

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ВОЛГОДОНСКИЙ ТЕХНИКУМ МЕТАЛЛООБРАБОТКИ И МАШИНОСТРОЕНИЯ»  
(ГБПОУ РО «ВТММ»)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**учебной дисциплины**

ОП.10 Основы предпринимательства и эффективное поведение на рынке труда  
для профессии  
15.01.29 Контролер качества в машиностроении

<p>Рассмотрено и одобрено на заседании методической цикловой комиссии общепрофессиональных дисциплин и управления качеством          Протокол № <u>7</u> от <u>12.02.24</u>          Председатель <u>О.В. Шпакова</u>          /О.В. Шпакова/</p>	<p>ОДОБРЕНО:          Методический Совет          Протокол № <u>5</u>          «<u>12</u>» <u>02</u> 2024 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ          Зам. директора по УР  <u>О.А. Сердюкова</u>          «<u>12</u>» <u>02</u> 2024 г.</p>
---	--	--

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.10 Основы предпринимательства и эффективное поведение на рынке труда на основе ФГОС среднего профессионального образования по профессии 15.01.23 Контролер качества в машиностроении, утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.07.2023 г №528.

**Организация-разработчик:** государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Волгодонский техникум металлообработки и машиностроения» (ГБПОУ РО «ВТММ»).

**Разработчик:**

Шмакова Марина Евгеньевна, преподаватель ГБПОУ РО «ВТММ»

Ликольд Галина Викторовна, преподаватель первой квалификационной категории ГБПОУ РО «ВТММ»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	СТР.4-8
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	СТР. 9-14
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	СТР. 15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	СТР. 18-20

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОП.10 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ЭФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ НА РЫНКЕ ТРУДА**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО по профессии среднего профессионального образования технического профиля 15.01.29 Контролер качества в машиностроении

**1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих:**

Дисциплина ОП.10 Основы предпринимательства и эффективное поведение на рынке труда относится к дисциплинам профессионального цикла по выбору ОУ.

## **1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

**Целью** освоения профессиональной дисциплины является усвоение практических знаний в области психологической готовности к трудовой деятельности, приобретение умений применять эти знания.

### **Задачи изучения учебной дисциплины:**

- усвоение основных понятий о видах и последствиях безработицы в Ростовской области;
- изучение теории и практики поведения в конфликтных ситуациях;
- рассмотрение методологических основ поведения в процессе трудоустройства;
- приобретение умений оформлять деловые документы;
- овладение умениями и практическим опытом поиска рабочего места;
- формирование нормативно-правовых, экономических и организационных знаний и умений по вопросам становления, организации и ведения предпринимательской деятельности в условиях российской экономики.
- формирование системных знаний об основах организации предпринимательской деятельности;
- выработка организационно-управленческих умений в ведении предпринимательской деятельности;
- формирование знания об ответственности субъектов предпринимательской деятельности.

Выпускник, освоивший ППКРС должен обладать общими компетенциями, включающими в себя:

### 1.3.1 Общие и профессиональные компетенции:

Код компетенции	Формулировка компетенции	6.1 Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p> <p><b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p>
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b> определять задачи поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>

		<b>Знания</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития
		<b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
		<b>Знания:</b> психология коллектива; психология личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Умения:</b> излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы.
		<b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	<b>Умения:</b> описывать значимость своей профессии
		<b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции; понятие общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии

ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии.
		<b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей, применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности, пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии
		<b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека, основы здорового образа жизни, условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии, средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		<b>Знание:</b> основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

ПК 1.1.	Осуществлять контроль качества деталей после механической и слесарной обработки, узлов конструкций и рабочих механизмов после их сборки.	<b>Умения:</b> выбирать в соответствии с технологической документацией и подготавливать к работе универсальные контрольно-измерительные инструменты, поддерживать состояние рабочего места в соответствии с требованиями охраны труда, пожарной, промышленной, экологической безопасности и электробезопасности
		<b>Знания:</b> Требования охраны труда, пожарной, промышленной, экологической безопасности и электробезопасности
ПК 2.1.	Осуществлять контроль сборки под сварку изделий, узлов и конструкций из углеродистых и низколегированных сталей и сплавов	<b>Умения:</b> Организовывать рабочее место для выполнения работ по контролю в соответствии с требованиями нормативных технических документов к уровню освещенности, контрастности, углу обзора и расстояния до контролируемого объекта, выполнять работы по контролю в соответствии с требованиями охраны труда, пожарной, промышленной, экологической безопасности и электробезопасности
		<b>Знания:</b> Требования охраны труда, пожарной, промышленной, экологической безопасности и электробезопасности

