ГБПОУ «Юрюзанский технологический техникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.06 **Основы предпринимательства и трудоустройства на работу**

Профессия: 43.01.19 Повар, кондитер

2021г.

ОДОБРЕНА ПРЕДМЕТНОЙ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИЕЙ
«Социально-экономических дисциплин и естественно-научного профиля»
Председатель
Р.В. Самотканова_____
Протокол№ 1
От «31» 08 2021

Программа профессионального модуля разработана на основе ФГОС среднего профессионального образования по профессии 43.01.09 Повар, кондитер и программой учебной дисциплины «ПМ.06 Основы предпринимательства и трудоустройства на работу», рекомендованной Советом МОиН Челябинской области по примерным ОПОП НПО и СПО.

Методист
_____
«31» 08 2021 г.

Зам. директора по УПР
_____
«31» 08 2021 г.

Подписано цифровой подписью: Смирнова Елена Николаевна
DN: cn=Смирнова Елена Николаевна, o=ГБПОУ "Юрюзанский технологический техникум", ou=заместитель директора по УМР, email=spo.yutt@yandex.ru, c=RU
Дата: 2023.01.23 22:30:55 +05'00'

Организация разработчик: ГБПОУ «ЮТТ»

Разработчик:_____ Мовсисян Татевик Суреновна, преподаватель
(подпись) (ФИО) (занимаемая должность, место работы)

СОГЛАСОВАНО_____
подпись ФИО должность, место работы

СОДЕРЖАНИЕ **стр.**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	**4**
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	**7**
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	**8**
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	**13**
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	**15**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Организация работы структурного подразделения

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля - является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии 43.01.09 «Повар, кондитер» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Основы предпринимательства и трудоустройства на работу** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 04.01 Применять нормы законодательства в области создания, развития и поддержки предпринимательской деятельности;

ПК 04.02 Осуществлять создание субъектов предпринимательской деятельности и управлять бизнес-процессами вновь созданных хозяйствующих субъектов различных форм собственности и различных видов деятельности

ПК 04.03. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.

ПК04.04. Составлять резюме по заданной теме.

ПК04.05. Вести диалог с работодателем в модельных условиях.

1.2. Цели и задачи модуля - требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

-в ведении предпринимательской деятельности;

-в разработке бизнес - планирования;

- в составлении пакета документов для открытия своего дела;
- в оформлении документов для открытия расчетного счета в банке;
- в прохождении собеседования в процессе трудоустройства;
- ориентироваться в законодательных документах по трудовому праву

уметь:

- характеризовать виды предпринимательской деятельности и предпринимательскую среду;
- разрабатывать бизнес - план;
- составлять пакет документов для открытия своего дела;
- оформлять документы для открытия расчетного счета в банке;
- разрабатывать стратегию и тактику деятельности предприятия;
- анализировать финансовое состояние предприятия;
- осуществлять основные финансовые операции;
- ориентироваться в ситуации на рынке труда;
- вести телефонные переговоры с потенциальным работодателем, заполнять анкеты и опросники, подготавливать резюме;
- обладать искусством самопрезентации при трудоустройстве

знать:

- типологию предпринимательства;
- организационно-правовые формы предпринимательской деятельности;
- особенности учредительных документов;
- порядок государственной регистрации и лицензирования предприятия;
- сущность предпринимательского риска и основные способы снижения риска;

основные положения оп оплате труда на предприятиях, предпринимательского типа;

- виды налогов;
- понятие, функции, элементы рынка труда;
- методы поиска вакансий;

- содержание и порядок заключения трудового договора;
- основные законодательные документы по трудовому праву.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего 104 час, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 104 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 68 часов;

