

Министерство образования и науки Челябинской области
ГБПОУ «Троицкий педагогический колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПМ.05 Основы предпринимательства и трудоустройства на работу

2020 г.

**Разработана на основе Федерального
Государственного образовательного
стандарта по специальности среднего
профессионального образования
44.02.02. Преподавание в начальных
классах**

Составитель:

Антипова Е.И., преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	5
3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	18
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	20

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.05 Основы предпринимательства и трудоустройства на работу

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее Рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС Основы предпринимательства и трудоустройства на работу и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 5.1. Составлять резюме для трудоустройства на работу.

ПК 5.2. Вести диалог с работодателем.

ПК.5.3. Использовать законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность.

ПК 5.4. Соблюдать деловую и профессиональную этику в планировании предпринимательской деятельности.

ПК 5.5. Вести документацию, обеспечивающую организацию предпринимательской деятельности

ПК.5.6. Давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативно правовыми актами

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;
- 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;
- сущность предпринимательского риска и основные способы снижения риска;
- основные положения об 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 рабочей программы профессионального модуля:

Всего 190 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 118 часов, включая:

практическая работа 32- часа;

самостоятельная работа – 50 часов;

учебная практика–72 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 5.1	Составлять резюме для трудоустройства на работу.
ПК 5.2	Вести диалог с работодателем.
ПК 5.3.	Использовать законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность.
ПК 5.4.	Соблюдать деловую и профессиональную этику в планировании предпринимательской деятельности.
ПК 5.5.	Вести документацию, обеспечивающую организацию предпринимательской деятельности
ПК 5.6.	Давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативно правовыми актами.
ОК.1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК.2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК.3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК.4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК.5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК.9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК.10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК.11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	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. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	Раздел ПМ.05 Основы предпринимательства и трудоустройства на работу									
ОК.1-ОК.11 ПК.5.1-ПК.5.6.	МДК.05.01 Основы поиска работы, трудоустройства	59	34	16	-	25		36	-	
ОК.1-ОК.11 ПК.5.1-ПК.5.6.	МДК.05.02 Основы предпринимательства открытия собственного дела	59	34	16	-	25		36	-	
	Учебная практика	72								-
	Всего:	190	68	32	-	50		72	-	

3.2. Тематический план и содержание ПМ

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	
1	2	3	
МДК 05.01.Способы поиска работы, трудоустройства. Раздел 1. Основы поиска работы и трудоустройства.		34	
Тема 1.1. Основы законодательства РФ в области трудоустройства в сфере образования	Содержание	6	
	1. Рынок труда: понятия, функции, элементы. Конкуренция на рынке труда. Рынок образовательных услуг		
	2. Правовое регулирование трудового законодательства в сфере образования		
	3. Взаимодействие рынка образования и рынка труда в России		
	Практические занятия		1
	Анализ экономической ситуации на рынке труда в области образования		
	Самостоятельная работа		5
Изучение статей Трудового кодекса Российской Федерации			
Тема 1.2 Планирование карьеры педагога	Содержание	3	
	1. Этапы становления профессионала. Способности и профпригодность		
	2. Личные качества будущего педагога. Автопортрет		
	Практические занятия		1
	Психодиагностическая работа с тестами профпригодность Сочинения-эссе на предложенные темы: 1. «Моя профессия конкурентоспособная» 2. «Чего бы я хотел добиться в своей профессии». 3. «Анализ собственной подготовленности к профессиональной деятельности по выбранной профессии».		
Тема 1.3 Возможности трудоустройства после	Содержание	5	
	1. Особенности среднего педагогического образования. Профессии для выпускников		

окончания педагогического колледжа		педагогического колледжа.	
	2.	Понятие: тьютор», «репетитор», «гувернер». Выдержки из Единого квалификационного справочника к должности «тьютор», «репетитор», «гувернер».	
	3.	Особенности деятельности бюджетных организаций. Особенности деятельности коммерческих организаций.	
	Практическое занятие		2
	Анализ факторов успешного трудоустройства выпускника		
Тема 1.4 Технология поиска работы	Самостоятельная работа		5
	Отличительные особенности трудоустройства в бюджетную и частную (коммерческую) организацию		
	Содержание		6
	1.	Формулировка проблемы и способы принятия решения.	
	2.	Средства поиска работы. Этапы поиска работы. Способы поиска работы. Возможные «ловушки» или фиктивные предложения.	
3.	Модели поиска работы для различных категорий соискателей.		
4.	Выявление вакансий по предложенным вариантам: Государственная служба занятости. Ярмарки вакансий рабочих и учебных мест. Средства массовой информации (СМИ). Коммерческие фирмы, занимающиеся трудоустройством и подбором кадров. Телефонные и другие справочники. Друзья, знакомые, родственники, сотрудники организаций, представляющих для вас интерес, коллеги по бывшей работе.		
Практическое занятие		2	
Тестирование при приеме на работу.			
Составление личного плана поиска работы.			
Тема 1.5. Подготовка к устройству на работу.	Содержание		6
	1.	Вербальные и невербальные средства общения. Составление резюме.	
	2.	Собеседование по телефону. Собеседование. Классификация типов собеседования	
	3.	Подготовка документов для трудоустройства.	
	4.	Имидж делового человека. Виды самопрезентации. Жесты.	
Практическое занятие		4	
Составление резюме. Работа с ним.			
Деловая игра «Телефонный разговор с работодателем».			

