
Кафедра экономики и информационных технологий

Наименование кафедры

Развитие в профессии – путь к успешной карьере

**Методические указания к практическим занятиям
для обучающихся всех форм обучения**

специальности (направления подготовки)

21.05.04 «Горное дело», 38.05.01 «Экономическая безопасность»,
20.03.01 «Техносферная безопасность», 09.03.03 «Прикладная информатика»

Составитель: И.П. Колечкина

Рассмотрены и утверждены
на заседании кафедры
Протокол № 6 от 17.01.2023г.
Рекомендованы учебно-
методическими комиссиями
специальностей (направлений
подготовки) 21.05.04, 38.05.01,
20.03.01, 09.03.03 в качестве
электронного издания для
использования в учебном процессе
Протоколы № 3, №5 от 17.01.2023г.

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «РАЗВИТИЕ В ПРОФЕССИИ – ПУТЬ К УСПЕШНОЙ КАРЬЕРЕ», СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Освоение дисциплины направлено на формирование:
универсальных компетенций:

УК-6 - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни.

Результаты обучения по дисциплине определяются индикаторами достижения компетенций

Индикатор(ы) достижения:

Определяет и реализовывает приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования.

Результаты обучения по дисциплине:

Знает:

- требования к профессионалам на рынке труда, нормативно-правовые документы регулирующие трудовое законодательство, основы предпринимательства с целью самореализации.

Умеет:

- определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни.

Владеет:

- современными технологиями для саморазвития и самопрезентации.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ И ЗАДАНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

2.1. Общие правила и задачи практической аудиторной работы

По дисциплине «Развитие в профессии – путь к успешной карьере» для обучающихся по всем формам подготовки и специальностям предусмотрены практические аудиторные занятия

Практические (семинарские) занятия

Наименование и содержание темы	ОФ	ОЗФ
1. Основы эффективного трудоустройства.	2	1
2. Правовые основы трудоустройства	2	1
3. Составление резюме и портфолио	2	1
4. Собеседование	2	1
5. Основы предпринимательства.	2	1
6. Основы подготовки презентации.	2	1
Итого:	12	6

Целевое назначение практических занятий по дисциплине состоит в:

- развитии познавательных способностей, самостоятельности мышления и творческой активности обучающихся;

- выполнении определенных действий, операций, необходимых в последующей профессиональной деятельности;

- готовности использовать теоретические знания на практике;

- углублении, систематизации, детализировании знаний, полученных на лекции в обобщенной форме;

- содействию выработке навыков профессиональной деятельности.

Для практических занятий основными задачами являются следующие:

- обучение практическим приемам и методам анализа теоретических положений и концепций учебной дисциплины;
- приобретение студентами умений и навыков использования современных методов в решении конкретных практических задач;
- развитие творческого профессионального мышления, профессиональной и познавательной мотивации;
- использование профессиональных знаний в учебных условиях - овладение терминологией соответствующей дисциплины, навыками оперирования формулировками, понятиями, определениями, умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач;
- повторение и закрепление знаний;
- развитие научного мышления.

Обучающийся может в достаточном объеме усвоить и успешно реализовать конкретные знания, умения, навыки и компетенции в своей практической деятельности при выполнении следующих условий:

- 1) систематическая работа на учебных занятиях под руководством преподавателя и самостоятельная работа по закреплению полученных знаний и навыков;
- 2) добросовестное выполнение заданий преподавателя на практических занятиях;
- 3) выяснение и уточнение отдельных предпосылок, умозаключений и выводов, содержащихся в учебном курсе; взаимосвязей отдельных его разделов, используемых методов, характера их использования в практической деятельности;
- 4) сопоставление точек зрения различных авторов по затрагиваемым в учебном курсе проблемам;
- 5) периодическое ознакомление с последними теоретическими и практическими достижениями в области финансов;
- 6) проведение собственных научных и практических исследований по одной или нескольким актуальным проблемам для экономической безопасности и финансов;
- 7) подготовка научных статей для опубликования в периодической печати, выступление на научно-практических конференциях, участие в работе студенческих научных обществ, круглых столах и диспутах по проблемам экономической безопасности и финансов.

В рамках практических занятий предусмотрено выполнение ряда работ: устное обсуждение основных вопросов темы, решение практических задач, анализ экономической информации, решение тестовых заданий.

