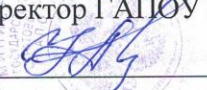


Министерство образования Саратовской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Саратовской области  
«Базарнокарабулакский техникум агробизнеса»

"Утверждаю":

Директор ГАПОУ СО "БТА"

  
\_\_\_\_\_  
Н.А. Крупнова

«02» декабря 2016г.

**Комплект**  
**контрольно-оценочных средств**  
**для оценки результатов освоения**  
**учебной дисциплины**  
**«Основы предпринимательской деятельности»**  
основной профессиональной образовательной программы (ОПОП)  
по программе подготовки специалистов среднего звена:  
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

2016 год

**Разработчик:**

Дюкарева О.Д. преподаватель специальных дисциплин р.п. Базарный Карабулак Саратовской области;

## Содержание

<b>1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств</b>	<b>4</b>
<b>2. Комплект контрольно-оценочных средств</b>	<b>9</b>
<b>3. Организация контроля и оценки уровня освоения программы УД</b>	<b>28</b>
<b>4. Пакет экзаменатора</b>	<b>30</b>
<b>5. Эталоны ответов.</b>	<b>33</b>

# **I. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств**

## **1. Общие данные**

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу общепрофессиональной дисциплины «Основы предпринимательской деятельности».

КОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

КОС разработан на основании:

- основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» и рабочей программы учебной дисциплины «Основы предпринимательской деятельности».

- рабочей программы подготовки учебной дисциплины «Основы предпринимательской деятельности»

## **2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке**

2.1. В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих и профессиональных компетенций (Таблица 1):

Таблица 1

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции	Показатели оценки результата	критерии	Тип задания №	ОК+ПК	Формы и методы контроля и оценки (в соответствии с РП УД и РУП)	
					Текущий контроль	Промежуточная аттестация
<b>Уметь:</b>						
<b>У1.</b> Квалифицированно применять положения гражданского, трудового и административного права в сфере предпринимательской деятельности	Применение положений гражданского, трудового и административного права в сфере предпринимательской деятельности	Правильность и полнота изложения и пояснения применения положения гражданского, трудового и административного права в сфере предпринимательской деятельности	ТЗ	ОК 1 – 9 ПК	Устный опрос	Дифференцированный зачет
<b>У2.</b> Готовить необходимую справочную информацию о правовом положении объектов предпринимательской деятельности	Проводить анализ справочной информации о правовом положении объектов предпринимательской деятельности	Анализ справочной информации о правовом положении объектов предпринимательской деятельности	ТЗ	1. 5. , 3. 4 .	Устный опрос	Дифференцированный зачет
<b>У3.</b> Работать с текстами нормативно-правовых источников	Проводить анализ текста нормативно-правовых источников	Анализ текста нормативно-правовых источников	ТЗ	ОК 1 – 9 ПК 1. 5. , 3. 4 .	Устный опрос Защита рефератов	Дифференцированный зачет

<b>У4.</b> Использовать и применять нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность;	Использовать нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность	Правильность применения в нормативно-правовых актов, регламентирующие предпринимательскую деятельность	ТЗ	О К 1 - 9 П К 1. 5. , 3. 4 .	Устный опрос Защита рефератов	Дифференцированный зачет
<b>У5.</b> Оформлять документацию для регистрации предпринимательской деятельности	Проводить процедуру оформления документации для регистрации предпринимательской деятельности	Правильность и полнота оформления документации для регистрации предпринимательской деятельности	ТЗ ПЗ 1	О К 1 - 9 П К 1. 5. , 3. 4 .	Устный опрос Практический контроль	Дифференцированный зачет
<b>У6.</b> Осуществлять расчет заработной платы работников в области предпринимательской деятельности	Применять расчеты заработной платы работников в области предпринимательской деятельности	Правильно производить расчеты заработной платы работников в области предпринимательской деятельности	ТЗ ПЗ 2 ПЗ 3	О К 1 - 9 П К 1. 5. , 3. 4 .	Устный опрос Практический контроль	Дифференцированный зачет
<b>У7.</b> Составлять типичные формы гражданско-правового договора	Проводить процедуру составления типичных форм гражданско-правового договора	Правильность и полнота составления и оформления типичных форм гражданско-правового договора	ТЗ ПЗ 4	О К 1 - 9 П К 1. 5. , 3. 4 .	Устный опрос Практический контроль	Дифференцированный зачет
<b>У8.</b> соблюдать деловую и профессиональную этику в предпринимательской деятельности	Применять правила и принципы деловую и профессиональную этику в предпринимательской деятельности	Правильность и полнота применения и соблюдения деловую и профессиональную этику в предпринимательской деятельности	ТЗ	О К 1 - 9 П К 1. 5. , 3. 4 .	Устный опрос	Дифференцированный зачет
<b>Знать:</b>						

<p><b>31.</b> систему предприни- мательской деятельности Российской Федерации</p>	<p>Сообщение о с и с т е м е п р е д п р и н и м а т е л ь с к о й д е я т е л ь н о с т и в Р Ф</p>	<p>Правильность и полнота сообщения об истории развития менеджмента и его характерных чертах</p>	<p>ТЗ</p>	<p>О К 1 - 9 П К 1. 5. , 3. 4 .</p>	<p>Устный опрос Защита рефератов</p>	<p>Дифференцированн ый зачет</p>
<p><b>32.</b> основные положения Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 мая 1995 г. «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках», Постановление Правительства РФ «О лицензировании отдельных видов деятельности» и другие нормативно- правовые акты, регламентирующие предпринимательск ую деятельность</p>	<p>Применение основн ы х п о л о ж е н и й К о н с т и т у ц и и Р Ф и д р у г и х Ф е д е р а л ь н ы х з а к о н о в и н о р м а т и в н о - п р а в о в ы х а к т о в , р е г л а м е н т и р у ю щ и х п р е д п р и н и м а т е л ь с к у ю д е я т е л ь н о с т ь</p>	<p>Правильность и полнота применения основных положений Конституц ии РФ и других Федеральн ых законов и нормативн о-правовых актов, регламентирующих предпринимательскую деятельность</p>	<p>ТЗ</p>	<p>О К 1 - 9 П К 1. 5. , 3. 4 .</p>	<p>Устный контроль</p>	<p>Дифференцированн ый зачет</p>
<p><b>3 3.</b> основы налогообло-жения в предпринима- тельской</p>	<p>Изложение основ налогообложения в предпринимательской деятельности</p>	<p>Правильность и полнота изложения налогообложения в предпринимательской</p>	<p>ТЗ</p>	<p>О К 1 - 9 П К 1. 5. , 3. 4</p>	<p>Устный опрос</p>	<p>Дифференцированн ый зачет</p>

деятельности		деятельности		.		
<b>34.</b> Основные организационно-правовые формы предпринимательской деятельности юридического лица	Сообщение об организационно-правовых формах предпринимательской деятельности юридического лица	Правильность и полнота изложения основных организационно-правовых форм предпринимательской деятельности юридического лица	ТЗ	О К 1 - 9 П К 1. 5. , 3. 4 .	Устный контроль	Дифференцированный зачет
<b>35.</b> права и обязанности индивидуального предпринимателя	Сообщение о правах и обязанностях индивидуального предпринимателя	Правильность и полнота изложения права и обязанностей индивидуального предпринимателя	ТЗ ПЗ 1 ПЗ 4	О К 1 - 9 П К 1. 5. , 3. 4 .	Устный опрос Практический контроль	Дифференцированный зачет
<b>3 6.</b> основы бухгалтерского учета и отчетности в области предпринимательской деятельности.	Изложение основ бухгалтерского учета и отчетности в области предпринимательской деятельности.	Правильность и полнота изложения основ бухгалтерского учета и отчетности в области предпринимательской деятельности.	ТЗ ПЗ 3	О К 1 - 9 П К 1. 5. , 3. 4 .	Устный опрос Защита рефератов Практический контроль	Дифференцированный зачет
<b>3 7.</b> особенности правового регулирования занятости и трудоустройства в области предпринимательской деятельности	Сообщение об особенностях правового регулирования занятости и трудоустройства в предпринимательской деятельности	Правильность и полнота сообщения об правовом регулировании занятости и трудоустройства в предпринимательской деятельности	ТЗ	О К 1 - 9 П К 1. 5. , 3. 4 .	Устный опрос	Дифференцированный зачет
<b>3 8.</b> основные понятия и принципы коррупции	Изложение основных понятий и принципов коррупции	Правильность и полнота изложения основных понятий и принципов	ТЗ	О К 1 - 9 П К 1. 5. , 3. 4	Устный опрос	Дифференцированный зачет



