Министерство образования и науки Челябинской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«**Южно-Уральский государственный технический колледж**»

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

*ПМ.06 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ТРУДОУСТРОЙСТВА*

*НА РАБОТУ*

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация – бухгалтер

***ФГОС 2018г.***

Челябинск, 2020

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Программа составлена в соответствии с требованиями работодателей к уровню подготовки выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | ОДОБРЕНО  Предметной (цикловой)  комиссией  протокол № \_\_\_\_\_\_  от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.  Председатель ПЦК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Я. Логинова | УТВЕРЖДАЮ  Заместитель директора по НМР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Ю. Крашакова  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. |

Автор(ы): **Логинова Мария Яковлевна**, преподаватель ГБПОУ «ЮУрГТК»

***СОДЕРЖАНИЕ***

|  |  |
| --- | --- |
| ***1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ*** | ***4*** |
| ***2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ*** | ***8*** |
| ***3.  УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ*** | ***13*** |
| ***4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)*** | ***15*** |

***1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ***

***1.1. Область применения программы***

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) для квалификации «бухгалтер».

***1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля***

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить вид профессиональной деятельности **«основы предпринимательства и трудоустройства на работу»** и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

***Спецификация профессиональных компетенций***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Формируемые компетенции*** | ***Практический опыт*** | ***Умения*** | ***Знания*** |
| ПК 6.1 Применять нормы законодательства в области создания, развития и поддержки предпринимательской деятельности | регистрации различных типов предприятий; | работать с документацией предпринимательской деятельности; | - предмет, цели, задачи предпринимательской деятельности;  - сущность, виды и формы предпринимательства; |
| ПК 6.2. Осуществлять создание субъектов предпринимательской деятельности и управлять бизнес-процессами вновь созданных хозяйствующих субъектов различных форм собственности и различных видов деятельности | регистрации различных типов предприятий; | работать с документацией предпринимательской деятельности; | - субъекты предпринимательской деятельности, их права и обязанности;  - порядок создания субъектов предпринимательской деятельности;  нормативно-правовое регулирование предпринимательства;  - порядок государственной регистрации предпринимательства;  - порядок прекращения деятельности субъекта предпринимательского права; |
| ПК 6.3 Находить и оценивать новые рыночные возможности и формулировать бизнес-идею, разрабатывать бизнес-план предприятия | разработки разделов бизнес-плана предприятия | оформлять документы для открытия собственного предприятия; | - виды планирования предпринимательской деятельности;  - порядок и правила ведения учета и отчетности;  - налогообложение предпринимательства; типовую структуру бизнес-плана;  - требования к разработке бизнес-плана; |
| ПК 6.4. Оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности | разработки разделов бизнес-плана предприятия | оформлять документы для открытия собственного предприятия; | - источники и факторы возникновения предпринимательских рисков, их виды;  - стратегию и тактику управления рисками;  - факторы конкурентоспособности фирмы;  - механизм нейтрализации предпринимательских рисков. |
| ПК 6.5. Составлять резюме по заданной теме | формирования портфолио; | составлять резюме, сопроводительные письма | - принципы составления портфолио;  - типы резюме, рекомендательных и сопроводительных писем; |
| ПК 6.6. Вести диалог с работодателем в модельных условиях | формирования портфолио; | составлять резюме, сопроводительные письма | - принципы составления портфолио;  - основные требования, предъявляемые работодателем при собеседовании; |

***Спецификация общих компетенций***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Шифр и наименование компетенций* | *Умения* | *Знания* |
|
| ***ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;*** | Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;  Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;  Правильно определить и найти информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  Составить план действия,  Определить необходимые ресурсы;  Владеть актуальными методами работы в профессионально й и смежных сферах;  Реализовать составленный план;  Оценить результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). | Знать актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;  Знать основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.  Знать актуальные стандарты выполнения работ в профессионально й и смежных областях;  Знать актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах. |
| ***ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.*** | 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 | Номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности Приемы структурирования информации Формат оформления результатов поиска информации |
| ***ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;*** |  |  |
| ***ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентам*** | Организовывать работу коллектива и команды. Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | Психология коллектива Психология личности Основы проектной деятельности |
| ***ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;*** | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ***ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;*** | описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения | сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. |
| ***ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;*** | соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности) | 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;*** | 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 (специальности) | роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения |
| ***ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;*** | применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение | современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| ***ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;*** | 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 | 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 |
| ***ОК 11.***  ***Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.*** | Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи.  Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.  Оформлять бизнес-план.  Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования | Основы предпринимательской деятельности  Основы финансовой грамотности  Правила разработки бизнес-планов  Порядок выстраивания презентации  Кредитные банковские продукты |