Для подготовки к практическим занятиям обучающийся должен изучить теоретический материал по теме, включая лекционный материал и рекомендуемую литературу, а также дополнительные источники информации по текущему состоянию социально-экономических процессов.

Выполненные практические работы представляются (защищаются) непосредственно на аудиторном занятии либо отчет по работе размещается обучающимся в электронной образовательной среде филиала – по усмотрению преподавателя

2.2. Критерии оценивания

В процессе наблюдения за работой на практическом занятии оценивается:

- 1) самостоятельность решения поставленного учебного задания и работы с источниками информации (учитывается индивидуальная работа в течение занятия, быстрота и способность нахождения в источниках необходимых данных);
- 2) правильность выполнения задания (учитывается логическая последовательность выполняемых действий, правильность математических вычислений, аккуратность оформления решения).

Оценка формируется в соответствии с критериями:

100 баллов - полное верное выполнение задания, нет ошибок, материал представлен в полном объеме, задание выполнено рациональным способом. Ясно описан способ выполнения, сделаны выводы.

75...99 баллов - задание выполнено в целом верно, в решении нет существенных ошибок, но задание выполнено неоптимальным способом или допущено не более двух незначительных ошибок, упущены некоторые данные, недостаточно подробно сделаны выводы.

65-74 балла - задание оформлено неаккуратно, допущена существенная ошибка в математических расчетах или в логической последовательности выполняемых действий, которая повлияла на окончательный результат.

0-64 баллов - задание содержит существенные ошибки, решение неверное или отсутствует.

Количество баллов	0-64	65-74	75-99	100
Шкала оценивания	Не зачтено	Зачтено		

2.3 Материалы к практическим работам

ТЕМА 1. ОСНОВЫ ЭФФЕКТИВНОГО ТРУДОУСТРОЙСТВА

Цель: Закрепление основных категорий темы, формирование у обучающихся знаний требований к профессионалам на рынке труда. Формирование технологий саморазвития и самопрезентации в процессе трудоустройства. Развитие умения определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни.

Содержание занятия:

1. Современный рынок труда: инфраструктура, функции, тенденции развития, требования к профессионалам.
2. Барьеры к трудоустройству.
3. Методы поиска работы.

Вопросы для подготовки и обсуждения

1. Какие формы и виды занятости вы знаете?
2. Какие группы занятого населения выделяются на рынке труда?
3. В каких отраслях наиболее активно создаются новые рабочие места?
4. Какую роль в изменении спроса и предложения труда играют технологические изменения?
5. Какие барьеры трудоустройства вам известны. Назовите наиболее актуальные лично для вас?
6. Назовите основные методы поиска работы.
7. Какие источники информации о трудоустройстве вам известны?

Практические задания

Задание 1.1.

Подготовьте краткое сообщение по одной из следующих тем:

1. Занятость населения: формы и виды
2. Безработица: причины и социальные последствия
3. Сущность рынка труда, его типология и структура
4. Современное состояние рынка труда в России. Перспективы развития рынка труда

Задание 1.2

Ниже представлены качества, помогающие и мешающие найти работу.

- аккуратность и пунктуальность в работе и др.
- вежливость,

- высокая квалифицированность в своей специальности,
- высокий уровень контактности, дружелюбие,
- высокий уровень физических свойств, необходимых для выполнения работы,
- готовность помочь, терпеливость,
- деликатность,
- желание получить сразу престижную работу,
- заинтересованность только в высоком заработке,
- квалифицированность в смежных профессиях (специальностях),
- коллективизм,
- находчивость,
- недостаток зрелости, недостаток учтивости,
- нерешительность,
- низкая квалификация,
- низкий моральный уровень,
- опрятность и чистоплотность,
- отсутствие или низкий уровень интереса и энтузиазма и в отношении предлагаемой работы,
- плохие деловые качества,
- плохое чувство юмора,
- преданность,
- сомнение — я все знаю,
- сверхквалифицированность для предлагаемой работы,
- сильные предрассудки,
- упорство в достижении цели,
- уравновешенность,
- циничность,
- честолюбие.