#### **1.4. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 64 часа,

в том числе:

обязательной аудиторной нагрузки обучающегося – 64 часа. Из них 30 часов практических работ. Форма аттестации – дифференцированный зачет.



## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.10 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ЭФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ НА РЫНКЕ ТРУДА**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>64</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>64</b>
в том числе:	
практическая работа	30
самостоятельная внеаудиторная нагрузка	-
<b>Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет</b>	<b>2</b>

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины  
ОП.10 Основы предпринимательства и эффективное поведение на рынке труда**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Кол-во часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<b>Тема 1. Основные понятия, принципы и направления анализа рынка труда</b>	<i>Содержание учебного материала</i>	<b>7</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ПК 1.1, ПК 2.1
	1. Понятие «рынок труда» и направления его анализа. Рабочая сила как товар. Цена рабочей силы.	1	
	2. Понятия «трудовые ресурсы», «трудоспособное население».	1	
	3. Спрос и предложение на рынке труда. Понятие «вакансия на рынке труда».	1	
	<b>Практическая работа №1</b> Диагностика и развитие карьерной компетентности молодого специалиста.	4	
<b>Тема 2. Типы и виды профессиональных карьер</b>	<i>Содержание учебного материала</i>	<b>10</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ПК 1.1, ПК 2.1
	1. Понятие «профессиональная карьера». Учет потребностей рынка и развитие профессионально значимых качеств, умений и навыков.	1	
	2. Обучение и повышение квалификации на протяжении всей жизни как необходимое условие профессионального роста.	1	

	<b>Практическая работа №2</b> Определение коэффициента общительности, уровня коммуникативных и организаторских склонностей.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ПК 1.1, ПК 2.1
	<b>Практическая работа №3</b> Анализ регионального рынка труда.	2	
	<b>Практическая работа №4.</b> Составление рейтинга наиболее востребованных профессий и их стоимости.	2	
<b>Тема 3. Технология трудоустройства</b>	<i>Содержание учебного материала</i>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ПК 1.1, ПК 2.1
	1.Активность на рынке труда. Алгоритм принятия решения в ситуации предстоящего трудоустройства.	1	
	2.Индивидуальный стиль поведения и деятельности при трудоустройстве. Анализ собственного поведения.	1	
<b>Тема 4. Резюме и сопроводительное письмо: их роль в эффективном трудоустройстве. Понятие и структура собеседования.</b>	<i>Содержание учебного материала</i>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ПК 1.1, ПК 2.1
	1.Понятие резюме и сопроводительного письма. Правила составления резюме и сопроводительного письма	1	
	2.Ошибки при составлении резюме и сопроводительного письма.	1	
	<b>Практическая работа №5</b> Составление собственного резюме с учетом специфики работодателя.	2	
	<b>Практическая работа №6</b> Анализ готовых резюме. Выводы о полученных результатах.	2	
<b>Тема 5. Правовое и документационное обеспечение трудоустройства</b>	<i>Содержание учебного материала</i>	<b>7</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК
	Понятие «трудового договора». Содержание и подписание сторонами трудового договора (контракта).	1	
	Основные права и обязанности работника и работодателя при приеме на работу.	2	

	Особенности прохождения испытательного срока. Процедура увольнения. Правовые аспекты увольнения с рабочего места.	2	08, ПК 1.1, ПК 2.1
	<b>Практическая работа №7</b> Заполнение кадровых документов: - личный листок по учету кадров, - личная карточка, - заявление, - автобиография.	2	
<b>Итоговое занятие.</b>		<b>2</b>	
<b>Всего</b>		<b>32</b>	