		коррупции, борьбы с ней		.		
<b>У9.</b> культуру и имидж предпринимателя	Изложение основных принципов культуры и имидж предпринимателя	Правильность и полнота изложения основных принципов культуры и формирование имиджа предпринимателя	ТЗ	О К 1 - 9 П К 1. 5. , 3. 4 .	Устный опрос	Дифференцированный зачет

## **2. Комплект контрольно-оценочных средств**

### **2.1. Теоретические задания – ТЗ (для устного или письменного контроля)**

#### **Раздел 1. Содержание и современные формы предпринимательства**

##### **Тема 1.1. История возникновения и сущность предпринимательства**

1. Возникновение предпринимательства в средние века.
2. Появление акционерных обществ.
3. Первые предприниматели в Киевской Руси.
4. Английские экономисты о факторах производства.
5. Эволюция термина «предпринимательства» от среднего века до наших дней.
6. Сущность предпринимательской деятельности.
7. Виды, функции и задачи, признаки предпринимательской деятельности.
8. Правовое регулирование экономических отношений

##### **Тема 1.2. Нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность**

1. Нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность.
2. Конституция РФ.
3. Гражданский Кодекс РФ.
4. Нормативные правовые акты РФ

##### **Тема 1.3. Налогообложение предпринимательской деятельности**

1. Понятие налогов и их функции.
2. Участники налоговых отношений.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации.
4. Виды и классификация налогов предпринимательской деятельности

#### **Раздел 2. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности**

##### **Тема 2.1. Порядок регистрации юридического лица.**

1. Документы, необходимые для регистрации предпринимательской деятельности.
2. Учредительные документы.
3. Лицензирование предпринимательской деятельности.
4. Реорганизация юридических лиц.
5. Ликвидация юридических лиц.
6. Банкротство юридического лица.

##### **Тема 2.2. Организационно-правовые формы юридических лиц**

1. Организационно-правовые формы коммерческих и некоммерческих юридических лиц.
2. Хозяйственные товарищества.
3. Хозяйственные общества.
4. Некоммерческие организации

##### **Тема 2.3. Конкуренция в предпринимательстве**

1. Содержание и виды конкуренции.
2. Совершенная и несовершенная конкуренция.
3. Монополизация экономики и конкуренция.
4. Повышение конкурентоспособности.
5. Антимонопольное регулирование деятельности предпринимателей.

### **Раздел 3. Индивидуальный предприниматель как субъект предпринимательской деятельности**

#### **Тема 3.1. Индивидуальные предприниматели, их права и обязанности**

1. Правовой статус индивидуального предпринимателя.
2. Гражданская правоспособность и гражданская дееспособность.
3. Утрата статуса индивидуального предпринимателя.

### **Раздел 4. Ресурсное обеспечение предпринимательской деятельности**

#### **Тема 3.1. Кадровое обеспечение предпринимательской деятельности**

1. Кадровый потенциал.
2. Трудовые ресурсы.
3. Состав и структура работников основной деятельности предприятий. Планирование численности работников.
4. Организация труда.
5. Основные направления организации труда.

#### **Тема 4.2. Управление персоналом**

1. Система и методы управления персоналом.
2. Планирование, отбор и найм персонала.
3. Профессиональная подготовка персонала.
4. Трудовой договор и контрактная система найма

#### **Тема 4.3. Организация заработной платы в предпринимательской деятельности**

1. Понятие заработной платы и принципы, механизмы организации заработной платы.
2. Основные виды и формы оплаты труда.
3. Системы оплаты труда в предпринимательской деятельности.
4. Фонд платы труда.
5. Номинальная и реальная заработная плата.

#### **Тема 4.4. Бухгалтерский учёт и отчётность предпринимательской деятельности**

1. Бухгалтерский и финансовый учет.
2. Статистический учет.
3. Предмет и методы бухгалтерского учета.
4. Бухгалтерский баланс.
5. Учет основных фондов, средств и материальных ценностей.
6. Учет затрат и доходов. Учет денежных средств.
7. Организация работа бухгалтерии.
8. Взаимодействие с кредитными организациями

### **Раздел 5. Занятость и трудоустройство в Российской Федерации**

#### **Тема 5.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства**

1. Понятие и сущность занятости и трудоустройства.
2. Федеральная служба по труду и занятости.
3. Правовой статус безработного.
4. Пособие по безработице.
5. Повышение квалификации и переподготовка безработных граждан.

### **Раздел 6. Хозяйственные договора в предпринимательской деятельности**

#### **Тема 6.1. Общие положения о гражданско-правовом договоре**

1. Понятие и содержание договора.

2. Формы и виды договоров.
3. Общий порядок заключения, изменения и расторжения договоров

## **Раздел 7. Риск в деятельности предпринимателя**

### **Тема 7.1. Предпринимательский риск**

1. Понятие и сущность риска в предпринимательской деятельности.
2. Виды рисков.
3. Способы снижения риска в предпринимательстве.
4. Классификация предпринимательских рисков.
5. Показатели риска и методы его оценки.

## **Раздел 8. Культура предпринимательства**

### **Тема 8.1. Личность и качества предпринимателя**

1. Сущность и значение культуры предпринимателя.
2. Имидж предпринимателя.
3. Деловая и профессиональная этика.
4. Предприимчивость и организаторский потенциал предпринимателя.
5. Экономическое мышление предпринимателя.
6. Организация рабочего места.
7. Деловые отношения – важнейшая часть культуры предпринимательства.
8. Основные черты бизнесмена.

## **Раздел 9. Коррупция в предпринимательской деятельности**

### **Тема 9.1. Коррупция**

1. Понятие и сущность коррупции и взяток.
2. Цели и задачи коррупционных мероприятий.
3. Мероприятия по минимизации и ликвидации коррупционных нарушений.
4. Основные принципы противодействия коррупции, борьбы с ней

### **2.2. Тестовый контроль**

#### **Тест 1.**

1. Каковы признаки предприятия
  - а) рентабельность
  - б) самостоятельность
  - в) все ответы верны
2. Раскройте классификацию коммерческих юридических лиц по организационно-правовым формам
  - а) общества, товарищества, производственный кооператив
  - б) товарищества, общества, потребительский кооператив
  - в) все ответы верны
3. Основным источником формирования имущества организации является:

- а) уставный капитал
- б) доходы будущих периодов
- в) резервный капитал

4. Виды материальной ответственности работника:

- а) полная и неполная
  - б) ограниченная и неограниченная
- все ответы верны

5. Организация труда – это?

- а) это часть персонала, включая основных квалифицированных работников
- б) методы и формы соединения людей и техники в процессе труда, с целью достижения трудовой деятельности
- в) это средство труда, которое неоднократно участвует в процессе производства

6. Особый вид деятельности, требующий определенных теоретических и практических навыков?

- а) специальность
  - б) профессия
- все ответы верны

7. Штатное расписание – это

- а) предмет труда, который непосредственно участвует в процессе производства
- б) документ, подтверждающий списание средств
- в) документ, который ежегодно утверждается руководителем предприятия

8. Свод правил, регулирующий взаимоотношения учредителей предприятия в определенной сфере хозяйственной деятельности

- а) учредительный договор
- б) устав
- в) бизнес-план

9. Предприниматель – это?

- а) лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность
- б) физическое или юридическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность
- в) юридическое лицо

10. В российском законодательстве различают следующие формы собственности:

- а) частная собственность, государственная собственность, муниципальная собственность
- б) частная, негосударственная собственность, муниципальная, обособленная собственность
- в) все ответы верны

11. Для регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя и приобретения им предпринимательской правоспособности необходимо, чтобы он:

- а) достиг 13-летнего возраста
- б) был ограничен в своей правоспособности в части возможности заниматься предпринимательской деятельностью
- в) не был признан судом недееспособным и не был ограничен в дееспособности

12. Для государственной регистрации необходимо предъявить следующие документы:

- а) заявление, составленное по установленной форме, документ об оплате регистрационного сбора, согласие родителей (усыновителей, попечителей)
- б) паспорт
- в) документ об образовании

13. Гражданская правоспособность – это?