Распределите их в таблицу:

Качества, помогающие найти работу	Качества, мешающие найти работу
Профессиональные качества	
1	1
2	2
3 и т.д.	3 и т.д.
Личностные качества	
1	1
2	2
3 и т.д.	3 и т.д.

Выделите качества, присущие именно вам. Разработайте план усиления нужных качеств и нейтрализации негативных качеств.

Задание 1.3. На основании вакансий, предложенных одним из ведущих сервисов по поиску работы и подбору персонала (например, Компания HeadHunter <https://hh.ru>), подберите для себя подходящие вакансии, как если бы вы уже получили диплом об окончании образования по данной специальности.

ТЕМА 2. ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ТРУДОУСТРОЙСТВА

Цель: Закрепление основных категорий темы, изучение нормативно-правовых документов, регулирующих трудовое законодательство. Развитие умения определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни. Формирование навыков владения современными технологиями для саморазвития и самопрезентации.

Содержание занятия:

1. Законодательное регулирование правоотношений при трудоустройстве.
2. Трудовой договор.
3. Документы, необходимые для приема на работу

Вопросы для подготовки и обсуждения

1. Раскройте понятие и содержание трудовых правоотношений.
2. Назовите стороны трудовых правоотношений.
3. Какой нормативный документ определяет содержание трудового договора?
4. Назовите обязательные документы, требуемые при приеме на работу. Имеет ли право работодатель требовать какие-либо другие документы?

Практические задания

Задание 2.1.

При приеме на работу Галуева на должность ведущего инженера в отделе кадров потребовали от него следующие документы: паспорт, трудовую книжку, диплом о высшем профессиональном образовании, характеристику с прежнего места работы, медицинскую справку о состоянии здоровья.

Какие документы обязано представить лицо, поступающее на работу? Правильно ли затребованы документы у Галуева?

Задание 2.2.

Определите, в каких случаях не устанавливается испытание при приеме на работу:

- по конкурсу;
- в результате выборов на должность;
- после окончания высшего профессионального образовательного учреждения;
- женщинам, имеющим несовершеннолетних детей;
- одинокой матери при наличии ребенка не старше 14 лет.

ТЕМА 3. СОСТАВЛЕНИЕ РЕЗЮМЕ И ПОРТФОЛИО

Цель: Закрепление основных категорий темы, изучение нормативно-правовых документов, регулирующих трудовое законодательство. Развитие умения определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни. Формирование навыков владения современными технологиями для саморазвития и самопрезентации.

Содержание занятия:

1. Значение резюме и портфолио в прогнозировании профессиональной карьеры.
2. Основные принципы составления резюме и портфолио.

Вопросы для подготовки и обсуждения

1. Какие цели достигает соискатель в резюме?
2. Назовите основные элементы резюме соискателя;
3. В случае, если вы пытаетесь найти несколько вариантов трудоустройства, нужно ли на каждую искомую вакансию составлять отдельное резюме? Ответ обоснуйте.
4. Для чего нужно портфолио при трудоустройстве?
5. В чем отличие резюме от автобиографии?

Практические задания

Задание 3.1. Используя площадки ведущих сервисов по поиску работы и подбору персонала: HeadHunter <https://hh.ru>, Работа.ру <https://rabota.ru/>, другие, составьте собственное

резюме. Проанализируйте основные трудности, с которыми вам пришлось столкнуться при написании резюме.

Задание 3.2.

Проанализируйте представленное ниже резюме. Какие, на ваш взгляд, изменения и дополнения можно в него внести для повышения вероятности приглашения на собеседование?

