

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Троицкий технологический техникум»

Утверждаю:
Директор ГБПОУ «ТТТ»

O.B. Rogel
«04» 01 2021 г.
приказ №46/08

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 05 Основы предпринимательства и трудоустройства на работу
МДК 05.01 Способы поиска работы трудоустройства

г. Троицк, 2021 г.

Программа профессионального модуля ПМ.05 «Основы предпринимательства и трудоустройства на работу» разработана в соответствии с письмом Министерства образования и науки Челябинской области № 03/3365 «О разработке образовательных программ СПО и учебных планов» от 27.04.2015 г.

Разработчик: Калинина Алевтина Николаевна, преподаватель высшей квалификационной категории.

Рассмотрена на заседании цикловой методической комиссии преподавателей и мастеров производственного обучения по программам подготовки квалифицированных рабочих технического и строительного профиля.

Протокол № 3 от «20» 01 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	20
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	22

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ТРУДОУСТРОЙСТВА НА РАБОТУ

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля «Основы предпринимательства и трудоустройства на работу» является частью основной профессиональной образовательной программы Троицкого технологического техникума по специальности 23.02.07 «Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- ПК 1. Знать законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность
- ПК 2. Находить новые рыночные возможности и формулировать бизнес-идею
- ПК 3. Составлять бизнес-планы создания и развития организаций
- ПК 4. Оформлять необходимые для трудоустройства документы
- ПК 5. Выбирать эффективные модели поведения и коммуникации при прохождении собеседования с потенциальным работодателем.
- ПК 6. Использовать различные методы адаптации на рабочем месте.
- ПК 7. Составлять план профессиональной карьеры.

1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

- 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;
- составлять пакет документов для открытия своего дела;
- определять организационно-правовую форму предприятия;
- соблюдать профессиональную этику, этические кодексы фирмы, общепринятые правила осуществления бизнеса;
- рассчитывать рентабельность предпринимательской деятельности;
- разрабатывать бизнес-план;
- презентовать бизнес-проект;
- самостоятельно искать работу, используя различные источники информации о вакансиях;
- ориентироваться в ситуации на рынке труда своего региона;
- составлять резюме, автобиографию, портфолио;
- применять основные правила ведения диалога с работодателем;
- выбирать модели эффективного поведения на собеседовании;
- составлять план своей профессиональной карьеры (на ближайшую и среднюю перспективу);
- давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами.

знать:

- законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность;
- типологию предпринимательства;
- организационно-правовые формы предпринимательской деятельности;
- порядок государственной регистрации и лицензирования предприятия;
- сущность предпринимательского риска и основные способы снижения риска;
- основные элементы культуры предпринимательской деятельности и корпоративной культуры;
- сущность и виды ответственности предпринимателей;
- виды налогов;
- систему показателей эффективности предпринимательской деятельности;
- понятия цели и стратегии реализации бизнес-проекта;
- функции и структура бизнес-плана;
- требования к оформлению и презентации бизнес-планов;
- понятие, виды, этапы карьеры;
- способы поиска работы;
- правила составления резюме, автобиографии и портфолио;
- этапы и технологии отбора в компанию, организацию, на предприятие (резюме, сопроводительное письмо, тестирование, собеседование);
- способы самопрезентации;

- содержание и порядок заключения трудового договора.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) «Основы предпринимательства и трудоустройства на работу», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями.

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.	Знать законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность
ПК 2.	Находить новые рыночные возможности и формулировать бизнес-идею
ПК 3.	Составлять бизнес-планы создания и развития организаций
ПК 4.	Оформлять необходимые для трудоустройства документы
ПК 5.	Выбирать эффективные модели поведения и коммуникации при прохождении собеседования с потенциальным работодателем.
ПК 6.	Использовать различные методы адаптации на рабочем месте.
ПК 7.	Составлять план профессиональной карьеры.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно – коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Самостоятельная работа обучающегося	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем						
				Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося				практики	консультации	Промежуточная аттестация
				Всего, часов с преподавателем	Теоретическое обучение	в т.ч. практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 4.-7.	МДК 05.01. Способы поиска работы, трудоустройства	37	2	34	16	18	-	36	1	
	Учебная практика, часов	36	-							

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК.05.01. Способы поиска работы, трудоустройства		37	
Тема 1.1. Рынок труда	<p>Содержание Рынок труда: понятие, функции, элементы. Рынок труда как совокупность рынка рабочей силы и рынка рабочих мест. Виды и сегменты рынка труда. Конкуренция на рынке труда. Современное состояние рынка труда, его особенности. Распределение и востребованность специальностей и профессий на рынке труда. Структура рабочих мест и структура занятости в регионе Государственное регулирование занятости.</p> <p>Лабораторные работы</p> <p>Практические занятия Анализ структуры занятости и структуры рабочих мест города. Определение индивидуальной стратегии поведения на рынке труда. Методика «Я и профессия»</p> <p>Контрольные работы</p> <p>Самостоятельная работа Просмотр и составление списка Интернет сайтов о вакансиях на рынке труда по выбранной профессии</p>	2	1