	Сюжетно-ролевая игра «Приём на работу».	
	Самостоятельная работа	7
	Подготовка к собеседованию, внешний вид соискателя, манера поведения и речи	
	Составление резюме (сопроводительное письмо) различного характера. Анализ работ.	
	Подготовить вопросы для телефонного собеседования	
	Презентация на тему «Как найти работу»	
Тема: 1.6. Трудоустройство и выход на новое место работы.	Содержание	4
	1. Правовой аспект молодого специалиста.	
	2. Адаптация на новом месте работы.	
	Практическое занятие	3
	«Составление алгоритма действий в случае потери работы»	
Тема: 1.7. Профессиональная адаптация и основы профессиональной этики.	Содержание	4
	1. Психологический климат в коллективе.	
	2. Правила адаптации в новом коллективе.	
	3. Планирование и реализация карьеры.	
	4. Самообразование и повышение квалификации.	
	Практическое занятие	2
	Тема на выбор: Составление личного плана развития карьеры, формулирование профессиональной цели. Анализ качеств лидера в коллективе, понятия формальный и неформальный лидер. Роль личности в профессиональной адаптации. Перспектива профессионального роста	
	Самостоятельная работа	8
	Профессиональный этикет. Культура речи.	
	Анализ собственных резервов и ограничений.	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
МДК.05.02 Основы предпринимательства открытия собственного дела. Раздел 2. Основы предпринимательства открытия собственного дела.		34
Тема 2.1. История Российского предпринимательства. Понятие, виды, особенности и функции предпринимательства.	Содержание	4
	1. Зарождение предпринимательства. Определения понятий бизнеса и предпринимательства. Виды предпринимательской деятельности. Особенности предпринимательства.	
	2. Классификация предпринимательства по формам собственности, по охвату территории, по распространению на различных территориях, по составу учредителей, по численности персонала и объему оборота, по темпам роста и уровню прибыльности, по степени использования инноваций в сфере образования.	
	3. Особенности предпринимательской деятельности в Челябинской области в сфере образования.	
	Практическое занятие	2
Тема 2.2. Внешняя и внутренняя среда предпринимательства.	Работа с основной, дополнительной, нормативно-правовой литературой, с Интернет-ресурсами на тему: «Современное состояние развития малого бизнеса в Челябинской области в сфере образования». Работа с базами правовой информации Консультант - плюс, Гарант.	3
	Самостоятельная работа Конспект «Виды предпринимательской деятельности». Презентация по теме.	4

	2.	Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности. Нормативно – правовые основы предпринимательства в сфере образования.	
	Практическое занятие		2
	Анализ различий основных организационно-правовых форм предпринимательской деятельности.		
	Тренинг «Профиль предпринимателя»		
Тема 2.3. Основные направления предпринимательства в сфере образования.	Содержание		4
	Понятие «спрос». «Рынок услуг» «Дополнительные платные услуги». Спрос на дополнительные образовательные услуги в сфере образования в Челябинской области. Тьютор, репетитор, гувернер. Детский развивающий центр, Студия детского творчества. Клуб раннего развития детей. Детский сад на дому. Проведение пешеходных экскурсий. Курсы скорочтения. Ментальная арифметика. Студия рисования песком. Курсы актерского мастерства.		
	Практическое занятие		1
	Изучение спроса на дополнительные образовательные услуги в сфере образования в Челябинской области		
	Самостоятельная работа		6
	Выбор «Бизнес-идеи», доклад об обосновании выбранной идеи. Презентация.		
Тема 2.4. Бизнес и предпринимательство. Открытие и закрытие своего дела.	Содержание		4
	1.	Сущность и назначение бизнес-плана. Требования, предъявляемые к структуре и содержанию бизнес-плана. Методика составления бизнес-плана. Особенности составления отдельных частей бизнес-плана: анализ рынка, финансово-экономический раздел, анализ рисков. Оценка эффективности бизнес-плана. Лицензирование бизнес – плана.	
	2.	Реклама и её роль в бизнесе.	
	3.	Формы ликвидации предпринимательских организаций. Реорганизация предпринимательских организаций.	
	Практическое занятие		2
	Разработка элементов бизнес-плана по организации и открытию своего дела.		
Тема 2.5. Государственная регистрация предпринимательской деятельности.	Содержание		6
	1.	Документы, необходимые для регистрации предпринимательской деятельности. Заявление о государственной регистрации.	
	2.	Нормативно-правовая база, этапы государственной регистрации субъектов малого предпринимательства в Челябинской области. Понятие лицензирование. Лицензирование	

