

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.07 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
И ТРУДОУСТРОЙСТВО НА РАБОТУ
Уровень: базовый**

Рабочая программа учебной дисциплины ОПЦ.07 Основы предпринимательства и трудоустройство на работу разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальностям среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 28.07.2014 N835 (с изменениями от 13.07.2021).

Организация-разработчик: ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики»

Разработчики: Сатосова Галина Владимировна, преподаватель ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики»

Программа обсуждена на заседании профильной цикловой комиссии социально-экономического и естественно-научного профиля:

СОДЕРЖАНИЕ

1.Пояснительная записка	4
2.Результаты освоения учебной дисциплины	4
3.Содержание учебной дисциплины	6
4.Условия реализации учебной дисциплины	19
5.Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	23

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Рабочая программа учебной дисциплины ОПЦ.07 Основы предпринимательства и трудоустройство на работу является обязательной частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция. Программа учебной дисциплины может быть использована при обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Программа учебной дисциплины может быть реализована с применением дистанционных образовательных технологий.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Профессиональный цикл – общепрофессиональная дисциплина

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями и личностными (ЛР) результатами

2.1.1.Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
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
-------	--

2.1.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК3.1	Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.
ПК 3.2	Планировать выполнение работ исполнителями.
ПК 3.3	Организовывать работу трудового коллектива.ПК
ПК 3.4	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями
ПК 3.5	Оформлять учетно-отчетную документацию
ПК 4.1	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

2.1.3 Перечень личностных результатов

Код	Наименование личностных компетенций
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой
ЛР 13	Мотивированный к качественному труду
ЛР 14	Умеющий реализовать лидерские качества на производстве
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире

	труда и профессий.
ЛР 16	Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику
ЛР 17	Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	54
в том числе:	
теоретическое обучение	34
практические занятия (в том числе практическая подготовка)	20
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация (зачет)	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.07 Основы предпринимательства и трудоустройство на работу

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
Тема 1 Содержание и типология предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала		2	ОК 03, ОК6, ОК11
	1.	Сущность понятия предпринимательской деятельности. ГК РФ о предпринимательской деятельности. Предпринимательство как явление, образ мышления, его значимость. Субъекты и объекты предпринимательской активности. Функции предпринимательства на микро- и макроуровне, их содержание и значение для развития собственного дела и общества в целом и классификация предпринимательской деятельности.		
Тема 2 Виды предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала			ОК 01 – 05, ОК 09 – 11
	1	Понятие, основные виды и отличительные черты предпринимательской деятельности Понятие физического и юридического лица, особенности ГК РФ об организации бизнеса Виды предпринимательской деятельности: производственная, коммерческая, финансовая	2	
	2	Характеристика хозяйственных товариществ: полное и коммандитное, их преимущества и недостатки. Хозяйственные общества: ООО, ОДО, АО, их характеристика и особенности. Кооперативы, их особенности. Объединения предприятий.	2	
	Практические занятия (в том числе практическая подготовка) Составление сравнительной таблицы видов предпринимательской деятельности		2(2)	
Тема 3 Правовое обеспечение предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала			ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, 1.4
	1.	Характеристика законодательной основы предпринимательской деятельности. Основы патентования и защита интеллектуальной собственности.	2	
Тема 4 Риски предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала		2	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11,
	1.	Понятие и сущность рисков в предпринимательстве. Классификация рисков. Характеристика и методы снижения предпринимательских рисков.		
	Практические занятия (в том числе практическая подготовка)		2(2)	

	Заявление о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя			
Тема 5 Бизнес-планирование	Содержание учебного материала			
	1.	Методические основы разработки бизнес – плана. Структура бизнес-плана.	2	
	2.	Структура бизнес-плана: титульный лист, оглавление, резюме бизнес-плана, история бизнеса организации (описание отрасли), план маркетинга, производственный план, организационный план, финансовый план.	4	
	Практические занятия (в том числе практическая подготовка). Разработка бизнес-плана. Презентация бизнеса		8(8)	
Тема 6 Прекращение деятельности субъектов предпринимательства	Содержание учебного материала		2	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11,
	1.	Формы прекращения деятельности предприятий		
Тема 7 Система налогообложения предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала		2	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11,
	1.	Понятие и виды налогов. Функции налогов. Система налогообложения предпринимательской деятельности. Взаимоотношения предпринимателей с налоговой системой.		
	Практические занятия (в том числе практическая подготовка). Сравнительная характеристика основных видов налогов Решение задач по расчету налогов.		2(2)	
Тема 8 Основы трудоустройства	Содержание учебного материала		2	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11
	1.	Рынок труда. Виды рынка труда. Спрос и предложение на рынке труда. Конкуренция на рынке труда. Занятость населения. Безработица, виды безработицы, её экономические и социальные последствия. Роль государства в предупреждении явления безработицы и в ликвидации этого процесса. Понятие «вакансия»..		
	2	Закон РФ «О занятости населения в Российской Федерации». Формирование предложений на рынке труда. Трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации	2	
	Практические занятия (в том числе практическая подготовка) Экскурсия Организация работы Центра Занятости населения (ЦЗН) города Златоуста: порядок и режим работы, вакансии		2(2)	
Тема 9 Технология	Содержание учебного материала			
	1	Правила поиска работы. План поиска и подготовка к его реализации. Каналы	2	

