**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

к самостоятельной работе студентов

*по учебной дисциплине* Основы предпринимательства и трудоустройства на работу

для студентов профессии 43.01.02 Парикмахер, 19.01.17 «Повар, кондитер».

составитель: \_\_Чукой О.В.\_\_\_

(ФИО)

2017

**Самостоятельная работа № 1**

**Тема1.1** Рынок труда

**Количество часов -** 2

**Цель:**

формирование профессиональных умений

самостоятельно искать работу, используя различные источники информации о вакансиях;

- ориентироваться в ситуации на рынке труда своего региона.

**Задание** Оформление практического занятия №1 Анализ структуры занятости и структуры рабочих мест города.

1. Предоставить информацию о занятости населения города, количество незанятого населения по профессии парикмахер(http://www.zlatczn.ru/vakancy/)
2. Предоставить информацию о количестве предприятий города, выполняющих парикмахерские услуги.

**Форма отчётности** **студентов:**

1. В свободной форме.
2. Заполнить таблицу

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование предприятия | Место расположения | Форма деятельности (парикмахерская эконом-класса, салон и т.д.) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Список литературы для самостоятельного изучения**

1. От учебы к профессиональной карьере. Учебное пособие/С. Н. Чистякова, Н. Ф. Родичев -2012. - 176 с.

2. http://www.zlatczn.ru/vakancy/

**Самостоятельная работа №2**

**Тема 1.2.** Правовые основы трудоустройства

**Количество часов -** 4

**Цель:**

-формирование профессиональных умений:

давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами.

- формирование умений и навыков самостоятельного умственного труда

**Задание**

Подготовить доклад и презентацию: « Порядок заключения и расторжения трудового договора» в соответствии с рекомендациями.

**Рекомендации для написания доклада:**

**Требования к написанию доклада:**

* Подбор необходимой литературы.
* Изучение подобранного материала .
* Составление плана доклада.
* Написание текста доклада(не более двух листов).
* При оформлении доклада используйте только необходимые, относящиеся к теме рисунки и схемы.
* В конце доклада составить список литературы.

**Заключение**- это чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

**Требования к выполнению презентации:**

Для обеспечения наглядности следует использовать разные способы размещения информации и разные виды слайдов:

* с текстом
* с иллюстрациями;
* с таблицами;
* с диаграммами;
* с анимацией (если уместно).

**Шрифт**

**Текст должен быть хорошо виден.**

Размер шрифта должен быть максимально крупным на слайде! Самый «мелкий» для презентации – шрифт 24 пт (для текста) и 40 пт (для заголовков).

Лучше использовать шрифты **Arial,** **Verdana,** **Tahoma,** **Comic Sans MS**

Интервал между строк – полуторный.

Желательно устанавливать ЕДИНЫЙ СТИЛЬ шрифта для всей презентации.

**Расположение информации на странице**

Проще считывать информацию расположенную горизонтально, а не вертикально.

Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Форматировать текст нужно по ширине страницы.

Уровень запоминания информации зависит

от её расположения на экране.

**В левом верхнем углу слайда располагается самая важная информация.**

**Содержание информации**

При подготовке текста презентации в обязательном порядке должны соблюдаться общепринятые правила орфографии, пунктуации, стилистики и правила оформления текста (отсутствие точки в заголовках и т.д.), а также могут использоваться общепринятые сокращения.

Форма представления информации должна соответствовать уровню знаний аудитории слушателей, для которых демонстрируется презентация.

**В презентациях точка в заголовках ставится.**

**Объем информации**

**Не допустимо заполнять один слайд слишком большим объемом информации**: единовременно человеку трудно запомнить более трех фактов, выводов или определений.

Наибольшая эффективность передачи содержания достигается, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

Размещать много мелкого текста на слайде недопустимо!

Существует мнение, что на слайде должно быть размещено не более 290 знаков (включаю пробелы).

**Способы выделения информации**

Следует **наглядно** размещать информацию: применять рамки, границы, заливку, разные цвета шрифтов, штриховку, стрелки.

Если хотите привлечь особое внимание, используйте рисунки, диаграммы, схемы, таблицы, выделяйте опорные слова.

Важно не нарушать чувства меры: не перегружать слайды, но в то же время и не размещать сплошной текст.

**Использование списков**

Списки из большого числа пунктов не приветствуются. Лучше использовать списки по 3-7 пунктов.

Большие списки и таблицы разбивать на 2 слайда.

ЧЕМ ПРОЩЕ, ТЕМ НАГЛЯДНЕЕ!

**Разветвлённая навигация**

Используйте навигацию для обеспечения интерактивности и нелинейной структуры презентации. Это расширит ее область применения (навигация – это переход на нужный раздел из оглавления).

Навигация по презентации должна осуществляться за 3 щелчка.

**Воздействие цвета**

Важно грамотное сочетание цвета в презентации!

На одном слайде рекомендуется использовать ***не более трех цветов***: один для фона, один для заголовков, один для текста.

Для фона и текста используйте контрастные цвета.

Учитывайте, что цвет влияет на восприятие различных групп слушателей по-разному (дети, взрослые, деловые партнеры, участники конференции и т.д.).

Цвет может увеличить или уменьшить кажущиеся размеры объектов.

Информацию о правилах сочетания цветов можно найти на сайте[«Всё о цвете»](http://infourok.ru/go.html?href=http%3A%2F%2Fcolory.ru%2F)

**Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).**

**Цвет фона**

Для фона выбирайте более холодные тона (предпочтительнее) со светлым шрифтом или светлый фон и темные надписи.

**Пёстрый фон не применять.**

Текст должен быть хорошо виден на любом экране!

Не забывайте, что презентация отображается по-разному на экране монитора и через проектор (цветовая гамма через проектор искажается, будет выглядеть темнее и менее контрастно)

**Размещение изображений и фотографий**

В презентации размещать только оптимизированные (уменьшенные) изображения.

Картинка должна иметь **размер не более 1024\*768**

Иллюстрации располагаются на слайдах так, чтобы слева, справа, сверху, снизу от края слайда оставались неширокие свободные поля.

Перед демонстрацией ОБЯЗАТЕЛЬНО проверять, насколько четко просматриваются изображения.

Для уменьшения объема самой презентации рекомендуется соблюдать правила:

* оптимизировать объем изображений ( для уменьшения «веса» картинки можно использовать Microsoft Office Picture Manager);
* вставлять картинки, используя специальные поля PowerPoint, а не просто перетаскивать их в презентацию;
* обрезать картинку лучше в специализированной программе (Photoshop или др.), а не непосредственно средствамиPowerPoint

Как правило, картинка (не фотография) весит меньше в формате gif / png,нежели в jpg и т.д.

**Плохой** считается презентация, которая:

* долго загружается и имеет большой размер,
* когда фотографии и картинки растянуты и имеют нечеткие изображения!

Помните, что анимированные картинки не должны отвлекать внимание от содержания!

**Анимационные эффекты**

**Анимация не должна быть навязчивой!**

**Не допускается** использование ***побуквенной*** анимации и вращения, а также использование более 3-х анимационных эффектов на одном слайде.

**Не рекомендуется** применять эффекты анимации к заголовкам, особенно такие, как «Вращение», «Спираль» и т.п.

При использовании анимации следует помнить о **недопустимости**пересечения вновь появляющегося объекта с элементами уже присутствующих объектов на экране.

В информационных слайдах анимация объектов допускается только в случае, если это необходимо для отражения изменений и если очередность появления анимированных объектов соответствует структуре презентации и теме выступления.

Исключения составляют специально созданные, динамические презентации.

**Звук**

**Не допускается** сопровождение появления текста звуковыми эффектами из стандартного набора звуков PowerPoint.

Музыка должна быть ненавязчивая, а её выбор оправдан!

Звуковое сопровождение слайдов подбирайте с осторожностью, только там, где это действительно необходимо.

Того же правила придерживайтесь при использовании анимационных эффектов.

**Единство стиля**

Для лучшего восприятия старайтесь придерживаться ЕДИНОГО ФОРМАТА СЛАЙДОВ (одинаковый тип шрифта, сходная цветовая гамма).

**Недопустимо** использование в одной презентации разных шаблонов оформления!

**ОСНОВНЫЕ ОШИБКИ В ОФОРМЛЕНИИ ПРЕЗЕНТАЦИИ**

**Структура** **презентации:**

Нет титульного листа.

Не указан автор и контактная информация.

Нет содержания.

Нет выводов.

Линейный тип презентации, не настроена навигация.

**При защите недопустимо считывание текста с презентации, т.е. напечатанный и произносимый текст не должны дублировать друг друга!**

**Оформление презентации**

Используются разные шаблоны.