### Часть 2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, Лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Кол-во часов	Уровень усвоения
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Тема 1. Сущность предпринимательства и его виды. Предпринимательское решение и цели создания собственного бизнеса	<i>Содержание учебного материала</i>	<b>7</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 2.1
	1. Сущность предпринимательства и предпринимательской деятельности.	1	
	2. Виды предпринимательской деятельности.	1	
	3. Индивидуальное предпринимательство. Сфера принятия управленческих решений.	1	
	<b>Практическая работа №1</b> Профиль предпринимателя.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 2.1
Тема 2. Выбор сферы деятельности нового предприятия. Юридическое оформление взаимоотношений вновь	<i>Содержание учебного материала</i>	<b>7</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,
	1. Выбор сферы деятельности нового предприятия.	1	
	2. Технико-экономическое обоснование создания нового предприятия.	1	

создаваемой фирмы с государством.	3.Порядок государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.	1	ПК 1.1, ПК 2.1
	<b>Практическая работа №2</b> Выбор сферы деятельности.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 2.1
Тема 3. Основные этапы процесса создания нового предприятия. Организационно-управленческие функции предприятия.	<i>Содержание учебного материала</i>	<b>7</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 2.1
	Предприниматель как владелец предприятия и менеджер. Основные функции предпринимателя.	1	
	Разработка стратегии и тактики нового предприятия.	1	
	Организация управления предприятием. Структура предприятия.	1	
	<b>Практическая работа №3</b> Анализ основных организационно-правовых форм бизнеса в РФ. Выводы по результатам анализа.	4	
	<b>Домашняя работа</b> Работа с интернет источниками, конспектами лекций, методическими рекомендациями преподавателя.		
Тема 4. Основные направления планирования процесса создания собственного бизнеса. Культура предпринимательства	<i>Содержание учебного материала</i>	<b>3</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 2.1
	1.Сущность и содержание процесса планирования создания собственного дела. Основные направления планирования процесса создания собственного дела.	1	
	2.Сущность культуры предпринимательства. Корпоративная культура. Предпринимательская этика и этикет.	1	
	<b>Практическая работа №4</b> Порядок создания нового предприятия и его государственная регистрация. Отдел кадров с нуля.	2	
	<b>Домашнее задание</b> Работа с учебником, конспектами лекций, методическими рекомендациями преподавателя.		
Тема 5. Структура и содержание	<i>Содержание учебного материала</i>	<b>3</b>	ОК 01, ОК

<p>бизнес-плана вновь создаваемой фирмы. Юридическое оформление внутренней среды вновь создаваемой фирмы. Юридическое оформление взаимоотношений вновь создаваемой фирмы с персоналом.</p>	<p><b>Практическая работа №5</b> Изучение структуры и содержания бизнес-плана малого предприятия, методологических основ его разработки. Понятие и роль бизнес-плана в создании собственного бизнеса. Структура и содержание бизнес-плана вновь создаваемой фирмы. Цели разработки бизнес-плана.</p>	4	<p>02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 2.1</p>
	<p><b>Практическая работа №6</b> Разработка бизнес-плана в соответствии с требованиями. Применение современных информационных технологий при разработке бизнес-планов.</p>	2	
<p>Тема 6. Ответственность субъектов предпринимательской деятельности</p>	<p><i>Содержание учебного материала</i></p>	<b>3</b>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 2.1</p>
	<p>1.Сущность и виды ответственности предпринимателей.</p>	1	
	<p>2.Условия возникновения гражданской ответственности предпринимателей.</p>	1	
	<p>3.Способы обеспечения исполнения предпринимателями своих обязательств.</p>	1	
<b>Итоговое занятие.</b>		<b>2</b>	
<b>Всего</b>		<b>32</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.10 ЭФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ НА РЫНКЕ ТРУДА И ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация рабочей программы дисциплины требует наличия учебного кабинета теоретического обучения.

##### **Кабинет социально – гуманитарных дисциплин :**

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядно-иллюстративные средства обучения (учебные плакаты).
- дидактические средства обучения.
- электронные средства обучения (электронные диски, презентации).
- экранно-звуковые средства обучения (видеофильмы).

##### **Технические средства обучения:**

ПК с программным обеспечением, мультимедиапроектор, экран, принтер.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

##### **Основные источники:**

1. Былков, В.Г. Рынок труда и развитие занятости населения + eПриложение: учебник / Былков В.Г. — Москва : КноРус, 2023. — 287 с. Электронный ресурс. Форма доступа: <https://book.ru/book/932206>. Дата обращения: 05.02.2024.

