



УТВЕРЖДЕНО:
Ученым советом Института
сервисных технологий
Протокол № 10 от 24.02.2021
с изм. Протокол №11 от 16.04.2021
с изм. Протокол №14 от 30.06.2021

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ
ДИСЦИПЛИНЫ**

ДУД.01.02 ТЕХНОЛОГИЯ ПЛАНИРОВАНИЯ КАРЬЕРЫ

основной профессиональной образовательной программы среднего
профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего
звена

по специальности: *43.02.10 «Туризм»*

Квалификация: *специалист по туризму*

год начала подготовки: 2021 г.

Разработчики:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
<i>Преподаватель</i>		<i>Ховалыг М.А.</i>

Методические указания согласованы и одобрены руководителем ИПССЗ:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
<i>Преподаватель</i>		<i>Ховалыг М.А.</i>

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
- 2. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ**
- 3. ТЕМАТИКА ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**
- 4. ФОРМЫ (ВИДЫ) САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЕЕ ТРУДОЕМКОСТЬ (ЧАС)**
- 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Для освоения профессионального модуля предусмотрены различные виды занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся и т.д.

С целью упрощения блока методического сопровождения рабочей программы в данных указаниях (методические указания для обучающихся по освоению профессионального модуля) предусмотрены форматы методических указаний- проведение практических занятий и самостоятельной работы.

Методические указания для обучающихся по освоению профессионального модуля подразумевают наличие методической литературы с учетом рекомендуемого режима и характера учебной работы, а также с учетом необходимого формата.

2. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Цель и задачи практических занятий: получение практических знаний по приему, размещению и выписке гостей и возможность их использования в процессе дальнейшего обучения, профессионального становления и развития студента.

Задачи курса:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- понятия, функции и виды предпринимательства;
- задачи государства по формированию социально ориентированной рыночной экономики;
- особенности предпринимательской деятельности в условиях кризиса;
- порядок разработки и реализации предпринимательских идей;
- приоритеты развития как источник формирования инновационных бизнес- идей;
- порядок постановки целей бизнеса и организационные вопросы его создания;
- правовой статус предпринимателя, организационно- правовые формы юридического лица и этапы процесса его образования;
- правовые формы организации частного, коллективного и совместного предпринимательства;
- порядок лицензирования отдельных видов деятельности;
- деятельность контрольно- надзорных органов, их права и обязанности;
- юридическую ответственность предпринимателя;
- нормативно- правовую базу, этапы государственной регистрации субъектов малого предпринимательства;
- формы государственной поддержки малого бизнеса;
- систему нормативного регулирования бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса и особенности его ведения;
- перечень, содержание и порядок формирования бухгалтерской финансовой и налоговой отчетности;
- системы налогообложения, применяемые субъектами малого и среднего бизнеса, порядок исчисления уплачиваемых налогов;
- порядок формирования имущественной основы предпринимательской деятельности;
- виды и формы кредитования малого предпринимательства, программы региональных банков по кредитованию субъектов малого предпринимательства;



- порядок отбора, подбора и оценки персонала, требования трудового законодательства по работе с ним;
- методы анализа рыночных потребностей и спроса на новые товары и услуги, выявления потребителей и их основных потребностей;
- ценовую политику в предпринимательстве;
- способы продвижения на рынок товаров и услуг;
- стратегии повышения конкурентоспособности;
- сущность и назначение бизнес-плана, требования к его структуре и содержанию;
- методики составления бизнес-плана и оценки его эффективности.

уметь:

- разрабатывать и реализовывать предпринимательские бизнес-идеи;
- формировать инновационные бизнес-идеи на основе приоритетов развития Московской области;
- ставить цели в соответствии с бизнес-идеями, решать организационные вопросы создания бизнеса;
- формировать пакет документов для регистрации субъектов малого предпринимательства;
- готовить пакет документов для лицензирования деятельности;
- формировать пакет документов для получения государственной поддержки малого бизнеса;
- организовывать учет хозяйственных операций, формировать финансовую отчетность;
- начислять уплачиваемые налоги, заполнять налоговые декларации;
- оформлять в собственность имущество;
- формировать пакет документов для получения кредита;
- проводить отбор, подбор и оценку персонала, оформлять трудовые отношения;
- анализировать рыночные потребности и спрос на новые товары и услуги;
- обосновывать ценовую политику;
- выбирать способ продвижения товаров и услуг на рынке туристических услуг;
- формировать стратегию конкурентоспособности;
- составлять бизнес-план на основе современных программных обеспечений.

Видами практических занятий по курсу являются:

- *Круглый стол*
- *Анализ проблемных и деловых ситуаций*
- *Деловая игра*

3. ТЕМАТИКА ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Практическое занятие 1

Вид практического занятия: круглый стол, анализ проблемных и деловых ситуаций

Тема и содержание занятия: современная ситуация на рынке труда в г. Подольск.

Цель занятия: закрепление знаний по теме

Практические навыки: анализ современной ситуации на рынке труда, понятие профессионального самоопределения, варианты и принципы выбора работы.