**1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Объем образовательной нагрузки – 108 часов,

Из них во взаимодействии с преподавателем: –60 часов,

на МДК 06.01: – 30 часов,

теоретическое обучение: 30 часа,

лабораторные и практические работы: 0 часов,

на МДК 06.02: – 30 часов,

теоретическое обучение: 30 часов,

лабораторные и практические работы: 0 часов,

на практики: учебную 36 часов,

экзамены и консультации (в том числе на экзамен по модулю) – 12 часов,

самостоятельная работа 0 часов*.*

Промежуточная аттестация (условия, цель и время проведения в структуре учебного года) Указываются наименования элементов программы, по которым предусматриваются процедуры промежуточной аттестации и формы их проведения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Шифр | Наименование элемента программы | Вид промежуточной аттестации | Прим. |
| МДК06.01 | Способы поиска работы, трудоустройство |  |  |
| МДК06.02 | Основы предпринимательства, открытие собственного дела |  |  |
| УП.06 | учебная практика | Зачет |  |
| ПМ.06 | Основы предпринимательства и трудоустройства на работу | Экзамен по модулю | 8 часов |

***2. СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля***

***2.1. Структура профессионального модуля***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Коды профессиональных общих компетенций* | *Наименования разделов профессионального модуля[[1]](#footnote-2)\** | | *объем образовательной нагрузки* | *Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)* | | | | | *Практика* | | |
| *Обязательные аудиторные учебные занятия* | | | *Консультации и экзамены* | *внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа* | *учебная*  *часов* | | *Производственная часов*  *(если предусмотрена рассредоточенная практика)* |
| *всего,*  *часов* | *в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов* | *в т.ч., курсовая проект (работа)\*,*  *часов* |
| *1* | *2* | | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* | | *10* |
| *ПК 6.5, ПК 6.6,*  *ОК 1-11* | ***Раздел 1.*** *Трудоустройство* | | ***30*** | ***30*** |  |  |  |  | ***-*** | | *-* |
| *ПК 6.1, ПК 6.2, ПК 6.3, ПК 6.4*  *ОК 1-11* | ***Раздел 2.*** *Предпринимательская деятельность* | | ***30*** | ***30*** |  |  | *-* |
| *ПК 6.1, ПК 6.2, ПК 6.3, ПК 6.4, ПК6. 5, ПК 6.6,*  *ОК 1-11* | *Учебная практика* | | ***36*** |  | | | | | ***36*** | |  |
| *Экзамен по модулю* | | | ***12*** |  | | | | | | | |
|  | | ***Всего:*** | ***108*** | ***60*** |  |  | ***12*** |  | | ***36*** |  |

