
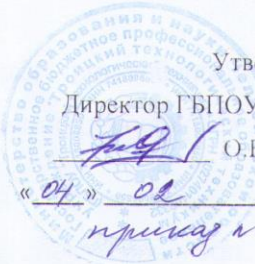


Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Троицкий технологический техникум»

Утверждаю:
Директор ГБПОУ «ТТТ»
 О.В.Рогель
« 04 » 02 2021 г.
приказ № 46/п



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

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	стр. 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:**

- 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;
- 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	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.	2	1
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия Анализ структуры занятости и структуры рабочих мест города. Определение индивидуальной стратегии поведения на рынке труда. Методика «Я и профессия»	4	2
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа Просмотр и составление списка Интернет сайтов о вакансиях на рынке труда по выбранной профессии	-	3

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-психологические особенности устройства на работу	Содержание 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.	3	1
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	-	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа	-	
Тема 1.5. Коммуникации с потенциальным работодателем. Адаптация на рабочем месте	Содержание 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.	4	1
	Лабораторные работы	-	2
	Практические занятия Составление и отправка резюме по заданной форме. Проведение телефонного разговора с работодателем. Проведение собеседования с работодателем в модельных условиях.	4	

	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.	2	1
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия Анализ технологий карьерного проектирования Составление стратегической карты управления карьеры	4	2
	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.	1	3
Промежуточная аттестация		зачет	
Консультации		1	
Итого:		37	

Учебная практика 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	72	
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 1 Понимать 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 2 Организовывать 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 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	решение стандартных и нестандартных профессиональных задач	
ОК 4 Осуществлять 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 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно – коммуникационных технологий.	работа с компьютером, использование специальных программ	
ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения	

