

Государственное бюджетное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
Санкт-Петербургская академия постдипломного педагогического  
образования  
Институт общего образования  
Кафедра основного и среднего общего образования

ДОПУЩЕНО

Председатель президиума ЭНМС

  
С.В. Жолован

подпись

2019 г.

«19»

М.П.

Председатель предметной секции

ЭНМС

  
Е.Ю. Огановская

подпись

Протокол № 3 от «06» июня 2019 г.

**ПРОГРАММА**  
**внеурочной деятельности**  
для обучающихся 10 (9) класса  
**«Учебная фирма»**  
(социальное направление)  
(102 часа)

Авторы: ст. преподаватель кафедры  
основного и среднего общего образования  
Юрак Светлана Ильинична,  
учитель ГБОУ гимназия №524  
Московского района СПб  
Фомина Светлана Алексеевна

Санкт-Петербург  
2019 г.

## **АННОТАЦИЯ**

### **к программе внеурочной деятельности «Учебная фирма» для учащихся и их родителей**

Программа адресована учащимся 10 (9) классов, которые хотят уже в школе подготовить себя к реальной жизни, познакомиться с профессиями бизнеса, основами финансовой грамотности, попробовать в защищённой среде свои силы в предпринимательстве, приобрести компетенции, которые будут в дальнейшем востребованы на рынке труда.

Уже к 2020 году по мнению работодателей каждый востребованный сотрудник должен уметь критически мыслить, быть креативным, уметь договариваться и налаживать контакты, определять общую цель, распределять роли и оценивать результат.

Эти компетенции формируются в учебной фирме, которая является частью виртуального рынка Сети учебных фирм Санкт-Петербургской академии постдипломного педагогического образования «Делая, познаю!».

Во внеурочное время учащиеся создают учебную фирму, проходят регистрацию в Центральном офисе Сети; принимают на работу сотрудников, открывают счета в банке, заключают договор аренды, оформляют субсидию; осуществляют взаимодействие с другими учебными фирмами, включая зарубежные, делая заказы и предлагая свои товары и услуги; создают творческие продукты (каталоги, рекламную продукцию, видеоролики, презентации, промоакции), подводят итоги своей деятельности; участвуют в тренингах, мастер-классах, которые проводят действующие предприниматели и специалисты из реальных фирм.

Участвуя в конкурсах и ярмарках учебных фирм, включая международные, учащиеся могут продемонстрировать сформированные компетенции и получить дипломы участников и победителей, которые будут помещены в профессиональное портфолио и портфолио достижений, формируемое в процессе обучения в школе.

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа внеурочной деятельности составлена в соответствии с нормативно-правовыми документами Российской Федерации в части, касающейся профориентации школьников: Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования; Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования; Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»; «Положение о профессиональной ориентации и психологической поддержке населения в Российской Федерации», утверждённое Постановлением Минтрудсоцразвития России от 27.09.1996 № 1; Указ Президента Российской Федерации № 204 от 07.05.2018 «О национальных целях истратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 г.»; Постановление Главного государственного санитарного врача РФ № 26 от 10 июля 2015 г. «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

Программа соответствует документам регионального уровня: Постановление правительства Санкт-Петербурга от 4 июня 2014 года № 453 «О государственной программе Санкт-Петербурга «Развитие образования в Санкт-Петербурге» на 2015-2020 годы»; региональная программа развития воспитания на 2017-2025 годы «Петербургские перспективы: духовно-нравственное развитие и воспитание детей, подростков и молодёжи; социально-культурная практика; выбор жизненного пути».

Программа внеурочной деятельности реализуется с учётом возможностей общеобразовательной организации, содействует сохранению единого образовательного пространства, опирается на компетенции

обучающихся, формируемые во всех образовательных областях учебного плана, реализуя, таким образом, межпредметные связи. Программа разработана с учётом индивидуальных особенностей обучающихся.

