

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Загвоздина Любовь Генриховна
Должность: Директор
Дата подписания: 20.03.2022 20:58:01
Уникальный программный ключ:
8ea9eca0be4f6fdd53da06ef676b3f826e1460eb

**Автономная некоммерческая организация
профессионального образования
«Челябинский колледж Комитент»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.06 Основы предпринимательства и трудоустройства на работу
специальности 54.02.01. Дизайн (по отраслям)
(базовая подготовка)**

2021г.

ОДОБРЕНО
на заседании ЦМК
«Реклама и дизайн»
протокол № от

г.

Составлена в соответствии с
ФГОССПО к минимуму содержания и
уровню подготовки выпускника по
специальности 54.02.01
«Дизайн» (по отраслям)

Председатель ЦМК:

Составитель:

Согласовано с работодателем

Организация _____

Руководитель _____

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	стр. 4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
3. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	12
5. ПРИЛОЖЕНИЯ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики **ПМ Основы предпринимательства и трудоустройства на работу** является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 54.02.01 «Дизайн» (по отраслям): **организация бухгалтерского дела и предпринимательства** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Формировать предпринимательские идеи и определять цели деятельности бухгалтерского дела.
2. Применять методы исследования потребительского рынка с целью обоснования целесообразности деятельности.
3. Планировать процесс создания бухгалтерского дела для малого и среднего бизнеса.
4. Осуществлять процедуру юридического оформления создаваемого бухгалтерского дела.
5. Осуществлять организацию и управление предпринимательской деятельностью

1.2. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы: производственная практика входит в цикл ПП. Производственная практика

1.3. Цели и задачи практики:

- углубление практического опыта по виду профессиональной деятельности организация бухгалтерского дела и предпринимательства;
- формирование и совершенствование общих и профессиональных компетенций;

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения производственной практики должен:

иметь практический опыт:

организации и осуществления предпринимательской деятельности, в том числе в системе экономического рынка;

уметь:

определять миссию, цели и задачи организации бухгалтерского дела и предпринимательства;

выбирать и обосновывать предпринимательские идеи, выбирать сферу деятельности;

обладать стратегическим видением в своем предметном поле деятельности;

применять законы развития в своем предметном поле;

применять различные методы изучения рынка, с целью обоснования целесообразности выбранной деятельности;

создать свою востребованность и спрос на себя, свои продукты, услуги

разрабатывать маркетинговую стратегию бухгалтерского дела;

реализовывать клиентоориентированный подход в деятельности;

осуществлять эффективные внешние и внутренние коммуникации;

выбирать организационно-правовую форму предпринимательства;

отбирать персонал с учетом требований организации;

формировать организационную структуру и корпоративный имидж бухгалтерского дела;

владеть инструментами самоменеджмента;

знать:

природу происхождения, миссию, цели, задачи, основы организации, деятельности, развития и ценности бухгалтерского дела;

источники формирования предпринимательских идей, критерии и методы их отбора;

методику проведения исследований рынка, в целях обоснования целесообразности выбранного вида деятельности;

законодательные основы создания и ведения предпринимательской деятельности;

эффективную систему, технологий и инструменты коммуникации с работниками, жителями, властью;

технологии ведения деятельности;

методы оценки и отбора персонала;

инструментарий эффективного маркетинга и самоменеджмента;

показатели эффективности работы организации;

организационные структуры, органы управления и контроля;

виды инноваций, их значение для повышения экономической эффективности деятельности;

типы и виды предпринимательских рисков, виды потерь и процесс управления рисками;

особенности формирования корпоративной культуры.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики – 1 неделя (36 часов).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.

Результатом освоения производственной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Основы предпринимательской деятельности и трудоустройства на работу**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПКВ 6.1.	Использовать законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие трудовую и предпринимательскую деятельность
ПКВ 6.2.	Ориентироваться в ситуации на рынке труда, находить и оценивать новые рыночные возможности и формулировать бизнес-идею
ПКВ 6.3.	Планировать за предпринимательскую деятельность и отчитываться за нее.
ПКВ 6.4.	Организовывать свою деятельность как индивидуального предпринимателя или коллектива организации в соответствии с вышеприведенными видами деятельности
ПКВ 6.5.	Составлять резюме по заданной теме и вести диалог с работодателем в модельных условиях
ПКВ 6.6.	Устанавливать партнерские связи, заключать хозяйственные договора.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникативных технологий
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за

	результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план

Код формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час, недель)	Сроки проведения
1	2	3	4
ОК 1-9, ПКВ 6.1. ПКВ 6.2. ПКВ 6.3. ПКВ 6.4. ПКВ 6.5. ПКВ 6.6.	ПМ Основы предпринимательского дела и трудоустройства на работу	1 неделя (36 часов)	С _____ по _____ 20__

3.2. Объем практики и виды деятельности

	Вид деятельности	Объем часов
1.	Организация рабочего пространства: определение места, времени, подготовка оборудования и материалов, использование рабочих инструментов, методов, технологий. Демонстрация способности управления собой и предметом деятельности для достижения желаемого результата	12
2.	Изучение путей улучшения существующего бизнеса (идеи) за счет использования действующего законодательства в данной сфере. Изучение юридического оформления существующего бизнеса с учетом формы предпринимательства. Опрос специалистов действующего бизнеса по определению особенностей юридической организации и налогообложения для выбранной формы и сферы бизнеса. Оформление документов для государственной регистрации предпринимательской деятельности	12
3.	Проведение исследований на определение целесообразности изменений (нововведений) в действующей организации. Разработка мероприятий по проведению инновационных изменений в организации.	12
	Итого:	36

2.3. Содержание производственной практики

Наименование заданий	Содержание практики	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<p>Задание 1. Организация рабочего пространства: определение места, времени, подготовка оборудования и материалов, использование рабочих инструментов, методов, технологий. Демонстрация способности управления собой и предметом деятельности для достижения желаемого результата</p>	<p>Содержание: 1. Требования к системе управления качеством 2. Стандарты качества в выбранной области бизнеса и их значение для повышения эффективности 3. Ключевые стандарты обслуживания. Приемы клиентоориентированности 4. Методы контроля качества сервиса.</p>	12	1,2
<p>Задание 2. Изучение путей улучшения существующего бизнеса (идеи) за счет использования действующего законодательства в данной сфере. Изучение юридического оформления существующего бизнеса с учетом формы предпринимательства. Опрос специалистов действующего бизнеса по определению особенностей юридической организации и налогообложения для выбранной формы и сферы бизнеса. Оформление документов для государственной регистрации предпринимательской деятельности</p>	<p>Содержание: 1. Классификация законодательных актов в области предпринимательства 2. Изучение основных законодательных актов в области предпринимательства. Государственная поддержка малого и среднего бизнеса 3. Права, обязанности, ответственность предпринимателей 4. Формы предпринимательства, их преимущества и недостатки. Выбор организационно правовой формы предпринимательства 5. Процедура государственной регистрации для коммерческих и некоммерческих организаций, индивидуальных предпринимателей в соответствии с законодательством РФ 6. Порядок разработки учредительных документов, учредительного договора. Процедура получения лицензии на осуществление отдельных видов деятельности</p>	12	2
<p>Задание 3. Проведение исследований на определение целесообразности изменений (нововведений) в действующей организации. Разработка мероприятий по</p>	<p>Содержание: 1. Понятие инноваций, их роль и функции в современном мире. Классификации инноваций 2. Управление инновациями в малом бизнесе. Оценка экономической эффективности инноваций</p>	12	2,3

<p>проведению инновационных изменений в организации.</p>	<p>3.Предпринимательские риски. Типы и виды предпринимательских рисков. Факторы, влияющие на уровень предпринимательского риска 4.Виды потерь при наступлении риска. Страхование и пути снижения предпринимательского риска 5.Стратегии управления инновациями и предпринимательскими рисками в малом бизнесе. 6.Стратегия отсеечения всего лишнего, убыточного: плюсы и минусы, необходимость использования, перспективы</p>		
<p>Всего:</p>		<p>36</p>	

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- Программа производственной практики;
- Аттестационный лист по практике, характеристика с места практики;
- Положение о производственной практике.

4.2. Требования к организации

Организация практики возлагается на отделение. Общее организационное руководство производственной практикой осуществляется выпускающей цикловой методической комиссией. Ответственность за организацию практики на предприятии возлагается на специалистов, назначенных руководством предприятия.

Место прохождения практики определяется в соответствии с заключенными договорами колледжа с организациями, учреждениями и предприятиями, а также с учетом пожеланий студентов.