	отдельных видов деятельности. Порядок получения лицензии. Основания отказа в предоставлении лицензии.	
	Практическое занятие	3
	Определить перечень вакансий для создаваемого проекта (5-7 пунктов).	
	Разработать должностную инструкцию на одну должность.	
	Составить штатное расписание.	
	Оформить кадровые документы на одного работника (трудовой договор, приказ о приеме на работу, личную карточку). Формы бланков кадровых документов студенты должны приготовить заранее (используя интернет-ресурсы).	
	Составить график отпусков.	
Тема 2.6. Выбор системы налогообложения.	Содержание	2
	Законодательная база в РФ по налогообложению. Общий порядок введения налога. Системы налогообложения. Размер налога. Система ЕНВД. Ставка и расчет величины налога.	
	Практическое занятие	1
	Определить размер вмененного дохода для определенного вида деятельности по исходным данным.	
	Самостоятельная работа	4
	Конспект «Налоговая политика в РФ»	
Тема 2.7. Организация учета хозяйственных операций индивидуального предпринимателя.	Содержание	2
	Основные принципы создания и функционирования индивидуальной предпринимательской деятельности. Принятие решений. Ведение документации и отчетности. Расходы, способы их классификации и группировки. Расчёт себестоимости услуг. Применяемые методы и их назначение. Значение управления издержками для принятия управленческих решений. Факторы снижения затрат. Анализ преимуществ и недостатков индивидуальной предпринимательской деятельности.	
Тема 2.8. Прием сотрудников на работу.	Содержание	2
	Основные задачи кадрового обеспечения предпринимательской деятельности. Основные действия по подбору кадров. Чем отличаются «профессия», «специальность» и «квалификация»? Повременная и сдельная формы оплаты труда. Виды сдельной оплаты труда. Виды повременной оплаты труда. Тарифная система и её основные элементы. Система стимулирования труда.	
	Самостоятельная работа	6
	Доклад «Трудовой договор». Оплата труда на предприятии.	
Тема 2.9.	Содержание	4

Организация бизнес-процесса. Бизнес-план.	Структура предпринимательского проекта. Критерии оценки проекта.	
	Практическое занятие Составление бизнес-плана.	2
Тема 2.10. Организация маркетинга в системе предпринимательства	Содержание Анализ рыночных потребностей и спроса на услуги, выявление потребителей и их основных потребностей. Цены и ценовая политика. Продвижение услуг на рынок. Виды рекламы. Конкуренция и конкурентоспособность, конкурентные преимущества. Формирование стратегии повышения конкурентоспособности.	2
	Самостоятельная работа Конспект «Менеджмент и его виды». Разработка презентации по теме: «Менеджмент».	6
Учебная практика: Виды работ: - резюме бизнес – плана и описание идеи открытия собственного(своего) дела - описание услуги, оценка - конкуренция, маркетинговый план - план производства и организационный план - составление пакета документов для открытия своего дела - оформление документов для открытия расчетного счета в банке - сбор информации о вакансиях в сфере образования Троицкого района - подготовка, оформление и рассылка резюме - подготовка и проведение собеседования с потенциальным работодателем - изучение электронного ресурса Центра Занятости Населения г. Троицк - определение инстанции по разрешению индивидуальных и коллективных трудовых споров и сроков обращения в выбранную инстанцию, исходя из ситуации, предложенной преподавателем (с предоставлением отчета)		72
Производственная практика: не предусмотрена. Виды работ:		
Примерная тематика курсовых работ (проектов) Разработка занятий-игр по финансовой грамотности для младших школьников. Использование электронных образовательных ресурсов при изучении финансовой грамотности на уроках математики в начальной школе. Формирование финансовой грамотности младших школьников в условиях дополнительного образования.		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов, библиотеки, читального зала с выходом в сеть Интернет.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- рабочие места для обучающихся и преподавателя;
- учебно-методические комплексы;
- мультимедийные презентации;
- электронные учебные пособия;
- видеофильмы.