### **Актуальность**

Вопросы самореализации и раскрытия таланта каждого человека находят свое отражение на государственном уровне. Указом президента РФ № 204 от 07.05.2018 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 г.» Правительству Российской Федерации поручено в соответствии с национальными целями, разработать национальный проект по направлению «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы».

Обучение основам предпринимательства и финансовой грамотности становится актуальным уже в школе. Его следует рассматривать как возможность формирования у школьников предпринимательского отношения к созидательному труду в целом, вне зависимости от того, какую роль придётся выполнять школьнику во взрослой жизни: предпринимателя, управленца или просто работника по найму. Уже в школе важно учиться планировать доходы и расходы, достигать финансового благополучия. В условиях рыночных отношений выпускникам школы необходимо умело применять полученные знания на практике. Таким местом практики может стать учебная фирма.

Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования рассматривает общее образование, как подготовку ученика к успешной взрослой жизни и в том числе к профессиональной деятельности, включая предпринимательство.

**Актуальность** программы заключается в том, что она строит обучение, позволяющее реализовать основные требования ФГОС и нацелена на развитие личностных, регулятивных, коммуникативных и познавательных универсальных учебных действий, способствует формированию ИКТ-

компетентности обучающихся, способности и готовности к освоению систематических знаний, их самостоятельному пополнению, переносу и интеграции; способности к сотрудничеству и коммуникации, решению лично и социально значимых проблем и воплощению решений в практику; способности к самоорганизации, саморегуляции и рефлексии.

**Сильной стороной** программы является её тесная связь с предметами школьного курса, использование активных методов обучения и информационных коммуникационных технологий. Материал данной программы рассчитан на тесную связь теории предпринимательства, маркетинга, менеджмента с реальной действительностью и активно привлекает знания других образовательных предметов – обществознания, экономики, истории, математики, информатики и информационно-коммуникативных технологий, географии, русского языка, литературы, иностранного языка, краеведения и др.

Кроме того, сильной стороной является возможность совершать ошибки благодаря защищённой среде и сетевое взаимодействие с другими учебными фирмами на разных уровнях (школьном, городском, федеральном и международном).

Особенности программы состоят в том, что в результате её реализации с использованием образовательной технологии «Учебная фирма» как интеллектуального тренажёра, создаются условия для формирования и воспитания в защищённой среде предпринимательского самосознания, самоменеджмента, самоопределения учащихся, позволяющие погрузиться в атмосферу конкурентной маркетинговой деятельности в сети учебных фирм «Делая, познаю!», созданных в различных образовательных учреждениях при поддержке Санкт-Петербургской Академии постдипломного педагогического образования. Кроме того, педагог не только руководит процессом обучения, но и является сотрудником учебной фирмы, выполняет роль консультанта.

В основе её дидактической концепции лежит принцип: «Делая, познаю!».

Программа основывается на системно-деятельностном подходе, ориентирована на воспитание человека с активной жизненной позицией не только в обучении, но и в жизни, на развитие творческого потенциала, инициативности школьника и других значимых социальных навыков, которые бы позволили выпускникам школы прогнозировать не только свою предпринимательскую активность, но и дальнейший образовательный и профессиональный маршрут. Такой человек способен ставить перед собой цели, решать учебные и жизненные задачи и отвечать за результат своих действий.

Работа в учебной фирме – это важнейший элемент получения опыта практической деятельности, так необходимого для социализации личности школьника, его адаптации к окружающей жизни.

Учебный процесс приобретает прикладную, практическую направленность, вопросы профессиональной ориентации обучения предпринимательству, как одному из видов деятельности, становится важным в планировании и учебной, и воспитательной работы школы.

Запросы современного общества связаны с воспитанием компетентного гражданина, обладающего такими качествами личности, как мобильность, успешность, способность решать проблемы, адаптироваться в условиях конкуренции, реализовывать свой личностный потенциал.

