Министерство образования и науки Челябинской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Верхнеуральский агротехнологический техникум – казачий кадетский корпус»

(ГБПОУ «ВАТТ-ККК»)

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## ПМ.05ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ТРУДОУСТРОЙСТВА

Профессиональный цикл

Профессиональный модуль

образовательной программы среднего профессионального образования

по профессии среднего профессионального образования

**35.01.23 ХОЗЯЙКА(ИН) УСАДЬБЫ**

(базовый уровень)

2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе:

* Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – СПО) получаемой профессии **35.01.23 Хозяйка(ин) усадьбы** утвержденного приказом Минпросвещения России от 24.05.2022г N 355 (ред. от 03.07.2024) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 112201.01 Хозяйка(ин) усадьбы" (Зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013г N 29625) ;
* Приказа Минпросвещения России, утвержденного от 03 июля 2024 года № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 августа 2024 г., регистрационный № 79088);
* Приказа Министерства просвещения Российской Федерации   
  № 762 от 24 августа 2022 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
* Программы профессионального воспитания и социализации ГБПОУ «Верхнеуральский агротехнологический техникум – казачий кадетский корпус» и рабочей программы воспитания по профессии **«35.01.23 Хозяйка(ин) усадьбы»**;
* на основе Примерной образовательной программы среднего профессионального образования образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии **«35.01.23 Хозяйка(ин) усадьбы»**, рекомендованной Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования» (ФГБОУ ДПО ИРПО).

**Организация-разработчик**:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Верхнеуральский агротехнологический техникум – казачий кадетский корпус» (ГБПОУ «ВАТТ-ККК»).

**Рассмотрено и утверждено**

**Протоколом педагогического совета**

**ГБПОУ «ВАТТ-ККК»**

**Протокол № 7 от 28.06.2024 г.**

Разработчик: мастер п/о Тыныштыкова Бахитжамал Баязитовна

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 1. **ПАСПОРТ рабочей программы профессионального модуля.………………….........................** | **стр. 4** |
| 1. **СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля .….………………………………………………………………...** | **стр. 8** |
| 1. **условия РЕАЛИЗАЦИИ профессионального модуля…** | **стр. 11** |
| 1. **Контроль и оценка результатов Освоения профессионального модуля ………………………………….** | **стр. 12** |

**1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.05 «Основы предпринимательства и трудоустройство»**

* 1. **Цель и планирумые результаты освоения профессионального модуля**

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности основы предпринимательства и трудоустройства, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

**1.1.1 Перечень общих компетенций**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код ОК | Уметь | Знать |
| ОК 1  ОК 02  ОК 06 | 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  определять задачи для поиска информации  определять необходимые источники информации  планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию  организовывать работу коллектива и команды  взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | 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  номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности  приемы структурирования информации  формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации  психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности |

## 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| ПК 5.1 | Применять нормы законодательства в области создания, развития и поддержки предпринимательской деятельности. |
| ПК 5.2 | Осуществлять создание субъектов предпринимательской деятельности и управлять бизнес-процессами вновь созданных хозяйствующих субъектов различных форм собственности и различных видов деятельности. |
| ПК  5.3 | Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты. |
| ПК 5.4 | Составлять резюме по заданной теме. |
| ПК 5.5 | Вести диалог с работодателем в модельных условиях |
| ПК 5.6 | Давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативно правовыми актами. |

**1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:**

В результате овладения указанным видом профессиональной деятельности

и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

**иметь практический опыт:**

- составление пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги содействия в поиске подходящей работы.

-составление пакета документов для организации своего дела

**уметь:**

- давать аргументированную оценку степени востребованности конкретной профессии на региональном рынке труда;

- аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры

для поиска работы по профессии;

- составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальными работодателями;

- составлять резюме по заданной форме; - применять основные правила ведения

диалога с работодателем в модельных условиях;

- оперировать понятиями «горизонтальная карьера», «вертикальная карьера»;

- объяснять причины, побуждающие работника к построению профессиональной карьеры;

- давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь

Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами.

