики библиотечный фонд Университета имеет печатные и/ или электронные образовательные и информационные ресурсы:

- Андрухова, О. В. Экономика и управление предприятием : методические указания / Ольга Витальевна Андрухова, Татьяна Сергеевна Крестовских. – Ухта : Изд-во Ухтинского государственного технического университета, 2021. – 17 с. – Для студентов вузов. – Текст : электронный : б.ц. – Текст (визуальный) : непосредственный. – Режим доступа: <http://lib.ugtu.net/book/41682/>
- Беляцкая, Т. Н. Экономика организации : учебное пособие / Т. Н. Беляцкая. – Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. – 284 с. – ISBN 978-985-503-968-7. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/epd-reader?publicationId=100377>
- Виханский, О. С. Менеджмент : учебник для средних специальных учебных заведений / О.С. Виханский, А.И. Наумов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2021. – 288 с. – ISBN 978-5-9776-0085-9. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=364040>
- Зайцева, Т. В. Управление персоналом : учебник / Т.В. Зайцева, А.Т. Зуб. – М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. – 336 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0262-2. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=355523>
- Канке, А. А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебное пособие / Канке А.А., Кошечкина И.П., 2-е изд., испр. и

доп. – М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 288 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0614-9. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=355636>

- Мельник, М. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия :учебное пособие / М.В. Мельник, Е.Б. Герасимова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. – 208 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-00091-425-0. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=344753>

- Организация производства и управление предприятием : учебник / под ред. О.Г. Туровца. – 3-е изд. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 506 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-015612-5. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=363057>

- Панцуркина, Т. К. Основы менеджмента : учебное пособие для СПО / Т. К. Панцуркина. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 133 с. – ISBN 978-5-4488-0808-1, 978-5-4497-0472-6. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/epd-reader?publicationId=96023>

- Фридман, А. М. Экономика организации : учебник / А. М. Фридман. – Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. – 239 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-369-01729-6. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=360383>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПО ПМ 03. УЧАСТИЕ В РУКОВОДСТВЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ В РАМКАХ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

4.1. Контроль и оценка результатов освоения практической подготовки при прохождении производственной практики (по профилю специальности) осуществляется в процессе проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.2. Текущий контроль результатов практической подготовки при прохождении производственной практики (по профилю специальности/ преддипломной) осуществляется руководителем от профильной организации (руководителем от Университета – при прохождении практики в Университете) представляет собой:

- контроль посещаемости;
- наблюдение за выполнением видов работ на практике;
- контроль за ведением дневника по практической;
- помощь в сборе материала для отчета по практике в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

4.3. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется руководителем по

практической подготовке от Университета в форме ответов обучающегося на контрольные вопросы, защиты отчета по производственной практике с иллюстрацией материала (презентации).

Форма промежуточной аттестации по производственной практике – зачет.

Обучающиеся допускаются к сдаче зачета при условии выполнения всех видов работ на производственной практике, предусмотренных рабочей программой производственной практики, и своевременном предоставлении документов.

Результаты освоения производственной практики

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата (критерии оценивания)	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1 Участвовать в планировании и организации работы структурного подразделения.	Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям: - соответствие содержания отчета по практике заданию на практику; - оформление отчета по практике в соответствии с требованиями задания на практику; - оформления дневника по практике; - количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации; - оценка за зачет по практике определяется в форме ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике.	Проверка плана работы структурного подразделения.
ПК 3.2 Участвовать в управлении выполнением поставленных задач в рамках структурного подразделения.		Проверка выполнения плана работы структурного подразделения.
ПК 3.3. Оценивать и корректировать деятельность структурного подразделения.		Проверка и оценка анализа процесса и результатов деятельности структурного подразделения.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата (критерии оценивания)	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес достижений науки, техники и технологий будущей профессии;	Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям: - соответствие содержания отчета по практике заданию на практику; - оформление отчета по практике в соответствии с требованиями задания на практику; - оформления дневника по практике;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения ПП 03.

