



**УТВЕРЖДЕНО:**

**Ученым советом Института сервисных технологий ФГБОУ ВО «РГУТИС»  
Протокол № 10 от «24» февраля 2021г.  
с изм. Протокол № 11 от «16» апреля 2021г.  
с изм. Протокол № 14 от «30» июня 2021г.**

**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: *09.02.07 Информационные системы и программирование*  
Квалификация: *специалист по информационным системам***

***год начала подготовки: 2021***

**Разработчики:**

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
<i>преподаватель</i>		<b><i>к.м.н. Алабина С.А.</i></b>

**Методические указания согласованы и одобрены руководителем ППСЗ:**

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
<i>преподаватель</i>		<b><i>к.м.н. Алабина С.А.</i></b>



## СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
- 2. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ**
- 3. ТЕМАТИКА ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**
- 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 5. 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. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

### **Основные источники:**

1. Резник, С. Д. Основы личной конкурентоспособности менеджера: учебное пособие / С. Д. Резник, А. А. Соколова ; под общ. ред. С. Д. Резника. — 2-е изд., стер. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 224 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1032985>
2. Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации : учебное пособие / Кибанов А.Я., Дуракова И.Б., Кибанова Л.Н. — Москва : КноРус, 2021. — 358 с.— URL: <https://book.ru/book/936609>
3. Персональный менеджмент : учебник / С. Д. Резник, В. В. Бондаренко, Ф. Е. Удалов, И. С. Чемезов ; под общ. ред. С. Д. Резника. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 453 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1044377>

### **Дополнительные источники:**

1. Новаков, А. А. Счастье! Успех! Эффективность! Афоризмы, мысли, фразы: художественная литература / А. А. Новаков. - Вологда: Родники, Инфра-Инженерия, 2021. - 340 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1836556>
2. Асалиев, А. М. Развитие трудового потенциала: учебное пособие / А. М. Асалиев, Ф. И. Мирзабалаева, П. Р. Алиева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 281 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1042461>
3. Резник, С. Д. Организационное поведение: учебник / С.Д. Резник. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 433 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1089957>

Ресурсы Интернет



1. Федеральный портал «Российское образование» Режим доступа: <http://www.edu.ru/>
2. Российская государственная библиотека (РГБ) (информационно-справочная система) Режим доступа: <http://www.rsl.ru>
3. Российская национальная библиотека (информационно-справочная система) Режим доступа: <http://www.nlr.ru>
4. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов Режим доступа: <http://school-collection.edu.ru/>
5. Российский общеобразовательный портал Режим доступа: <http://www.school.edu.ru/>

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета

Профильных дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

Доска, стенды.