- а) способность иметь любые гражданские права и обязанности, которые вообще может иметь организация
- б) способность иметь гражданские права и нести гражданские обязанности
- в) способность отвечать за свои действия

14. Устав – это?

- а) нормативно-правовой акт
- б) локальный акт самой организации, который содержит большинство из тех сведений, которые отражаются в учредительном договоре и утверждаются учредителем
- в) учредительный договор

15. Ликвидация юридического лица – это?

- а) Способ создания и (или) прекращения юридических лиц, вследствие которого происходит преемство в правах и обязанностях между юридическими лицами
- б) прекращение деятельности юридических лиц, без перехода их субъективных прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам
- в) закрытие предприятия

16. На какие категории подразделяются работники?

- а) сезонные
- б) постоянные
- в) временные
- г) все ответы верны

17. Какое наказание за предпринимательскую деятельность без регистрации?

- а) штраф до 300.000 рублей
- б) административные работы
- в) все ответы верны

18. Какие виды социальной помощи вы знаете?

- а) субсидия
- б) пенсия
- в) все ответы верны

19. Кто занимается предпринимательской деятельностью?

- а) юридическое лицо
- б) физическое лицо
- в) все ответы верны

20. Раскройте участников налоговых отношений

- а) налогоплательщики
- б) налоговые агенты
- в) все ответы верны

21. Учредительный договор – это?

- а) документ, на основании которого образуется и действует предприятие
- б) правила, регулирующие взаимоотношения учредителей предприятия в определенной сфере хозяйственной деятельности
- в) все ответы верны

22. Прекращение юридического лица при отсутствии правопреемника в его правах и обязанностях:
- а) реорганизация
  - б) структуризация
  - в) реструктуризация
23. Деятельность юридического лица регламентируется:
- а) Трудовым кодексом РФ
  - б) Гражданским кодексом РФ
  - в) Административно-процессуальным кодексом РФ
24. Какие виды риска вы знаете?
- а) коммерческий
  - б) страховой
  - в) все ответы верны
25. Что из перечисленного является задачами организации труда?
- а) экономические задачи
  - б) психофизиологические задачи
  - в) социальные задачи
  - г) все ответы верны
26. Количественная характеристика персонала предприятия измеряется такими показателями как?
- а) списочная численность
  - б) явочная численность
  - в) среднесписочная численность
  - г) все ответы верны
27. Субъектами предпринимательской деятельности являются:
- а) граждане
  - б) юридические и физические лица
  - в) народ
28. К основанию утраты статуса индивидуального предпринимателя можно отнести:
- а) только смерть индивидуального предпринимателя
  - б) заявление гражданина об аннулировании его государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя
  - в) все ответы верны
29. Юридическое лицо – это?
- а) Организация, имеющая собственное название
  - б) гражданин, имеющий статус юридического лица
  - в) имеющая собственное наименование и обладающая имущественной обособленностью организация
13. Общая правоспособность индивидуального предпринимателя – это?
- а) способность иметь только гражданские права и обязанности, которые соответствуют целям деятельности, предусмотренным в его учредительных документах
  - б) способность иметь любые гражданские права и обязанности, которые вообще может иметь индивидуальный предприниматель
  - в) способность отвечать за свои действия

30. Реорганизация – это?

- а) Способ создания и (или) прекращения юридических лиц, вследствие которого происходит преемство в правах и обязанностях между юридическими лицами
- б) прекращение деятельности юридических лиц, без перехода их субъективных прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам
- в) соединение нескольких организаций в одну

31. Этот показатель является важнейшим показателем эффективности труда

- а) производительность труда
- б) оплата труда
- в) нормирование труда

32. Особый вид предпринимательской деятельности, требующий определенных теоретических и практических навыков?

- а) специальность
- б) профессия
- в) профессионально-квалифицированная структура кадров

33. Какие нормативно-правовые акты, регламентируют предпринимательскую деятельность?

- а) Гражданский кодекс РФ
- б) Уголовный кодекс РФ
- в) все ответы верны

34. Раскройте классификацию организационно-правовых форм некоммерческих юридических лиц

- а) учреждения, фонды, объединения, потребительский кооператив
- б) учреждения, фонды, объединения, производственный кооператив
- в) нет правильного ответа

35. Какие виды налогов вы знаете?

- а) государственные, территориальные и муниципальные
- б) федеральные, региональные и местные
- в) все ответы верны

## Тест 2.

1. Юридическое лицо – это?

- а) Организация, имеющая собственное название
- б) гражданин, имеющий статус юридического лица
- в) имеющая собственное наименование и обладающая имущественной обособленностью организация

2. Общая правоспособность индивидуального предпринимателя – это?

- а) способность иметь только гражданские права и обязанности, которые соответствуют целям деятельности, предусмотренным в его учредительных документах
- б) способность иметь любые гражданские права и обязанности, которые вообще может иметь индивидуальный предприниматель
- в) способность отвечать за свои действия

3. Реорганизация – это?



- а) Способ создания и (или) прекращения юридических лиц, вследствие которого происходит преемство в правах и обязанностях между юридическими лицами
- б) прекращение деятельности юридических лиц, без перехода их субъективных прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам
- в) соединение нескольких организаций в одну

4. Этот показатель является важнейшим показателем эффективности труда

- а) производительность труда
- б) оплата труда
- в) нормирование труда

5. Особый вид предпринимательской деятельности, требующий определенных теоретических и практических навыков?

- а) специальность
- б) профессия
- в) профессионально-квалифицированная структура кадров

6. Какие нормативно-правовые акты, регламентируют предпринимательскую деятельность?

- а) Гражданский кодекс РФ
- б) Уголовный кодекс РФ
- в) все ответы верны

7. Раскройте классификацию организационно-правовых форм некоммерческих юридических лиц

- а) учреждения, фонды, объединения, потребительский кооператив
- б) учреждения, фонды, объединения, производственный кооператив
- в) нет правильного ответа

8. Какие виды налогов вы знаете?

- а) государственные, территориальные и муниципальные
- б) федеральные, региональные и местные
- в) все ответы верны

9. В российском законодательстве различают следующие формы собственности:

- а) частная собственность, государственная собственность, муниципальная собственность
- б) частная, негосударственная собственность, муниципальная, обособленная собственность
- в) все ответы верны

10. Для регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя и приобретения им предпринимательской правоспособности необходимо, чтобы он:

- а) достиг 13-летнего возраста
- б) был ограничен в своей правоспособности в части возможности заниматься предпринимательской деятельностью
- в) не был признан судом недееспособным и не был ограничен в дееспособности

11. Для государственной регистрации необходимо предъявить следующие документы:

- а) заявление, составленное по установленной форме, документ об оплате регистрационного сбора, согласие родителей (усыновителей, попечителей)
- б) паспорт
- в) документ об образовании

12. Гражданская правоспособность – это?

- а) способность иметь любые гражданские права и обязанности, которые вообще может иметь организация

- б) способность иметь гражданские права и нести гражданские обязанности
- в) способность отвечать за свои действия

13. Устав – это?

- а) нормативно-правовой акт
- б) локальный акт самой организации, который содержит большинство из тех сведений, которые отражаются в учредительном договоре и утверждаются учредителем
- в) учредительный договор

14. Ликвидация юридического лица – это?

- а) Способ создания и (или) прекращения юридических лиц, вследствие которого происходит преемство в правах и обязанностях между юридическими лицами
- б) прекращение деятельности юридических лиц, без перехода их субъективных прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам
- в) закрытие предприятия

15. На какие категории подразделяются работники?

- а) сезонные
- б) постоянные
- в) временные
- г) все ответы верны

16. Какое наказание за предпринимательскую деятельность без регистрации?

- а) штраф до 300.000 рублей
- б) административные работы
- в) все ответы верны

17. Какие виды социальной помощи вы знаете?