понимать значимость развития и введение инноваций в свою будущую профессию.	<ul style="list-style-type: none"> - количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации; - оценка за зачет по практике определяется в форме ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике. 	
ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество		Наблюдение, оценка деятельности на практических занятиях ПП 03.01
ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность		Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения ПП 03.01
ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития		Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения ПП 03.01.
ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.		Наблюдение, оценка деятельности на практических занятиях ПП 03.01
ОК 06. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями		Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе проведения практических

		работ, ПП 03.01.
ОК 07. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий		Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе ПП 03.01
ОК 08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации		Анализ деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы при освоении ПМ, участие конференция.
ОК 09. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности		Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе прохождения ПП 03.01

4.4. Оценочные и методические материалы

Перечень контрольных вопросов к зачету

Задание 1. Некоммерческие организации – это юридические лица, существующие за счет...

- 1/ целевого финансирования;
- 2/ добровольных пожертвований;**
- 3/ получаемой ими прибыли;
- 4/ государственной поддержки.

Задание 2. Филиал – это подразделение юридического лица...

- 1/ расположенное вне его места нахождения;**
- 2/ представляющее его интересы;
- 3/ осуществляющее все его функции;
- 4/ имеющее обособленный фронт работы.

Задание 3. Процедура банкротства, при которой может быть продано само предприятие...

- 1/ наблюдение;

- 2/ внешнее управление;
- 3/ конкурсное производство;**
- 4/ мировое соглашение.

Задание 4. Этот управляющий обязан предупредить работников о предстоящем увольнении...

- 1/ конкурсный;**
- 2/ внешний;
- 3/ административный;
- 4/ временный.

Задание 5. Для Общества с ограниченной ответственностью учредительными документами являются...

- 1/ устав и учредительный договор;**
- 2/ устав и протокол собрания учредителей;
- 3/ лицензия и учредительный договор;
- 4/ свидетельство о гос.регистрации и устав.

Задание 6. Процедура банкротства применяемая на любой стадии рассмотрения в суд дела о банкротстве...

- 1/ мировое соглашение;**
- 2/ конкурсное производство;
- 3/ наблюдение;
- 4/ финансовое оздоровление.

Задание 7. Срок отведенный законодательством для государственной регистрации юридического лица...

- 1/ 5 рабочих дней;**
- 2/ 7 календарных дней;
- 3/ 3 рабочих дня;
- 4/ в день подачи заявления.

Задание 8. При выявлении признаков банкротства учитываются...

- 1/ финансовые санкции;
- 2/ задолженность по обязательным платежам;**
- 3/ задолженность по заработной плате;
- 4/ задолженность перед кредиторами.

Задание 9. Юридическое лицо может быть ликвидировано по решению...

- 1/ налогового органа;
- 2/ учредителя;**
- 3/ администрации местной власти;
- 4/ прокуратуры.

Задание 10. Переход прав и обязанностей от одних юридических лиц к другим оформляется...

- 1/ разделительным балансом;
- 2/ передаточным актом;**
- 3/ ликвидационным балансом;
- 4/ уставом.

Задание 11. Дееспособность – это способность граждан и юридических лиц...

- 1/ иметь права;
- 2/ исполнять обязанности;
- 3/ осуществлять свои права;**
- 4/ совершать юридические действия.

Задание 12. Признание судом ребенка полностью дееспособным называется...

- 1/ правоспособностью;
- 2/ ювенальностью;
- 3/ реституцией;
- 4/ эмансипацией.**

Задание 13. Статусом предпринимателя не могут обладать...

- 1/ недееспособные граждане;**
- 2/ ограниченно дееспособные;
- 3/ не имеющие гражданства РФ;
- 4/ освобожденные от ответственности.

Задание 14. Добровольное объединение граждан на основе членства для совместной деятельности называется...

- 1/ производственный кооператив (артель);**
- 2/ унитарное учреждение;
- 3/ полное товарищество;
- 4/ акционерное общество.

Задание 15. Если человек страдает наркотической, алкогольной, токсической зависимостью и при этом ставит в тяжелое материальное положение свою семью, то суд вправе признать его ограниченно...

- 1/ правоспособным;
- 2/ трудоспособным;
- 3/ дееспособным;**
- 4/ адекватным.

Задание 16. Лицензия – это официальный документ, который...