- предлагать идею бизнеса на основании выявленных потребностей;

- обосновывать конкурентные преимущества реализации бизнес-идеи;

- обосновывать основные фонды предприятия;

- обосновывать использование специальных налоговых режимов;

- обосновывать отнесение предприятий к субъектам малого и среднего предпринимательства;

- определять потенциальную возможность получения субсидий субъектами

предпринимательства

**знать:**

- источники информации и их особенности;

-обобщенный алгоритм решения различных проблем;

- способы представления практических результатов;

- выбор оптимальных способов презентаций полученных результатов.

- основные фонды предприятия; - организационно-правовые формы предприятий;

- общее определение рынка и участников рыночных отношений;

- основные организационные формы предпринимательства, их основные особенности.

Должен обладать следующими качествами:

потребность в экономической активности:

- стремление самостоятельно принимать производственные решения;

- мотивация к продолжению обучения в области экономики, менеджмента и

маркетинга.

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

Максимальной аудиторной учебной нагрузки –158 в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки – 140

из них:

практические занятия – 34

практическаяподготовка–0

учебная практика –72

самостоятельной работы обучающегося – 0

Итоговой формой контроля освоения профессионального модуля является экзамен в 6 семестре.

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды профессиональных и общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Учебная нагрузка обучающихся при заочной форме обучения (час) | | | | | | | | | | | |
| Максимальная | Самостоятельная работа | всего занятий во взаимодействии | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | | | | | | |
| В том числе | | | | | | | | |
| теоретические занятия | Лабораторных и практических занятий | Практическая подготовка | Курсовых работ (проектов) | Учебная и производственная практика | Формы промежуточной аттестации | Консультации | Промежуточной аттестации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| ОК 1-6  ПК  5.1-5.6 | МДК .05.01 Способы поиска работы, трудоустройство | 34 | - | 34 | 17 | 17 | 17 | - |  | ДЗ |  |  |
| в т.ч. профессионально-ориентированного содержания |  |  | 26 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ОК 1-6  ПК  5.1-5.6 | МДК.05.02 Основы предпринимательства и открытие собственного дела | 34 | - | 34 | 17 | 17 | 17 | - |  | ДЗ |  |  |
| в т.ч. профессионально-ориентированного содержания |  |  | 16 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ОК 1-6  ПК  5.1-5.6 | УП.05 Учебная практика, часов | 72 | - | 72 |  | 72 | 72 |  | 72 |  |  |  |
| в т.ч. профессионально-ориентированного содержания |  |  | 48 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Промежуточная аттестация по ПМ.05 | 18 |  |  |  |  |  |  |  |  | 12 | 6 |
|  | Всего: | 158 | - | 140 | 34 | 106 | 106 |  | 72 | Э(м) | 12 | 6 |