***2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)*** | ***Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)*** | | | ***Объем часов*** |
| ***1*** | ***2*** | | | ***3*** |
| ***Раздел 1. Трудоустройство*** | | | |  |
| ***МДК. 06.01 Способы поиска работы, трудоустройство*** | | | | **30** |
| Тема 1.1 Поиск работы, трудоустройство | ***Содержание*** | | ***Уровень освоения*** | ***26*** |
| 1. Самомаркетинг на рынке труда. Методы поиска работы: печатные издания, Интернет-ресурсы, Центр занятости населения. Возможные «ловушки» и фиктивные предложения. | | ***2*** |  |
| 1. Подготовка к собеседованию с работодателем: внешний вид, портфолио, первое впечатление, интервью. Нестандартные вопросы при собеседовании. Основы самопрезентации. Предварительное собеседование. Основное собеседование. Основы визуальной психодиагностики. Собеседование с будущим боссом. Обсуждение заработной платы. Групповое интервью. Признаки, которые создают негативное впечатление и кандидате. | | ***2*** |  |
| 1. Рекомендательные, сопроводительные письма. типы резюме: хронологический, функциональный, комбинированный. Принципы составления резюме | | ***2*** |  |
| ***Практические занятия*** | | | ***-*** |
| Тема 1.2 Профессиональная адаптация | ***Содержание*** | | ***Уровень освоения*** | ***4*** |
| 1. Понятие и сущность профессиональной адаптации. Факторы, влияющие на адаптацию новых сотрудников. Вторичная адаптация. Контроль за процессом адаптации | | ***2*** |  |
| ***Практические занятия*** | | | ***-*** |
| ***Раздел 2. Предпринимательская деятельность*** | | | |  |
| ***МДК 06.02 Основы предпринимательства, открытие собственного дела*** | | | | ***30*** |
| Тема 2.1 Сущность предпринимательства как вида деятельности | | ***Содержание*** | ***Уровень освоения*** | ***4*** |
| Сущность предпринимательства. Гражданский кодекс РФ о сущности предпринимательства. Предпринимательская деятельность как явление и процесс. Цели, задачи предпринимательства.  Виды предпринимательской деятельности. Производственное предпринимательство и его классификация. Коммерческо-торговое предпринимательство, условия его развития. Финансово-кредитное предпринимательство и его особенности. | **1** |  |
| ***Практические занятия*** | | ***-*** |
| Тема 2.2 Субъекты предпринимательской деятельности | | ***Содержание*** | ***Уровень освоения*** | ***6*** |
| 1. Физические и юридические лица-субъекты предпринимательства. Права и обязанности предпринимателей. Налоговый Кодекс РФ о правах и обязанностях предпринимателей. Ответственность субъектов предпринимательской деятельности; административная и уголовная ответственность за результата предпринимательской деятельности. Мотивы поведения предпринимателей. 2. Способы и порядок создания субъектов предпринимательской деятельности. 3. Нормативно-правовые акты, регулирующие вопросы организационно-правовых форм предпринимательской деятельности. | ***2*** |  |
| ***Практические занятия*** | | ***-*** |
| Тема 2.3 Государственная регистрация субъекта предпринимательской деятельности | | ***Содержание*** | ***Уровень освоения*** | ***4*** |
| 1. Порядок государственной регистрации предпринимателей. Закон РФ «О регистрационном сборе с физических лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью». Лицензирование. Основания для отказа в выдаче лицензию. Приостановление действия лицензии. Размеры лицензионного сбора. Регистрация физических и юридических лиц органами государственной налоговой службы. Снятие с учета предпринимателей. 2. Прекращение деятельности субъекта предпринимательского права в результате реорганизации и ликвидации. Правовые основы несостоятельности (банкротства) субъекта предпринимательской деятельности. | ***2*** |  |
| ***Практические занятия*** | | ***-*** |
| Тема 2.4 Планирование деятельности | | ***Содержание*** | ***Уровень освоения*** | ***6*** |
| 1. Характеристика производственного планирования. Схема производственных потоков. Разработка продукта. Изготовление продукта. Транспортное обеспечение. Внешние воздействия. Организационное планирование. Подбор и оценка персонала. Методы и формы стимулирования и ответственности персонала. Финансовое планирование. Прогноз объемов реализации. План доходов и расходов. Баланс денежных потоков. Стратегия финансирования. 2. Порядок и правила ведения учета и отчетности. Бухгалтерский учет и отчетность. Налогообложение предпринимательской деятельности. 3. Бизнес-планирование как элемент экономической политики. Структура и функции бизнес-плана. Требования к разработке бизнес-плана. Характеристика основных разделов бизнес-плана, их разработка | ***2*** |  |
| Тема 2.5 Предпринимательские риски и анализ рынка | | ***Содержание*** | ***Уровень освоения*** | ***8*** |
| 1. Анализ рынка сбыта продукции. Реализация товаров. Скорость роста спроса. Меры, обеспечивающие выгоду бизнеса. определение источников получения информации о рынке. Потенциал будущих конкурентов. 2. Источники и факторы возникновения предпринимательских рисков. Понятие риска. Внутренние и внешние риски. Классификация и характеристика предпринимательских рисков. Социальные, правовые, экономические, проектные, экологические риски. Страхуемые и нестрахуемые риски. Способы уменьшения негативных последствий. 3. управление рисками. Оценка риска. Объект оценки и управления риском. Методы управления рисками. Избежание риска. Отказ от услуг ненадежных партнеров. Безрисковые стратегии. Методы распределения риска. Интеграция с партнерами. Метод компенсации риска. Мониторинг социально-экономической и нормативно-правовой среды. 4. Конкуренция на рынках сбыта. Важнейшие факторы конкурентоспособности предлагаемых товаров. Оценка сильных и слабых сторон фирмы в конкурентной борьбе. 5. Страхование рисков. Хеджирование. Диверсификация. Франчайзинг. | ***2*** |  |
| **Учебная практика**  **Виды работ**  1. Формирование портфолио, составление резюме.  Составление рекомендательного, сопроводительного писем.  2. Решение ситуационных задач: прохождение собеседования, подготовка к нестандартным вопросам, психологическое тестирование, профессиональное тестирование.  3. Государственная регистрация фирмы: оформление документов для открытия собственного предприятия:  *Индивидуальный предприниматель:*  -заявление о государственной регистрации физического лица  -копия основного документа физического лица  -документ об оплате государственной пошлины.  4. *Общество с ограниченной ответственностью:*  *-* заявление о государственной регистрации ООО  -устав общества  -протокол общего собрания учредителя  -договор об учреждении общества  -квитанция об оплате гос.пошлины  -гарантийное письмо от собственника помещения, на адрес которого регистрируется организация  -уведомление о переходе на упрощенную систему налогооблажения  5. Разработка разделов бизнес- плана предприятия:  - резюме бизнес – плана и описание предприятия  - описание продукции, оценка рынка сыта товаров  - конкуренция, маркетинговый план  - план производства и организационный план  **Зачет** | | | | ***36*** |
| ***Экзамен по модулю*** | | | | ***8*** |
| ***Консультации к экзамену по модулю*** | | | | ***4*** |
| ***Всего*** | | | | ***108*** |