- а) субсидия
- б) пенсия
- в) все ответы верны

18. Что такое предприятие, каковы признаки предприятия

- а) рентабельность
- б) самостоятельность
- в) все ответы верны

19. Раскройте классификацию коммерческих юридических лиц по организационно-правовым формам

- а) общества, товарищества, производственный кооператив
- б) товарищества, общества, потребительский кооператив
- в) все ответы верны

20. Основным источником формирования имущества организации является:

- а) уставный капитал
- б) доходы будущих периодов
- в) резервный капитал

21. Виды материальной ответственности работника:

- а) полная и неполная
- б) ограниченная и неограниченная
- в) все ответы верны

22. Организация труда – это?
- а) это часть персонала, включая основных квалифицированных работников
  - б) методы и формы соединения людей и техники в процессе труда, с целью достижения трудовой деятельности
  - в) это средство труда, которое неоднократно участвует в процессе производства
23. Особый вид деятельности, требующий определенных теоретических и практических навыков?
- а) специальность
  - б) профессия
  - в) все ответы верны
24. Штатное расписание – это
- а) предмет труда, который непосредственно участвует в процессе производства
  - б) документ, подтверждающий списание средств
  - в) документ, который ежегодно утверждается руководителем предприятия
25. Свод правил, регулирующий взаимоотношения учредителей предприятия в определенной сфере хозяйственной деятельности
- а) учредительный договор
  - б) устав
  - в) бизнес-план
26. Предприниматель – это?
- а) лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность
  - б) физическое или юридическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность
  - в) юридическое лицо
27. Кто занимается предпринимательской деятельностью?
- а) юридическое лицо
  - б) физическое лицо
  - в) все ответы верны
28. Раскройте участников налоговых отношений
- а) налогоплательщики
  - б) налоговые агенты
  - в) все ответы верны
29. Учредительный договор – это?
- а) документ, на основании которого образуется и действует предприятие
  - б) правила, регулирующие взаимоотношения учредителей предприятия в определенной сфере хозяйственной деятельности
  - в) все ответы верны
30. Прекращение юридического лица при отсутствии правопреемника в его правах и обязанностях:
- а) реорганизация
  - б) структуризация
  - в) реструктуризация
31. Деятельность юридического лица регламентируется:
- а) Трудовым кодексом РФ
  - б) Гражданским кодексом РФ

в) Административно-процессуальным кодексом РФ

32. Какие виды риска вы знаете?

- а) коммерческий
- б) страховой
- в) все ответы верны

33. Количественная характеристика персонала предприятия измеряется такими показателями как?

- а) списочная численность
- б) явочная численность
- в) среднесписочная численность
- г) все ответы верны

34. Субъектами предпринимательской деятельности являются:

- а) граждане
- б) юридические и физические лица
- в) народ

35. К основанию утраты статуса индивидуального предпринимателя можно отнести:

- а) только смерть индивидуального предпринимателя
- б) заявление гражданина об аннулировании его государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя
- в) все ответы верны

### 2.3. Практическая работа

#### Практическая работа № 1 (ПЗ 1)

Перечень документов, предоставляемых в налоговый орган при государственной регистрации создаваемого юридического лица, содержится в ст. 12 Федерального закона от 08.08.2001 N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

В соответствии с п. 4 ст. 9 Закона N 129-ФЗ регистрирующий орган не вправе требовать представления других документов, кроме документов, установленных указанным Законом. Таким образом, документ, подтверждающий внесение суммы уставного капитала на накопительный счет учредителями общества с ограниченной ответственностью, при государственной регистрации представлять не требуется.

Для начала оформления документов необходимо:

Учредители - физические лица (если их несколько, то документы понадобятся от каждого из учредителей):

1. Наименование полное и сокращенное.
2. Наименование на иностранном языке (если предусмотрено).
3. Заявление о государственной регистрации ЮЛ
4. Решение о создании ЮЛ
5. Копии паспортов Участников.
6. Копия паспорта Генерального директора.
7. Копия паспорта Главного бухгалтера.
8. Копии документов на юридический адрес (договор + свидетельство на право собственности)
9. Размер Уставного капитала.
10. Выбрать систему налогообложения
11. Основные виды деятельности согласно кодам ОКВЭД.
12. Выбрать банк

13. Определиться с юридическим адресом места нахождения организации

14. Номер телефона для ИМНС.

Учредитель - юридическое лицо (если их несколько, то документы понадобятся от каждого из учредителей):

1. Наименование полное и сокращенное.

2. Наименование на иностранном языке (если предусмотрено).

3. Заявление о государственной регистрации ЮЛ

4. Решение о создании ЮЛ

5. Копия Устава Общества (Нотариально заверенная копия)

6. Копия Учредительного договора Общества (Нотариально заверенная копия)

7. Копия выписки из ЕГРЮЛ (Нотариально заверенная копия)

8. Копия свидетельства о внесении в ЕГРЮЛ и о присвоении ОГРН (Нотариально заверенная копия)

9. Копия свидетельства о постановке на налоговый учет и присвоении ИНН (Нотариально заверенная копия)

10. Протокол о намерении войти в состав Участников вновь создаваемого Общества (Протокол Собрания учредителей)

11. Протокол о подтверждении полномочий Генерального директора Общества

12. Копия паспорта Генерального директора Общества

13. Копия паспорта Генерального директора вновь создаваемого Общества

14. Копия паспорта Главного бухгалтера вновь создаваемого Общества

15. Копии документов на юридический адрес (договор + свидетельство на право собственности) - если юридический адрес предоставляет Клиент.

16. Выписка из реестра иностранных юридических лиц соответствующей страны происхождения или иное равное по юридической силе доказательство юридического статуса иностранного юридического лица, если оно является одним из учредителей.

17. Документ (квитанция ил платежное поручение) об уплате государственной пошлины. С 1 июля 2002 г. на территории Российской Федерации Федеральным законом от 21 марта 2002 г. № 31-ФЗ введена единая государственная пошлина за регистрацию юридического лица – 2000 руб.

18. Выбрать систему налогообложения

○ Размер Уставного капитала. Если капитал вносится имуществом, то для этого необходимо представить следующие документы:

○ документы на имущество (гарантийный талон, выписка из техпаспорта и т.д.) с указанием наименования и стоимости;

○ копию платежного документа и копию счета-фактуры;

○ акт оценки имущества, подписанный учредителями;

○ акт приемки имущества на баланс в качестве вноса учредителя в уставный капитал предприятия, подписанный учредителями и генеральным директором предприятия.

19. Определиться с юридическим адресом места нахождения организации

20. Выбрать банк

21. Номер телефона для ИМНС.

В случае, если учредителем создаваемого общества является иностранное юридическое лицо, необходимо представить также выписку из реестра иностранных юридических лиц соответствующей страны происхождения или иное равное по юридической силе доказательство его юридического статуса.

Таким образом, документ, подтверждающий внесение суммы уставного капитала на накопительный счет учредителями общества с ограниченной ответственностью, при государственной регистрации представлять не требуется.

1. Заявление о государственной регистрации юридического лица при создании по форме N P11001.

Заявление о государственной регистрации юридического лица при создании заполняется по [форме P11001](#), утвержденной Правительством РФ от 19.06.2002г. N 439. В заявлении подтверждается, что представленные учредительные документы соответствуют установленным

законодательством требованиям к учредительным документам юридического лица данной организационно-правовой формы, что сведения, содержащиеся в этих документах и заявлении, достоверны, а при создании организации соблюден установленный для юридических лиц данной организационно-правовой формы порядок их учреждения, в частности оплаты уставного капитала на момент регистрации, и в установленных законом случаях согласованы с соответствующими государственными органами или органами местного самоуправления вопросы создания юридического лица.

Подлинность подписи заявителя на заявлении в обязательном порядке удостоверяется нотариально.

2. Решение о создании юридического лица в регистрирующий орган представляется в виде протокола, договора или иного документа в соответствии с российским законодательством.

3. Учредительные документы юридического лица (подлинники или нотариально удостоверенные копии).

В соответствии с Гражданским кодексом РФ юридическое лицо действует на основании устава, либо учредительного договора и устава, либо только учредительного договора. В случаях, предусмотренных законом, юридическое лицо, не являющееся коммерческой организацией, может действовать на основании положения об организации данного вида.

Учредительный договор юридического лица заключается, а устав подтверждается его учредителями (участниками).

Юридическое лицо, созданное в соответствии с Гражданским кодексом РФ одним учредителем, действует на основании устава, подтвержденного данным учредителем.

В учредительных документах юридического лица должны определяться наименование юридического лица, место его нахождения, порядок управления деятельностью юридического лица, а также содержаться другие сведения, предусмотренные законом для юридических лиц соответствующего вида.