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.05 **«**Основы предпринимательства и трудоустройство»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)** | **Содержание учебного материала,**  **лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)** | | | **Объем акад. ч** |
| 1 | 2 | | | 3 |
| **МДК 05.01.Способы поиска работы, трудоустройства** |  | | | 34/10 |
| Раздел 1 Функционирование рынка труда в условиях рыночной экономики |  | | |  |
| **Содержание учебного материала** | | | **14/8** |
| 1-2 | | Введение. Труд как социально-экономическая категория.  Социально-трудовые отношения и их регулирование. ***(ОУД.04 Обществознание профессионально-ориентированного содержания).*** | 2 |
| 3-4 | | **Практическаяподготовка №1**  Проведение анализа основных положений Трудового кодекса РФ, регулирующих современные трудовые отношения ***(ОУД.04 Обществознание профессионально-ориентированного содержания).*** | 2 |
| 5-6 | | Рынок труда.  Особенности молодежного рынка труда ***(ОУД.04 Обществознание профессионально-ориентированного содержания).*** | 2 |
| 7-8 | | **Практическая подготовка №2**  Сущность понятия профессиональная деятельность.  Сущность понятия профессиограмма. | 2 |
| 9-10 | | **Практическая подготовка №3**  Построение кривых спроса и предложения на рынке труда. ***(ОУД.07 Математика профессионально-ориентированного содержания).*** | 2 |
| 11-12 | | **Практическая подготовка №4**  Занятость населения. Закон о занятости населения  Государственная политика в области занятости.  Трудовые ресурсы общества ***(ОУД.04 Обществознание профессионально-ориентированного содержания).*** | 2 |
| 13-14 | | Контрольно-проверочный урок по определению уровня освоения умений и знаний, полученных на учебных занятиях, проверка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы | 2 |
| **Раздел 2 технология эффективного трудоустройства** | **Содержание учебного материала** | | | **20/9** |
| 15-16 | | Способы поиска работы  Источники информации о вакансиях и их использование  Правила использования различных источников информации | 2 |
| 17-18 | | **Практическая подготовка №5**  Построение алгоритма поиска работы***(ОУД.01 Русский язык профессионально-ориентированного содержания).*** | 2 |
| 19-20 | | Техника самоустройства и самомаркетинг на рынке труда. Телефонное собеседование.  ***(ОУД.02Литература профессионально-ориентированного содержания).*** | *2* |
| 21-22 | | **Практическая подготовка№6**  Составление резюме ***(ОУД.02Литература профессионально-ориентированного содержания).*** | 2 |
| 23-24 | **Практическая подготовка №7**  Этапы эффективной подготовки к собеседованию с работодателем  Структура проведения собеседования. Деловой этикет на собеседовании.***(ОУД.02Литература профессионально-ориентированного содержания).*** | | **2** |
| 25 | **Практическая подготовка №8**  Порядок заключения и расторжения трудового договора. ***(ОУД.04 Обществознание профессионально-ориентированного содержания).*** | | **2** |
| 26-27 | Оформление документов при приеме на работу. ***(ОУД.04 Обществознание профессионально-ориентированного содержания).*** | | **2** |
| 28-29 | **Практическая подготовка №9**Ознакомление с порядком приема на работу, приказами о приеме, автобиография. | | **2** |
| 30-31 | Адаптация на рабочем месте***(ОУД.04 Обществознание профессионально-ориентированного содержания).*** | | **2** |
| 32-33 | Профессиональная карьера. Анализ собственных резервов и ограничений. | | **2** |
|  | 34 | **Дифференцированный зачет** | | **1** |
|  |  | **Всего** | | **34** |
| **МДК 05.02. Основы предпринимательства, открытие собственного дела** |  |  | | **34/10** |
| **Раздел 1Организация предприниматьельской деятельности** | **Содержание учебного материала** | | | **18/10** |
| 1 | | Общая характеристика предпринимательства***(ОУД.03 История профессионально-ориентированного содержания).*** | 1 |
| 2 | | Предпринимательская среда и условия ее функционирования ***(ОУД.04 Обществознание профессионально-ориентированного содержания).*** | 1 |
| 3-4 | | Правовые основы государственного регулирования и контроля над предпринимательской деятельностью ***(ОУД.04 Обществознание профессионально-ориентированного содержания).***  Лицензирование предпринимательской деятельности  Порядок государственной регистрации индивидуального предпринимателя, юридических лиц  Порядок реорганизации и ликвидации предпринимательской организации | 2 |