Иванов Иван Иванович

Личные данные: Возраст: 22 года

Семейное положение: холост



Контактная информация:	Адрес: г. Хабаровск, ул. Стрельникова Телефон: 8-000-000-00-00 E-mail: IVANKO_8000000@yandex.ru
Цель:	Устроиться на интересную работу с достойной оплатой и перспективой карьерного роста в сфере экономики, финансов, банковской сфере или логистики.
Образование:	2004-2009 - Тихоокеанский государственный университет <i>Специальность: «Математические методы и модели исследования операций в экономике»</i> Средний балл зачетной книжки: 4,0 2000-2003 - Лицей информационных технологий.
Опыт работы и полученные профессиональные навыки (практика):	2007; 2008 гг. <i>«Аэронавигация Дальнего Востока»</i> <i>Стажер</i> (производственная практика): - использовал анализ уровней и закономерностей развития экономических систем и отдельных процессов, их объективная оценка, планирование и прогнозирование развитие отраслей и предприятий с применением математических методов, информационных технологий; - провел комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия современными средствами анализа и прогнозирования финансово-экономических ситуаций.
Дополнительные навыки и интересы	Английский язык – средний уровень (перевожу технические тесты и свободно говорю); Опытный пользователь ПК. Работаю в программах: КОМПАС; AutoCad; ANSYS и др. Имею водительские права категории В.
Личные достижения:	Победитель олимпиады «1С-Карьера» г. Красноярск 2009. Занял 2 место в олимпиаде по математике ТОГУ, 2005г. Имею 1 разряд по шахматам.
Личные качества:	Ответственный, легко обучаемый, имею организаторские способности. Веду здоровый образ жизни.

Дата составления резюме: 11.11.2011 г.

ТЕМА 4. СОБЕСЕДОВАНИЕ

Цель: Закрепление основных категорий темы. Развитие умения определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни. Формирование навыков владения современными технологиями для саморазвития и самопрезентации.

Содержание занятия:

1. Виды собеседований. Структура собеседования.
2. Установки участников собеседования. Предсказуемость собеседования.
3. Важность подготовки. Типичные вопросы.
4. Поведение кандидата во время собеседования.
5. Тренировочные собеседования. Как провести анализ состоявшегося собеседования.
6. Способы преодоления тревоги и беспокойства

Вопросы для подготовки и обсуждения

1. В чем заключаются правила и возможное содержание переговоров с потенциальным работодателем?
2. В чем заключается цель телефонного звонка работодателю?
3. Какие выделяют преимущества телефонных переговоров?
4. Какие встречаются ошибки. Которые человек совершает в процессе собеседования с потенциальным работодателем?
5. Каковы основные механизмы межличностного восприятия?
6. Какие ошибки распространены при формировании первого впечатления о человеке?
7. Как можно использовать походку, мимику, жесты для создания эффективной самопрезентации?
8. Опишите, как вы оденетесь, если пойдете устраиваться на работу в офис и если вы первый раз идете знакомиться с родителями девушки (парня)?

Практические задания

Задание 4.1.

Вам необходимо проиграть в парах телефонный разговор на тему трудоустройства. Для этого необходимо:

- разбиться на пары;
- выбрать место так, чтобы не мешать другим парам;
- сесть спиной друг к другу и проиграть разговор.

Необходимое условие – каждый участник должен побывать в роли работодателя, и в роли соискателя.

После проигрывания участники в тех же парах дают обратную связь партнеру, обращая тем самым внимание на индивидуальные особенности голоса, интонации, темпа и др. Когда участники получают обратную связь, руководитель предлагает в кругу поделиться своими ощущениями. Обсуждение техники телефонного разговора в форме беседы.

Задание 4.2

На основании изученного материала разработать шаги успешного общения по телефону. Оценить предложенные ситуации делового общения. Смоделировать ситуацию «Общение по телефону» и обсудить в группе эффективность проведенной деловой игры.

Моделирование ситуации делового общения при поиске работы.

Телефонный разговор.

- Ребята, внимательно наблюдайте и слушайте, придерживаются ли участники правил делового разговора с работодателем.

Задание для всех:

- Запишите вопросы, которые можно задать работодателю, а рядом оставьте место для ответов.

Диалог № 1.

Соискатель: Здравствуйте.

Работодатель: Здравствуйте. Магазин бытовой техники «Добрыня». Директор слушает.

Соискатель: Я звоню Вам по поводу работы. Могу я узнать Ваше имя?

Работодатель: (называется произвольное имя).

Соискатель: А меня зовут (имя). Я бы хотел работать грузчиком. Из объявления в газете я узнал, что у вас имеются вакантные места на эту должность.

Работодатель: Да, нам срочно нужны грузчики. Вы когда-нибудь работали по этой профессии?

Соискатель: Да, работал.

Работодатель: Позвольте узнать причину увольнения с прежнего места работы.

Соискатель: Дело в том, что магазин, в котором я работал, находится очень далеко от моего места жительства и у меня много времени уходит на езду.