учебной практики - 36 часов,

практической подготовки – 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Основы предпринимательства и трудоустройства на работу, в том числе профессиональными и общими компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 04.01	Применять нормы законодательства в области создания, развития и поддержки предпринимательской деятельности;
ПК 04.02	Осуществлять создание субъектов предпринимательской деятельности и управлять бизнес-процессами вновь созданных хозяйствующих субъектов различных форм собственности и различных видов деятельности
ПК 04.03.	Применять методы и приемы анализа финансово- хозяйственной деятельности при осуществлении деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.
ПК 04.04.	Составлять резюме по заданной теме.
ПК 04.05	Вести диалог с работодателем в модельных условиях.
ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 02	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
ОК 03	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 04	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 05	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 06	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И МАРКЕТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	**Наименования разделов профессионального модуля***	**Всего часов** *(макс. учебная нагрузка и практики)*	В т.ч практической подготовки	**Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)**					**Практика**	
				Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			**Самостоятельная работа обучающегося**		**Учебная,** часов	**Производственная (по профилю специальности),** часов
				Всего, часов	**в т.ч. практические занятия,** часов	**в т.ч., курсовая работа** часов	**Всего,** часов	**в т.ч., курсовая работа (проект),** часов		
1	**2**	**3**		**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
ПК 04.01 - 04.05 ОК 02-06	МДК 06.01 Способы поиска работы, трудоустройства	**34**	**34**	**34**	16	-		-		-
	МДК 06.02. Основы предпринимательства, открытие собственного дела	**34**	**34**	**34**	16	-		-		
УП	Учебная практика	**36**	36						36	-
	Всего:	**104**	**104**	**68**	**32**	-		-	**36**	-

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю «Основы предпринимательства и трудоустройства на работу»

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем		Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) *(если предусмотрены)*	Обьем часов	Уровень освоения
МДК 06.01 Способы поиска работы, трудоустройства				
Раздел 1. Способы поиска работы, трудоустройство на работу			**34**	
Тема 1.1. Рынок труда	1.	Сущность и условия возникновение рынка труда. Особенности функционирования рынка труда. Основные компоненты рынка труда. Механизм действия рынка труда.	2	2
	2.	Сегментация рынка труда. Модели рынка труда. Особенности молодежного рынка труда. Предложение и спрос на рынке труда. Функции современного рынка труда. Регулирование рынка труда и занятости.	2	
	Практическая подготовка		**4**	
Тема 1.2. Профессиональная деятельность	1.	Сущность понятия профессиональная деятельность. Классификация профессий. Типы профессий по Е.А. Климову: характеристика типов, классов, отделов. Типология личности по Дж. Голланду.	2	2
	2.	Сущность понятия профессиограмма. Методологические принципы разработки профессиограммы. Составляющие компоненты профессиограммы.	2	
	Практическая подготовка		**4**	
	Практические занятия		2	
	1.	Построение алгоритма поиска работы		
Тема 1.3. Технология трудоустройства	1.	Техника самоустройства и самомаркетинг на рынке труда. Подготовка к собеседованию с работодателем. Методы поиска работы. Правила составления делового письма, резюме и автобиографии.	2	2
	2.	Как одеваться, вести себя на собеседовании при приеме на работу. Что необходимо взять с собой, отправляясь на собеседование. Наиболее распространенные вопросы работодателя. Вопросы соискателя. Этикет телефонного общения: собеседование по телефону.	2	
	Практическая подготовка		**4**	
	Практические занятия		6	
	1.	Составление самопрезентации, текста резюме		

	2.	Освоение техники проведения телефонного разговора		
Тема 1.4. Профессиональная адаптация	1.	Понятие и сущность профессиональной адаптации. Правовой аспект молодого специалиста. Адаптация на новом рабочем месте. Факторы, влияющие на адаптацию новых сотрудников.	2	2
	2.	Формы адаптации персонала. Помощь со стороны руководства в период адаптации новых сотрудников. Вторичная адаптация персонала. Ошибки в период адаптации. Профессиональное становление. Адаптация и контроль.	2	
	Практическая подготовка		**4**	
	Практические занятия			
	1.	Определение индивидуальных психологических особенностей собственной личности с использованием методик	4	
Тема 1.5. Правовое регулирование трудовых отношений	1.	Регулирование рынка труда и занятости: система государственного регулирования занятости; деятельность органов государственной службы занятости. Стороны, срок и порядок заключения трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора. Изменения условий трудового договора. Порядок расторжение трудового договора. Основания прекращения трудового договора по инициативе работодателя, работника.	2	2
	Практическая подготовка		**2**	
	Практические занятия		4	
	1.	Составление трудового договора (по образцу)		
МДК 05.02. Основы предпринимательства, открытие собственного дела				
Раздел 2. Основы организации и открытия собственного дела			**34**	
Тема 2.1. Сущность предпринимательства и его виды	**Содержание**		2	
	1.	Сущность предпринимательства и предпринимательской деятельности. Виды предпринимательской деятельности. Индивидуальное предпринимательство. Совместное предпринимательство.		2
	Практические занятия		2	
	1.	Анализ видов предпринимательской деятельности и определение типологии коммерческой организации		
	Практическая подготовка		2	