|  | | |  |
| 5-6 | | **Практическаяподготовка №1**Анализ источников права, регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ***(ОУД.04 Обществознание профессионально-ориентированного содержания).*** | 2 |
| 7-8 | | Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности***(ОУД.04 Обществознание профессионально-ориентированного содержания).***  Разработка стратегии и тактики нового предприятия. | 2 |
| **Содержание учебного материала** | | |  |
| 9-10 | | **Практическаяподготовка №2**  Определение организационно-правовых форм предприятий | 2 |
| 11-12 | | Налогообложение предпринимательской деятельности. ***(ОУД.04 Обществознание профессионально-ориентированного содержания).*** | 2 |
| 13-14 | | **Практическаяподготовка№3**  Расчет налогов при ОСНО,УСН, патентной системе налогообложения рентабельности предпринимательской деятельности***(ОУД.04 Математика профессионально-ориентированного содержания).*** | 2 |
| 15-16 | | **Практическаяподготовка№4**  Анализ платежеспособности и финансовой устойчивости предприятия***(ОУД.07 Математика профессионально-ориентированного содержания).*** | 2 |
| 17-18 | | **Практическаяподготовка№5** Расчет рентабельности предпринимательской деятельности | 2 |
| **Раздел 2 формирование проекта развития бизнеса** | **Содержание учебного материала** | | | **16/7** |
| 19-20 | | Содержание и организация бизнес-планирования на предприятии  Бизнес-план организации | 2 |
| 21-22 | | **Практическаяподготовка№6** Структура и содержание разделов бизнес-плана  Порядок оформления и составления бизнес-плана  Требования к бизнес-плану***(ОУД.07 Математика профессионально-ориентированного содержания).*** | 2 |
| 23-24 | | **Практическаяподготовка №7**  Составление общей характеристики предприятия, отрасли, продукции (услуг) | 2 |
| 25-26 | | **Практическаяподготовка№8**Разработка плана маркетинга и производства | 2 |
| 27-28 | | Разработка организационного и финансового планов предприятия | 2 |
| 29-30 | | Оценка рисков предпринимательской деятельности и составление резюме. | 2 |
| 31-32 | | Расчетно-платежные документы предпринимательства. | 2 |
| 33 | | **Практическаяподготовка№9** Порядок открытия расчетного счета в банке. | 1 |
| 34Дифференцированный зачет | | | 1 |
|  | Всего | | | 34 |
| **Учебная практика** | ***Виды работ*** | | | **Объем часов** |
| 1.Изучение информации о вакансиях по профессиям и специальностям на территории РФ. | | | 6 |
| 2.Оформление и рассылка резюме***(ОУД.01 Русский язык профессионально-ориентированного содержания).*** | | | 6 |
| 3.Подготовка к собеседованию с потенциальным работодателем***(ОУД.02 Литература профессионально-ориентированного содержания).*** | | | 6 |
| 4.Изучение электронного ресурса Центра занятости населения Кизильского района и Челябинской области, г. Магнитогорска***(ОУД.08 Информатика профессионально-ориентированного содержания).*** | | | 6 |
| 5.Решение ситуационных задач по разрешению индивидуальных и коллективных трудовых споров и сроков обращения в выбранную инстанцию (с предоставлением отчета) ***(ОУД.04 Обществознание профессионально-ориентированного содержания).*** | | | 6 |
| 6.Решение ситуационных задач по трудовому законодательству РФ***(ОУД.04 Обществознание профессионально-ориентированного содержания).*** | | | 6 |
|  | 7.Выбор и обоснование целесообразности предпринимательской идеи бизнес-проекта | | | 6 |
|  | 8.Маркетинговые исследования по теме проекта | | | 6 |
|  | 9.Выбор и обоснование организационно-правовой формы предпринимательской деятельности ***(ОУД.01Русский язык профессионально-ориентированного содержания).*** | | | 6 |
|  | 10.Оформление документов для государственной регистрации собственного дела ***(ОУД.01Русский язык профессионально-ориентированного содержания).*** | | | 6 |
|  | 11.Выбор и обоснование организационной структуры управления бизнеса. ***(ОУД.01Русский язык профессионально-ориентированного содержания).*** | | | 6 |
|  | 12.Защита бизнес-проекта. Дифференцированный зачет | | | 6 |
| итого |  | | | 72 |
|  | Промежуточная аттестация – квалификационный экзамен | | | 6э/12к |
|  | Всего | | | 158ч |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3.1. Для реализации рабочей программы профессионального модуля имеются следующие специальные помещения:**