2. Самарина, В.П. Основы предпринимательства : учебное пособие / Самарина В.П. — Москва : КноРус, 2021. — 222 с. Электронный ресурс. Форма доступа: <https://book.ru/book/920588>. Дата обращения: 07.02.2024.

3. Сахарчук, Е.С. Психология делового общения. : учебник / Сахарчук Е.С. — Москва : КноРус, 2020. — 196 с. — (СПО). Электронный ресурс. Форма доступа: <https://book.ru/book/932817>. Дата обращения: 07.02.2024.

4. Гуреева, М.А. Основы экономики машиностроения (для СПО). Учебник: учебник / М.А. Гуреева. — Москва : КноРус, 2021. — 206 с. Электронный ресурс. Форма доступа: <https://www.book.ru/book/930527>. Дата обращения: 07.02.2024.

5. Федорова, Н.В. Управление персоналом (для СПО). Учебное пособие: учебное пособие / Н.В. Федорова. — Москва: КноРус, 2021. — 215 с. Электронный ресурс. Форма доступа: <https://www.book.ru/book/930119>. Дата обращения: 07.02.2024.

### **Дополнительные источники:**

6. Базаров Т.Ю. Управление персоналом: учебник для СПО. – М.: Академия, 2013.
7. Гамола А.И. Экономика дл профессий и специальностей социально-экономического профиля: Практикум.- М.: Академия, 2014.
8. Гамола А.И .Бизнес-планирование. Учеб. пособие. М.: Академия,2006;
9. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения: учебник для НПО и СПО-.М: Академия, 2008.
10. Ефимова С.А. Ключевые профессиональные компетенции: спецификация модулей. - Самара: Изд-во ЦПО, 2008.
11. Зарянова М. Как найти работу за 14 дней: практическое пособие для тех, кто ищет работу. – СПб.: Речь, 2009.
12. Абельмас, Н. В. Тесты при приеме на работу. Как успешно пройти собеседование СПб.: Питер, 2012. — 160 с.
13. Трудовой кодекс РФ - М. Изд-во «Элит», 2006г.
14. Г. М. Шеламова. Деловая культура и психология общения. Учебник для начальных и средних проф. образования. М.» Академия», 2005г.
15. Г. М. Шеламова. Этикет делового общения. Учебное пособие для начальн. проф. образования. - М. «Академия», 2005г.
16. Э.Я. Соловьев. Современный этикет. Деловой протокол. – М Издательство «Ось-89», 2007г.
17. Вялова Л.М. Резюме и сопроводительное письмо: составление и оформление// Справочник кадровика . – 2009. - №2.
18. Грецов, А.Г. Тренинг общения для подростков. — СПб.: Питер, 2008. — 46 с.
19. Основы экономики и предпринимательства: учеб. для учащихся учреждений нач. проф. образования / Л. Н. Череданова. – 9-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 176 с.
20. Экономика предприятия: Учебник / под ред. проф. В.Я. Горфинкеля, проф. В.А. Швандара. – 4-е изд., перераб. и доп. – М., 2012.
21. Документационное обеспечение управления: учеб. пособие для студ. Сред. Проф. заведений / А. В. Пшенко, Л. А. Доронина. – М.: Издательский центр «Академия», 2011. – 160 с.
22. Трудовой кодекс РФ - М. Изд-во «Элит», 2006г.
23. Казанцев В.И. и др. Трудовое право. Учебник для студентов среднего профессионального учебного заведения. М., «Академия», 2012 г.

### **Интернет – ресурсы:**

24. Построение карьеры студентов Электронный ресурс. Форма доступа: [www.sageer.ru](http://www.sageer.ru), Дата обращения 08.02.2024.
25. Работа и поиск работы. Вакансии и резюме. Рынок труда: зарплаты, информация, анализ и статистика. Консультации специалистов. Электронный ресурс. Форма доступа: <http://www.vacansia.ru/> Дата обращения 08.02.2024г.
26. Виртуальная ярмарка вакансий: молодым специалистам, выпускникам, студентам. Представление компаний с активной политикой на рынке труда молодёжи; содействие в поиске кандидатом "своей" компании; информация по



Ярмаркам вакансий, Дням карьеры. Электронный ресурс. Форма доступа: <http://www.jobfair.ru/> Дата обращения 08.02.2024.