Тема 1.2. Правовые трудоустройства	основы	Содержание Нормативно-правовая база регулирования трудоустройства на работу. Право граждан на содействие обеспечению занятости и трудоустройству. Участие работодателей в обеспечении занятости населения. Коллективный договор и соглашения. Трудовой договор: понятие, стороны и значение трудового договора. Содержание трудового договора. Порядок заключения трудового договора. Изменение и прекращение трудового договора. «Социальный пакет» как система трудовых гарантий.	2	1
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия Составление документов, необходимых для трудоустройства. Формирование пакета документов для постановки в центр занятости в качестве безработного. Работа с сайтами по трудоустройству.	6	2
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа Доклад на тему: «Скрытый рынок вакансий».	1	
Тема 1.3. Поиск работы		Содержание Основные этапы поиска работы. Способы поиска работы: кадровые агентства, и службы занятости, информация в изданиях по трудоустройству, участие в ярмарках вакансий, днях карьеры, поиск по Интернету, прямое обращение к работодателю. Стандарты поиска работы. Техники оценки предложения о работе. Технология поиска работы: самомаркетинг, самоменеджмент на рынке труда.	3	1
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа Доклад на тему: ««Подводные камни» поиска работы».	-	3

Тема 1.4. Социально-особенности устройства на работу	Содержание	3	1
	Психологические и практические трудности и ошибки, возникающие при устройстве на работу. Характеристика работодателей: типы, психология. Понятие «современный цивилизованный работодатель». Требования профессионального стандарта. Требования работодателя при устройстве на работу. Работодатель и выпускник – профессиональные и психологические взаимоотношения. Конкурентоспособность выпускников. Способы самопрезентации. Ошибки первого впечатления. Причины отказа при устройстве на работу.		
	Лабораторные работы		-
	Практические занятия		-
	Контрольные работы		-
Тема 1.5. Коммуникации с потенциальным работодателем. Адаптация на рабочем месте	Содержание	4	1
	Резюме и его роль в эффективном трудоустройстве. Виды резюме: функциональное, хронологическое, целевое. Правила составления резюме. Разделы резюме. Оформление резюме. Принципы составления сопроводительного письма. Технологии, регулирующие речевое поведение в процессе общения. Техника речи и ораторское мастерство. Имидж телефонного общения.		
	Тестирование и анкетирование при приеме на работу. Цели анкетирования и тестирования. Особенности процедуры анкетирования и виды анкет при устройстве на работу. Основные правила заполнения анкет. Виды тестов и их применение в трудоустройстве. Подготовка к тестированию. Правила прохождения тестирования. Анализ итогов тестирования как стимул к саморазвитию.		
	Цель и структура собеседования при устройстве на работу. Типы собеседования: групповое и индивидуальное; неформальное, типовое и ситуационное.		
	Особенности адаптации на рабочем месте. Конкурентоспособность личности и специалиста. Адаптация на рабочем месте.		
	Лабораторные работы	4	2
	Практические занятия		
	Составление и отправка резюме по заданной форме. Проведение телефонного разговора с работодателем. Проведение собеседования с работодателем в модельных условиях.		

	Контрольные работы Самостоятельная работа Подготовка мини-проекта «Самопрезентация» Подготовка к собеседованию с работодателем Написание эссе «Мой профессиональный путь»	-	3
Тема 1.6. Планирование карьеры	Содержание Понятие карьеры. Подходы к типологизации карьеры. Виды карьеры: вертикальная, горизонтальная, диагональная, центростремительная. Этапы карьеры. Стратегическая карта управления карьерой. Постановка карьерных целей. Способы развития компетенций. Самообразование и повышение квалификации как условия карьерного роста. Лабораторные работы Практические занятия Анализ технологий карьерного проектирования Составление стратегической карты управления карьеры Контрольные работы Самостоятельная работа Постановка карьерных целей на ближайшую перспективу (подготовка стратегической карты управления карьерой). Составление перечня своих профессиональных умений. Сбор информации для оформления собственного портфолио.	2	1
Промежуточная аттестация		зачет	
Консультации		1	
Итого:		37	

Учебная практика	72	
Виды работ		
составление собственного резюме; собственной автобиографии; составление собственного портфолио; составление собственной карты управления карьеры составление пакета документов для открытия собственного дела сбор информации для составления бизнес-плана; выбор вида и типа бизнес-плана; определение структуры и содержания бизнес-плана; подготовка проекта бизнес-плана; составление бизнес-плана; оформление бизнес-плана; подготовка презентации защиты бизнес-плана		
Экзамен		
ИТОГО	154	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Материально-техническое обеспечение

Учебный кабинет

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству студентов - 25;
- доска;
- информационно-коммуникативные средства;
- библиотечный фонд;
- компьютеризированное рабочее место студента;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- автоматизированное рабочее место преподавателя.