Технические средства обучения:

специализированный программно-аппаратный комплекс педагога:

1. персональный компьютер,
2. интерактивное оборудование.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

№	Название	Автор	Издательство, год
Электронные издания (ЭИ)			
1	Культура делового общения при трудоустройстве.	Г. М. Шеламова	Юрайт, 2020 г
2	Организация предпринимательской деятельности.	О.В. Шеменова, Т. В. Харитонова	Дашков и Ко, 2019 г
3	Предпринимательская деятельность.	Э. А. Арустамов	КНОРУС, 2019 г
4	Предпринимательское право.	Е.П. Губина, П.Г. Лахно	Юристъ, 2020 г
5	Предпринимательство.	М.Г. Лапуста	ИНФРА-М, 2018 г
6	Технология поиска работы и трудоустройства.	А. М. Корягин	Юрайт, 2019 г
7	Технология поиска работы и построение индивидуальной траектории профессиональной карьеры.	И. Ю. Ляпина, А.О. Максимов	Юрайт, 2019 г
8	Эффективное поведение на рынке труда.	Е. А. Перельгина	Юрайт, 2018 г
Интернет ресурсы (ИР)			
1	http://do.rksi.ru/library/courses/osnpred/book.dbk - Машерук Е. М. Основы предпринимательства. Дистанционный курс		
2	http://www.petrograd.biz/business_manual/business_13.php - Мельников М. М. Основы бизнеса – как начать своё дело. Пособие для начинающих предпринимателей		
3	http://www.registriruisam.ru/index.html - Документы для регистрации и перерегистрации ООО (в соответствии с ФЗ-312) и ИП. Рекомендации по выбору банка и открытию расчетного счета		

Дополнительные источники (ДИ)			
1	Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 21 октября 1994 г. № 51-ФЗ (с последними изменениями)		«Юридическая литература», 2019 г
2	Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 г. № 14 (с последними изменениями)		«Юридическая литература», 2018 г
3	Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья). Раздел V «Наследственное право» от 26 ноября 2001. № 146-ФЗ от 03.06.2006 № 73-ФЗ, (с последними изменениями)		«Юридическая литература», 2018 г
4	Налоговый кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 146-ФЗ (с последними изменениями)		«Юридическая литература», 2018 г
5	Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (с последними изменениями)		«Юридическая литература», 2019 г
6	Федеральный закон от 6 июля 2007 года «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (с последними изменениями)		«Юридическая литература», 2018 г
7	Технология поиска работы и построение индивидуальной траектории профессиональной карьеры	И.Ю. Ляпина, А. О. Максимов	Юрайт, 2020 г
8	Технология: твоя профессиональная карьера.	С. Н. Чистякова	Юрайт, 2019 г

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
ПК 5.1. Составлять резюме для трудоустройства на работу.	<ul style="list-style-type: none"> - использование законодательных и нормативно-правовых актов, регламентирующих предпринимательскую деятельность; - использование положений и инструкций по предпринимательской деятельности. 	Проверка конспектов основных теоретических положений, выполненных заданий практических работ, реферата, таблиц, презентаций, докладов.
ПК 5.2. Вести диалог с работодателем.	<ul style="list-style-type: none"> - способность формулировать цели создания конкретного собственного дела; - обоснование выбора сферы предпринимательской деятельности, способа начала её осуществления, организационно-правовой формы предприятия. 	<p>Контрольные вопросы (устно и письменно).</p> <p>Наблюдение в ходе практических работ.</p>
ПК 5.3. Использовать законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность.	<ul style="list-style-type: none"> - обоснование выбора видов и типов бизнес-плана; - соответствие содержания разделов бизнес-плана выбранному типу и виду; - соблюдение всех этапов разработки структуры бизнес-плана различных торговых организаций; - способность детализировать, систематизировать и моделировать показатели в бизнес-планировании; - применение разнообразных методов бизнес-планирования. 	<p>Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических работ</p> <p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивание работы на практическом занятии; - оценивание элементов создаваемых обучающимися бизнес-планов и документации для организуемых ими предприятий;
ПК 5.4. Соблюдать деловую и профессиональную этику в планировании предпринимательской деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение норм и правил законодательства при создании условий осуществления предпринимательской деятельности; 	<ul style="list-style-type: none"> - опрос; - тестирование; - самостоятельные работы. <p>Промежуточный контроль:</p>
ПК 5.5. Вести документацию, обеспечивающую организацию предпринимательской деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие разработанных бизнес-планов требованиям инвесторов; - оценка и анализ эффективности инвестиционных проектов. - анализ и расчет потребности в финансовых средствах, необходимых для создания конкретного собственного дела; - владение способами определения эффективности бизнеса; - анализ и расчет основных показателей эффективности инвестиционных затрат; 	<ul style="list-style-type: none"> - зачет; - экзамен.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
<p>ПК 5.6. Давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативно правовыми актами.</p> <p>- соответствие содержания бизнес-плана его структуре, правилам составления, принятым в деловой практике</p> <p>- обоснованность каждого положения бизнес-плана</p> <p>- использование различных источников информации при разработке бизнес-плана</p> <p>.</p>	<p>- расчет и определение факторов риска.</p> <p>- полнота и адекватность представление о рынке труда</p> <p>- полнота и адекватность представлений о сущности предпринимательской деятельности</p> <p>- правильное определение нормативно-правовой базы создания собственного дела</p>	