Тема 2.2. Принятие предпринимательского решения	1.	Сфера принятия управленческих решений. Влияние внутренних факторов: целей фирмы, технологии производства, организационной структуры, штатное расписание, персонал. Влияние внешних факторов прямого воздействия и косвенного воздействия. Технология принятия предпринимательских решений. Экономические методы принятия предпринимательских решений.	2	2
	Практическая подготовка		**2**	
Тема 2.3. Выбор сферы деятельности и обоснование создания нового предприятия	1.	Выбор сферы деятельности нового предприятия. Технико-экономическое обоснование создания нового предприятия. Учредительные документы. Государственная регистрация предприятий. Лицензирование деятельности предприятий.	2	2
	Практическая подготовка		**2**	
	Практические занятия		4	
	1.	Работа с документа для открытия предприятия		
	2.	Оформление документов для открытия расчетного счета в банке		
Тема 2.4. Организационно-управленческие функции предприятия	1.	Разработка стратегии и тактики нового предприятия. Организация управления предприятием. Организация планирования деятельности предприятия. Механизм функционирования предприятия. Прекращение деятельности предприятия	2	2
	Практическая подготовка		**2**	
Тема 2.5. Предпринимательский риск	1.	Сущность предпринимательского риска. Классификация предпринимательских рисков. Показатели риска и методы его оценки. Основные способы снижения риска	2	2
	Практическая подготовка		**2**	
Тема 2.6. Трудовые ресурсы. Оплата труда на предприятии предпринимательского типа	1.	Понятие трудовых ресурсов предприятия. Формы и системы оплаты труда на предприятиях предпринимательского типа.	2	2
	Практическая подготовка		**2**	
Тема 2.7. Культура предпринимательства	1.	Сущность культуры предпринимательства. Культура предпринимательских организаций. Предпринимательская этика и этикет.	2	3
	Практическая подготовка		**2**	
Тема 2.8. Предпринимательская тайна	1.	Сущность предпринимательской тайны. Формирование сведений, составляющих предпринимательскую тайну. Основные элементы механизма защиты предпринимательской тайны.	2	3
	Практическая подготовка		**2**	
Тема 2.10. Бизнес план	1.	Понятие, структура бизнес плана	2	3
	Практическая подготовка		**2**	

	Практические занятия Составление бизнес плана	10	
Учебная практика Виды работ: изучение электронного ресурса Центра Занятости Населения г. Юрюзань, Трехгорный сбор информации о вакансиях Катав-Ивановского района подготовка и проведение собеседования с потенциальным работодателем подготовка, оформление и рассылка резюме изучение электронного ресурса ФНС составление пакета документов для открытия своего дела оформление документов для открытия расчетного счета в банке составление бизнес плана		36	
	Всего	***104***	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета теоретического обучения

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета
-комплект учебно-методической документации; (схемы, таблицы);
-наглядные пособия;
Технические средства обучения:
-компьютер, мультимедиапроектор, экран, монитор, сканер, принтер, колонки;

- компьютерное обеспечение (презентации);

4.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Беляцкий, Н. П. Деловая карьера / Н.П. Беляцкий, А.В. Маевская. - М.: Амалфея, Мисанта, 2017. - 208 с.
2. Жиделева, В. В. Экономика предприятия / В.В. Жиделева, Ю.Н. Каптейн. - М.: ИНФРА-М, 2018. - 136 с.
3. Сергеев, И. В. Налогообложение субъектов малого предпринимательства / И.В. Сергеев, А.Н. Волошина. - М.: Финансы и статистика, 2016. - 224 с.
4. . Хоскинг, А. Курс предпринимательства / А. Хоскинг. - М.: Международные отношения, 2016. - 352 с.
5. Широков, Б. М. Малый бизнес. Финансовая среда предпринимательства / Б.М. Широков. - М.: Финансы и статистика, 2018. - 496 с.
6. Ярочкин, В.И. Основы безопасности бизнеса и предпринимательства / В.И. Ярочкин. - М.: Академический проект, 2017. - 950 с.
7. Трудовой кодекс РФ.

Интернет-ресурсы:

http://www.ecsocman.edu.ru/

http://uismssia.msu.ru/is4/main.jsp

http://allmedia.ru/

http://www.opec.ru/

http://www.amtv.ru/

http://www.ecsocman.edu.ru/

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Текущий контроль проводится в форме тестирования учебного материала, устного опроса наблюдения за практической работой, защиты по учебной практике, квалификационного экзамена после изучения профессионального модуля «Основы предпринимательства и трудоустройства на работу».