Работодатель: Трудовая книжка есть?

Соискатель: Да.

Работодатель: Вы заинтересовали меня, (имя). Я хотела бы с Вами встретиться и побеседовать.

Соискатель: Спасибо. Могу я узнать, в чем будет заключаться моя работа?

Работодатель: Разгружать бытовую технику с машин и составлять в склады. По мере необходимости доставлять ее в отделы.

Соискатель: А какой график работы?

Работодатель: С 8.00 – 17.00 часов ежедневно. Выходные: суббота, воскресенье.

Соискатель: Спасибо Вам, (имя), за уделенное мне время. Когда можно с Вами встретиться?

Работодатель: Приходите в понедельник в 8.00 часов. Приносите трудовую книжку, документ об образовании, паспорт и СНИЛС.

Соискатель: Спасибо. До свидания.

Работодатель: До свидания.

Далее делается анализ диалога, выделяются сильные стороны со стороны соискателя.

Диалог № 2

Работодатель: Здравствуйте. Директор ООО «Уют» слушает.

Соискатель: Здравствуйте. Меня зовут (имя). Могу я узнать Ваше имя?

Работодатель: (произвольное имя).

Соискатель: Я звоню Вам по поводу работы. Я прочел объявление в газете и узнал, что вам на предприятие требуется плотник. И я хотел бы устроиться на эту должность.

Работодатель: Нам требуются плотники, это верно.

Соискатель: Я имею подготовку по этой профессии. Я умею делать оконные рамы, резать стекла, вставлять их, могу подгонять и ставить двери, налаживать и врезать дверные замки, владею всеми плотницкими инструментами.

Работодатель: Мне нравится Ваша настойчивость. Вы готовы повышать свою квалификацию?

Соискатель: Да. Мне нравится учиться.

Работодатель: Имеется ли у Вас трудовая книжка?

Соискатель: К сожалению, нет.

Работодатель: Тогда откуда такая подготовка?

Соискатель: Я работал на частном предприятии, где трудовые книжки не выдавались.

Работодатель: Хорошо. Вы заинтересовали меня, (имя). И я готова с Вами встретиться и поговорить. Приходите завтра к 9.00 часам и приносите с собой паспорт, документ об образовании, СНИЛС.

Соискатель: Спасибо Вам, (имя), за уделенное мне время.

Я обязательно приду на встречу. До свидания.

Работодатель: До свидания.

Анализ диалога:

Как можно поступить в случае отказа в работе? (можно предложить свой номер телефона; попросить о возможности самому перезвонить через 3-4 недели; спросить, нет ли сведений о вакансиях в другом месте).

Задание 4.3.

Игра «Собеседование при устройстве на работу».

Цель: отработать навыки самопрезентации и уверенного поведения на рынке труда.

Работа в малых группах. У каждого участника должно быть составленное им резюме. Ведущий. Вы решили принять участие в конкурсе на интересующую вас вакансию. У вас подготовлено резюме, внешний вид соответствует вашим представлениям об идеале. Теперь необходимо подтвердить свои профессиональные притязания непосредственно при собеседовании с работодателем.

Перед началом собеседования ведущий обсуждает с участниками игры направление вопросов и критерии отбора, выделяя параметры оценки профессионально важных деловых и личных качеств кандидата.

Каждый участник игры проходит собеседование в своей малой группе, где остальные члены группы выступают в роли работодателей. После обсуждения выдвигается один кандидат от группы, который выглядел наиболее убедительно и полностью подтвердил свои претензии на вакантную должность.

Прошедшие отбор в малых группах продолжают конкурс между собой. Остальные участники на этом этапе игры представляют коллектив организации, которая набирает новых сотрудников.

Возможны различные варианты собеседования, например, выбирается «совет директоров», принимающий окончательное решение о приеме на работу. Но в любом случае все «члены коллектива» имеют возможность задавать вопросы кандидатам, и их мнение учитывается при выборе самого достойного из претендентов.

Примечание: участники игры защищают право занимать заявленную ими должность в соответствии со своими профессиональными предпочтениями. Поэтому в финале вполне могут соревноваться представители разных профессий, так как оценивается прежде всего психологическая подготовка к построению профессиональной карьеры, умение убедительно обосновать свой профессиональный выбор.