Сроки прохождения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса в организациях, учреждениях и предприятиях, определенных в качестве базы практики.

Производственная практика организуется таким образом, чтобы студент получил возможность отработать все виды работ, предусмотренные программой практики. По усмотрению руководителя практики от колледжа, вместо некоторых заданий тематического плана студенту может быть предложено более глубокое изучение тех вопросов, которые связаны со спецификой работы организации, выполнения курсового проекта или сбором материалов для выпускной квалификационной работы.

4.3. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая. Федеральный закон от 30 ноября 1994 г. № 51 – ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая. Федеральный закон от 26 января 1996 г. № 14 – ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).
4. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть третья. Федеральный закон от 26 ноября 2001 г. № 146 – ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).
5. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть четвертая. Федеральный закон от 18.12.2006 N 230-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).
6. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая. Федеральный закон от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).
7. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая. Федеральный закон от 05.08.2000 N 117-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).
8. Трудовой кодекс Российской Федерации. Часть первая. Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 197 – ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).
9. дополнениями).
10. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред. от 28.12.2010) «Об акционерных обществах» (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.01.2011)
11. Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ (ред. от 28.12.2010) «Об обществах с ограниченной ответственностью» (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.01.2011).
12. Федеральный закон от 24.07.2007 N 209-ФЗ (ред. от 05.07.2010) «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».
13. Приказ министерства экономического развития, инвестиций и торговли Самарской области от 06.08.2009 г. № 82 «О предоставлении субсидий (грантов на создание собственного бизнеса) субъектам малого и среднего предпринимательства - производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения затрат в связи с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг в части расходов на государственную регистрацию юридического лица или индивидуального

предпринимателя, приобретение основных средств и производственного оборудования, обеспечение приобретения права по договору коммерческой концессии (франшизу) (паушальный взнос)»

14. Постановление Правительства Самарской области от 27.07.2009 № 359 «Об утверждении Порядка предоставления в 2009 - 2010 годах субсидий (грантов на создание собственного бизнеса) субъектам малого и среднего предпринимательства - производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения затрат в связи с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг в части расходов на государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, приобретение основных средств и производственного оборудования, обеспечение приобретения права по договору коммерческой концессии (франшизу) (паушальный взнос)»

Основные источники:

1. Лазуткин, В.В. Основы предпринимательства / В.В. Лазуткин, Н.Н. Каштанов, И.И. Самсонов ; Министерство спорта Российской Федерации, Сибирский государственный университет физической культуры и спорта. - Омск : Издательство СибГУФК, 2013. - 124 с. : табл. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274681>

2. Низова Л. М. Технология поиска работы и способы трудоустройства: практикум - Йошкар-Ола: ПГТУ, 2017

3. Низова, Л.М. Технология поиска работы и способы трудоустройства : практикум / Л.М. Низова ; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2017. - 112 с. - Библиогр.: с. 68-75. - ISBN 978-5-8158-1850-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=476403>

Дополнительные источники, Интернет-ресурсы:

www.consultant.ru (Правовая система КонсультантПлюс)

www.garant.ru (Правовая система Гарант)

<http://dist-cons.ru/modules/study/index.html> (Курс Ваш бизнес)

Дополнительные источники:

1. Дашков Л.П., Памбухчиянц В.К., Памбухчиянц О.В. Организация труда работников торговли – М.: Издательско–торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. – 240 с.

2. Кузнецов И.Н. Бизнес-психология. – М.: ИТК «Дашков и К», 2016.

3. Кузнецова И.А. и др. Большой справочник для малого бизнеса: практическое пособие – М.: ИТК Дашков и К, 2016.

4. Сурин А.В. Инновационный менеджмент: учебник. – М.: ИНФРА-М, 2016. – 368 с.

5. Формы бухгалтерского движения в условиях рыночных реформ. Монография / Г.В. Гутман, О.Б. Дигилина, Н.И. Чукин и др. – ИНФРА –М, 2016,- 376 с.

Периодические издания

Журнал «Современная торговля»

Журнал «Коммерсант»

Журнал «Деловой вестник»

Журнал « Российское предпринимательство» / учредитель Академия народного хозяйства при Правительстве Российской Федерации. Издательство «Креативная экономика».