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для освоения профессионального модуля «Основы предпринимательства и трудоустройства на работу» имеется учебный кабинет специальных дисциплин.

Оборудование учебного кабинета специальных дисциплин:

-аудиторная доска с магнитной поверхностью и набором приспособлений для крепления;

- автоматизированное рабочее место преподавателя;

- компьютер с лицензионным программным обеспечением

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

**3.2.1. Печатные издания**

1. Асаул А.Н., Войнаренко М.П., Ерофеев П.Ю. Организация  предпринимательской деятельности: Учебник / Под ред. А.Н. Асаула. СПб.: «Гуманистика», 2014.–  448с.
2. Шевченко И.К. Организация предпринимательской деятельности. Учебное пособие.- Таганрог: Изд-во ТРТУ, 2014. - 92 с.

**Дополнительные источники:**

1. Боков В. В. и др. Предпринимательские риски и хеджирование в отечественной и зарубежной экономике. - М.: Приор, 2015. – 450с.
2. Бусыгин А.С. Предпринимательство. Основной курс. - М.: Инфра-М, 2013. – 325 с.
3. Гуськов С.В Налоги в экономике предприятий: Учебное пособие. - М.: Издательский дом "Дашков и К", 2014. – 320с.
4. Зайцев Г.Г. Управление деловой карьерой: учебное пособие для студ. высш. учеб. заведений/ Г.Г.Зайцев, Г.В.Черкасская. – М.: Издательский центр «Академия», 2010. – 256 с.
5. Рыкова Е.А. и др. Технология поиска работы. Учебное пособие.- М.: ПрофОбрИздат, 2011.- 96с.
6. Серебряков, В.Ф. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в общественном питании. Учебник. - М.: Изд. Центр « Академия», 2009.- 224с.
7. Стюрина Д.Е. Управление деловой карьерой: Хрестоматия. – М., Изд. центр ЕАОИ, 2011. - 108 с.
8. Трудовой кодекс РФ.