- 1/ содержит список разрешенных видов предпринимательской деятельности;
- 2/ содержит реестр зарегистрированных юридических лиц;
- 3/ разрешает осуществление указанного в нем вида деятельности;**
- 4/ подтверждает регистрацию юридического лица органом государственной власти.

Задание 17. Этот участник хозяйственных отношений несет ответственность по обязательствам своего предприятия и обязан возмещать его убытки...

- а/ акционер;**
- б/ участник ОДО;
- в/ индивидуальный предприниматель;
- г/ сотрудник казенного предприятия.

Задание 18. Самостоятельной предпринимательской деятельностью на территории РФ не вправе заниматься...

- 1/ работники культуры;
- 2/ иностранцы;
- 3/ прокуроры;
- 4/ депутаты законодательного органа государственной власти.**

Задание 19. Эти меры по ликвидации предприятия не входят в обязанность учредителей...

- 1/ известить о ликвидации уполномоченный орган;
- 2/ создать ликвидационную комиссию;
- 3/ составить ликвидационный баланс;
- 4/ распродать часть имущества должника.**

Задание 20. В случае смерти гражданина приобретенные им в связи с осуществлением предпринимательской деятельности гражданские права и обязанности...

- 1/ переходят по наследству;**
- 2/ ограничиваются;
- 3/ прекращаются;
- 4/ признаются «утратившими силу».

Задание 21. При этой процедуре банкротства назначается административный управляющий...

- 1/ конкурсное производство;
- 2/ внешнее управление;
- 3/ финансовое оздоровление;
- 4/ наблюдение.**

Задание 22. В целях предупреждения банкротства санацию не вправе провести...

- 1/ налоговый орган;**
- 2/ собственник имущества;
- 3/ кредитор;
- 4/ учредитель.

Задание 23. Увеличить уставный капитал путем размещения дополнительных обыкновенных акций можно при назначенной процедуре банкротства...

- 1/ наблюдении;
- 2/ финансовом оздоровлении;**
- 3/ мировом соглашении;
- 4/ конкурсном производстве.

Задание 24. Физическое лицо (в единственном числе) не может учреждать...

- 1/ общество с ограниченной ответственностью;
- 2/ акционерное общество;
- 3/ индивидуальное частное предприятие;
- 4/ казенное предприятие.**

Задание 25. Работником – стороной трудового договора может быть:

1/физическое лицо, достигшее 15-летнего возраста и получившее основное общее образование;

2/физическое лицо, достигшее 14-летнего возраста и получившее согласие родителей на заключение трудового договора;

3/физическое лицо, достигшее 16-летнего возраста;

4/любое физическое лицо, фактически допущенное к работе;

Задание 26. Основные права работника определены:

1/Указом Президента РФ «Об ответственности за нарушение трудовых прав граждан»

2/Трудовым кодексом РФ;

3/Уставом предприятия, организации или учреждения;

4/локальными нормативными актами.

Задание 27. Основанием возникновения трудового правоотношения является:

1/ заключение трудового договора;

2/ фактическое допущение к работе;

3/ избрание на должность;

4/ судебное решение о заключении трудового договора.

Задание 28. Юридическим содержанием трудового правоотношения является:

1/ фактическое поведение и действия сторон трудового отношения;

2/ комплекс прав сторон трудового отношения и результатов их деятельности;

3/ права и обязанности сторон трудового отношения;

4/ заключение трудового договора;

Задание 29. В качестве работодателя – стороны трудового правоотношения может выступать:

1/ обособленное подразделение юридического лица;

2/юридическое лицо или индивидуальный предприниматель;

3/физическое лицо;

4/юридическое лицо, физическое лицо или индивидуальный предприниматель.

Задание 30. Занятость – это...

1/ деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей;

2/ деятельность граждан, приносящая им доход (заработок);

3/деятельность граждан, связанная с исполнением обязанностей по трудовому договору;

4/ деятельность граждан, не противоречащая законодательству РФ и приносящая им заработок.

Задание 31. Считаются занятыми лица, проходящие курс обучения в образовательных учреждениях

1/по очной и очно-заочной формам;

2/только по очной форме;

3/по заочной форме;

4/по очно-заочной форме.

