

Приложение 2.33

к ОПОП-П по специальности

44.02.01 Дошкольное образование (Воспитатель детей дошкольного возраста)

Рабочая программа дисциплины

**«ОП.12 Эффективное поведение на рынке труда и основы предпринимательской
деятельности в профессиональной сфере»**

Содержание

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Эффективное поведение на рынке труда и основы предпринимательской
деятельности в профессиональной сфере»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Эффективное поведение на рынке труда и основы предпринимательской деятельности в профессиональной сфере»: -формирование нормативно-правовых, экономических и организационных знаний и умений по вопросам становления, организации и ведения предпринимательской деятельности в условиях российской экономики. -формирование готовности выпускников к эффективному поведению на рынке труда, которая рассматривается как социально-профессиональная компетентность, обеспечивающая возможности оперативно решать актуальные социально – профессиональные и трудовые задачи на рынке труда, содействуя тем самым занятости и социальной адаптации обучающихся на рынке труда..

Дисциплина «Эффективное поведение на рынке труда и основы предпринимательской деятельности в профессиональной сфере» включена в вариативную часть образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен¹:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника), выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы, анализировать и выделять её составные части определять этапы	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности, методы работы в профессиональной и смежных сферах, основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте, структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и

¹ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

	решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план	смежных областях
ОК 02	оценивать практическую значимость результатов поиска, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач, выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска, использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности, определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, применять современную научную профессиональную терминологию, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и	содержание актуальной нормативно-правовой документации, возможные траектории профессионального развития и самообразования, современная научная и профессиональная терминология, основные этапы разработки и реализации проекта, основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности, правила разработки

	документировать, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования, определять источники достоверной правовой информации, оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять различные правовые документы	презентации
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов, правила построения устных сообщений, особенности социального и культурного контекста
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы, кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы,	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, Правила чтения текстов профессиональной направленности, основные общеупотребительные

	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности, участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	глаголы (бытовая и профессиональная лексика), особенности произношения
--	---	--

а. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, <i>навыки</i> (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объём в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	32	20
<i>Курсовая работа (проект)</i>	0	0
Самостоятельная работа	4	4
Промежуточная аттестация в форме диф.зачет	0	0
Всего	36	48

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, <i>курсовая работа (проект)</i>	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Эффективное поведение на рынке труда (ч)		19/12	
Тема 1.1 Рынок труда: сущность и условия функционирования	Содержание	6/2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	Понятие рынка труда, его структура и сущность. Спрос и предложение на рынке труда. Рабочая сила как товар.	2/0	
	Понятие «трудовые ресурсы», «трудоспособное население», «экономически активное население». Занятость населения и проблемы безработицы в России	2/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2	
	1. Составить сравнительную таблицу по безработице, решить задачи	2/2	
Тема 1.2 Сущность профессиональной карьеры	Содержание	2/0	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	Понятие профессиональной карьеры. Основные компоненты профессиональной карьеры	1/0	
	Виды и типы карьеры. Внутренние и внешние факторы влияющие на успешность карьеры. Этапы карьеры	1/0	
Тема 1.3 Технология трудоустройства	Содержание	9/9	ОК 01 ОК 02 ОК 03
	Способы поиска работы	1/1	
	Технология приема на работу	1/1	

	В том числе практических и лабораторных занятий	7/7	ОК 04
	2. Составить таблицу «Плюсы и минусы поиска работы через разные источники»	2/2	ОК 05
	3. Формы самопрезентации при трудоустройстве Структура, требования к составлению резюме	1/1	ОК 09
	4. Составить резюме, сопроводительное письмо	4/4	
Тема 1.4 Оформление трудовых отношений	Содержание	2/1	ОК 01
	Содержание трудового договора. Виды и условия заключения договора. Условия испытательного срока	1/1	ОК 02
	Адаптация на рабочем месте	1/0	ОК 03
			ОК 04
			ОК 05
			ОК 09
Раздел 2. Основы предпринимательской деятельности (ч)		17/12	
Тема 2.1 Общая характеристика предпринимательской деятельности	Содержание	5/4	ОК 01
	Понятие предпринимательской деятельности. Субъекты и объекты предпринимательской деятельности.	1/0	ОК 02
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/4	ОК 03
	5. Алгоритм регистрации предпринимательской деятельности	1/1	ОК 04
	6. Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности.	2/2	ОК 05
	7. Учредительные документы и уставный фонд в предпринимательской деятельности	1/1	ОК 09
Тема 2.2 Налогообложение в предпринимательской деятельности	Содержание	3/2	ОК 01
	Понятие и виды налогов. Система налогообложения. Налоговый учёт.	1/0	ОК 02
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2	ОК 03
			ОК 04

	9. Решение задач на налоговые вычеты	2/2	ОК 05 ОК 09
Тема 2.3 Бизнес планирование	Содержание	3/2	ОК 01
	Назначение бизнес-плана, структура и содержание бизнес-плана	1/0	ОК 02 ОК 03
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2	ОК 04
	10. Составление бизнес-плана	2/2	ОК 05 ОК 09
Тема 2.4 Закрытие бизнеса	Содержание	6/4	
	Реорганизация в предпринимательской деятельности	1/0	
	Ликвидация и банкротство в предпринимательской деятельности	1/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	4/4	
	Лицензирование отдельных видов в предпринимательской деятельности Составление профессионально-психологический портрета сотрудника	4/4	
Промежуточная аттестация (диф.зачет)		0	
Всего: (36ч)		36/24	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) Социально-гуманитарных дисциплин, оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Каратаева, О. Г. Организация предпринимательской деятельности: учебное пособие / О. Г. Каратаева, О. С. Гаврилова. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2024. – 111 с. – ISBN 978-5-4486-0152-1. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/72807>

2. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО. – М.: Изд. центр «Академия», 2024

3. Темякова, Т. В. Основы экономики организации: экономика и предпринимательство / Т. В. Темякова, А. В. Вавилина. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 228 с. — ISBN 978-5-507-45381-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/302597> . Трудовой кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ

3.2.2. Дополнительные источники

1. Каратаева, О. Г. Организация предпринимательской деятельности: учебное пособие / О. Г. Каратаева, О. С. Гаврилова. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2024. – 111 с. – ISBN 978-5-4486-0152-1. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/72807>

2. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО. – М.: Изд. центр «Академия», 2024

3. Темякова, Т. В. Основы экономики организации: экономика и предпринимательство / Т. В. Темякова, А. В. Вавилина. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 228 с. — ISBN 978-5-507-45381-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/302597> . Трудовой кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: актуальный	Знает: -основные источники	Проведение устных и

профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности, методы работы в профессиональной и смежных сферах, основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте, структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях, приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и, содержание актуальной нормативно-правовой документации, возможные траектории профессионального развития и самообразования, современная научная и профессиональная	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 -содержание актуальной нормативно-правовой документации, -правила разработки бизнес-планов, порядок выстраивания презентации, кредитные банковские продукты Умеет: -находить и использовать информацию о путях получения профессионального образования и трудоустройства -строить план реализации карьеры -составлять и оформлять резюме и портфолио как формы самопрезентации -использовать приобретенные знания и умения при поиске работы и трудоустройстве, для социальной, профессиональной, психологической адаптации на рабочем месте	письменных опросов; Проверка выполнения обучающимися домашних заданий; Проведение текущего, рубежного и промежуточного контроля.
--	--	---

терминология, основные этапы разработки и реализации проекта, основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности, правила разработки презентации, психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности, правила оформления документов, правила построения устных сообщений, особенности социального и культурного контекста, Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, Правила чтения текстов профессиональной направленности, основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика), особенности произношения Умеет: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника),		
---	--	--

выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, оценивать практическую значимость результатов поиска, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач, выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска, использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности, определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования,		
--	--	--

применять современную научную профессиональную терминологию, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования, определять источники достоверной правовой информации, оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять различные правовые документы, организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности, грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе, понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы,		
--	--	--

кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности, участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы		
--	--	--