4.2 Нормативно-правовые акты

1. Трудовой кодекс РФ.
2. Административный кодекс РФ.
3. Уголовный Кодекс РФ
3. «О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора)». Федеральный закон от 8 августа 2001г. № 134-ФЗ (в ред. Федерального закона от 10 октября 2003г. №129-ФЗ).
4. «О лицензировании отдельных видов деятельности». Федеральный закон от 8 августа 2001г. № 128-ФЗ (в ред. ФЗ от 11 марта 2003г. №32-ФЗ).
5. «О государственной поддержке малого предпринимательства в Российской Федерации». Федеральный закон от 18 июня 1995г. №88-ФЗ (в ред. Последних изменений).
6. «О совершенствовании процедур государственной регистрации и постановке на учет юридических лиц и индивидуальных предпринимателей». Постановление Правительства РФ от 26 февраля 2004г.

Литература

- 1.Малышева Е. П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в 2 частях
Часть 1: учебник для СПО М: «Академия» - 2015 – 208 с
- 2.Терещенко О.Н. Основы экономики: учеб. для учащихся учр. Нач. проф. Образования 4-е изд.- М.: Академия, 2013г.-192 с.
3. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности:учебник для СПО М.: «Академия», 2016-224 с.

Интернет-ресурсы

1. Зингер, М. Презентация бизнес-плана: пример подготовки презентации.
2. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: Учебник для ССУЗов – М.; Магистр, 2011.- 285 с. - http://www.fptl.ru/files/menedjment/vihanskij_menedjment.pdf

Дополнительная литература

1. Бизнес-планирование: Учебник для вузов/ Под ред. В.М Попова, С.И. Ляпунова, С.Г. Млодика. – М.: Финансы и статистика, 2016. – 816 с.
2. Головань, С.И. Бизнес-планирование / С.И. Головань – М.: Феникс, 2016. – 320 с.
3. Гончаренко Л. И., Каширина М. В. Налогообложение юридических лиц: Учебник - Издательство «Форум» - 2015, 176 с.
4. Демидова Г.В. Управленческая психология: Учебник - ОИЦ «Академия» - 2016, 176 с.
5. Череданова Л.Н. Основы экономики и предпринимательства: Учебник (11-е изд.) – 2015.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Условиями проведения занятий служат: соответствие санитарным и гигиеническим нормам, оснащенность библиотечно-информационными ресурсами и материально-техническое оснащение согласно лицензионным требованиям.

Обязательным условием в рамках профессионального модуля является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков.

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».

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Преподаватель – Калинина А.Н. , образование высшее, стаж работы семнадцать лет.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ТРУДОУСТРОЙСТВА НА РАБОТУ»

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1. Знать законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность	<ul style="list-style-type: none"> - использование законодательных и нормативно-правовых актов, регламентирующих предпринимательскую деятельность; - использование положений и инструкций по предпринимательской деятельности и бизнес-планированию 	Дифференцированный зачет Экзамен
ПК 2. Находить новые рыночные возможности и формулировать бизнес-идею	<ul style="list-style-type: none"> - создание собственного дела; - обоснование выбора сферы предпринимательской деятельности, способа начала её осуществления, организационно-правовой формы предприятия 	
ПК 3. Составлять бизнес-планы создания и развития организаций	<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 организаций; - способность детализировать, систематизировать и моделировать показатели в бизнес-планировании, - разнообразие применяемых методов бизнес-планирования 	
ПК 4. Оформлять необходимые для трудоустройства документы	<ul style="list-style-type: none"> - составление и оформление резюме, для вакансий из составленного списка; - оформленное в соответствии с требованиями портфолио 	
ПК 5. Выбирать эффективные модели поведения и коммуникации при прохождении собеседования с потенциальным работодателем	<ul style="list-style-type: none"> - проведение предварительного изучения специфики искомого рабочего места; - соответствие выбранного стиля поведения, имиджа требованиям делового этикета; - точность и четкость ответов на вопросы, предложенные в ходе собеседования; - заполнение анкеты в соответствии с требованиями. 	
ПК 6. Использовать различные	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие выбранных методов 	

методы адаптации на рабочем месте.	адаптации особенностям рабочего места
ПК 7. Составлять план профессиональной карьеры.	<ul style="list-style-type: none"> - наличие в плане всех необходимых для данного типа документа элементов; - связь запланированных действий и мероприятий с индивидуальными особенностями студента и спецификой области профессиональной деятельности

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у обучающихся сформированные профессиональные компетенции, и развитие общие компетенции, обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	демонстрация интереса к будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 2Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области; оценка эффективности и качества выполнения задач	
ОК 3Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	решение стандартных и нестандартных профессиональных задач	
ОК 4Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников информации, включая электронные	
ОК 5Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно – коммуникационных технологий.	работа с компьютером, использование специальных программ	
ОК 6Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения	