эффективного трудоустройства		поиска работы и их характеристика		
	2	Поиск работы: этапы, способы, приемы. Источники информации о вакансиях и их использование	2	
	Практические занятия (в том числе практическая подготовка). Технология трудоустройства. Портфолио работника.		2(2)	
Тема 10 Основные документы при приеме на работу	Содержание учебного материала			
	1	Резюме: Виды, структура, правила оформления резюме. Основные требования к стилю написания резюме. Методы передачи резюме	2	
	2.	Искусство переписки с работодателем: сопроводительное письмо, пробное письмо, рекомендательное, благодарственное письмо. Письма о принятии предложения или об отказе от позиции	2	
	Практические занятия (в том числе практическая подготовка). Составление резюме, заполнение анкеты.		2(2)	
Тема 11 Правовые аспекты трудоустройства	Содержание учебного материала			
	1	Основные положения ТК РФ. Заключение и расторжение трудового договора Трудовая книжка	2	
Промежуточная аттестация Зачет			2	
Всего			54	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено специальное помещение: учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации соответствующая требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2 № 178-02) оснащенная оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

1. преподавателя
 - многофункциональный комплекс преподавателя;
 - компьютер с процессором не ниже Intel Pentium® Dual и оперативной памятью не ниже 1 Гб, с установленным лицензионным программным обеспечением,
 - колонки, гарнитура,
 - проектор,
 - экран или электронная доска,
 - принтер;
 - компьютер объединен в локальную сеть техникума, управляемую сервером, и выходом в Интернет
- доска,
2. студентов
 - рабочие места (стол, стул)

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации обеспечивает печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе, функционирует интегрированная система дистанционного обучения, комплексного управления образовательным процессом АСУ ProCollege.

Основные источники

1. Голубева, Т. М. Основы предпринимательской деятельности : учебное пособие / Т.М. Голубева. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 256 с.: - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-857-1.
2. Гукова, О. Н. Предпринимательство в сфере сервиса : учебное пособие / О.Н. Гукова, А.М. Петрова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 176 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-337-8.
3. Исаченко, И. И. Основы самоменеджмента : учебник / И.И. Исаченко. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 312 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-104777-4.
4. Лапуста, М. Г. Предпринимательство : учебник / М.Г. Лапуста. — Изд. испр. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 384 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-019212-3.
5. Наумов, В. Н. Основы предпринимательской деятельности : учебник / В.Н. Наумов, В.Г. Шубаева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 437 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-107701-6.
6. Резник, С. Д. Основы предпринимательской деятельности: содерж. деят-ти, кач-ва и компетенции, проф. карьера, личная орг-я предпр-ля : учеб. пособие / под ред. С.Д. Резника. — 4-е изд., стер. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 224 с. — ISBN 978-5-16-006884-8.
7. Беспалов, М. В. Особенности развития предпринимательской деятельности в условиях современной России: Учебное пособие / М.В. Беспалов. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 232 с. - (Высшее образование: Бакалавриат).- ISBN 978-5-16-009840-1.
8. Добринина, Н. А. Резюме, характеристика, рекомендация : как подготовить правильно и быстро / Н. А. Добринина, И. В. Мустафина. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. — 128 с. — (Просто, кратко, быстро). - ISBN 978-5-369-01076-1.