27. Как грамотно составить и разместить резюме. Электронный ресурс. Форма доступа: [www.jobs.ru](http://www.jobs.ru) Дата обращения 08.02.2024.

28. Собеседование при устройстве на работу. Форма доступа: <http://www.allpravo.ru> Дата обращения 08.02.2024.

Психологические тесты Электронный ресурс. Форма доступа: <http://www.psihologu.info> Дата обращения 08.02.2024.

29. Сегодняшний день малого бизнеса. Электронный ресурс. Форма доступа: [http://nisse.ru/articles/details.php?ELEMENT\\_ID=130084](http://nisse.ru/articles/details.php?ELEMENT_ID=130084) Дата обращения 08.02.2024 г.

30. Производство в малом бизнесе. Электронный ресурс. Форма доступа: [http://nisse.ru/articles/details.php?ELEMENT\\_ID=130696](http://nisse.ru/articles/details.php?ELEMENT_ID=130696); Дата обращения 08.02.2024 г.

31. Экономика организации. Электронная библиотека. Электронный ресурс. Форма доступа: <http://studyspace.ru/>. Дата обращения 08.02.2024 г.

32. Мировой финансовый кризис и его влияние на Россию А. Кудрин Заместитель Председателя Правительства РФ Министр финансов РФ. Электронный ресурс. Форма доступа: <http://institutiones.com/general/1158-mirovoj-finansovyj-krizis.html> Дата обращения 09.02.2024 г.

33. Технология создания конкурентного преимущества. Электронный ресурс. Форма доступа: <http://www.new-management.info/articles/385/> Дата обращения 09.02.2024 г.

Экономика в вопросах «Перспектив» 2009; Николаева И.П. Электронный ресурс. Форма доступа: [http://humanitar.ru/page/bilet\\_number12](http://humanitar.ru/page/bilet_number12). Дата обращения 09.02.2024.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.10 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ЭФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ НА РЫНКЕ ТРУДА

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Обучение по учебной дисциплине завершается промежуточной аттестацией в форме зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
<p><b>Тема 1. Основные понятия, принципы и направления анализа рынка труда</b></p> <p><b>Уметь</b> определять профессиональную направленность собственной личности;</p> <p><b>Знать:</b> основные понятия, принципы и направления анализа на рынке труда;</p>	<p><b>Текущий контроль:</b> Устный опрос Оценка выполнения практической работы №1</p> <p><b>Промежуточная аттестация:</b> Оценка при выполнении заданий на дифференцированном зачете</p>
<p><b>Тема 2. Типы и виды профессиональных карьер</b></p> <p><b>Уметь:</b> ориентироваться в ситуации на рынке труда Ростовской области;</p> <p><b>Знать:</b> типы и виды профессиональных карьер, стратегии карьерного и профессионального роста, личностного развития;</p>	<p><b>Текущий контроль:</b> Устный опрос Оценка выполнения практической работы №2</p> <p><b>Промежуточная аттестация:</b> Оценка при выполнении заданий на дифференцированном зачете</p>
<p><b>Тема 3. Технология трудоустройства</b></p> <p><b>Уметь</b> ориентироваться в ситуации на рынке труда Ростовской области;</p> <p><b>Знать:</b> типы и виды профессиональных карьер, стратегии карьерного и профессионального роста, личностного развития;</p>	<p><b>Текущий контроль:</b> Устный опрос</p> <p><b>Промежуточная аттестация:</b> Оценка при выполнении заданий на дифференцированном зачете</p>
<p><b>Тема 4. Резюме и сопроводительное письмо их роль в эффективном трудоустройстве. Понятие и структура собеседования</b></p> <p><b>Уметь:</b> составлять собственное объявление с предложением в СМИ; вести деловые переговоры по телефону;</p>	<p><b>Текущий контроль:</b> Устный опрос Решение ситуативных задач Оценка выполнения практической работы №3</p> <p><b>Промежуточная аттестация:</b> Оценка при выполнении заданий на дифференцированном зачете</p>