Например, устав ООО должен содержать полное и сокращенное фирменное наименование общества, сведения о месте нахождения общества, наименование органов общества, сведения о составе и компетенции высших органов общества, процедуру создания (выборов) исполнительных органов, а также их функции и порядок взаимодействия, сведения о размере уставного капитала, сведения о размере и номинальной стоимости доли каждого участника общества, права и обязанности участников общества, сведения о порядке перехода доли (части доли) в уставном капитале общества к другому лицу, сведения о порядке хранения документов общества, иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 08.02.1998 г. № 14-ФЗ «[Об обществах с ограниченной ответственностью](#)».

В учредительном договоре учредители общества обязуются создать общество и определяют порядок совместной деятельности по его созданию, также определяются состав учредителей (участников) общества, размер уставного капитала общества и размер доли каждого из участников общества, размер и состав вкладов, порядок и сроки их внесения в уставный капитал общества при его учреждении, ответственность учредителей общества за нарушение обязанности по внесению вкладов, условия и порядок распределения между участниками прибыли, состав органов общества и порядок выхода участников общества из общества.

**Устав** должен содержать: полное и сокращенное фирменное наименование, сведения о месте нахождения, тип общества (закрытое или открытое), количество, номинальную стоимость, категории (обыкновенные, привилегированные) акций и типы привилегированных акций, размещаемых обществом, права акционеров-владельцев акции каждой категории (типа), размер уставного капитала, структура и компетенция органов управления общества и порядок принятия им решений, порядок подготовки и проведения общего собрания акционеров, сведения о филиалах и представительствах, иные положения, предусмотренные Федеральным законом от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ «[Об акционерных обществах](#)».

4. Заявление о постановке на налоговый учет по Форме № 12-1-1

• (В соответствии с Приказом МНС России от 09.08.2002 № БГ-3-09/426 для постановки на учет в налоговом органе при создании юридического лица).

5. Уставный капитал

- Уставный капитал общества составляется из номинальной стоимости долей его участников. Размер уставного капитала должен быть не менее стократной величины минимального размера оплаты труда, установленного ФЗ на дату представления документов для государственной регистрации общества.
- Размер уставного капитала общества и номинальная стоимость долей участников общества определяется в рублях.
- Вкладом в уставный капитал могут быть деньги, ценные бумаги, другие вещи или имущественные права, либо иные права, имеющие денежную оценку. Если в уставный капитал вносится имущество, то оно требует оценки.
- Имущество на сумму до 20000 рублей может быть оценено самими участниками общества, свыше 20000 рублей – требует акта независимого оценщика.
- Если капитал вносится имуществом, то для этого необходимо представить следующие документы:
  6. документы на имущество (гарантийный талон, выписка из техпаспорта и т.д.) с указанием наименования и стоимости;
  7. копию платежного документа и копию счета-фактуры;
  8. акт оценки имущества, подписанный учредителем(лями);

#### ***Требования к оформлению документов***

Согласно требованиям к оформлению документов, используемых при государственной регистрации юридических лиц, от 19 июня 2002 г. № 439 заявление, уведомления и другие документы предоставляются на бумажном носителе и, при возможности, в электронном виде.

Заявление, а также приложения к нему заполняются от руки печатными буквами чернилами или шариковой ручкой синего или черного цвета либо машинописным текстом.

Каждый учредительный документ, содержащий более 1 (одного) листа, представляется в прошитом, пронумерованном виде. Количество листов подтверждается подписью заявителя или нотариуса на обороте последнего листа документа на месте его прошивки.

Уполномоченным лицом (заявителем), имеющим право подачи документов на государственную регистрацию, может быть руководитель постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иное лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени этого юридического лица, выступающего учредителем регистрируемого юридического лица при его создании; руководитель юридического лица, выступающего учредителем регистрируемого юридического лица, иное лицо, действующее на основании оформленной надлежащим образом доверенности.

Документы для государственной регистрации юридического лица представляются в регистрирующий орган непосредственно заявителем (или его доверенным лицом) либо направляются почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке и описью вложения. На конверте делается отметка «РЕГИСТРАЦИЯ».

### **Порядок выполнения работы**

1. Ознакомиться с краткими теоретическими сведениями.
2. Придумать свою организацию или ИП
3. Заполнить образцы документов на регистрацию предпринимательской деятельности
4. Сделать вывод

#### **Условия выполнения задания**

1. Место (время) выполнения задания: в учебном кабинете.
2. Максимальное время выполнения задания: 1,5 часа.
3. Вы можете воспользоваться конспектами лекций, нормативными документами и учебной литературой.
4. Оформить отчет по выполнению задания.

## **Контрольные вопросы**

1. Порядок создания и регистрации предпринимательской деятельности
2. Какие документы необходимы для регистрации предпринимательской деятельности
3. Условия отказа в регистрации предпринимательской деятельности

## **Практическая работа № 2 (ПЗ 2)**

Деловая игра на тему «Проведение собеседования с работником по поводу приема на работу и увольнения с работы»

### **Порядок выполнения работы**

1. Ознакомиться с правилами деловой игры
2. Разделиться на команды
3. Выполнить ход работы
4. Подвести итоги
5. Сделать вывод

### **Условия выполнения задания**

1. Место (время) выполнения задания: в учебном кабинете.
2. Максимальное время выполнения задания: 1,5 часа.
3. Вы можете воспользоваться конспектами лекций, нормативными документами и учебной литературой.
4. Оформить отчет по выполнению задания.

## **Практическая работа № 3 (ПЗ 3)**

Заработная плата такой категории работников Российской Федерации, как сотрудники образовательных учреждений (школы, училища, вузы), состоит из двух основных частей: базовой и стимулирующей.

Базовая часть является относительно постоянной, она видоизменяется, только если происходят сколько-нибудь значимые изменения в экономике страны, включающие в себя инфляцию и, как следствие, – индексацию заработной платы.

Что же касается стимулирующей части зарплаты, то она начисляется, исходя из средств образовательного учреждения. Поэтому должностные оклады работников сферы образования определены как диапазон. Что это означает?

Если работник имел любой с седьмого по одиннадцатый разряд по ЕТС, то его должностной оклад устанавливается в размере, определенном 7-11 разрядами по ЕТС. Если же сотрудник имеет вторую, первую или же высшую категорию, то в этом случае его должностной оклад будет равен уровню Разряда (3589). Соответственно к нему будет применяться специальный повышающий коэффициент за вторую, первую или же за высшую категорию квалификации.

### **Пример расчета зарплаты в 2015 году**

В качестве наглядного примера возьмем расчет заработной платы учителя русского языка в 5-11 классах общеобразовательной школы, расположенной в сельской местности.

Предположим, что данный учитель имеет учебную нагрузку, равную двадцати двум часам, а также осуществляет классное руководство и занимается проверкой тетрадей в объеме двадцати двух часов. До появления в Российской Федерации новой системы расчета оплаты труда, учитель имел десятый разряд по шкале ЕТС. Как же рассчитать его зарплату по новой схеме?

Должностной оклад нашего учителя равен 3278 рублям. Ставка его заработной платы с учетом двадцати пяти процентов за работу в селе составляет:  $3278 * 1,25 = 4097,5$  рублей. Рассчитываем заработную плату за отработанные сотрудником часы по схеме:  $(4097,5 \text{ рублей} * 22 \text{ часов}) / 18 \text{ часов} = 5008,1$  рублей.



Добавляем сюда компенсацию за классное руководство (20% от ставки зарплаты, то есть: 4097,5 рублей \* 0,2 = 819,5 рублей), а также денежную компенсацию за проверку классных тетрадей (15% или (4097,5 рублей \* 0,15)\*22 часов/18 часов = 751,2 рублей).

**Общая сумма заработной платы** таким образом у нас получилась: 5008,1 рублей + 819,5 рублей + 751,2 рублей = 6578,8 рублей. В этой схеме 5008,1 рублей — это зарплата за фактически отработанные часы; 819,5 рублей составляют компенсационные выплаты за классное руководство и оставшиеся 751,2 рублей — выплаты за проверку тетрадей.