В условиях игры отмечается, что «организация, принимающая сотрудников на работу, располагает вакансиями по различным профессиональным направлениям, но число этих вакансий ограничено».

После того как собеседования с претендентами закончены, они должны выйти из аудитории, чтобы не слышать обсуждения «членами коллектива» их кандидатур.

Когда «работодатели» сделали свой выбор, все претенденты приглашаются в аудиторию, и представитель работодателя (ведущий, председатель совета директоров) торжественно объявляет, кто из них принят на работу, поясняя причины этого выбора.

Примечание: обычно обсуждение по выбору самого достойного кандидата проходит довольно бурно, поступают предложения отметить нескольких понравившихся работодателю претендентов. Поэтому целесообразно кроме одного участника, принятого на работу, выбрать еще тех, кто «принят с испытательным сроком», «приглашен на стажировку с перспективой дальнейшего трудоустройства» и т. п.

Обязательное условие: ведущий должен проконтролировать, чтобы при подведении итогов был дан анализ причин выбора, отмечены типичные ошибки и главное – сильные стороны прошедших собеседование претендентов.

В заключение участникам предлагается обсудить итоги занятия.

Ведущий может стимулировать обсуждение – спрашивать о трудностях, с которыми столкнулись участники, о личном опыте, который они приобрели. Финалисты конкурса рассказывают о своем личном опыте, чувствах и впечатлениях, игравшие роль «представителей работодателя» – о своих.

ТЕМА 5. ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Цель: Закрепление основных категорий темы, изучение основ предпринимательства. Развитие умения определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни. Формирование навыков владения современными технологиями для саморазвития и самопрезентации.

Содержание занятия:

1. Поиск, оценка и выбор бизнес-идеи. Исследование рыночного сегмента бизнес идеи.
2. Разработка бизнес - плана.
3. Поиск источников финансирования бизнес-плана.

4. Осуществление государственной регистрации субъекта предпринимательства

Вопросы для подготовки и обсуждения

- 1 Какую функцию выполняет титульный лист бизнес-плана?
2. Назовите основные элементы бизнес-плана
3. Для кого пишется бизнес-план?

Практические задания

Задание 5.1.

КЕЙС. Выбор типа финансирования проекта: открытие пиццерии

Не все инвестиционные проекты можно и нужно финансировать за счет собственных средств. Иногда для развития бизнеса целесообразно воспользоваться привлеченными источниками финансирования.

Менеджмент отеля предполагает, что пиццерия со средним чеком 800 рублей позволит привлечь новые категории гостей не только из отеля, но и из центра города. Вот что говорят об этой идее эксперты:

«Демократичный вариант в меру интеллигентного «фаст-фуда», рассчитанного на молодую публику, средний класс и даже семьи с детьми. Здесь нет жестких требований к оформлению интерьера и рецептуре пиццы: она может быть как итальянской, так и американской. Для разнообразия меню можно дополнить салатами, супами, алкогольными и безалкогольными напитками, десертами, но пицца в нем должна составлять не меньше 40-50% ассортимента».

«Что нужно, чтобы открыть пиццерию? Главное – подобрать для нее соответствующее помещение и оборудование. В зависимости от формата заведения площадь его может быть от 50 до 150 кв.м, но оно должно отвечать всем требованиям Роспотребнадзора и служб пожарной безопасности».

«Выбор оборудования, которое понадобится, чтобы открыть пиццерию, зависит от рецептуры пиццы и количества клиентов, которое вы планируете обслуживать. В любом случае вам не обойтись, без машин для приготовления и формирования теста, печи для выпечки пиццы, кухонных столов, моечных машин и ванн, холодильников и т. д. Окончательный список оборудования и его производительность лучше всего согласовать с профессионалом-консультантом или вашим шеф-поваром».

«Сколько стоит открыть пиццерию? Точный ответ зависит от региона, величины города, формата и размера заведения, цены покупки или аренды недвижимости, ремонта и оборудования. В среднем эта сумма может составить от 3 до 20 млн. рублей. В эту сумму входят все расходы от покупки или аренды недвижимости и оборудования до обучения персонала и закупки продуктов» *(По материалам сайта «Идеи для Вашего бизнеса» - Доступно по адресу: <http://bazaidei.ru/kak-otkryt-picceriyu>).*

Компания-подрядчик, готовая взяться за осуществление проекта с пиццерией, представила предпринимателю смету затрат на обустройство пиццерии на территории отеля, площадью 100м². Величина затрат по проекту составляет 5 млн. руб. – на обустройство помещения, и 10 млн. руб. – на оборудование. Техническая эксплуатация оборудования обходится его владельцу ежегодно в 1 млн. руб.