<p>заполнять анкеты и опросники;</p> <p><b>Знать:</b> основные правила подготовки и оформления резюме; понятие и структуру собеседования, подготовку к собеседованию и поведение во время собеседования; технология прохождения интервью</p>	
<p><b>Тема 5. Правовое и документационное обеспечение трудоустройства</b></p> <p><b>Уметь:</b> эффективно использовать полученные знания при поиске работы.</p> <p><b>Знать:</b> правовые аспекты взаимоотношения с работодателем.</p>	<p><b>Текущий контроль:</b> Устный опрос Решение ситуативных задач Оценка выполнения практической работы №4</p> <p><b>Промежуточная аттестация:</b> Оценка при выполнении заданий на дифференцированном зачете</p>

Раздел №2

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
<p><b>Тема 1. Сущность предпринимательства и его виды. Предпринимательское решение и цели создания собственного бизнеса</b></p> <p><b>Уметь</b> определять профессиональную направленность собственной личности;</p> <p><b>Знать:</b> основные понятия, принципы и направления анализа на рынке труда</p>	<p><b>Текущий контроль:</b> Устный опрос Оценка выполнения практической работы №1</p> <p><b>Промежуточная аттестация:</b> Оценка при выполнении заданий дифференцированного зачета</p>
<p><b>Тема 2. Выбор сферы деятельности нового предприятия. Юридическое оформление взаимоотношений вновь создаваемой фирмы с государством.</b></p> <p><b>Уметь:</b> ориентироваться в ситуации на рынке труда Ростовской области;</p> <p><b>Знать:</b> правовые аспекты взаимоотношения с работодателем, стратегии карьерного и профессионального роста, личностного развития</p>	<p><b>Текущий контроль:</b> Устный опрос Оценка выполнения практической работы №2</p> <p><b>Промежуточная аттестация:</b> Оценка при выполнении заданий дифференцированного зачета</p>
<p><b>Тема 3. Основные этапы процесса</b></p>	<p><b>Текущий контроль:</b></p>

<p><b>создания нового предприятия.</b>  <b>Организационно-управленческие функции предприятия</b>  <b>Уметь:</b> ориентироваться в теоретических знаниях и практических навыках в области предпринимательской деятельности и эффективного трудоустройства в условиях рыночной экономики  <b>Знать:</b> суть вопроса выбора сферы и организационно-правовой формы предпринимательской деятельности</p>	<p>Устный опрос  <b>Промежуточная аттестация:</b>  Оценка при выполнении заданий на дифференцированном зачете</p>
<p><b>Тема 4. Основные направления планирования процесса создания собственного бизнеса. Культура предпринимательства</b>  <b>Уметь:</b> организовывать собственную деятельность в сфере карьеры и личностного развития;  <b>Знать: основные</b> вопросы сферы и организационно-правовой формы предпринимательской деятельности</p>	<p><b>Текущий контроль:</b>  Устный опрос  Решение ситуативных задач  Оценка выполнения практической работы №3  <b>Промежуточная аттестация:</b>  Оценка при выполнении заданий на дифференцированном зачете</p>
<p><b>Тема 5. Структура и содержание бизнес-плана вновь создаваемой фирмы. Юридическое оформление внутренней среды вновь создаваемой фирмы. Юридическое оформление взаимоотношений вновь создаваемой фирмы с персоналом.</b>  <b>Уметь:</b> ориентироваться в теоретических знаниях и формировать практических умения, навыки;  <b>Знать:</b> вопросы выбора сферы и организационно-правовой формы предпринимательской деятельности</p>	<p><b>Текущий контроль:</b>  Устный опрос  Решение ситуативных задач  Оценка выполнения практической работы №4  <b>Промежуточная аттестация:</b>  Оценка при выполнении заданий на дифференцированном зачете</p>
<p><b>Тема 6. Ответственность субъектов предпринимательской деятельности</b>  <b>Уметь:</b>  эффективно использовать полученные знания при поиске работы.  <b>Знать:</b>  правовые аспекты взаимоотношения с работодателем.</p>	<p><b>Текущий контроль:</b>  Устный опрос  <b>Промежуточная аттестация:</b> Оценка при выполнении заданий на дифференцированном зачете</p>