### **Порядок выполнения работы**

1. Ознакомиться с краткими теоретическими сведениями.
2. Решить задачи
3. Сделать вывод

### **Условия выполнения задания**

1. Место (время) выполнения задания: в учебном кабинете.
2. Максимальное время выполнения задания: 1,5 часа.
3. Вы можете воспользоваться конспектами лекций, нормативными документами и учебной литературой.
4. Оформить отчет по выполнению задания.

### **Контрольные вопросы**

1. Что такое кадровый потенциал предпринимательской деятельности
2. Что такое оплата труда, какие формы оплаты труда существуют в предпринимательской деятельности
3. По каким формулам рассчитываются сдельно-премиальная и повременно-премиальная формы оплаты труда

### **Практическая работа № 4 (ПЗ 4)**

Будучи порождением, необходимой формой товарообмена, цивилистическая категория договора и ее правовое оформление развивались и усложнялись по мере соответствующего развития самого оборота (обмена). Так, уже в классическом римском праве стали различаться «соглашение» (*conventio*) как согласованное волеизъявление сторон и «договор» (*contractus*) как основа возникающих между ними обязательственных отношений (от лат. *contrahere* - стягивать, вступать в обязательство путем соглашения). Поэтому стороны договорных отношений обычно и именуется контрагентами.

В современном гражданском праве само понятие договора стало многозначным. Во-первых, договор рассматривается как совпадающее волеизъявление (соглашение) его участников (сторон), направленное на установление либо изменение или прекращение определенных прав и обязанностей. С этой точки зрения он является сделкой - юридическим фактом, главным основанием возникновения обязательственных правоотношений (п.2 ст.307 ГК). Исходя из этого, всякая дву- или многосторонняя сделка считается договором (п.1 ст.154 ГК), а к самим договорам применяются соответствующие правила о сделках, в том числе об их форме (п.2 ст.420 ГК).

Во-вторых, понятие договора применяется к правоотношениям, возникшим в результате заключения договора (сделки), поскольку именно в них существуют и реализуются субъективные права и обязанности сторон договора. Когда, например, речь идет о договорных связях, об исполнении договора, ответственности за его неисполнение и т.п., имеются в виду договорные обязательства. На данные правоотношения распространяются поэтому общие положения об обязательствах (п. 3 ст. 420 ГК).

Наконец, в-третьих, договор часто рассматривается и как форма соглашения (сделки) - документ, фиксирующий права и обязанности сторон. Такое понимание договора является

достаточно условным, ибо соглашение сторон может быть оформлено отнюдь не только в форме единого документа, подписанного всеми участниками (ср. ст. 158 и 434 ГК). Но в случае наличия такого документа он всегда именуется договором (а во внешнеэкономическом обороте - контрактом). Понятие договора используется и за рамками гражданского права. К договорам в сфере семейного права (например, к брачному контракту) и природоресурсного права (об использовании различных природных объектов) обычно применяются нормы гражданского (договорного) права, ибо сами эти договоры по сути остаются гражданско-правовыми (частноправовыми). Трудовые договоры и «контракты» имеют частноправовую основу, которая, видимо, будет укрепляться по мере усиления частноправовой природы трудового права. Публично-правовые договоры (например, международно-правовые) имеют свою, особую природу, обусловленную спецификой публично-правового регулирования..

Действующий закон признает договором соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей (п. 1 ст. 420 ГК). В данном смысле договор представляет собой разновидность сделки и характеризуется двумя основными чертами:

-во-первых, наличием согласованных действий участников, выражающих их взаимное волеизъявление;

-во-вторых, направленностью данных действий (волеизъявления) на установление, изменение или прекращение гражданских прав и обязанностей сторон.

В этом и состоит основной юридический (гражданско-правовой) эффект договора, обеспечивающий связанность его контрагентов соответствующим обязательственным правоотношением. Вместе с тем необходимо различать договор как сделку и как возникшее в результате его заключения договорное обязательство. Права и обязанности контрагентов по договору суть их права и обязанности как сторон обязательства и составляют содержание последнего, тогда как сделка лишь определяет (называет) их и делает юридически действительными. Дальнейшее исполнение сторонами договорных условий есть не что иное, как исполнение обязательства.

При этом условия договора определяют не только конечный результат (цель) и содержание согласованных действий сторон по его исполнению, но во многих случаях, особенно в сфере предпринимательской деятельности, также и порядок их совершения. Здесь наиболее отчетливо проявляется регулирующая функция договора как сделки, определяющей характер и содержание возникшего на ее основе обязательства, и как обязательства, определяющего конкретные действия сторон по его исполнению. При таком подходе договор как средство (инструмент) регулирования взаимоотношений его участников предстает в виде согласованной сторонами и ставшей для них юридически обязательной программы их совместных действий по достижению определенного экономического (имущественного) результата.

Договорные отношения субъектов гражданского права основаны на их взаимном юридическом равенстве, исключающем властное подчинение одной стороны другой. Следовательно, заключение договора и формирование его условий по общему правилу должно носить добровольный характер, базирующийся исключительно на соглашении сторон и определяемый их частными интересами. На этой основе формируется одно из основополагающих начал частноправового регулирования - принцип свободы договора (п.1 ст.1 ГК), который по своему социально-экономическому значению стоит в одном ряду с принципом признания и неприкосновенности права частной собственности.

Свобода договора проявляется в нескольких различных аспектах: Во-первых, это - свобода в заключении договора и отсутствие понуждения к вступлению в договорные отношения (п. 1 ст. 421 ГК). Иначе говоря, субъекты гражданского права сами решают, заключать им или не заключать тот или иной договор, поскольку никто из них не обязан вступать в договор против своей воли. Принудительное заключение договора допускается лишь как исключение, прямо предусмотренное либо законом (например, для публичных договоров в соответствии с п. 3 ст. 426 ГК), либо добровольно принятым на себя обязательством (например, по предварительному договору в соответствии со ст. 429 ГК). Таким образом, отпала широко распространенная в прежнем правопорядке обязанность заключения договора на основе различных плановых и других

административно-правовых актов, как и сама вызванная к жизни условиями планового хозяйства категория «хозяйственных договоров» (которые стороны заключали по административному принуждению и на условиях, установленных указанными актами, а не определенных волей сторон).

Во-вторых, свобода договора состоит в свободе определения характера заключаемого договора. Иными словами, субъекты имущественного (гражданского) оборота сами решают, какой именно договор им заключить. Они вправе заключить договор как предусмотренный, так и не предусмотренный законом или иными правовыми актами, если только такой договор не противоречит прямым законодательным запретам и соответствует общим началам и смыслу гражданского законодательства (п. 1 ст. 8, п. 2 ст. 421 ГК). Развитое гражданское законодательство не предусматривает исчерпывающего, закрытого перечня (*numerus clausus*) договоров и не обязывает стороны «подгонять» их договорные взаимосвязи под одну из известных закону разновидностей. Данное обстоятельство особенно важно в условиях формирующегося рыночного хозяйства, когда экономические потребности весьма изменчивы, а правовое оформление нередко отстает от них. В частности, различные сделки, совершаемые в настоящее время на фондовых и валютных биржах, далеко не всегда имеют прямые законодательные «прототипы».

Более того, стороны свободны в заключении смешанных договоров, содержащих элементы различных известных разновидностей договора (п. 3 ст. 421 ГК). Например, в договор о поставке товара могут быть включены условия о его страховании, хранении, перевозке, погрузке и выгрузке и т. д., выходящие за рамки традиционной купли-продажи и вместе с тем вовсе не требующие заключения нескольких различных договоров. К такому единому, комплексному договору будут в соответствующих частях применяться правила о тех договорах, элементы которых содержатся в нем.

Наконец, в-третьих, свобода договора проявляется в свободе определения его условий (содержания) (п. 2 ст. 1, п. 4 ст. 421 ГК). Стороны договора по своей воле определяют его содержание и формируют его конкретные условия, если только содержание какого-либо условия императивно не определено законом или иными правовыми актами. Так, условие о цене приобретаемого товара согласуется самими контрагентами и лишь в отдельных случаях определяется по установленным государством тарифам, ставкам и т. п. (например, когда дело касается продукции «естественных монополий»).