Пёстрые фоны, на которых не виден текст.

Много мелкого текста.

Нечеткие, растянутые картинки и иллюстрации.

Много неоправданных различных технических эффектов (анимации, звуковых и видео- файлов ), которые отвлекают внимание от содержательной части.

Нечитаемые объекты WordArt, особенно c тенями и с волной.

В тексте применяется подчёркивание

*Курсив может затруднять чтение и замедлять скорость восприятия информации, поэтому курсив использовать с осторожностью, лучшее -*избегать его вообще*(особенно полужирный )*

Не злоупотребляйте ЗАГЛАВНЫМИ БУКВАМИ – тоже затрудняет восприятие.

Проверяйте правильность написания и оформления текстов – орфографию, пунктуацию и стилистику, правила по оформлению текстов, библиографию и т.д.!

**Стиль и дизайн презентации должен быть единым!**

Осторожно использовать объекты WordArt, которые нередко затрудняют чтение текста.

Не применять подчеркивание, т.к. оно похоже на ссылки.

**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРЕЗЕНТАЦИЙ**

**Содержание**

5 -Работа полностью завершена

4 -Почти полностью, сделаны наиболее важные компоненты работы

3 -Не все важнейшие компоненты работы выполнены

2-Работа сделана фрагментарно и с помощью преподавателя

**Научность**

5- Работа демонстрирует глубокое понимание описываемых процессов. Даны интересные дискуссионные материалы. Грамотно используется научные факты, терминология Научная лексика используется.

4-Работа демонстрирует понимание основных моментов, хотя детали не уточняются

Работа демонстрирует понимание, но неполное

3-Работа не демонстрирует понимание предмета исследования

Имеются некоторые материалы дискуссионного характера.

Дискуссионные материалы есть в наличии, но не способствуют пониманию проблемы. Научная терминология или используется мало или используется некорректно.

2-Минимум дискуссионных материалов. Минимум научных терминов

**Дизайн**

5-Дизайн логичен и очевиден. Прослеживается стиль работы.

Работа выполнена с соблюдением всех правил оформлен я презентаций Все параметры шрифта хорошо подобраны (текст хорошо читается)

4-Дизайн случайный, правила соблюдались, но не в полном объеме, с нарушениями

Дизайн не ясен, оформление не отвечает требованиям

Имеются постоянные элементы дизайна. Дизайн подчеркивает содержание Параметры шрифта подобраны. Шрифт читаем

3-Нет постоянных элементов дизайна. Дизайн может и не соответствовать содержанию

Элементы дизайна мешают содержанию, накладываясь на него

Параметры шрифта недостаточно хорошо подобраны, могут мешать восприятию

2-Параметры не подобраны. Делают текст трудночитаемым

**Грамотность**

5-Нет ошибок: ни грамматических, ни пунктуационных, ни стилистических

4-Минимальное количество ошибок

3-Есть ошибки, мешающие восприятию

2-Много ошибок, делающих материал трудночитаемым

**Критерии оценивания доклада:**

**Оценка «отлично»**- учебный материал освоен студентом в полном объеме, легко ориентируется в материале, полно и аргументировано отвечает на дополнительные вопросы, излагает материал логически последовательно, делает самостоятельные выводы, умозаключения, демонстрирует кругозор, использует материал из дополнительных источников, интернет ресурсы. Доклад носит исследовательский характер. Речь характеризуется эмоциональной выразительностью, четкой дикцией, стилистической и орфоэпической грамотностью. Использует наглядный материал (презентация).

**Оценка «хорошо»**- по своим характеристикам доклад студента соответствует характеристикам отличного ответа, но студент может испытывать некоторые затруднения в ответах на дополнительные вопросы, допускать некоторые погрешности в речи. Отсутствует исследовательский компонент в сообщении.

**Оценка «удовлетворительно»**- студент испытывал трудности в подборе материала, его структурировании. Пользовался, в основном, учебной литературой, не использовал дополнительные источники информации. Не может ответить на дополнительные вопросы по теме сообщения. Материал излагает не последовательно, не устанавливает логические связи, затрудняется в формулировке выводов. Допускает стилистические и орфоэпические ошибки.

**Оценка «неудовлетворительно»**- доклад студентом не подготовлен, либо подготовлен по одному источнику информации либо не соответствует теме.

**Список литературы для самостоятельного изучения**

1. 1. 1. Трудовой кодекс РФ.
2. 2. Административный кодекс РФ.

**Самостоятельная работа № 3**

**Тема 1.3** Поиск работы

**Количество часов -** 2

**Цель:**

формирование профессиональных умений

- сравнивать свои умения, знания, компетенции, личностные качества с приведенными требованиями работодателей

**Задание**

Написать эссе«Мой профессиональный путь»(с учетом перечня своих профессиональных умений)» в соответствии с требованиями и рекомендациями

**Рекомендации по написанию эссе:**

**Эссе** - это самостоятельная письменная работа **на определённую тему.**

**Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.** Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.  
Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.

**Особенности эссе:**

* - наличие конкретной темы или вопроса;
* - личностный характер восприятия проблемы и её осмысления;
* - небольшой объём;
* - свободная композиция;
* - непринуждённость повествования;
* - внутреннее смысловое единство;
* - афористичность, эмоциональность речи.

**Разновидности эссе:**

С точки зрения содержания, эссе бывают философскими, литературно-критическими, историческими, художественными, художественно-публицистическими, духовно-религиозными и др. По литературной форме эссе предстают в виде рецензии, лирической миниатюры, заметки, странички из дневника, письма, слова и др. Различают также эссе описательные, повествовательные, рефлексивные, критические, аналитические и др. Наконец, предложена классификация эссе на две большие группы: личностное, субъективное эссе, где основным элементом является раскрытие той или иной стороны авторской личности, и эссе объективное, где личностное начало подчинено предмету описания или какой-то идее.

**Требования, предъявляемые к эссе:**

1. Объем эссе не должен превышать 1–2 страниц.

2. Эссе должно восприниматься как единое целое, идея должна быть ясной и понятной.

3. Необходимо писать коротко и ясно. Эссе не должно содержать ничего лишнего, должно включать только ту информацию, которая необходима для раскрытия вашей позиции, идеи.

4. Эссе должно иметь грамотное композиционное построение, быть логичным, четким по структуре.

5. Каждый абзац эссе должен содержать только одну основную мысль.

6. Эссе должно показывать, что его автор знает и осмысленно использует теоретические понятия, термины, обобщения, мировоззренческие идеи.

7. Эссе должно содержать убедительную аргументацию заявленной по проблеме позиции.

**Структура эссе:**

1. Введение — определение основного вопроса эссе, актуальность. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своей творческой работы. При написании актуальности могут помочь ответы на следующие вопросы:

*«Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?»,*

*«Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?»,*

*«Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?».*

2. Основная часть — ответ на поставленный вопрос. Один параграф содержит: тезис, доказательство, иллюстрации, подвывод, являющийся частично ответом на поставленный вопрос.

3. Заключение - суммирование уже сделанных подвыводов и окончательный ответ на вопрос эссе.

Отметим наиболее приемлемую технику доказательства приведенных в эссе высказываний. Доказательство — это совокупность логических приемов обоснования истинности какого-либо суждения с помощью других истинных и связанных с ним суждений.

Структура любого доказательства включает по меньшей мере три составляющие: тезис, аргументы, вывод или оценочные суждения.

* Тезис — это сужение, которое надо доказать.
* Аргументы— это категории, которыми пользуются при доказательстве истинности тезиса.
* Вывод — это мнение, основанное на анализе фактов.
* Оценочные суждения — это мнения, основанные на наших убеждениях, верованиях или взглядах.

**Клише, которые можно использовать при написании эссе:**

1. Введение.

*Никогда не думал, что меня заденет за живое идея о том, что…*

*Выбор данной темы продиктован следующими соображениями…*

*Поразительный простор для мысли открывает это короткое высказывание…*

*Для меня эта фраза является ключом к пониманию…*

2. Основная часть.

*Во-первых,… Во-вторых,… В-третьих,…*

*Рассмотрим несколько подходов… Например, …*

*Проиллюстрируем это положение следующим примером…*

*С одной стороны, … С другой стороны, …*

3. Заключение.

*Подведем общий итог рассуждениям.*

*К какому же выводу мы пришли…*

*Таким образом,…*

*Итак, ..*

Приветствуется использование:

* зрения, мнение, логику рассуждения.¬Эпиграфа, который должен согласовываться с темой эссе (проблемой, заключенной в афоризме); дополнять, углублять лейтмотив (основную мысль), логику рассуждения вашего эссе. Пословиц, поговорок, афоризмов других авторов, также подкрепляющих вашу точку
* Мнений других мыслителей, ученых, общественных и политических деятелей.
* Риторические вопросы.
* Непринужденность изложения.