Предприниматель рассматривает несколько вариантов приобретения оборудования. Это могут средства самого предпринимателя, либо кредит в размере 10 млн. руб., сроком на 4 года (номинальная ставка по кредиту - 18%), либо операционная аренда оборудования на тот же срок. Ежегодный платеж в конце года составляет 4 млн. руб. Право собственности остается у арендодателя, т.е. по окончании договора имущество возвращается ему. Техническое обслуживание имущества в этом случае также возлагается на арендодателя.

Износ оборудования начисляется равномерно по ставке 25%.

Вопрос: Как вы считаете, какой вариант финансирования оборудования является наиболее выгодным для предпринимателя?

Задание 5.2.

КЕЙС. Выбор источников финансирования инвестиционной программы

После рассмотрения различных вариантов и дополнительных расчетов в инвестиционную программу по развитию отеля вошли следующие проекты:

1. Переоборудование кухни ресторана – сумма инвестиций 1.200.000 рублей.
2. Установка лифтов – 5.500.000 рублей.
3. Прокладка оптоволоконного кабеля – 3.500.000 рублей.
4. Организация конференц-центра – 6.000.000 рублей.
5. Развитие SPA-центра – 8.000.000 рублей.

Общая суммарная стоимость инвестиционной программы, которую принес на утверждение предпринимателю-собственнику директор гостиницы, составила 24.200.000 рублей. Согласно прогнозам экономической службы отеля, чистая прибыль отеля в результате реализации программы вырастет на 50%.

Одновременно с инвестиционной программой, встал вопрос – за счет каких средств финансировать программу. Следует ли для этого направить годовую чистую прибыль отеля или потребуются дополнительные средства от инвестора.

От местного банка поступило очень льготное предложение по кредиту - на всю необходимую сумму, под 15% годовых. Кредит предоставляется банком на три года, с рассрочкой первого платежа в один год, вся сумма погашается равными суммами в течение двух следующих лет.

Вопрос: Определите оптимальный вариант финансирования инвестиционной программы отеля.

Задание 5.3.

Предприятие для продвижения товаров А, Б и В использует два вида скидок от цены товара (сезонные и оптовые), стимулирующие объем покупки (шт.), и непрерывность покупки. Из 100 случаев реализаций товара А 70 % осуществлялось с первым видом скидок, прибыль с единицы продукции составила 40 руб.; 30 % случаев реализации связаны со вторым видом скидок, прибыль с единицы продукции составила 25 руб.

По товару Б прибыль с единицы продукции в 120 случаях реализации со скидкой от объема покупки (оптовые) составляла 35 руб.; в 80 случаях (сезонные) — 20 руб.

По товару В прибыль с единицы продукции в 130 случаях реализации со скидкой от объема покупки составляла 20 руб.; в 70 случаях (сезонные) — 40 руб.

Оцените риск недополучения запланированной прибыли по продукции А, Б и В при реализации со скидкой от цены.

ТЕМА 6. ОСНОВЫ ПОДГОТОВКИ ПРЕЗЕНТАЦИИ

Цель: Развитие умения определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни. Формирование навыков владения современными технологиями для саморазвития и самопрезентации.

Содержание занятия:

1. Понятие и содержание презентации

Вопросы для подготовки и обсуждения

1 Как вы считаете, следует ли каждый раз готовиться к выступлению и презентации бизнес-плана для разных групп инвесторов?

Практические задания

Задание 6.1.

Разработайте рекомендации по содержанию текста выступления по вашему бизнес-плану:

- 1) ключевые моменты, которые нужно обязательно проговорить;
- 2) стиль и манеру преподнесения текста;
- 3) ответы на вопросы и возражения.

Задание 6.2.