Задание 32. Порядок регистрации безработных граждан определяется...

1/ФЗ «О службе занятости населения РФ»;

2/Федеральной службой по труду и занятости;

3/ Постановлениями Правительства РФ;

4/ Трудовым кодексом РФ.

Задание 33. Учреждения службы занятости оказывают услуги гражданам по поиску подходящей работы

1/бесплатно, с последующим возмещением понесенных расходов за счет работодателя;

2/по установленным расценкам, но не выше минимального размера оплаты труда;

3/бесплатно за счет средств бюджета;

4/ бесплатно, с последующим возмещением понесенных расходов из зарплаты устроенного безработного.

Задание 34. Увольнение работников в связи с ликвидацией предприятия может осуществляться лишь при условии:

1/предварительного (не менее чем за три месяца) уведомления в письменной форме выборного профсоюзного органа;

2/ предварительного (не менее чем за месяц) уведомления в письменной форме органа местного самоуправления;

3/ предварительного (не менее чем за два месяца) уведомления в письменной форме работодателя;

4/ предварительного (не менее чем за две недели) уведомления в устной форме работодателя.

Задание 35. Максимальный срок, на который может быть заключен срочный трудовой договор, составляет...

1/один год;

2/один год 6 месяцев;

3/ три года;

4/ пять лет.

Задание 36. Трудовой договор оформляется...

1/в письменной форме в двух экземплярах;

2/ путем написания работником заявления о приеме на работу и визирования его работодателем;

3/ в письменной форме в одном экземпляре с выдачей копии работнику;

4/путем издания приказа руководителя о приеме на работу.

Задание 37. Трудовой договор вступает в силу

1/ со дня подписания работником и работодателем;

2/ со дня фактического допущения работника к работе с ведома работодателя;

3/ с момента подписания приказа работодателя на основании заключенного договора;

4/ немедленно.

Задание 38. Если работник не приступил к работе в установленный срок, работодатель вправе

1/ расторгнуть трудовой договор по ст.81 ТК РФ;

2/ расторгнуть трудовой договор в судебном порядке;

3/ аннулировать трудовой договор;

4/ расторгнуть трудовой договор по ст.80 ТК РФ.

Задание 39. Испытание при приеме на работу не устанавливается

1/ лицам пенсионного возраста;

2/ женщинам, имеющим детей в возрасте до трех лет;

3/ лицам, не достигшим 18-летнего возраста;

4/ работникам-совместителям.

Задание 40. Испытание при приеме на работу устанавливается продолжительностью:

1/ не менее одного месяца;

2/ не менее трех месяцев;

3/ не менее шести месяцев;

4/ не менее пяти месяцев.

Задание 41. Изменение определенных сторонами условий трудового договора

1/ не допускается;

2/ допускается по соглашению сторон;

3/ допускается только по инициативе работодателя;

4/ допускается только по решению КТС.

Задание 42. Перемещение работника на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора

1/ не требует согласия работника;

2/ требует согласия работника;

3/ требует согласия работника и профсоюзного органа, если работник перемещается на срок более одного месяца;

4/ требует согласия профсоюзного органа.

Задание 43. Если одно из подразделений организации расположено в другой местности, перевод туда работника этой организации...

1/ возможен без согласия работника;

2/ возможен только с согласия работника;

3/ невозможен;

4/ возможен с разрешения профсоюзного органа.

Задание 44. Труд работника, временно переведенного на другую работу в связи с чрезвычайными обстоятельствами и по производственной необходимости, должен оплачиваться по...

1/ фактически выполненной работе;

2/ фактически выполненной работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе;

3/ двойным расценкам выполняемой работы;

4/ не ниже среднего заработка по прежней работе.

Задание 45. Работник должен письменно предупредить работодателя об увольнении по собственному желанию

1/ за 10 дней;

2/ за две недели;

3/ за один месяц;

4/ за одну рабочую неделю.

Критерии оценивания ответов на контрольные вопросы к зачету и защите отчета

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;
- оформление отчета по практике в соответствии с требованиями задания на практику;
- оформления дневника по практике;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации;
- оценка за зачет по практике определяется в форме ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике.