**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»

Программа создана в цифровом конструкторе
eais.firpo.ru_[ID 2140_44.02.01]

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Эффективное поведение на рынке труда и основы предпринимательской деятельности в профессиональной сфере»

## 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 должен:

| 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 решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план | 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 смежных областях |
| ОК 02 | оценивать практическую | приемы структурирования |

| | | |
|---|---|---|
| | 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 | 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 документировать, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования, определять источники | 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 презентации |

| | | |
|---|---|---|
| | достоверной правовой информации, оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять различные правовые документы | |
| 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 интересующие профессиональные темы, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности, участвовать в диалогах на знакомые общие и 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 глаголы (бытовая и профессиональная лексика), особенности произношения |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

| Наименование составных частей дисциплины | Объем в часах | В т.ч. в форме практ. подготовки |
|---|---|---|
| Учебные занятия | 32 | 20 |
| Самостоятельная работа | 4 | 4 |
| Промежуточная аттестация в форме диф.зачет | 0 | 0 |
| Всего | **36** | **24** |

## 2.2. Содержание дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий | Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| 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 внешнее факторы влияющие на успешность карьеры. Этапы карьеры | 1/0 | |
| Тема 1.3 Технология трудоустройства | **Содержание** | **9/9** | **ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09** |
| | Способы поиска работы | 1/1 | |
| | Технология приема на работу | 1/1 | |
| | **В том числе практических и лабораторных занятий** | **7/7** | |
| | 2. Составить таблицу «Плюсы и минусы поиска работы через разные источники» | 2/2 | |
| | 3. Формы самопрезентации при трудоустройстве Структура, требования к составлению резюме | 1/1 | |
| | 4. Составить резюме, сопроводительное письмо | 4/4 | |
| Тема 1.4 Оформление | **Содержание** | **2/1** | **ОК 01, ОК 02, ОК 03,** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| трудовых отношений | Содержание трудового договора. Виды и условия заключения договора. Условия испытательного срока | 1/1 | **ОК 04, ОК 05, ОК 09** |
| | Адаптация на рабочем месте | 1/0 | |
| Тема 2.1 Общая характеристика предпринимательской деятельности | **Содержание** | **5/4** | **ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09** |
| | Понятие предпринимательской деятельности. Субъекты и объекты предпринимательской деятельности. | 1/0 | |
| | **В том числе практических и лабораторных занятий** | **4/4** | |
| | 5. Алгоритм регистрации предпринимательской деятельности | 1/1 | |
| | 6. Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности. | 2/2 | |
| | 7. Учредительные документы и уставный фонд в предпринимательской деятельности | 1/1 | |
| Тема 2.2 Налогообложение в предпринимательской деятельности | **Содержание** | **3/2** | **ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09** |
| | Понятие и виды налогов. Система налогообложения. Налоговый учёт. | 1/0 | |
| | **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2/2** | |
| | 9. Решение задач на налоговые вычеты | 2/2 | |
| Тема 2.3 Бизнес планирование | **Содержание** | **3/2** | **ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09** |
| | Назначение бизнес-плана, структура и содержание бизнес-плана | 1/0 | |
| | **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2/2** | |
| | 10. Составление бизнес-плана | 2/2 | |
| 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 (36 ч)** | | **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 PROFобразование: [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 освоенности компетенций | Методы оценки |
|---|---|---|
| Знает: 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 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, | Знает: -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 -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 | Проведение устных и письменных опросов; Проверка выполнения обучающимися домашних заданий; Проведение текущего, рубежного и промежуточного контроля. |

| | | |
|---|---|---|
| современная научная и профессиональная 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<br>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 | | |