**Памятка при написании эссе:**

Прежде чем приступить к написанию эссе:

* изучите теоретический материал;
* уясните особенности заявленной темы эссе;
* продумайте, в чем может заключаться актуальность заявленной темы;
* выделите ключевой тезис и определите свою позицию по отношению к нему;
* определите, какие теоретические понятия, научные теории, термины помогут вам раскрыть суть тезиса и собственной позиции;
* составьте тезисный план, сформулируйте возникшие у вас мысли и идеи.
* При написании эссе:
* напишите эссе в черновом варианте, придерживаясь оптимальной структуры;
* проанализируйте содержание написанного;
* проверьте стиль и грамотность, композиционное построение эссе, логичность и последовательность изложенного;
* внесите необходимые изменения и напишите окончательный вариант.

Алгоритм написания эссе:

1.  Внимательно прочтите все темы (высказывания), предлагаемые для написания эссе.

2. Выберите ту, которая будет отвечать нескольким требованиям:

* она интересна вам;
* вы понимаете смысл этого высказывания;
* по данной теме вам есть что сказать (вы знаете термины, можете привести примеры, имеете личный опыт и т.д.).

3. Определите смысл высказывания (проблему).

4. Набросайте аргументы «за» и/или «против» данного высказывания:

* для каждого аргумента подберите примеры, факты, ситуации из жизни, личного опыта, литературных произведений;
* распределите подобранные аргументы в последовательности;
* придумайте вступление к рассуждению;
* изложите свою точку зрения в той последовательности, которую вы наметили.

5. Сформулируйте общий вывод работы.

**Требования к оформлению:**

* Титульный лист.
* Текст эссе.
* Формат листов-А4. Шрифт- Times New Roman, размер-14, расстояние между строк- интерлиньяж полуторный, абзацный отступ- 1,25см., поля-30мм(слева), 20мм (снизу),20мм (сверху), 20мм (справа). Страницы нумеруются снизу по центру. Титульный лист считается, но не нумеруется.

**Критерии оценивания эссе:**

* Раскрытие смысла высказывания – 1 балл
* Представление и пояснение собственной позиции обучающего – 1 балл
* Характер и уровень приводимых суждений и аргументов – 3 балла

Максимальный балл 5

**Список литературы**

1. Методические рекомендации по написанию эссе. Государственный университет Высшая школа экономики. Санкт-Петербургский филиал. СПб., 2015.

**Самостоятельная работа № 4**

**Тема 1.4** Особенности устройства на работу

**Количество часов -** 5

**Цель:**

формирование профессиональных умений

- составлять резюме, автобиографию, портфолио

**Задание**

Сбор информации для оформления собственного портфолио.

**Форма отчётности** **студентов:**

**Цель и задачи портфолио**

Для образовательного учреждения СПО введение портфолио может повысить образовательную активность студентов, уровень осознания ими своих целей и возможностей.

**Цель***:* отслеживание и оценивание сформированности общих и профессиональных компетенций, динамики индивидуального развития и личностного роста, поддержка образовательной и профессиональной активности студента и самостоятельности в процессе изучение профессионального модуля.

Портфолио позволяет решать следующие**задачи**:

1. Повышать учебную, профессиональную мотивацию, активность и самостоятельность студентов;
2. Расширять возможности для самореализации обучающихся;
3. Отслеживать индивидуальные достижения студентов; динамику развития профессионально-значимых качеств, успешность общих и профессиональных компетенций на основе накопления и систематизации документов результатов работы студентов;
4. Развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности студентов;
5. Совершенствовать навыки целеполагания, планирования и организации собственной деятельности, проектирования профессионально-личностного саморазвития

**Функции портфолио**

* Функция предъявления личных образовательных и профессиональных достижений – образовательных характеристик, ценностных ориентаций, профессиональной компетентности студента.
* Функция фиксации, накопления и оценки индивидуальных, образовательных и профессиональных достижений студента, их динамики в процессе освоения образовательной программы.
* Функция формирования личной ответственности за результаты учебно-профессиональной деятельности, профессионально-личностного самосовершенствования, мотивации и интереса.

**Виды портфолио**

**Портфолио документов** включает в себя перечень официальных документов: дипломы, сертификаты, аттестационный лист по практике, отзыв руководителя практики, характеристика руководителя группы и т.д.).

**Портфолио достижений (работ)** включает в себя лучшие работы студента (доклады, рефераты, курсовые работы, проекты, конспекты мероприятий и т.д.) по конкретному блоку учебного материала или профессионального модуля оформленные всеми возможными (известными, доступными) способами.

**Рефлексивный портфолио** включает в себя материалы по оценке и самооценке достижения целей, особенностей хода и качества результатов своей учебной работы; по анализу особенностей работы с различными источниками информации; ощущений, размышлений, впечатлений и т.д. Содержание портфолио зависит от того, над какой конкретной проблемой работает студент.

**Проблемно-ориентированный портфолио** включает все материалы, отражающие цели, процесс и результат решения какой-либо конкретной проблемы.

**Тематический портфолио** включает материалы, отражающие работу студента в рамках той или иной темы или структурной единицы дисциплины.

**Портфолио учебно-профессиональных достижений** включает свидетельства освоения ПК и ОК (фото, видеоматериалы, оценочные листы по лабораторно-практическим работам, дневник достижений с оценкой наставника/тьютора (классного руководителя).

**Портфолио творческих достижений**содержит дипломы, награды, призы, фото изготовленной продукции, свидетельствующих о наличии устойчивого интереса к избранной профессии, активном участии в конкурсах профессионального мастерства различного уровня, в проектной деятельности, исследовательской работе.

**Портфолио-отчет** содержит индивидуальные текущие работы: тесты, эссе, проектные работы, списки литературы и т. д. Это своеобразный дневник самостоятельной деятельности.

**Портфолио-самооценка** содержит как работы обучающегося, так и заметки преподавателя по поводу работ, оценки за выполненные задания с характеристикой и объяснениями, а также самооценки обучающегося.

**Смешанный тип портфолио** включает в себя несколько видов портфолио.

**Структура портфолио студента**

**Титульный лист**(см. Приложение1)

**Содержание** (перечисляется название разделов, указываются номера страниц (см. Приложение 2)

**Разделы портфолио студента:**

**Раздел 1. Личные данные**

**ФИО студента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Год рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Еmail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Характеристика от руководителя группы (**указывается Приложение 1.1.)

**Раздел 2 Учебно-профессиональная деятельность студентов (1 основная папка)**

**Вид практики**

**Место прохождения практики**

**Сроки прохождения практики**

**Оценка**

**Документы**

№ **приложения**

- отчет по практике (фото или видео),

- аттестационный лист по практике,

***Примечание***

1. Документы прилагаются к 1 основной папке: аттестационный лист, отзыв руководителя практики и методиста, характеристика.

**Раздел 3 Сведения об участии в мероприятиях различного уровня (при наличии у студента)**

**Вид мероприятия**

**Сроки проведения**

**Место проведения, уровень**

(всероссийский, областной, городской, внутриколледжный)

**Форма участия**

(очная, заочная, выступление, публикация, презентация и др.)

**Результат**(грамота, сертификат, дипломы, благодарность и др.)

Научные конференции (с указанием темы доклада или статьи)

Конкурсы (профессиональные, творческие, интеллектуальные)

Олимпиады

Спортивные достижения

Другое

**Требования к оформлению портфолио**

1. **Портфолио должно быть представлено в виде:**

* **бумажного носителя (печатного текста) на листах А4; в папке с файлами (**текстовые документы представляются в формате Word 2007; параметры текстового редактора: поля – верхнее, нижнее – 2.0 см, левое – 3.0 см, правое – 1.5 см, шрифт Times New Roman, высота 14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, красная строка 1.25;
* **электронного носителя + на CD (**диски оформляются в тонких коробочках для дисков) с указанием на них полного ФИ студента, наименования ПМ, образовательного учреждения, группы, специальности.

1. **Само портфолио и приложение к нему оформляются в разных папках**(см. оформление приложения к портфолио в приложении № 3,4).
2. **Документы могут быть либо оригиналы, либо копии**(дипломы, грамоты, сертификаты могут быть копии).

**Видеоматериалы представляются на DVD диске записанные в программе Nero (**диски оформляются в тонких коробочках для дисков) с указанием на них полного ФИ студента, группы, специальности, вид мероприятия, тема.