*.*

***3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ***

***3.1. Материально-техническое обеспечение***

Реализация программы осуществляется в кабинете «Теории бухгалтерского учета».

Кабинет оборудован:

* рабочие места для преподавателя и обучающихся;
* комплект демонстрационных материалов: методические указания для студентов, раздаточные материалы ;

- ТСО: мобильное АРМ преподавателя: ПК, монитор, мультимедийный проектор, экран, акустическая система.

***3.2. Информационное обеспечение обучения***

Основные источники:

1. Наумов, В. Н. Основы предпринимательской деятельности : учебник / В. Н. Наумов, В. Г. Шубаева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2019. – 437 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – Текст: электронный. – URL: <https://new.znanium.com/document?id=339772>
2. Шеремет, А. Д. Методика финансового анализа деятельности коммерческих организаций: практическое пособие / А. Д. Шеремет, Е. В. Негашев. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2019. – 208 с. – Текст: электронный. – URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1003022>

Дополнительные источники:

1. Захарьин, В. Р. Налоги и налогообложение : учебное пособие / В. Р. Захарьин. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. – 336 с. – (Среднее профессиональное образование). – Текст: электронный. – URL: <https://new.znanium.com/catalog/document?id=338379>
2. Предпринимательское право Российской Федерации: учебник / ответственные редакторы Е. П. Губин, П. Г. Лахно. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юр. Норма: ИНФРА-М, 2020. – 992 с. – Текст: электронный. – URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1058081>

Интернет-ресурсы:

10. AUP.RU: административно-управленческий портал: сайт. – URL: <http://www.aup.ru/> (дата обращения 07.10.2019). – Текст: электронный.

11. Бух.1С: интернет-ресурс для бухгалтеров: сайт. – URL: <http://www.buh.ru/document.jsp?ID=2011&print=Y> (дата обращения 07.10.2019). – Текст: электронный.

12. КонсультантПлюс - студенту и преподавателю: сайт. – Москва, 2019. – URL: <http://www.consultant.ru/edu/highschool/contacts/> (дата обращения 07.10.2019). – Текст: электронный.