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по программе профессионального модуля, обеспечивает организацию и проведение текущего и итогового контроля индивидуальных образовательных достижений - демонстрируемых студентами знаний, умений и навыков.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе обучения. Итоговый контроль проводится экзаменационной комиссией после обучения по междисциплинарному курсу.

Обучение по профессиональному модулю завершается промежуточной аттестацией, которую проводит экзаменационная комиссия. Формы и методы текущего и итогового контроля по профессиональному модулю самостоятельно разрабатываются образовательным учреждением и доводятся до сведения студентов не позднее начала двух месяцев от начала обучения.

Для текущего и итогового контроля образовательными учреждениями создаются фонды оценочных средств (ФОС).

ФОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
Применять нормы законодательства в области создания, развития и поддержки предпринимательской деятельности;	Демонстрация навыков работы с законодательными актами; Демонстрация навыков отличия предпринимательской деятельности от иных видов деятельности	наблюдение за деятельностью на практическом занятии и учебной практике; оценка решения ситуационных задач.
Осуществлять создание субъектов предпринимательской	Демонстрация навыков составления бизнес - плана; Демонстрация навыков сбора и	наблюдение за деятельностью на практическом занятии и

деятельности и управлять бизнес-процессами вновь созданных хозяйствующих субъектов различных форм собственности и различных видов деятельности	заполнения документов по открытию расчетного счета	учебной практике; - экспертная оценка; - тестовый контроль.
Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.	Расчет прибыли и рентабельности предприятия; Расчет показателей финансовой устойчивости предприятия.	наблюдение за деятельностью на практическом занятии и учебной практике; - экспертная оценка; оценка решения ситуационных задач.
Составлять резюме по заданной теме.	Демонстрация навыков составления резюме, самопрезентации.	наблюдение за деятельностью на практическом занятии и учебной практике; - экспертная оценка; - тестовый контроль
Вести диалог с работодателем в модельных условиях (телефонный разговор, личная встреча)	Демонстрация навыков составления телефонного диалога, диалога с работодателем в процессе контактного собеседования	наблюдение за деятельностью на практическом занятии и учебной практике; - экспертная оценка; оценка решения поставленной задачи
Давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативно правовыми актами.	Демонстрация навыков работы с трудовым законодательством при решении заданной ситуации	наблюдение за деятельностью на практическом занятии и учебной практике; - экспертная оценка; оценка решения ситуационных задач

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Высокая качественная успеваемость по дисциплине, отсутствие пропусков без уважительной причины, активное участие в мероприятиях профессиональной направленности.	Наблюдение за поведением, практической деятельностью, успеваемостью и посещаемостью студента.

Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	Четко организованное рабочее место, своевременное начало и окончание работ, наличие плана (алгоритма) работы, хорошее знание теоретического материала, знание рациональных способов организации работ, осознание цели и задач предстоящей деятельности, качественно выполненная работа.	Наблюдение, тестирование. Проведение контроля за организацией рабочего места, за соблюдением алгоритма действий при выполнении работы. Формирование цели и задач деятельности совместно с студентами.
Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	Анализ результатов деятельности, самоанализ: отчет о проделанной работе, вывод. Отслеживание результатов деятельности по отдельным операциям. Коррекция своей деятельности по основным этапам работы. Выполнение функций руководителя	Наблюдение за деятельностью. Экспертная оценка результатов работы. Использование формы самоуправления.
Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	Владение навыками самостоятельной работы с литературой: поиск, отбор, использование. Посещение библиотек, читальных залов, умение пользоваться электронными ресурсами. Использование дополнительной информации при обучении.	Оценка выполненных самостоятельных заданий: составление схем, таблиц, решение задач.
Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Анализ и использование справочных правовых систем.	разработка и проведение тематических мероприятий по профилю модуля, внеклассных мероприятия профессиональной направленности.
Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	Вежливое, корректное, тактичное поведение с товарищами, инженерно-педагогическим составом, развитая коммуникация, толерантность. Отсутствие конфликтов с окружающими, доброжелательное отношение при общении.	Участие в командных мероприятиях: соревнованиях, стартах, КВН, эстафетах, кружках, научных обществах, конференциях и др.