**3.2.2.Интернет-ресурсы:**

<http://www.ecsocman.edu.ru/>

<http://uisrussia.msu.ru/is4/main.jsp>

<http://allmedia.ru/>

<http://www.opec.ru/>

<http://www.amtv.ru/>

<http://www.ecsocman.edu.ru/>

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| ПК.5.1Применять нормы законодательства в области создания, развития и поддержки предпринимательской деятельности. | Знать нормы законодательной власти,   * обладать лидерскими качествами; * иметь высокую личную мотивацию к ведению выбранного направления профессиональной деятельности; * уметь нести личную ответственность за принятые решения; * эффективно работать с внешней информацией, стремиться к обучению и саморазвитию; | Текущий контроль в форме тестовых заданий; устных и письменных опросов; защиты практических подготовок. Оценка выполнения домашних и самостоятельных работ. Оценка выполнения производственных заданий в рамках учебной и производствен-ной практик. |
| *ПК 5.2.*  Осуществлять создание субъектов предпринимательской деятельности и управлять бизнес-процессами вновь созданных хозяйствующих субъектов различных форм собственности и различных видов деятельности. | * структурировать и анализировать получаемую информацию, видеть движущие силы и закономерности происходящих вокруг процессов; * управлять собственным ресурсным состоянием; * обладать способностью к вариативному мышлению; * чувствовать и оценивать риски. | Текущий контроль в форме тестовых заданий; устных и письменных опросов; защиты практических подготовок. Оценка выполнения домашних и самостоятельных работ.  Оценка выполнения производственных заданий в рамках учебной и производственной практик. |
| *ПК 5.3.*  Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты. | мением логически последовательно и доходчиво, в соответствии с уровнем подготовки, состоянием аудитории, доносить необходимую информацию;  способностью эффективно выстраивать деловое общение, полезные внешние и необходимые внутренние связи предприятия;  наличием дара влиять на слушателей и оппонентов;  пониманием внутреннего состояния, эмоций окружающих людей. | Текущий контроль в форме тестовых заданий; устных и письменных опросов; защиты практических подготовок. Оценка выполнения домашних и самостоятельных работ. |
| *ПК 5.4.*  Составлять резюме по заданной теме. | структурировать и анализировать получаемую информацию, видеть движущие силы и закономерности происходящих вокруг процессов;  управлять собственным ресурсным состоянием;  обладать способностью к вариативному мышлению;  чувствовать и оценивать риски. | Текущий контроль в форме тестовых заданий; устных и письменных опросов; защиты практических подготовок. Оценка выполнения домашних и самостоятельных работ. |
| ПК 5.5 Вести диалог с работодателем в модельных условиях | Умение оценивать человеческий капитал партнеров по бизнесу и работников  Владение основами и принципами управления бизнесом  Владение навыками и этикой бизнес-коммуникаций  Владение навыками работы в группе и управления подчиненными  Умение управлять конфликтами | Текущий контроль в форме тестовых заданий; устных и письменных опросов; защиты практических подготовок. Оценка выполнения домашних и самостоятельных работ. |
| ПК 5.6 Давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативно правовыми актами. | Умение организовать поиск, подбор и работу персонала  Умение управлять повышением квалификации и развитием персонала  Владение методами мотивации и стимулирования персонала  Владение методами оценки качества труда персонала  Владение инструментами маркетинга  Владение методами и инструментами операционного менеджмента  Владение методами и инструментами менеджмента качества | Текущий контроль в форме тестовых заданий; устных и письменных опросов; защиты практических подготовок. Оценка выполнения домашних и самостоятельных работ. |
| ОК1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Высокая качественная успеваемость по дисциплине, отсутствие пропусков без уважительной причины, активное участие в мероприятиях профессиональной направленности. | Наблюдение за поведением, практической деятельностью, успеваемостью и посещаемостью студента. |
| ОК2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | Владение навыками самостоятельной работы с литературой: поиск, отбор, использование.  Посещение библиотек, читальных залов, умение пользоваться электронными ресурсами. Использование дополнительной информации при обучении. | Оценка выполненных самостоятельных заданий: составление схем, таблиц, решение задач. |
| ОК3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; | Четко организованное рабочее место, своевременное начало и окончание работ, наличие плана (алгоритма) работы, хорошее знание теоретического материала, знание рациональных способов организации работ, осознание цели и задач предстоящей деятельности, качественно выполненная работа. | Наблюдение, тестирование. Проведение контроля за организацией рабочего места, за соблюдением алгоритма действий при выполнении работы.  Формирование цели и задач деятельности совместно с студентами. |
| ОК4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; | Вежливое, корректное, тактичное поведение с товарищами, инженерно-педагогическим составом, развитая коммуникация, толерантность.  Отсутствие конфликтов с окружающими, доброжелательное отношение при общении. | Участие в командных мероприятиях: соревнованиях, стартах, КВН, эстафетах, кружках, научных обществах, конференциях и д.п. |
| ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; | Анализ и использование справочных правовых систем. | разработка и проведение тематических мероприятий по профилю модуля, внеклассных мероприятия профессиональной направленности. |
| ОК6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; | демонстрация способности эффективно общаться с преподавателями, студентами, представителями работодателя.  Контроль и анализ деятельности студентов, оценка качества совместной и индивидуальной работы. Анализ результатов наблюдений (по заданным параметрам) за деятельностью студентов в процессе выполнения ими учебных задани | * Оценка результатов тестовых заданий   - оценка результатов практических подготовок;  - оценка результатов устного и письменного ответа навопросы. |