***3.3. Организация образовательного процесса***

Освоению данного модуля предшествует освоение общепрофессиональных учебных дисциплин: ОП. 01 «Экономика организации», ОП. 03 «Менеджмент», ОП. 05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», ОП.06 «Финансы денежное обращение и кредит»,

Для реализации содержания МДК предусмотрено проведение лекционных, комбинированных, практических занятий.

Учебная практика проводится в подгруппах.

***3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса***

Педагогические кадры, обеспечивающие обучение по междисциплинарным курсам в рамках данного профессионального модуля – преподаватели МДК - имеют высшее образование, соответствующее профилю профессионального модуля ПМ.06 Основы предпринимательства и трудоустройства на работу, не реже 1 раза в три года проходят курсы повышения квалификации и стажировки на профильных предприятиях или организациях.

Руководство практикой осуществляют преподаватели – руководители практик, дипломированные специалисты в области экономики.

**4.Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (по разделам)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Профессиональные компетенции | Оцениваемые знания и умения, действия | Методы оценки | Критерии оценки |
| ПК.6.1 Применять нормы законодательства в области создания, развития и поддержки предпринимательской деятельности | *Знания*  - предмет, цели, задачи предпринимательской деятельности;  - сущность, виды и формы предпринимательства; | *Тестирование*  *Экзамен по модулю* | «5» - 90 – 100% правильных ответов,  «4» - 70-89% правильных ответов,  «3» - 50-69 % правильных ответов,  «2» - менее 50% правильных ответов. |
| *Умения*  работать с документацией предпринимательской деятельности; | *Экзамен по модулю*  *Зачет по учебной практике* | *Экспертное наблюдение*  оценка «отлично» выставляется обучающемуся за работу, выполненную безошибочно, в полном объеме с учетом рациональности выбранных решений;  - оценка «хорошо» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в полном объеме с недочетами или незначительно превысившим время выполнения задания.  - оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную не в полном объеме (не менее 50 % правильно выполненных заданий) или с несколькими незначительными ошибками (более 3-х).  - оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме  (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы) или с грубыми ошибками. |
| *Практический опыт*  регистрации различных типов предприятий; | *Зачет по учебной практике*  *Экзамен по модулю* |
| ПК 6.2. Осуществлять создание субъектов предпринимательской деятельности и управлять бизнес-процессами вновь созданных хозяйствующих субъектов различных форм собственности и различных видов деятельности | *Знания*  - субъекты предпринимательской деятельности, их права и обязанности;  - порядок создания субъектов предпринимательской деятельности;  нормативно-правовое регулирование предпринимательства;  - порядок государственной регистрации предпринимательства;  - порядок прекращения деятельности субъекта предпринимательского права; | *Тестирование*  *Экзамен по модулю* | «5» - 90 – 100% правильных ответов,  «4» - 70-89% правильных ответов,  «3» - 50-69 % правильных ответов,  «2» - менее 50% правильных ответов. |
| *Умения*  работать с документацией предпринимательской деятельности; | *Экзамен по модулю*  *Зачет по учебной практике* | *Экспертное наблюдение*  оценка «отлично» выставляется обучающемуся за работу, выполненную безошибочно, в полном объеме с учетом рациональности выбранных решений;  - оценка «хорошо» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в полном объеме с недочетами или незначительно превысившим время выполнения задания.  - оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную не в полном объеме (не менее 50 % правильно выполненных заданий) или с несколькими незначительными ошибками (более 3-х).  - оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме  (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы) или с грубыми ошибками. |
| *Практический опыт*  регистрации различных типов предприятий; | *Зачет по учебной практике*  *Экзамен по модулю* |
| ПК.6.3 Находить и оценивать новые рыночные возможности и формулировать бизнес-идею, разрабатывать бизнес-план предприятия | *Знания*  - виды планирования предпринимательской деятельности;  - порядок и правила ведения учета и отчетности;  - налогообложение предпринимательства; типовую структуру бизнес-плана;  - требования к разработке бизнес-плана; | *Тестирование*  *Экзамен по модулю* | «5» - 90 – 100% правильных ответов,  «4» - 70-89% правильных ответов,  «3» - 50-69 % правильных ответов,  «2» - менее 50% правильных ответов. |
