

**АНОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ**

**Общепрофессиональной дисциплины**

**ОП 08 Основы предпринимательства и трудоустройство на работу**

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП 08 Основы предпринимательства и трудоустройство на работу

### 1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по профессии: **54.01.20 Графический дизайнер**

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:** учебная дисциплина «Основы предпринимательства и трудоустройство на работу» относится к общепрофессиональному циклу примерной основной программы и имеет практико-ориентированную направленность.

### 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

целью овладения указанным видом профессиональной деятельности обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен:

**иметь практический опыт:**

- характеристики предпринимательской деятельности организации;
- определения правового обеспечения деятельности организации (предпринимателя);
- анализа и оценки деятельности организации в соответствии с учредительными документами и лицензиями;
- анализа и оценки результатов и последствий деятельности организации (предпринимателя) с правовой точки зрения;
- планирования рекламной работы предприятия; - разработки рекламы товаров, работ, услуг;
- разработки бизнес-плана;
- оформления документации по предпринимательской деятельности; - принятия хозяйственных решений;

**уметь:**

- ориентироваться на рынке труда региона;
  - определять требования к своей профессии, и ее конкурентоспособность;
  - составлять автобиографию, резюме, сопроводительное письмо; трудовой договор;
  - определять личностные достоинства и недостатки для избранной профессии;
  - использовать технологии трудоустройства и применять правила поиска работы;
  - соблюдать правила протокола и этикета при трудоустройстве;
  - оформлять резюме, сопроводительное письмо, автобиографию, заполнять анкеты при трудоустройстве
- поддерживать внешний вид соискателя вакансии;
- применять различные средства и техники эффективного общения при ведении диалога с работодателем;
  - использовать техники ведения телефонных переговоров при трудоустройстве;
  - определять тактику поведения в конфликтных ситуациях, возникающих при трудоустройстве;
  - производить хорошее впечатление на работодателя;
  - адаптироваться на новом месте работы;
  - пользоваться нормативной базой при трудоустройстве;
  - готовить документы для подачи заявления о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;
  - выбирать режим уплаты налогов;
  - вести отчетность установленной формы;
  - анализировать состояние рынка товаров и услуг в области профессиональной деятельности;

- планировать объем и ассортимент выпускаемой продукции и услуг;
- вести учет;
- рассчитывать прибыль и убытки по результатам индивидуальной трудовой деятельности;

**знать:**

- общие сведения об экономической жизни общества, экономике предприятия и роли персонала в деятельности организации;
- понятие рынка труда и конкуренции на рынке труда, «конкурентоспособность» своей профессии;
- типы, виды и режимы профессиональной деятельности;
- основы законодательства РФ в области трудоустройства, обязанностей работника и работодателя, условий труда, оплаты труда; -психологические особенности делового общения при проведении собеседования с кандидатом на замещение вакансии;
- виды собеседования и правила диалога;
- основные причины отказа в приеме на работу;
- причины, виды конфликтов, возникающих при трудоустройстве и в первые дни работы, способы их разрешения.
- роль личности в профессиональной адаптации;
- правила этикета при трудоустройстве;
- нормы профессиональной этики;
- правовые основы индивидуального предпринимательства;
- упрощенный порядок ведения учета;
- экономическую сущность налогов: общий режим, режим налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности (ЕНВД), упрощенную систему налогообложения (УСН), УСН на основе патента и др.;
- порядок оформления кредитов;
- методы подсчета прибыли и убытков;
- ассортимент выпускаемой продукции и услуг

**1.4 Количество часов на освоение рабочей программы**

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 91 час, включая:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 45 часов, лабораторно – практических работ 46 часов, в том числе практическая подготовка 46 часов.

Промежуточная аттестация в форме зачета 6 семестр

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения учебной дисциплины является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности ОП 08 «Основы предпринимательства и трудоустройство на работу», в том числе общими (ОК) компетенциями:

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 с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

### **Тематическое планирование**

При реализации содержания общеобразовательного учебной дисциплины ОП 08 «Основы предпринимательства и трудоустройство на работу» в пределах освоения ПООП СОО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования СПО по профессии 54.01.20 Графический дизайнер

максимальная учебная нагрузка студентов составляет – 91 час, из них: аудиторная (обязательная) учебная нагрузка – 45 часов,

в т.ч. лабораторно-практические занятия – 46 часов (из них практическая подготовка 46 часов).

Промежуточная аттестация в форме зачета.