Код компетенции	Компетенции	Результат освоения	Формы и методы контроля
Общие компетенции			
ОК.1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • область своей профессиональной деятельности, объекты деятельности; • основные и социальные особенности работы по избранной профессии; • основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков; • содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов мирового и регионального значения; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ставить цели и выбирать пути их достижения; • ориентироваться в современной экономической и социальной ситуации в России и мире; • выявлять взаимосвязь социально- 	<p>Формы контроля: индивидуальный, групповой, фронтальный.</p> <p>Методы контроля:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. устная проверка знаний и умений; 2. диктант по экономическим терминам; 3. тестирование; 4. самостоятельная работа; 5. письменная контрольная работа; 6. практическая работа; 7. устный зачет по изученной теме; 8. создание презентации

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля	
		экономических проблем; • проявлять устойчивый интерес к своей будущей профессии; иметь практический опыт: • обобщения и анализа информации; • определения роли и значимости своей будущей профессии.	по изученной теме; 9. творческая работа.
ОК.2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	знать: • методы и способы выполнения профессиональных задач; • основы организации собственной деятельности; уметь: • эффективно организовывать собственную деятельность и решать профессиональные задачи; • выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач; иметь практический опыт: • определения и оценки эффективности собственной деятельности.	
ОК.3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	знать: • понятия стандартных и нестандартных ситуаций; • основные понятия в области принятия решений; • сущность рисков в коммерческой деятельности; уметь: • распознавать и оценивать стандартные и нестандартные ситуации; иметь практический опыт: • принятия решения в стандартных и нестандартных ситуациях.	
ОК.4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	знать: • основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; • технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; • правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; • основные понятия автоматизированной обработки информации; уметь:	

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля	
		<ul style="list-style-type: none"> • использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; • обрабатывать текстовую и табличную информацию; • применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемым профессиональным модулем; • пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поиска и использования информации в профессиональной деятельности. 	
ОК.5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; • назначение и принципы использования системного и программного обеспечения; • направления автоматизации бухгалтерской деятельности; • назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; • основные информационно-коммуникационные технологии; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • использовать деловую графику и мультимедиа-информацию; • создавать презентации; • читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применения методов сбора и обработки данных, полученных в результате применения использования компьютерных программ. 	
ОК.9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • средства установления контакта в коллективе с коллегами, руководством, потребителями; • основы общения с коллегами и руководством; <p>уметь:</p>	

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
	<ul style="list-style-type: none"> • проявлять организованность, трудолюбие, исполнительскую дисциплину; • общаться с коллегами, руководством, потребителями; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • работы и общения в коллективе и в команде. 	
ОК.10	<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; • основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; • меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; • предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; • использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; • применять первичные средства пожаротушения; • оказывать первую помощь пострадавшим. <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • определения способов обеспечения безопасности жизнедеятельности, видов чрезвычайных ситуаций в профессиональной деятельности; • оказания первой помощи пострадавшим в чрезвычайной ситуации; • организации и проведения мероприятий 	

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
		по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.
ОК.11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<p>по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные положения Конституции Российской Федерации; • права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; • основы правового регулирования коммерческих отношений в сфере профессиональной деятельности; • законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; • организационно-правовые формы юридических лиц; • правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; • права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; • порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; • правила оплаты труда; • право социальной защиты граждан; • понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; • виды административных правонарушений и административной ответственности; • нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • использовать необходимые нормативные документы; • защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством; • осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством; • определять организационно-правовую форму организации; • анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • соблюдения действующего

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
	законодательства; • выполнения требований нормативных документов в профессиональной деятельности.	