1. Фотографии, рисунки, схемы, таблицы должны быть подписаны.
2. Каждый раздел портфолио должен начинаться с новой страницы.
3. Приложения формируются по разделам портфолио.
4. Документы, содержащие подписи и печати, сканируются в формате JPG или PDF. Отсканированный текст, подписи и печати должны читаться без затруднений в масштабе 1:1.
5. В текстах не допускается сокращение названий и наименований;
6. Все страницы портфолио нумеруются (нумерация начинается с титульного листа, номер на первой странице не ставится).

**Критерии оценки портфолио**

**Оценка «отлично» -**ставится в том случае, если портфолио характеризуется полнотой содержания всего комплекта документов обеспечивающих образовательный процесс. Различные виды документации заполнены с соблюдением требований к ее оформлению. Контролирующая документация представлена в полном объеме. Наличие положительных отзывов с баз практики о выполненных видах работ, где представлен педагогически обоснованный выбор и реализация форм, методов, приемов обучения и воспитания с учетом возрастных, индивидуальных и личностных особенностей обучающихся. Содержание портфолио свидетельствует о больших приложенных усилиях, наличия высокого уровня самоотдачи и творческого отношения к содержанию портфолио. Представлено разнообразие видов самостоятельной работы. Прослеживается, через представление результатов самостоятельной работы, стремление к самообразованию и повышению квалификации. Проявляется использование различных источников информации. В оформлении портфолио ярко проявляются оригинальность, изобретательность и высокий уровень владения информационно-коммуникативными технологиями.

**Оценка «хорошо» -**ставится в том случае, если портфолио демонстрирует большую часть от содержания всего комплекта документов обеспечивающих образовательный процесс. Не в соответствии с требованиями заполнена часть документации. Контролирующая документация представлена в полном объеме. Наличие положительных отзывов с баз практики о выполненных видах работ, где представлен педагогически обоснованный выбор и реализация форм, методов, приемов обучения и воспитания с учетом возрастных, индивидуальных и личностных особенностей обучающихся. Представлено однообразие видов самостоятельной работы. Используются основные источники информации. Отсутствует творческий элемент в оформлении. Проявляется средний уровень владения информационно-коммуникативными технологиями.

**Оценка «удовлетворительно» -**ставится в том случае, если портфолио демонстрирует половину материалов от содержания всего комплекта документов обеспечивающих образовательный процесс. Не в соответствии с требованиями заполнена большая часть документации. Контролирующая документация представлена наполовину. Отзывы с баз практики содержат замечания и рекомендации по совершенствованию профессиональных умений и навыков. Представлено мало видов самостоятельной работы. Источники информации представлены фрагментарно. Отсутствует творческий элемент в оформлении. Проявляется низкий уровень владения информационно-коммуникативными технологиями.

**Оценка «неудовлетворительно» -**ставится в том случае, если по содержанию портфолио трудно сформировать общее представление о качестве прохождения практики студентом. В портфолио представлено отрывочное выполнение заданий производственной практики. Документация заполнена не в соответствии с требованиями. Контролирующая документация не представлена. Отсутствуют отзывы с баз практики о выполненных видах работ. Нет возможности определить прогресс в обучения и уровень сформированности ПК.

**Список литературы для самостоятельного изучения**

1. От учебы к профессиональной карьере. Учебное пособие/С. Н. Чистякова, Н. Ф. Родичев -2012. - 176 с.

2. http://www.zlatczn.ru/vakancy/

**Самостоятельная работа №5**

**Тема 1.6.**Планирование карьеры

**Количество часов -** 4

**Цель:**

формирование профессиональных умений

- составлять резюме, автобиографию, портфолио

**Задание**

Подготовка мини-проекта «Самопрезентация».

**Форма отчётности** **студентов:**

**Самопрезентация -**это преподнесение себя,  умение человека подать себя с лучшей стороны, произвести благоприятное впечатление на окружающих и сохранять его.

**Самопрезентация** — это процесс, с помощью которого человек старается сформировать у других людей впечатления о самом себе.

Одна из наиболее распространённых областей использования самопрезентации  - это профессиональная деятельность, а вернее трудоустройство.

        В связи с этим выделяют два вида самопрезентации: резюме и собеседование.

**Профессиональное резюме –**это краткая информация о профессиональной деятельности, характеризующая человека как специалиста и представляющая  в качестве кандидата, подходящего на определённую вакансию.

Ваше резюме значимый шаг на пути поиска работы, оставляющий первое, но зачастую решающее впечатление. Если резюме прочитано и вас пригласили на собеседование – значит, первый ход оказался удачным.

Важно грамотно составить своё резюме. Предлагаю вам структуру резюме.

**1.Личные данные** (ФИО, адрес с индексом, телефон, факс, электронный адрес, дата рождения, семейное положение).

1. **Цель**(укажите должность, на которую вы претендуете, например: начальник отдела продаж, главный инженер конструкторского бюро, продавец непродовольственных товаров и т.д.).
2. **Образование  (**в обратном хронологическом порядке начиная с последнего учебного заведения, год поступления – год окончания, название учебного заведения, специальность по диплому, курсы, тренинги).
3. **Опыт работы** **(**в обратном хронологическом порядке начиная с последнего места работы, год поступления – год увольнения, название организации, город, занимаемая должность и должностные обязанности, специфика работы).
4. **Профессиональные навыки (**всё, что характеризует вас как профессионала – опыт работы с клиентами, умение вести переговоры , владение компьютером, водительские права категории «», владение иностранным языком (каким) и т.д.).
5. **Дополнительные сведения**(сильные стороны характера, например, коммуникабельность, уравновешенность и т.д., любая другая информация, которая может быть полезна – готовность к командировкам, ненормированному рабочему дню, наличие загранпаспорта, увлечения и т.д.)
6. В конце строчка **«Рекомендации будут представлены по требованию»**

Резюме (1-1.5 страницы) должно быть красиво и чётко отпечатано на компьютере, разборчивым шрифтом, без грамматических, стилистических ошибок и опечаток. Используйте для этого качественную белую бумагу, не допускайте ксерокопирования.

**Общие требования к презентации**:

Презентация состоит из слайдов. Лучше всего придерживаться правила: один слайд – одна мысль. Убедительными бывают презентации, когда на одном слайде даётся тезис и несколько его доказательств. Специалисты советуют использовать на слайде не более 30 слов и 5 пунктов списка. Нельзя написать на слайде всё, что будете говорить. Разместите только важные тезисы, термины, картинки, схемы, диаграммы, т.е. то, что хорошо воспринимается аудиторией. В презентации не должно быть ничего лишнего, каждый слайд должен представлять собой звено, логически связанное с темой и работающее на общую идею презентации.

Критерии оценивания:

* Раскрытие смысла – 1 балл
* Представление и пояснение собственной позиции студента – 1 балл
* Характер и уровень приводимых суждений и аргументов – 3 балла

**Самостоятельная работа** **№6**.

**Тема 2.2.** Управление финансами предприятия предпринимательского типа

**Количество часов –** 2

**Цель:**

формирование профессиональных умений:

- работать с текстами нормативно-правовых источников;

- использовать и применять нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность;

- формирование умений и навыков самостоятельного умственного труда

**Задание**

Подготовить сообщение: Роль финансово-кредитных институтов развития предпринимательства. Факторинг и форфейтинг в малом бизнесе

**Требования к написанию сообщения:**

* Подбор необходимой литературы.
* Изучение подобранного материала .
* Составление плана сообщения (доклада).
* Написание текста сообщения (не более двух листов).
* При оформлении доклада используйте только необходимые, относящиеся к теме рисунки и схемы.
* В конце сообщения (доклада) составить список литературы.

**Заключение**- это чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

**Оценка «отлично»**- учебный материал освоен студентом в полном объеме, легко ориентируется в материале, полно и аргументировано отвечает на дополнительные вопросы, излагает материал логически последовательно, делает самостоятельные выводы, умозаключения, демонстрирует кругозор, использует материал из дополнительных источников, интернет ресурсы.

**Оценка «хорошо»**- по своим характеристикам сообщение студента соответствует характеристикам отличного ответа, но студент может испытывать некоторые затруднения в ответах на дополнительные вопросы, допускать некоторые погрешности в речи. Отсутствует исследовательский компонент в сообщении.

**Оценка «удовлетворительно»**- студент испытывал трудности в подборе материала, его структурировании. Пользовался, в основном, учебной литературой, не использовал дополнительные источники информации. Не может ответить на дополнительные вопросы по теме сообщения. Материал излагает не последовательно, не устанавливает логические связи, затрудняется в формулировке выводов. Допускает стилистические и орфоэпические ошибки.

**Оценка «неудовлетворительно»**- сообщение студентом не подготовлено, либо подготовлено по одному источнику информации либо не соответствует теме.