В развитом рыночном хозяйстве свобода договоров не может иметь абсолютного характера и неизбежно подвергается тем или иным ограничениям, установленным в публичном интересе. Прежде всего, договор безусловно должен соответствовать императивным нормам закона и иных правовых актов (п. 1 ст. 422 ГК). Диспозитивные нормы закона, превалирующие в договорно-правовом регулировании, в большинстве случаев, по сути, представляют собой некоторую «подсказку» участникам имущественных отношений со стороны законодателя, обычно не требующуюся в развитом обороте, но намеренно сохраненную в отечественном правопорядке, которые в сфере договорных обязательств практически всегда устанавливают те или иные ограничения договорной свободы в общественных и государственных (публичных) интересах. Однако императивные правила закона, принятого после заключения договора, не должны распространяться на условия ранее заключенных договоров, если только сам этот закон прямо не придаст им обратную силу (п. 2 ст. 422 ГК). Подзаконными же актами, включая президентские указы, во всяком случае нельзя предписывать изменения условий заключенных договоров.

Договоры как дву- и многосторонние сделки совершаются устно или в письменной форме (простой или нотариальной).

Требования, предъявляемые к форме договора, аналогичны тем, которые приняты в отношении сделок. Исключения составляют случаи, когда непосредственно в законе установлена определенная форма для конкретного вида договоров. Поэтому, если иное не установлено соглашением сторон, в устной форме могут совершаться договоры, исполняемые при самом их совершении, за исключением сделок, для которых установлена нотариальная форма, и договоров, несоблюдение простой письменной формы которых влечет их недействительность (п. 2 ст. 159 ГК).

Договоры, заключаемые между юридическими лицами, а также между ними, с одной стороны, и гражданами - с другой, должны совершаться в простой письменной форме (п. 1 ст. 161 ГК), а в случаях, предусмотренных законом или соглашением сторон, договоры должны быть нотариально удостоверены (п. 2 ст. 163 ГК).

Форма договора может быть определена по соглашению сторон. Причем в этом случае стороны не связаны тем обстоятельством, что законом не требуется соответствующая форма для заключения договора. Если сторонами достигнуто соглашение об определенной форме договора, этот договор будет считаться заключенным лишь после совершения на тексте договора удостоверительной надписи нотариусом или другим должностным лицом, имеющим право совершать такое нотариальное действие Корецкий А.Д. Договорное право России. Основы теории и практика реализации. - М.: ИКЦ «МарТ», - 2004, С. 74-75.

Правила о способах заключения договора в простой письменной форме несколько отличаются от тех, которые предусмотрены в отношении сделок, совершаемых в письменной форме. Такие сделки должны быть совершены путем составления документа, выражающего содержание сделки и подписанного лицами, совершающими сделку, или уполномоченными ими лицами (п. 1 ст. 160 ГК). Для заключения договора в письменной форме помимо составления одного документа, подписываемого сторонами, могут быть использованы и такие способы, как обмен документами с помощью почтовой, телеграфной, телетайпной, электронной или иной связи. Независимо от того, какой вид связи используется, главное, чтобы при этом можно было достоверно установить, что документ исходит от стороны по договору. В связи с этим стороны вправе использовать факсимильное воспроизведение подписи с помощью средств механического или иного копирования, а также электронно-цифровую подпись.

Однако применительно к отдельным видам договоров ГК делает исключение, предписывая сторонам обязательное заключение договора в форме единого документа, подписываемого ими. Такие требования установлены, к примеру, в отношении формы договоров продажи недвижимости (ст. 550 ГК); продажи предприятия (ст. 560 ГК); доверительного управления недвижимым имуществом (ст. 1017 ГК).

Понятие «форма договора» иногда рассматривается как вся совокупность средств и способов изображения, фиксации и передачи договорной информации а сам термин «форма договора» обобщенно характеризует совокупность действий, содержащих сообщение о намерениях сторон вступить в договорные отношения на определенных условиях. Сторонники такой позиции применительно к заключению договора в надлежащей форме различают форму оферты, форму акцепта оферты и формы действий, совершаемых с целью конкретизации содержания договора, внесения в него изменений, фиксации и урегулирования возникших между сторонами разногласий См., например: Хохлов С.А. Правовое обеспечение выбора предприятиями надлежащей формы хозяйственных договоров //Правовые средства реализации самостоятельности и инициативы производственных объединений и предприятий. Свердловск, 2003. С. 47-55.. Такой подход охватывает, по существу, все требования, предъявляемые законодательством к порядку заключения договора, включая способы достижения сторонами соглашения по условиям договора и стадии его заключения.

В международной коммерческой практике преобладают более либеральные требования к форме договоров. Так, принципы международных коммерческих договоров специально указывают на отсутствие в них каких-либо положений о том, что договор должен быть заключен или подтвержден в письменной форме. Более того, существование договора может быть доказано любым способом, включая свидетельские показания (ст. 1.2) Венская конвенция «О договорах международной купли-продажи товаров» не требует, чтобы договор купли-продажи был заключен или подтвержден в письменной форме или подчинялся иному требованию в отношении формы. Его существование может доказываться любыми средствами, а значит, и свидетельскими показаниями (ст. 11).

Аналогичное положение имеется в Венской конвенции относительно формы соглашения сторон об изменении или прекращении договора (п. 1 ст. 29). Устная форма оферты и акцепта допускается ч. II Венской конвенции, посвященной заключению договора. Правда, необходимо отметить, что при ее ратификации Советский Союз вместе с рядом других государств сделал

оговорку о неприменении отмеченных положений, если хотя бы одна из сторон имеет свое коммерческое предприятие в соответствующих государствах. В настоящее время указанная оговорка считается внесенной от имени Российской Федерации.

### **Порядок выполнения работы**

1. Ознакомиться с краткими теоретическими сведениями.
2. Ознакомиться с образцами и шаблонами договоров
3. Заполнить свой образец
4. Сделать вывод

### **Условия выполнения задания**

1. Место (время) выполнения задания: в учебном кабинете.
2. Максимальное время выполнения задания: 1,5 часа.
3. Вы можете воспользоваться конспектами лекций, нормативными документами и учебной литературой.
4. Оформить отчет по выполнению задания.

### **Контрольные вопросы**

1. Понятие и содержание договора
2. Формы и виды договора
3. Порядок заключения, изменения и условия расторжения договора

## **3. Организация контроля и оценки уровня освоения программы УД**

### Критерии оценки ответа в устной или письменной форме:

«5» - полное изложение полученных знаний в устной или письменной форме, в соответствии с требованиями учебной программы; правильное определение специальных понятий; владение терминологией; полное понимание материала; умение обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры; последовательное и полное с точки зрения технологии выполнения работ изложение материала.

«4» - изложение полученных знаний в устной или письменной форме, удовлетворяющее тем же требованиям, что и для оценки «5»; наличие несущественных терминологических ошибок, не меняющих суть раскрываемого вопроса, самостоятельное их исправление; выполнение заданий с небольшой помощью преподавателя.

«3» - изложение полученных знаний неполное; неточности в определении понятий или формулировке технологии или структуры; недостаточно глубокое и доказательное обоснование своих суждений и приведение своих примеров; непоследовательное изложение материала.

### Критерии оценки качества выполнения практических работ:

**Отметка «5».** Работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности. Учащиеся работают полностью самостоятельно: подбирают необходимые для проведения практической работы теоретические знания, практические умения и навыки. Работа оформляется аккуратно, в наиболее оптимальной для фиксации результатов форме.

**Отметка «4».** Практическая работа выполняется учащимися в полном объеме и самостоятельно. Допускаются отклонения от необходимой последовательности выполнения, не влияющие на правильность конечного результата. Студенты используют указанные преподавателем источники знаний, включая страницы учебника, таблицы из приложения к учебнику, страницы из справочных сборников. Работа показывает знание учащихся основного теоретического материала и овладение умениями, необходимыми для самостоятельного выполнения работы. Могут быть неточности и небрежности в оформлении результатов работы.

**Отметка «3».** Практическая работа выполняется и оформляется учащимися при помощи преподавателя или хорошо подготовленными и уже выполнившими на «отлично» данную работу студентов. На выполнение работы затрачивается много времени (можно дать возможность доделать работу дома). Студенты показывают знания теоретического материала, но испытывают затруднение при самостоятельной работе с формулами, допускают ошибки в вычислениях/

**Отметка «2»** выставляется в том случае, когда студенты не подготовлены к выполнению этой работы. Полученные результаты не позволяют сделать правильных выводов и полностью расходятся с поставленной целью. Показывается плохое знание теоретического материала и отсутствие необходимых умений. Руководство и помощь со стороны преподавателя и хорошо подготовленных студентов неэффективны по причине плохой подготовки.