Продолжительность занятия – 1 ч.



Практическое занятие 2

Вид практического занятия: анализ деловой ситуации

Тема и содержание занятия: организационно-правовые формы предпринимательской деятельности, поиск потенциальной работы, разбор видов рабочих мест

Цель занятия: закрепление знаний по теме занятия.

Практические навыки: составление таблицы по теме

Продолжительность занятия – 1 ч.

Практическое занятие 3

Вид практического занятия: деловая игра

Тема и содержание занятия: резюме, структура собеседования

Практические навыки: деловая игра: собеседование с руководством фирмы, предоставление резюме.

Продолжительность занятия – 1 ч

Практическое занятие 4

Вид практического занятия: составление документов

Тема и содержание занятия: оформление резюме, ошибки при составлении резюме

Практические навыки: деловая игра: оформление резюме

Продолжительность занятия – 1 ч.

Практическое занятие 5

Вид практического занятия: составление документов, решение ситуаций.

Тема и содержание занятия: результаты собеседования

Цель занятия: закрепление знаний по теме занятия.

Практические навыки: положительный ответ на резюме и причины отказа на резюме. Разбор ситуаций.

Продолжительность занятия – 1 ч.

Практическое занятие № 6

Вид практического занятия: деловая ситуация

Тема и содержание занятия: испытательный срок, адаптация к рабочему месту

Цель занятия: закрепление знаний по теме занятия.

Практические навыки: анализ посещения организации с целью поиска работы

Продолжительность занятия– 1 ч.

Практическое занятие № 7

Вид практического занятия: деловая ситуация, круглый стол

Тема и содержание занятия: постановка карьерных целей

Цель занятия: круглый стол по постановке карьерных целей на будущей работе

Практические навыки: закрепление знаний по теме занятия

Продолжительность занятия– 1 ч.



Практическое занятие № 8

Вид практического занятия: круглый стол

Тема и содержание занятия: определение собственных предпочтений, оценка стартовых возможностей

Цель занятия: применение полученных знаний на практике.

Практические навыки: круглый стол: процесс организации и регулирование индивидуальной карьеры

Продолжительность занятия– 1 ч.

4. ФОРМЫ (ВИДЫ) САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЕЕ ТРУДОЕМКОСТЬ (ЧАС)

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса, связанного с формированием компетенций обучающихся. Трудоемкость освоения модуля Технология планирования карьеры составляет 48 часов, из них 32 часа аудиторных занятий и 16 часов отведенных на самостоятельную работу студента.

Перечень тем самостоятельной работы студентов по подготовке к лекционным и практическим занятиям соответствует тематическому плану рабочей программы дисциплины.

Самостоятельная работа строится из следующих видов работы:

- выполнение индивидуального задания;
- составление презентации задания.
- составление портфолио.

<i>Вид работы</i>	<i>Содержание (перечень вопросов)</i>	<i>Трудоемкость самостоятельной работы (в часах)</i>	<i>Рекомендации</i>
Работа с учебником и лекционным материалом	Работа с учебником и лекционным материалом	2	Использование литературных источников, ресурсов сети Интернет
Выполнение индивидуального задания	Эссе «Моя будущая профессия», «Моя фирма», «Пять моих жизненных целей». Творческое задание «Портрет сотрудника». Работа с учебником и лекционным материалом.	14	Использование литературных источников, ресурсов сети Интернет, составление презентации в программе Power Point.

<i>ИТОГО по дисциплине</i>		16	
----------------------------	--	----	--

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Перечень основной и дополнительной учебной литературы и перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Основные источники:

Планирование профессиональной карьеры: учеб. пособие / Л. В. Широкова; Юго-Зап. гос. ун-т. – Курск, 2019. – 202 с. – Библиогр.: с. 176–180. ISBN 978-5-7681-1414-5

Дополнительные источники:

1. Технология поиска работы и трудоустройства: учебное пособие / (А.М. Корягин, Н.Ю. Бариева, И.В. Грибенюкова, А.И. Колпаков) - 4 -е изд., стер. М.: Издательский центр «Академия», 2017- 112с.
2. Абдуллина, А.Д., Рабцевич, А.А. Управление карьерой работника в современных организациях / А.Д. Абдуллина, А.А. Рабцевич // Гуманитарные научные исследования. 2019. № 3 С. 87-89
 Абдулхаирова, Э.М. Мотивация персонала через управление деловой карьерой / Э.М. Абдулхаирова// Символ науки. 2017. № 5. С. 75-76.
3. Глухенькая, Н.М. Обучение и развитие персонала: принципы, подходы, методы / Н.М. Глухенькая // Профессиональное образование. Столица. – 2019. — №1. – С. 42 – 44
4. Гребенюк, Т. А., Бусоедов, И. А. Подбор персонала и рекрутинг / Т.А. Гребенюк, И.А. Бусоедов // Молодой ученый. -2018. -№11. -С. 682-684.



**6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРЕДМЕТУ:**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета

Профильных дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

Доска, стенды.