**Самостоятельная работа** № 7

**Тема 2.3** Налогообложение субъектов предпринимательской деятельности

**Количество часов –** 2

**Цель:**

формирование профессиональных умений:

- работать с текстами нормативно-правовых источников;

- использовать и применять нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность;

- формирование умений и навыков самостоятельного умственного труда

**Задание**

Подготовить сообщение: Специальные налоговые режимы. Ответственность организации и индивидуальных предприятий за совершение налоговых нарушений.

**Требования к написанию сообщения:**

* Подбор необходимой литературы.
* Изучение подобранного материала .
* Составление плана сообщения (доклада).
* Написание текста сообщения (не более двух листов).
* При оформлении доклада используйте только необходимые, относящиеся к теме рисунки и схемы.
* В конце сообщения (доклада) составить список литературы.

**Заключение**- это чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

**Оценка «отлично»**- учебный материал освоен студентом в полном объеме, легко ориентируется в материале, полно и аргументировано отвечает на дополнительные вопросы, излагает материал логически последовательно, делает самостоятельные выводы, умозаключения, демонстрирует кругозор, использует материал из дополнительных источников, интернет ресурсы.

**Оценка «хорошо»**- по своим характеристикам сообщение студента соответствует характеристикам отличного ответа, но студент может испытывать некоторые затруднения в ответах на дополнительные вопросы, допускать некоторые погрешности в речи. Отсутствует исследовательский компонент в сообщении.

**Оценка «удовлетворительно»**- студент испытывал трудности в подборе материала, его структурировании. Пользовался, в основном, учебной литературой, не использовал дополнительные источники информации. Не может ответить на дополнительные вопросы по теме сообщения. Материал излагает не последовательно, не устанавливает логические связи, затрудняется в формулировке выводов. Допускает стилистические и орфоэпические ошибки.

**Оценка «неудовлетворительно»**- сообщение студентом не подготовлено, либо подготовлено по одному источнику информации либо не соответствует теме.

**Самостоятельная работа** **№8**

**Тема 2.8** Основные элементы бизнес -планирования

**Количество часов –** 13

**Цель:**

формирование профессиональных умений:

-рассчитывать рентабельность предпринимательской деятельности; разрабатывать бизнес–план; определять и рассчитывать факторы риска, показатели безубыточности предпринимательской деятельности; презентовать бизнес-проект;

- развитие самостоятельности мышления.

**Задание:** Составить основные разделы резюме:

Общая характеристика фирмы (резюме).

План маркетинга. План производства. Организационный план. Финансовый план.

**Рекомендации к написанию бизнес-плана:**

Состав, структура и объем бизнес-плана определяются спецификой вида деятельности, размером предприятия и целью составления.

Не существует жестко регламентированной формы и структуры бизнес-плана. Однако, как правило, в нем предусматриваются разделы, в которых раскрываются основные идеи и цели бизнеса, характеризуется специфика продукта предприятия и удовлетворения им рынка, дается оценка рынка и устанавливается стратегия поведения фирмы на определенных рыночных сегментах, определяется организационная и производственная структура, формируется финансовый проект дела, включая стратегию финансирования и предложения по инвестициям, описываются перспективы роста предприятия.

Ниже приведена примерная структура бизнес-плана:

1. Резюме;

2. Общая характеристика предприятия и продукции;

3. Анализ рынка и основных конкурентов;

4. Производственный план;

5. План маркетинговой деятельности;

6. Организационный план;

7. Финансовый план;

8. Оценка рисков и страхование;

9. Юридический план.

В самостоятельной работе необходимо рассмотреть не все, а только основные разделы бизнес-плана.

Главы основной части целесообразно расположить в следующей последовательности:

**Резюме**

Многие кредиторы и инвесторы любят читать краткое содержание бизнес-плана, объем которого не превышает двух листов. Это дает им возможность увидеть важные особенности и преимущества данного проекта перед другими. По содержанию резюме инвестор часто судит о том, стоит ли ему терять свое время и читать бизнес-план до конца, поэтому необходимо четко и весьма убедительно изложить основные положения предлагаемого проекта, чтобы кредиторы и инвесторы смогли получить ответы на вопросы: «Что они получат в случае успешной реализации этого бизнес-плана?» и «Каков риск потери ими денег?»

Задача этой главы – в сжатой форме представить основные идеи бизнес-плана, а также при необходимости привлечь внимание и заинтересовать потенциального партнера, кредитора, инвестора. Этот раздел бизнес-плана должен быть написан так, чтобы любой человек мог понять смысл предлагаемого Вами проекта.

Основные требования к резюме:

-простота и лаконичность изложения;

-минимум специальных терминов;

- достоверность излагаемой информации;

-краткость и емкость изложения информации.

Резюме должно содержать следующие аспекты:

- основные направления деятельности предприятия;

-основные характеристики продукции(услуг);

-какие мероприятия будут осуществляться для обеспечения конкурентоспособности предприятия;

-целевые рынки и место предприятия на этих рынках

-основные цели предприятия(например, увеличение объема продаж, получение чистой прибыли, увеличение доли продукции(услуг)на существующем рынке и т.д.);

-экономическое обоснование и эффективность проекта.

Несмотря на то, что резюме является первым разделом бизнес-плана, приступать к его написанию целесообразно после окончания рабоы над всем бизнес-планом.

Таким образом, резюме представляет собой короткий обзор бизнес-плана. Объем реюме не должен превышать трех страниц печатного текста.

**Примерные цели:** Ознакомить потенциальных партнеров по бизнесу со спецификой деятельности салона-парикмахерской и с перспективами его развития. Профессионально оказывать своим клиентам парикмахерские услуги, а также услуги маникюра и педикюра. С помощью рекламы салон предполагает привлечь как можно больше клиентов. В дальнейшем, расширить рынок своих услуг за счет увеличения территории обслуживания, т.е. открыть новые салоны по всему городу.

**1.Общая характеристика предприятия и продукции**

В этой главе должны содержаться следующие сведения:

-полное и сокращенное наименование предприятия, его юридический адрес;

-выбор и обоснование организационно-правовой формы(акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, общество с дополнительной ответственностью и т.д.);

-размер уставного капитала;

- учредители предприятия с указанием их доли в уставном капитале;

-основной вид деятельности предприятия.

Далее описывается продукт(услуга)Вашего предприятия с позиции потребителя, производится его комплексная оценка, обосновывается необходимость совершенствования продукта(услуг). О продукте (услуге)приводятся следующие сведения:

- область применения;

-какую потребность удовлетворяет;

-показатели качества;

-сильные и слабые стороны продукта(услуг).

**2.Анализ рынка и основных конкурентов**

В данной главе следует уделить внимание следующим вопроса:

-описание рыночной конъюктуры;

-определение размеров рынка;

-степень насыщенности рынка;

-выбор рыночного сегмента;

-анализ конкурентоспособности предлагаемого продукта;

-оценка основных конкурентов.

Написание этой главы рекомендуется в следующей последовательности.

**2.1 Описание рыночной конъюктуры**

Конъюктура рынка-это совокупность условий, при которых в данный момент протекает деятельность на рынке, иными словами, состояние рынка в определенный момент времени.

Задача обучающегося состоит в том, чтобы описать сложившуюся на данный момент времени экономическую ситуацию в описываемое отрасли деятельности, проанализировать состояние производства в регионе, городе, районе, описать факторы влияющие на производство, например, направление моды, научно-технический прогресс ит.п.. Следует оценить косвенные показатели, влияющие на объем производства товаров и услуг, таких как изменение платежеспособного спроса населения, динамику продаж аналогичных товаров или услуг, уровень инфляции и т.п.

**2.2 Выбор рыночного сегмента**

Выбор рыночного сегмента представляет собой процесс сегментации, под которой понимается разделение всей массы потребителей на определенные группы. Эти группы характеризуются общностью главных черт и основных требований к товарам и услугам, а также общей мотивацией покупок данных услуг.

Основные факторы , по которым можно проанализировать различные группы потребителей и выбрать сегмент рынка, можно разделить на следующие виды:

1. Географические(регион, административное деление, численность населения, плотность населения, климат и т.д.)
2. Демографические (возраст, пол, размер семьи, уровень образования, религия, национальность)
3. Психографические (социальный слой, стиль жизни, личные качества).
4. Поведенческие(степень случайной покупки, поиск выгод, статус постоянного клиента, степень лояльности, эмоциональное отношение)
5. Социальные (уровень дохода)

Выбор признаков для сегментации рынка должен основываться на целях производственной деятельности. Следует выбрать 3-5 наиболее значимых признаков и описать выбранную группу потенциальных потребителей ваших услуг.