#### Выполнение тестовых заданий.

Правильно выполненное задание оценивается -1 балл. Неправильно выполненное задание-0 баллов.

При выполнении теста №1, состоящего из 15 предложенных заданий возможное получение максимального балла -15 баллов.

При выполнении теста №2, состоящего из 10 предложенных заданий возможное получение максимального балла -10 баллов.

#### Критерии оценок теста №1:

Процент результативности (правильных ответов)	Количество баллов	Оценка уровня подготовки	
		балл (отметка)	вербальный аналог
95 ÷ 100	14-15	5	отлично
80 ÷ 94	12-13	4	хорошо
60 ÷ 79	9-11	3	удовлетворительно
менее 60	Менее 9	2	неудовлетворительно

#### Критерии оценок теста №2:

Процент результативности (правильных ответов)	Количество баллов	Оценка уровня подготовки	
		балл (отметка)	вербальный аналог
95 ÷ 100	10	5	отлично
80 ÷ 94	8-9	4	хорошо
60 ÷ 79	6-7	3	удовлетворительно
менее 60	Менее 6	2	неудовлетворительно

#### 4. Пакет экзаменатора

<b>ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА</b>		
<b>Задание:</b> теоретическое задание, тест 3 состоящий их 20 тестовых заданий		
<b>Объекты оценки</b>	<b>Критерии оценки результата (в соответствии с разделом 1 «Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств)»</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
<b>У1.</b> квалифицированно применять положения гражданского, трудового и административного права в сфере предпринимательской деятельности;	Правильность и полнота изложения и пояснения применения положения гражданского, трудового и административного права в сфере предпринимательской деятельности	балльная оценка
<b>У 2.</b> готовить необходимую справочную информацию о правовом положении объектов предпринимательской деятельности;	Анализ справочной информации о правовом положении объектов предпринимательской деятельности	балльная оценка
<b>У 3.</b> работать с текстами нормативно-правовых источников;	Анализ текста нормативно-правовых источников	балльная оценка
<b>У. 4.</b> использовать и применять нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность;	Правильность применения в нормативно-правовых актов, регламентирующие предпринимательскую деятельность	балльная оценка
<b>У 5.</b> оформлять документацию для регистрации предпринимательской деятельности	Правильность и полнота оформления документации для регистрации предпринимательской деятельности	балльная оценка
<b>У 6.</b> осуществлять расчет заработной платы работников в области предпринимательской деятельности;	Правильно производить расчеты заработной платы работников в области предпринимательской деятельности	балльная оценка
<b>У 7.</b> составлять типичные формы гражданско-правового договора	Правильность и полнота составления и оформления типичных форм гражданско-правового договора	балльная оценка
<b>У 8.</b> соблюдать деловую и профессиональную этику в предпринимательской деятельности	Правильность и полнота применения и соблюдения деловую и профессиональную этику в предпринимательской деятельности	балльная оценка
<b>З 1.</b> систему и структуру предпринимательской деятельности Российской Федерации;	Правильность и полнота сообщения об истории развития менеджмента и его характерных чертах	балльная оценка
<b>З 2.</b> основные положения Конституции Российской	Правильность и полнота применения о с н о в н ы х	балльная оценка

Федерации, Федерального закона от 25 мая 1995 г. «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках», Постановление Правительства РФ «О лицензировании отдельных видов деятельности» и другие нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность-	положений Конституции РФ и других Федеральных законов и нормативно-правовых актов, регламентирующих предпринимательскую деятельность	
<b>З 3.</b> основы налогообложения в предпринимательской деятельности;	Правильность и полнота изложения налогообложения в предпринимательской деятельности	балльная оценка
<b>З 4.</b> основные организационно-правовые формы предпринимательской деятельности юридического лица;	Правильность и полнота изложения основных организационно-правовых форм предпринимательской деятельности юридического лица	балльная оценка
<b>З 5.</b> права и обязанности индивидуального предпринимателя;	Правильность и полнота изложения права и обязанностей индивидуального предпринимателя	балльная оценка
<b>З 6.</b> основы бухгалтерского учета и отчетности в области предпринимательской деятельности.	Правильность и полнота изложения основ бухгалтерского учета и отчетности в области предпринимательской деятельности.	балльная оценка
<b>З 7.</b> особенности правового регулирования занятости и трудоустройства в области предпринимательской деятельности	Правильность и полнота сообщения об правовом регулировании занятости и трудоустройства в предпринимательской деятельности	балльная оценка
<b>З 8.</b> основные понятия и принципы коррупции	Правильность и полнота изложения основных понятий и принципов коррупции, борьбы с ней	балльная оценка
<b>З 9.</b> культуру и имидж предпринимателя	Правильность и полнота изложения основных принципов культуры и формирование имиджа предпринимателя	балльная оценка
<b>Условия выполнения заданий</b>		
<p>Время выполнения задания мин./час.: <i>45 минут</i></p> <p>Требования охраны труда: инструктаж по технике безопасности .</p> <p>Оборудование: бумага, ручка</p> <p>Литература для экзаменуемых: справочная, методическая</p> <p>Дополнительная литература для экзаменатора: учебная, нормативная в соответствии перечнем материалов, оборудования и информационных источников, используемых в аттестации.</p>		



## **Перечень материалов, оборудования и информационных источников, используемых в аттестации**

### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы.**

#### **Основная литература**

- 1 Андреев А.Н., Дорофеев В.Д., Чернецов В.И. Основы бизнеса. – Пенза: Изд. Пензенского института экономического развития и антикризисного управления, 2012 г.
- 2 Баринов В.А. Бизнес-планирование. Учебное пособие. – М.: Форум: ИНФРА-М, 2011 г.
- 3 Барроу К. и др. Бизнес-планирование: полное руководство / Пер. с англ. М.Веселковой. – М.: ФАИР-ПРЕСС, 2011 г.
- 4 Горфинкель В.Я., Поляк Г.Б., Швандар В.А.Предпринимательство. Учебник. –М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012 г.
- 5 Организация предпринимательской деятельности. Учебное пособие / Под ред. А. С Пелиха, - М.: Издательский центр «Март», 2013 г.
- 6 Предпринимательство / Под ред. В.Я.Горфинкеля - М.: ЮНИТИ, 2012
- 7 Ремонтова Т.И., Широкова Л.П. Как составить бизнес-план. Методическое пособие. – Пенза: ИПК и ПРО, 2013 г.

#### **Дополнительная литература:**

1. Лошкарев В.Г. Организация бизнеса с нуля. Советы практика. – СПб.: Питер, 2014
2. Бусыгин А.С. Предпринимательство. Основной курс. – М.: ИНФРА-М, 2012
3. Дятлов В.А. Управление персоналом. – М.: ПРИОР, 2013
4. Котерова Н.П. Экономика организации. – М. Издательский дом «Академия», 2014

#### **Интернет – ресурсы:**

1. Библиотека электронных книг: <http://currencyex.ru/>
2. Каталог образовательных интернет – ресурсов: <http://www.edu.ru/>

**5. Эталоны ответов на тест 3:**

<b>№ вопроса</b>	<b>ответы</b>	<b>баллы</b>	<b>№ вопроса</b>	<b>ответы</b>	<b>баллы</b>	<b>№ вопроса</b>	<b>ответы</b>	<b>баллы</b>	<b>№ вопроса</b>	<b>ответы</b>	<b>баллы</b>
<b>1</b>	Г	1	<b>6</b>	А Г Д	1	<b>11</b>	А	1	<b>16</b>	В	1
<b>2</b>	А Г Д	1	<b>7</b>	1.Б В Е 2.А Г Д	1	<b>12</b>	А	1	<b>17</b>	А В Д	1
<b>3</b>	Б Г	1	<b>8</b>	А В	1	<b>13</b>	В	1	<b>18</b>	В	1
<b>4</b>	А В Г	1	<b>9</b>	А Б Г Д Ж З	1	<b>14</b>	В	1	<b>19</b>	Ликвидация	1
<b>5</b>	А Г Д	1	<b>10</b>	А Б Г Д Е З	1	<b>15</b>	А	1	<b>20</b>	Б	1