| *Умения*  оформлять документы для открытия собственного предприятия; | *Экзамен по модулю*  *Зачет по учебной практике* | *Экспертное наблюдение*  оценка «отлично» выставляется обучающемуся за работу, выполненную безошибочно, в полном объеме с учетом рациональности выбранных решений;  - оценка «хорошо» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в полном объеме с недочетами или незначительно превысившим время выполнения задания.  - оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную не в полном объеме (не менее 50 % правильно выполненных заданий) или с несколькими незначительными ошибками (более 3-х).  - оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме  (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы) или с грубыми ошибками. |
| *Практический опыт*  разработки разделов бизнес-плана предприятия | *Зачет по учебной практике*  *Экзамен по модулю* |
| ПК 6.4. Оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности | *Знания*  - источники и факторы возникновения предпринимательских рисков, их виды;  - стратегию и тактику управления рисками;  - факторы конкурентоспособности фирмы;  - механизм нейтрализации предпринимательских рисков. | *Тестирование*  *Экзамен по модулю* | «5» - 90 – 100% правильных ответов,  «4» - 70-89% правильных ответов,  «3» - 50-69 % правильных ответов,  «2» - менее 50% правильных ответов. |
| *Умения*  оформлять документы для открытия собственного предприятия; | *Экзамен по модулю*  *Зачет по учебной практике* | *Экспертное наблюдение*  оценка «отлично» выставляется обучающемуся за работу, выполненную безошибочно, в полном объеме с учетом рациональности выбранных решений;  - оценка «хорошо» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в полном объеме с недочетами или незначительно превысившим время выполнения задания.  - оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную не в полном объеме (не менее 50 % правильно выполненных заданий) или с несколькими незначительными ошибками (более 3-х).  - оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме  (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы) или с грубыми ошибками. |
| *Практический опыт*  разработки разделов бизнес-плана предприятия | *Зачет по учебной практике*  *Экзамен по модулю* |
| ПК 6.5. Составлять резюме по заданной теме | *Знания*  - принципы составления портфолио;  - типы резюме, рекомендательных и сопроводительных писем; | *Тестирование*  *Экзамен по модулю* | «5» - 90 – 100% правильных ответов,  «4» - 70-89% правильных ответов,  «3» - 50-69 % правильных ответов,  «2» - менее 50% правильных ответов. |
| *Умения*  составлять резюме, сопроводительные письма | *Экзамен по модулю*  *Зачет по учебной практике* | *Экспертное наблюдение*  оценка «отлично» выставляется обучающемуся за работу, выполненную безошибочно, в полном объеме с учетом рациональности выбранных решений;  - оценка «хорошо» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в полном объеме с недочетами или незначительно превысившим время выполнения задания.  - оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную не в полном объеме (не менее 50 % правильно выполненных заданий) или с несколькими незначительными ошибками (более 3-х).  - оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме  (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы) или с грубыми ошибками. |
| *Практический опыт*  формирования портфолио; | *Зачет по учебной практике*  *Экзамен по модулю* |
| ПК 6.6. Вести диалог с работодателем в модельных условиях | *Знания*  - принципы составления портфолио;  - основные требования, предъявляемые работодателем при собеседовании; | *Тестирование*  *Экзамен по модулю* | «5» - 90 – 100% правильных ответов,  «4» - 70-89% правильных ответов,  «3» - 50-69 % правильных ответов,  «2» - менее 50% правильных ответов. |
| *Умения*  составлять резюме, сопроводительные письма | *Экзамен по модулю*  *Зачет по учебной практике* | *Экспертное наблюдение*  оценка «отлично» выставляется обучающемуся за работу, выполненную безошибочно, в полном объеме с учетом рациональности выбранных решений;  - оценка «хорошо» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в полном объеме с недочетами или незначительно превысившим время выполнения задания.  - оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную не в полном объеме (не менее 50 % правильно выполненных заданий) или с несколькими незначительными ошибками (более 3-х).  - оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме  (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы) или с грубыми ошибками. |
| *Практический опыт*  формирования портфолио; | *Зачет по учебной практике*  *Экзамен по модулю* |

1. [↑](#footnote-ref-2)