Для сбора информации о выбранной группе потребителей можно использовать данные каталогов, справочно-информационные сборники в библиотеках, публикации результатов других маркетинговых исследований.

Первичные маркетинговые исследования – это самостоятельные исследования групп потребителей с помощью опросов, интервью, анкет, экспериментов, наблюдения и т. П.

Одним из наиболее эффективных путей изучения потребителя является проведение опросов и анкетирование. Обучающимся рекомендуется самостоятельно составить анкету, помня о том, что вопросы должны быть краткими и понятными, давать необходимую маркетинговую информацию и не должны отпугивать опрашиваемых. Следует составлять анкеты в такой форме, которую легко обрабатывать и сопоставлять с другой информацией. Пример анкеты представлен в приложении1.

**2.3 Анализ конкурентоспособности предлагаемых товаров (услуг)**

При выходе на конкретный рынок товаров и услуг производитель обязательно сталкивается с конкурентами, предлагающими аналогичные товары и услуги. Конечно, конкурентов можно и не замечать, но оставаться на рынке длительное время и укрепить свои реальные позиции без оценки конкурентов и конкурентоспособности товара и услуг невозможно.

Выявив двух-трех основных конкурентов, следует провести анализ преимуществ и недостатков собственного предприятия в сравнении с аналогами. Для определения конкурентоспособности следует заполнить таблицу 1, выбрав наиболее важные критерии оценки. Примерные критерии представлены ниже.

Таблица 1

Оценка конкурентоспособности проектируемых моделей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Критерии конкурентоспособности | Предприятие | Конкуренты | |
| А | Б |
| Соответствие услуг современным требованиям |  |  |  |
| Уровень качества услуг(товара) |  |  |  |
| Качество обслуживания |  |  |  |
| Экономические параметры и т.д. |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

После описания объективных факторов, влияющих на спрос следует рассчитать примерную емкость рынка, которая является величиной, отражающей спрос в денежном выражении.

Емкость рынка определяется по формуле:

V=Q·C·P(1±d\100)-S, (1)

Где V – емкость рынка; Q – численность потребителей, С – интенсивность покупок за определенный период времени; Р- средняя стоимость покупки; d –выигрыш или потери рынка врезультате конкуренции; S – издержки по сегментации рынка.

Например, основными заказчиками стрижек являются молодые девушки в возрасте16-30 лет, имеющие средний уровень дохода от 50000 до 10000 руб. в месяц. Исходя из того , что численность города 190 тыс. чеовек, из них женщины составляют 60%, а молодые девушки в возрасте 16-30 лет- примерно 26%, получаем:

1. ·0,6·0,26 =29,7 тыс. молодых девушек

Из 29700 девушек имеют доход от 5000-10000 3/5, что составляет 17820 человек. объективно делают стрижки 60 %, что составит

Q=17820·0,6=10862 чел.

Интенсивность стрижек в год 1 человек делает 6-8 едини(С)ц, стоимостью 250 руб(Р).Выигрыш или потери рассчитаны ранее, в нашем случае это d= – 7,3%/

Издержки по сегментации рынка представляют собой затраты по проведению маркетинговых исследований: канцелярские товары, бумага, размножение анкет, расходы на проезд и т.д. условно можно взять S = 500 руб.

Таким образом

G= 10862·7·250·(1-7,3/100)-500 =512729,5(руб)

Главу необходимо закончить выводом о наличии спроса на предлагаемые услуги.

**3. План маркетинговой деятельности**

Структура данного раздела бизнес-плана следующая:

-выбор системы распространения товара;

- анализ ценовой политики методы ценообразования;

-реклама;

-методы стимулирования продаж.

В работе целесообразно рассмотреть только часть плана маркетинга, касающуюся рекламы.

Реклама, являясь орудием конкурентной борьбы, обостряет ее, что способствует улучшению качества, снижению цены и т.д..

В данной главе необходимо составить план рекламных мероприятий в виде таблицы 2

Талица 2

График рекламных мероприятий

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Виды рекламы | Месяцы | | | | | | | | | | | | Стоимость |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \* |

Правильно составленный график рекламных мероприятий позволит достичь предприятию поставленных целей.

**4.Производственный план**

В этой главе работы определяется производственная программа предприятия, потребность в персонале и заработной плате, осуществляется выбор и характеристика применяемого оборудования, дается подробное описание рабочего процесса. Важным аспектом этого раздела является определение величины расходов при производстве (предоставлении) услуг.

В данной главе необходимо описать график работы предприятия, месторасположения предприятия, ближайшие транспортные магистрали и т.д.

Число уборщиц определяется исходя из площади предприятия и нормы площади на 1 уборщицу (при машинной уборке – 600 кв.м, при ручной – 450 кв.м.)

*Например,*

*Наш салон работает с 9-00 до 19-00 (без обеда), выходной воскресенье.*

*В салоне-парикмахерской «Стиль» работают четыре мастера-универсала, уборщица. Директор салона исполняет обязанности администратора и бухгалтера.*

*Мастера в салоне работают посменно: первая смена работает с 9-00 до*

*14-00, вторая смена – с 14-00 до 19-00.*

*Рабочий день уборщицы не нормирован, поэтому по соглашению она имеет право приходить проводить влажную уборку салона во время смены, т.е. в 14-00 и к концу рабочего дня, т.е. в 18-00. Раз в неделю в ее обязанности входит генеральная уборка.*

*Рабочий день директора также не нормирован.*

*Ниже указан график работы мастеров и уборщицы.*

*Таблица 3.*

*График работы*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **персонал** | **пн** | | **вт** | | **ср** | | **чт** | | **пт** | | **сб** | |
| 900-  1400 | 1400-  1900 | 900-  1400 | 1400-  1900 | 900-  1400 | 1400-1900 | 900-  1400 | 1400-  1900 | 900-  1400 | 1400-  1900 | 900-  1400 | 1400-  1900 |
| Мастер-универсал №1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Мастер-универсал №2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Мастер-универсал №3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Мастер-универсал №4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Маникюрщица |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ПЕРСОНАЛ | пн | | вт | | ср | | чт | | пт | | сб | |
| 1400 | 1800 | 1400 | 1800 | 1400 | 1800 | 1400 | 1800 | 1400 | 1800 | 1400 | 1800 |
| Уборщица |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Также указываются основные требования к персоналу

*Например,*

*Основные требования, предъявляемые директору в данной отрасли:*

*– директор должен бать грамотным, образованным, желательно знающий основы бухгалтерского учета и юриспруденции;*

*– человеком, знающим свою работу, готовым помочь сотруднику решить любую производственную проблему;*

*– быть понимающим, знающим, интересующимся модой;*

***–*** *быть вежливым и тактичным.*

*Основные требования, предъявляемые мастерам универсалам:*

*– быть высоко квалифицированными рабочими;*

*– вежливыми;*

*– готовыми проконсультировать любого желающего клиента.*

*Основные требования, предъявляемые уборщице:*

*– вовремя приходить на работу;*

*– быстро и добросовестно выполнять свою работу.*

*Оплата труда мастеров – сдельно-прогрессивная, т.е. выработка работнику в пределах норм оплачивается по установленным расценкам, а сверх норм по повышенным сдельным расценкам (+20%).*

*Оплата труда директора и уборщицы – прямая сдельная, т.е. заработная плата устанавливается по заранее установленной расценке.*

**4.1 Расчет амортизационных отчислений**

Далее необходимо определить основные затраты, начиная с расчета амортизации основных фондов. Для этого необходимо указать закупаемое оборудование и инструменты в количественном и ценовом выражении. Для этого рекомендуется заполнить таблицы 4,5,6 . Примеры таблиц предложены ниже.