- 9.Ефимова, Н. С. Психология общения. Практикум по психологии : учебное пособие / Н.С. Ефимова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0693-4.
- 10.Забродская, Н. Г. Предпринимательство. Организация и экономика малых предприятий: Учебник / Н.Г. Забродская. - Москва : ИНФРА-М, 2014. - 263 с.- ISBN 978-5-9558-0367-8.
- 11.Казакова, Н. А..Финансовая среда предпринимательства и предпринимательские риски : учеб. пособие / Н. А. Казакова. - Москва : ИНФРА-М, 2020. — 208 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-004578-8.
- 12.Кошечая, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения : учебное пособие / И.П. Кошечая, А.А. Канке. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0739-9.
- 13.Лапуста, М.Г. Предпринимательство [Текст]: Учебник для вузов. - М.: ИНФРА-М, 2008. - 608 с.
- 14.Ларионов, И. К. Предпринимательство / Ларионов И.К., - 2-е изд. - Москва :Дашков и К, 2017. - 190 с.-ISBN 978-5-394-02727-7
- 15.Музыченко, В. В. HR в стартапе : практ. пособие / В.В. Музыченко. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 224 с. — (Просто, кратко, быстро). - ISBN 978-5-16-101244-4.
- 16.Основы предпринимательства: Учебно-методическое пособие к семинарским занятиям - Москва :Эк. ф-т МГУ, 2016. - 168 с.- ISBN 978-5-906783-31-8.
- 17.Предпринимательство [Текст]: учебник для вузов / М.Г.Лапуста, А.Г.Поршнев, Ю.Л.Старостин, Л.Г.Скамай. - 4-е изд. - М. : ИНФРА-М, 2007. - 667 с.
- 18.Румянцева, Е. Руководство по поиску работы, самопрезентации и развитию карьеры / Румянцева Е. - Москва :Альпина Пабли., 2016. - 197 с.: ISBN 978-5-9614-0791-4.
- 19.Сотникова, С. И. Управление персоналом: деловая карьера: Учебное пособие/С.И.Сотникова, 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2016. - 328 с. - (Высшее образование).- ISBN 978-5-369-01455-4.
- 20.Студент вуза: технологии обучения и профессиональной карьеры.: учебное пособие / Под ред. С.Д. Резника - 3 изд., перераб. и доп. - Москва : Инфра-М, 2013. - 509 с.- (Менеджмент в высшей школе).- ISBN 978-5-16-004587-0.
- 21.Темплар, Р. Правила карьеры: Все, что нужно для служебного роста / Темплар Р. - Москва :Альпина Пабли., 2016. - 242 с.- ISBN 978-5-9614-5176-4.
- 22.Управление персоналом организации: современные технологии: учебник / под ред. С.И. Сотниковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 513 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-106639-3.
- 23.Шеменева, О. В. Организация предпринимательской деятельности / Шеменева О.В., Харитонов Т.В. - Москва :Дашков и К, 2017. - 296 с.- ISBN 978-5-394-01147-4.
- 24.Широкова, Г. В. Факторы формирования предпринимательской активности студентов: Научное / Широкова Г.В., - 2-е изд. - СПб:СПбГУ, 2017. - 344 с.- ISBN 978-5-288-05738-0.
- 25.Яковлев, Г. А. Организация предпринимательской деятельности : учебное пособие / Г.А. Яковлев. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 313 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015386-5.

3.2.1. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа <http://www.consultant.ru>
2. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <ul style="list-style-type: none"> — 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 — номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; — формат оформления результатов поиска информации — содержание актуальной нормативно-правовой документации; — современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования — психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; — основы проектной деятельности — особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных 	<p><i>Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - уровень освоения учебного материала; - умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач; - уровень сформированности общих и профессиональных компетенций. 	<p><i>Какими процедурами производится оценка</i></p> <p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы.</p> <p>Оценка результатов выполнения домашних заданий.</p> <p>Оценка работы и выполнения заданий в интегрированной системе дистанционного обучения, комплексного управления образовательным процессом АСУ ProCollege</p> <p>Оценка результатов проведенного зачета</p>

<p>сообщений</p> <ul style="list-style-type: none"> — современные средства и устройства информатизации; — порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности — правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности <p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <ul style="list-style-type: none"> — 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) — определять задачи для поиска информации; — определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; — структурировать получаемую информацию; 		
---	--	--

<p>— выделять наиболее значимое в перечне</p> <p>— основы предпринимательской деятельности;</p> <p>— основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов;</p> <p>— порядок выстраивания</p> <p>— кредитные банковские продукт</p> <p>— информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>— оформлять результаты поиска</p> <p>— определять актуальность нормативно-правовой</p> <p>— документации в профессиональной деятельности;</p> <p>— применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>— определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>— организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>— взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>— грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>— применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>— использовать современное программное обеспечение</p> <p>— понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы</p>		
---	--	--

<p>(профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>— 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);</p> <p>— писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>— выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>— оформлять бизнес-план;</p> <p>— рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>— определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>— презентовать бизнес-идею;</p> <p>— определять источники финансирования</p>		
--	--	--