Газета «Торговая газета»

Газета «Коммерсант»

Газета «Российская кооперация»

Газета «Кооператор»

Интернет - ресурсы:

<http://www.minpromtorg.gov.ru/> сайт Министерства промышленности и торговли РФ

<http://www.rus.coop/> сайт Центросоюза РФ

<http://sovtorg.panor.ru/> сайт журнала «Современная торговля»

<http://www.consultant.ru>

<http://www.commersant/> сайт журнала «Коммерсант»

<http://t-gazeta.ru/> сайт газеты «Торговая газета»

<http://www.weblobby.ru/opt1/> opt7/ opt15/

<http://www.nicemanager.com/>

<http://www.activnie> – prodazi.ru/business.php

<http://supersales.ru/book>

[http:// upravlenie.sbitom.ru](http://upravlenie.sbitom.ru)

4.4. Требования к руководителям практики:

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов. Требования к квалификации специалистов, осуществляющих руководство практикой на предприятии: дипломированные специалисты, а также руководители подразделений.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Руководитель практики от колледжа обязан:

До начала практики:

- ознакомиться с программой производственной практики;
- провести инструктаж студентов;
- выдать аттестационный лист .

В ходе практики:

- обеспечить высокое качество прохождения практики;
- осуществлять контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- консультировать студентов по вопросам, возникающим в процессе практики.

После окончания практики:

- проверить аттестационные листы;
- оценить уровень подготовки студента как специалиста.

Студент, проходящий производственную практику, должен:

До начала практики:

- присутствовать на инструктаже по практике;
- получить документацию по практике (направление, программу практики, аттестационный лист).

В ходе практики:

- в полном объеме и добросовестно выполнять задания практики;

После окончания практики:

- получить аттестационный лист с места прохождения практики, заверенный подписью руководителя и печатью организации, с оценкой своей работы.

Аттестационный лист является основным документом, характеризующим работу студента во время практики.

Практика завершается зачетом. Сдача зачета происходит устно, в форме вопросов и ответов в установленные сроки. Руководитель, принимающий зачет, при выведении итоговой оценки учитывает:

- уровень сформированности профессиональных и общих компетенций;
- отзыв руководителя практики на предприятии (организации);
- качество ответов на зачете.

На зачет могут быть приглашены руководители практики от организации (предприятия).

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе и неудовлетворительную оценку на зачете, направляется на практику вторично в период каникул или отчисляется из колледжа.

Приложение 1.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

_____,
Фамилия Имя Отчество студента

обучающийся (аяся) на 3 курсе по специальности **38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет** по программе базовой подготовки успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю ПМ. «Основы предпринимательства и трудоустройства на работу», в объеме 1 недели с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Оценка выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (освоил/не освоил)
1. Проанализировать основные данные, характеризующие работу организации: нормативно-правовых документов регламентирующих деятельность, месторасположение, характеристику стратегии бизнеса	
2. Проанализировать организационное построение и структуру аппарата управления организации, ее эффективность	
3. Проанализировать или сформулировать миссию и цели деятельности организации.	
4. Провести маркетинговые исследования по изучению поставщиков, потребителей и конкурентов организации.	
5. Проанализировать взаимоотношения с различными юридическими партнерами, контролирующими и иными органами.	
6. Проанализировать эффективность системы управления персоналом: подбор кадров, расстановка, оценка, адаптация, обучение.	

Оценка сформированности профессиональных компетенций проведена в соответствии с заданием, согласованным с работодателем .

Профессиональные компетенции (ПК)	Оценка (сформированы/не сформированы)
1. Формировать предпринимательские идеи и определять цели деятельности бухгалтерского дела	
2. Применять методы исследования потребительского рынка с целью обоснования целесообразности деятельности.	
3. Планировать процесс создания бухгалтерского дела для малого и среднего бизнеса.	
4. Осуществлять процедуру юридического оформления создаваемого бухгалтерского дела	
5. Осуществлять организацию и управление	

предпринимательской деятельностью	
Оценка общих компетенций	
Общие компетенции	Оценка (продемонстрировал/не продемонстрировал)
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	

Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики

За период практики _____

Заключение эксперта:

Обучающийся (аяся) _____

(Фамилия Имя Отчество

задания _____, сформированность компетенций _____,
 (выполнил/не выполнил)

(продемонстрировал/не продемонстрировал)

Оценка по виду профессиональной деятельности _____.
 (зачет/незачет)

должность _____ руководителя _____

подпись

И.О.Фамилия

«__» _____ 20__