*Таблица 4*

*Цены на оборудование*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | ОБОРУДОВАНИЕ | КОЛ-ВО | ЦЕНА ЗА ЕД. | СУММА |
| *1.*  *2.*  *3.*  *4.*  *5.*  *6.*  *7.*  *8.*  *9.*  *10.*  *11.*  *12.*  *13.*  *14.* | *Контрольно-кассовый аппарат*  *Сушуар*  *Машинка для стрижки*  *Фен*  *Шкаф-тумбочка с зеркалом*  *Кресло с гидравликой*  *Мойка с креслом*  *Зеркало (1х2,5)*  *Компьютерный стол*  *Журнальный столик*  *Стол*  *Мягкая мебель (уголок)*  *Стул*  *Набор для гардероба* | *1*  *2*  *2*  *2*  *2*  *2*  *1*  *1*  *1*  *1*  *1*  *1*  *4*  *1* | *5 000 руб.*  *3 000 руб.*  *550 руб.*  *700 руб.*  *10 000 руб.*  *4 000 руб.*  *10 000 руб.*  *1 000 руб.*  *5 000 руб.*  *3 000 руб.*  *3 000 руб.*  *15 000 руб.*  *2 000 руб.*  *5 000 руб.* | *5 000 руб.*  *6 000 руб.*  *1 100 руб.*  *1 400 руб.*  *20 000 руб.*  *8 000 руб.*  *10 000 руб.*  *1 000 руб.*  *5 000 руб.*  *3 000 руб.*  *3 000 руб.*  *15 000 руб.*  *8 000 руб.*  *5 000 руб.* |
|  | Итого |  | 67 800 руб. | 91 500 руб. |

*Таблица 5*

*Оборотные фонды предприятия*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | МАТЕРИАЛЫ И СЫРЬЁ | ЕД.  ИЗМЕ-  РЕНИЯ | КОЛ-ВО | ЦЕНА ЗА  ЕД., руб. | СУММА,  руб. |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8.  9.  10.  11. | *Расчески разные*  *Расческа массажная*  *Ножницы разные*  *Краска для волос, разная*  *Шампунь*  *Сред-ва для химической завивки*  *Бигуди:*  *– крупные*  *– средние*  *– мелкие*  *Сред-ва для укладки волос:*  *– лак*  *– гель*  *– воск*  *– пенка*  *Полотенце*  *Покрывало*  *Мелкий инструмент и инвентарь*  *Спец. принадлежности для маникюра* | *шт.*  *шт.*  *шт.*  *Коробка*  *Флакон*  *Набор*  *Набор*  *Набор*  *Набор*  *Флакон*  *Флакон*  *Флакон*  *Флакон*  *шт.*  *шт.*  *–*  *–* | *30*  *4*  *16*  *50*  *4*  *10*  *2*  *2*  *2*  *8*  *8*  *4*  *8*  *50*  *4*  *–*  *–* | *50*  *40*  *300*  *80*  *62*  *30*  *60*  *40*  *25*  *50*  *40*  *95*  *80*  *50*  *35*  *–*  *–* | *1 500*  *160*  *4 800*  *4 000*  *248*  *300*  *120*  *80*  *50*  *400*  *320*  *380*  *640*  *2 500*  *140*  *300*  *5 000* |
|  | *Итого:* | *–* | *–* | *1 037* | *20 938* |

При расчете амортизационных отчислений линейным способом, Вам необходимо указать срок службы основных фондов

*Таблица 7*

*Годовая сумма амортизации основных фондов*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | ОБОРУДОВАНИЕ | СУММА В МЕСЯЦ, в руб. | СУММА В ГОД, в руб. |
| 1. | *Контрольно-кассовый аппарат* | *138, 89* | *1 666, 67* |
| 2. | *Сушуар* | *166, 67* | *2 000* |
| 3. | *Машинка для стрижки* | *30, 56* | *366, 67* |
| 4. | *Фен* | *38, 89* | *466, 67* |
| 5. | *Шкаф-тумбочка* | *555, 56* | *6 666, 67* |
| 6. | *Кресло с гидравликой* | *222, 23* | *2 666, 67* |
| 7. | *Мойка с креслом* | *277, 78* | *3 333, 34* |
| 8. | *Зеркало (1х2,5)* | *27, 78* | *333, 34* |
| 9. | *Компьютерный стол* | *138, 89* | *1 666, 67* |
| 10. | *Журнальный столик* | *83, 34* | *1 000* |
| 11. | *Стол* | *83, 34* | *1 000* |
| 12. | *Мягкая мебель* | *416, 67* | *5 000* |
| 13. | *Стул* | *222, 23* | *2 666, 67* |
| 14. | *Набор для гардероба* | *138, 89* | *1 666, 67* |
|  | **ИТОГО** | ***2 541, 67*** | ***30 500, 04*** |

*\* В среднем срок службы каждого вида оборудования 3 года.*

**4.2 Расчет заработной платы**

При расчете заработной платы необходимо учитывать количество работников в соответствии с графиком работы предприятия.

Месячный оклад определяется в соответствии с выбранной формой оплаты труда, ориентируясь на минимальный размер заработной платы на данный период.

Месячный фонда заработной платы определяется суммированием ставки и районного коэффициента.

Годовой фонд рассчитывается произведением месячного фонда и количеством месяцев в году.

Данные расчеты сводятся в таблицу 8, пример представлен.

*Таблица 8*

*Расчет заработной платы рабочим*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| КАТЕГОРИИ  РАБОТАЮЩИХ | СРЕДНИЙ  ОКЛАД, в руб. | РАЙОННЫЙ  КОЭФФИЦИЕНТ  (+15%), в руб. | СУММА З/П  В МЕСЯЦ,  в руб. | СУММА З/П  ЗА ГОД,  в руб. |
| *Директор* | *5 000* | *750* | *5750* | *69 000* |
| *Мастер-универсал №1* | *2 500* | *375* | *2875* | *34500* |
| *Мастер-универсал №2* | *2 500* | *375* | *2875* | *34500* |
| *Мастер-универсал №3* | *2 500* | *375* | *2875* | *34500* |
| *Мастер универсал*  *№4* | *2 500* | *375* | *2875* | *34500* |
| *Маникюрщица* | *2000* | *300* | *2300* | *27 600* |
| *Уборщица* | *500* | *100* | *600* | *7 200* |
| ***ИТОГО*** | ***17500*** | ***2650*** | ***20 150*** | ***241 800*** |

**4.3 Расчет себестоимости услуг.**

Себестоимость услуг представляет собой сумму всех расходов при предоставлении данных услуг . При выполнении данной работы Вам рекомендуется заполнить таблицу 10, но также можно представить свою методику расчета с обоснованием и учетов всех предлагаемых расчетов.

Перед заполнением таблицы необходимо указать **оборотные средства**- это сырье, основные и вспомогательные материалы, топливо, горючее, покупные полуфабрикаты. Для этого рекомендуется использовать таблицу 9 для расчета необходимых материалов и сырья.

Таблица 9

Стоимость материалов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование материала | Цена за упаковку, руб. шт. | Объем упаковки, мл, шт. | Расход на одну операцию, мл, шт | Стоимость материалов, руб |
| Краска «Palet» | 65 | 70 | 70 | 65 |
| Шампунь | 70 | 200 | 25 | 8,75 |
| Бальзам | 70 | 200 | 20 | 7 |
| …… |  |  |  | … |
| Итого |  |  |  | 177 |

При расчете оборотных средств в месяц, необходимо найти произведение стоимости материалов одной услуги и общее количество услуг в год.

Далее данные суммируются и заносятся в таблицу 10.

При определении налоговой ставки необходимо учитывать % установленный в данный период времени.

Таблица 10

Расчет себестоимости каждой услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | год | месяц | прически | Стрижка + укладка | окраска | хим.  завивки | маникюр | педикюр | др. услуги |
| Объем реализации | | 9720 | 810 | 300 | 310 | 50 | 30 | 50 | 30 | 40 |
| Оборотные средства | | 251256 | 20938 | 7747 | 8019,3 | 1298,2 | 774,7 | 1298,2 | 774,7 | 1026 |
| Заработная плата | | 244800 | 20400 | 754,8 | 7813,2 | 1264,8 | 754,8 | 1264,8 | 754,8 | 999,6 |
| Аренда помещения | | 36000 | 3000 | 1110 | 1149 | 186 | 111 | 186 | 111 | 147 |
| Амортизационные отчисления осн. средств | | 30500,24 | 2541,7 | 940,4 | 973,5 | 157,6 | 94 | 157,6 | 94 | 124,5 |
| Маркетинговые услуги | | 78000 | 6500 | 2405 | 2489,5 | 403 | 240,5 | 403 | 240,5 | 318,5 |
| Прочие издержки | | 12000 | 1000 | 370 | 383 | 62 | 37 | 62 | 37 | 49 |
| Кредит | | 250500 | 20875 | 7723,8 | 7995,1 | 1294,3 | 772,41 | 1294,3 | 772,4 | 1022,9 |
| ИТОГО | | 994556,04 | 81979,6 | 23872,3 | 31743 | 5138,7 | 3066,5 | 5138,7 | 3066,5 | 4061,1 |
| Налоги | | ……. | ….. | …… | …… | …… | …… | ….. | ….. | …. |
| ИТОГО ЗАТРАТ | | 1292922,8 | 106573,6 | 31033,9 | 41265,9 | 6680,31 | 3986,45 | 6680,31 | 3986,45 | 5279,43 |
| Норма  прибыли | %  сумма | – | – | 23 | 24 | 22 | 20 | 22 | 20 | 21 |
| 272211,6 | 22684,3 | 7137,8 | 9903,8 | 1469,7 | 797,3 | 1469,7 | 797,3 | 1108,7 |
| Цена одной услуги | | – | – | 127 | 165 | 134 | 159 | 134 | 159 | 160 |

Таким образом в данной таблице можно заложить норму прибыли на каждый вид услуг и выйти на цену одной услуги.