Разработайте рекомендации по содержанию электронной презентации по вашему бизнес-плану:

- 1) стиль и характер оформления слайдов;
- 2) содержание презентации;
- 3) другие важные моменты презентации.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

3.1. Общие правила и задачи практической самостоятельной внеаудиторной работы

По дисциплине «Развитие в профессии – путь к успешной карьере» для обучающихся предусмотрена внеаудиторная самостоятельная работа.

Самостоятельная работа обучающихся

Вид СРС
Ознакомление с содержанием основной и дополнительной литературы, методических материалов для подготовки к практическим занятиям
Подготовка к промежуточной аттестации.
ИТОГО

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций;
- развитию исследовательских умений студентов.

Самостоятельная работа по дисциплине предполагает изучение дополнительного теоретического материала, подготовка к практическим занятиям.

В ходе изучения теоретического материала ведется работа с учебниками и литературой (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях).

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель - извлечение из текста необходимой информации. От того, насколько осознана читающим собственная внутренняя установка при обращении к литературе (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

Выделяют четыре основные установки в чтении научного текста.

1. информационно-поисковый (задача - найти, выделить искомую информацию);
2. усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);
3. аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);
4. творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

1. Аннотирование - предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;

2. Планирование - краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;

3. Тезирование - лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;

4. Цитирование - дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;

5. Конспектирование - краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект - сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, сделать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Результатом теоретического изучения материала является систематизация прочитанного в виде одного из видов, отмеченных выше.

Выполненные самостоятельные работы размещаются обучающимся в электронной образовательной среде филиала и являются обязательными для допуска к зачету

3.2. Критерии оценивания

В процессе проверки выполнения самостоятельной работы оценивается:

1) самостоятельность решения поставленного учебного задания и работы с источниками информации;

2) правильность выполнения задания (учитывается логическая последовательность выполняемых действий, правильность математических вычислений, аккуратность оформления решения).

3) рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

4) своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при выполнении задания (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);

5) использование дополнительного материала (обязательное условие);

Оценка формируется в соответствии с критериями:

100 баллов - полное верное выполнение задания, нет ошибок, материал представлен в полном объеме, задание выполнено рациональным способом. Ясно описан способ выполнения, сделаны выводы.

75...99 баллов - задание выполнено в целом верно, в решении нет существенных ошибок, но задание выполнено неоптимальным способом или допущено не более двух незначительных ошибок, упущены некоторые данные, недостаточно подробно сделаны выводы.

60-74 балла - задание оформлено неаккуратно, допущена существенная ошибка в математических расчетах или в логической последовательности выполняемых действий, которая повлияла на окончательный результат.

0-59 баллов - задание содержит существенные ошибки, решение неверное или отсутствует.

Количество баллов	0-64	65-74	75-99	100
Шкала оценивания	Не зачтено	Зачтено		

4. ЛИТЕРАТУРА

1. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 431 с. —

(Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09984-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488711>.

2. Селезнева, Е. В. Лидерство : учебник и практикум для вузов / Е. В. Селезнева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 429 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08397-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489015>.

3. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488852>.

4. Компенсационный менеджмент : учебное пособие / А. О. Акулов, С. И. Бабина, С. А. Бабин, Е. А. Баканов. — Кемерово : КемГУ, 2016. — 458 с. — ISBN 978-5-8353-1927-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/99437>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Базаров, Т. Ю. Психология управления персоналом : учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Базаров. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 381 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02345-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488970>.

6. Психология лидерства: лидерство в социальных организациях : учебное пособие для вузов / А. С. Чернышев [и др.] ; под общей редакцией А. С. Чернышева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 159 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08262-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494350>.

7. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, А. В. Петропавловская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 575 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14217-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496601>.

8. Духновский, С. В. Кадровая безопасность организации : учебник и практикум для вузов / С. В. Духновский. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09266-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494739>.

9. Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09762-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494037>.

Составитель
Колечкина Ирина Павловна

РАЗВИТИЕ В ПРОФЕССИИ – ПУТЬ К УСПЕШНОЙ КАРЬЕРЕ

Методические указания к практическим работам
для студентов всех форм обучения
специальности 21.05.04 «Горное дело»
20.03.01 «Техносферная безопасность»
09.03.03 «Прикладная информатика»
38.05.01 «Экономическая безопасность»

Публикуется в авторской редакции