**5 .Финансовый план»**

В данном разделе бизнес-плана обобщают все предшествующие материалы разделов бизнес-плана и представляют их в стоимостном выражении. При выполнении данного раздела рекомендуется заполнить таблицу 11.

Таблица 11

Отчет о прибылях и убытках

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1 год деятельности | | | | | | ИТОГО |
| 1 квартал | | | 2  кв. | 3  кв. | 4  кв. |
| 1 мес. | 2 мес. | 3 мес. |
| Выручка от реализации | 118590 | 119610 | 118680 | 355770 | 344510 | 359700 | 1416860 |
| Постоянные издержки  – оборудование  – заработная плата  – аренда  – маркетинговые услуги  – амортизация осн. фондов    – процент по кредиту    – погашение кредита | 66703,17 | 65657,08 | 66208,89 | 194373,01 | 190751,89 | 184955,78 | 765749,82 |
| 7625 | 7500 | 7650 | 22875 | 23100 | 22650 | 91500 |
| 20400 | 20400 | 20400 | 61200 | 61200 | 61200 | 244800 |
| 3000 | 3000 | 3000 | 9000 | 9000 | 9000 | 36000 |
| 6500 | 6000 | 7000 | 19500 | 20000 | 19000 | 75000 |
| 2541,67 | 2600,7 | 2482,64 | 7650 | 7625,01 | 7600,02 | 30500,04 |
| 5761,5 | 5281,38 | 4801,25 | 11523,01 | 7201,88 | 2880,76 | 37449,78 |
| 20875 | 20875 | 20875 | 62625 | 62625 | 62625 | 250500 |
| Переменные издержки | 20938 | 21300 | 20576 | 62749 | 62879 | 62814 | 251256 |
| Налоги | 2629,35 | 26087,12 | 26035,47 | 77136,6 | 76089,27 | 74330,93 | 298366,8 |
| Суммарные калькуляционные издержки (2+3+4) | 90270,52 | 113044,2 | 112820,36 | 334258,61 | 329720,16 | 322100,71 | 1315372,62 |
| Валовая прибыль (1-5) | 28319,48 | 6565,8 | 5859,64 | 21511,39 | 14789,84 | 37599,29 | 101487,38 |
| Кредит и собственный капитал | 23375 | 23375 | 23375 | 70125 | 70125 | 70125 | 280500 |
| Другие расходы | 1000 | 1000 | 1000 | 3000 | 3000 | 3000 | 12000 |
| Балансовая прибыль (6+7-8) | 50694,48 | 28940,8 | 28234,64 | 88636,39 | 81914,84 | 104724,29 | 369987,38 |

Финансовый план подразумевает выполнение следующих расчетов6

- расчет показателей финансовых результатов (прибыли, рентабельности, затрат на 1 рубль реализации) и их экономический анализ;

- распределение чистой прибыли по фондам

- расчет точки безубыточности, построение графика безубыточности.

Прибыль определяется как разница между объемом реализации услуг и общей суммой расходов по формуле:

**П= В-Роб,** где

П – прибыль,

В – выручка от реализации,

Роб – общие расходы

Чистая прибыль(Пч) определяется как разница между прибылью от реализации и налогом(Н) на прибыль.

**Пч = П-Н**

Расчет рентабельности(Р) предприятия производится по формуле:

Р=

Пример,

**Р** = 369987,38 / 1315372,62 = 0,281 = 28,1%

Этот результат приемлем для предприятия. Так как **R** =28,1% больше 50%, то предприятие не будет интересовать налоговые органы в большей степени, чем это необходимо.

Исходя из показателя рентабельности, производится расчет срока окупаемости проекта.

Т = 1/R

**Т** = 1 / 0,281 = 3,5 (мес.)

Расчеты показали, что проект эффективен, и его стоит инвестировать.

Следующий этап- распределение прибыли, оставшейся на предприятии после уплаты налога доход.

За счет чистой прибыли предприятия могут формировать следующие фонды:

-фонд накопления;

-фонд потребления:

-резервный фонд;

-прочие фонды.

Фонд накопления, образуемый за счет прибыли, используется на приобретение и строительство основных фондов производственного и непроизводственного назначения и осуществление других капитальных вложений, которые не носят безвозвратный характер. Кроме того, за счет фонда накопления финансируются расходы, которые носят безвозвратный характер:

- на проведение научно-исследовательских работ;

- на природоохранные мероприятия;

-расходы по выпуску ценных бумаг;

-взносы по созданию других предприятий;

-уплата штрафных санкций.Фонд накопления подразделяется на фонд материального поощрения и фонд социального развития и используется на финансировании социальных нужд и материальное стимулирование работников: выплату премий; оказание материальной помощи; оплату лечения и т. д. Расходы по фонду потребления носят безвозвратный характер.

Резервный фонд предназначен для покрытия непредвиденных потерь, вызванных стихийными бедствиями, и балансовых убытков.

Необходима распределить прибыль по фондам (в %) и рассчитать эти показатели в стоимостном выражении.

После этого рассчитываются необходимые показатели и строится график безубыточности.

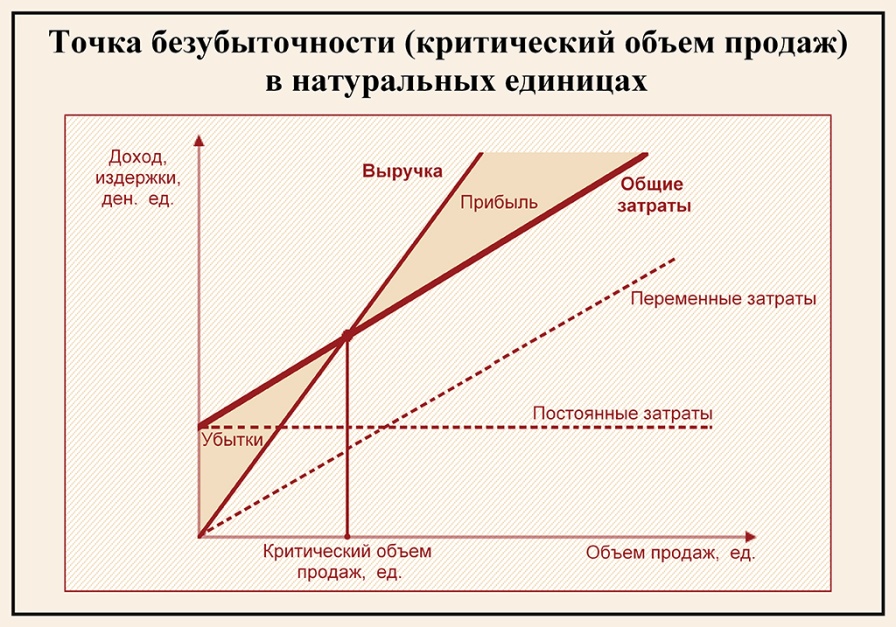


График представляет собой схему, показывающую влияние на прибыль объема производства и общей величины расходов. Для определения точки безубыточности необходимо классифицировать расходы на условно-постоянные и условно-переменные. На графике по оси абсцисс откладывается объем выпускаемой продукции(услуг0 в натуральном выражении, а по оси ординат- выручка и расходы в стоимостном выражении.

На графике можно выделить две зоны, образованные пересечением прямых объема реализации и общих расходов: зону убытков и зону прибыльности. Точка пересечения этих прямых (на рисунке это точка С) и есть точка безубыточности. Она показывает минимальный объем продаж (как в натуральном, так и в стоимостном выражении), при котором достигается безубыточность предприятия. Дальнейшее увеличение объема производства ведет к появлению и постепенному увеличению прибыли.

Минимальный объем продаж, при котором достигается безубыточность, может быть рассчитан по формуле:

С= Рпс/(1-Рпр/V).

В комментариях к графику необходимо указать планируемые мероприятия по достижению безубыточности, например, снижение постоянных расходов за счет более эффективного использования ресурсов и основных фондов и т.д.

Критерии оценивания:

**5 «отлично» -**расчеты выполнены правильно, дано полное описание предприятия.

**4 «хорошо» -**выполнены небольшие недочеты в описании предприятия, продукта, расчеты выполнены правильно.

**3 «удовлетворительно» -**выполнены небольшие неточности в расчетах, описании предприятия

**Оценка «неудовлетворительно» -**работа выполнена не верно.