Данная программа знакомит с основами предпринимательства, финансовой грамотности, носит профориентационный характер: помогает сделать выбор дальнейшего образовательного и профессионального маршрута, помогает сформировать экономический образ мышления, способствует социальной адаптации, формированию личной ответственности за результаты своей деятельности, превращению ученика из пассивного объекта в активный субъект деятельности, развивает творческий потенциал обучающихся, формирует Soft Skills (гибкие навыки, надпрофессиональные компетенции).

Данная программа внеурочной деятельности может быть реализована как в 10, так и в 9 классе и послужить плавным переходом к практической реализации полученных знаний и формированию компетенций в области предпринимательства и финансовой грамотности, развитию профориентационной компетентности обучающегося, необходимой современному выпускнику для успешной социализации.

**Цель программы** – формирование предпринимательских, социальных и коммуникационных компетенций, способствующих повышению уровня готовности к профессиональному самоопределению с учётом личностных особенностей.

**Задачи**, решение которых необходимо для достижения цели:

- развитие познавательного интереса обучающихся к предпринимательству;
- актуализация вопросов, связанных с построением образовательного и профессионального маршрутов;
- формирование общественной активности личности;
- применение полученных теоретических знаний на практике;
- получение опыта практической деятельности обучающихся для осознанного профессионального самоопределения;
- формирование умения работать в команде, разрешать конфликтные ситуации;
- формирование умения адаптироваться к изменяющимся условиям профессиональной среды и рынка труда.

### **Планируемые результаты обучения**

**Личностные результаты освоения программы:**

1. повышение уровня готовности обучающихся к профессиональному самоопределению с учётом личностных особенностей и возможностей рынка труда;

2. формирование ответственного отношения к учению, готовности и способностей обучающихся к саморазвитию и самообразованию на основе мотивации к обучению и познанию, формирование уважительного отношения к труду, развитие опыта участия в социально значимом труде;
3. формирование целостного мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики;
4. формирование этики и предпринимательской культуры;
5. формирование осознанного, уважительного и доброжелательного отношения к другому человеку, его мнению, мировоззрению, гражданской позиции, готовности и способности вести диалог с другими людьми и достигать в нём взаимопонимания;
6. освоение социальных норм, правил поведения, ролей и форм социальной жизни в группах и сообществах, включая взрослые и социальные сообщества; участие в общественной жизни в пределах возрастных компетенций с учётом региональных, социальных и экономических особенностей;
7. развитие компетентности в решении проблем на основе личностного выбора, формирование осознанного и ответственного отношения к собственным поступкам;
8. формирование коммуникативной компетентности в общении и сотрудничестве со сверстниками, взрослыми в процессе образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, творческой и других видов деятельности.

**Метапредметные результаты** освоения программы отражены через **универсальные учебные действия**: регулятивные, познавательные и коммуникативные.

**Регулятивные:**

1. умение самостоятельно определять цели своего обучения, ставить и формулировать для себя новые задачи в учёбе и познавательной



- деятельности, развивать мотивы и интересы своей познавательной деятельности;
2. умение самостоятельно планировать пути достижения целей, в том числе альтернативные, осознанно выбирать наиболее эффективные способы решения учебных и познавательных задач;
  3. умение соотносить свои действия с планируемыми результатами, осуществлять контроль своей деятельности в процессе достижения результата, определять способы действий в рамках предложенных условий и требований, корректировать свои действия в соответствии с изменяющейся ситуацией;
  4. владение основами самоконтроля, самооценки, принятия решений и осуществления осознанного выбора в учебной и познавательной деятельности.

#### **Познавательные:**

1. умение определять понятия, создавать обобщения, устанавливать аналогии, классифицировать, устанавливать причинно-следственные связи, строить логическое рассуждение, умозаключение и делать выводы;
2. умение создавать, применять и преобразовывать информацию.

#### **Коммуникативные:**

1. умение организовывать учебное сотрудничество и совместную деятельность с учителем и сверстниками; работать индивидуально и в группе: находить общее решение и разрешать конфликты на основе согласования позиций и учёта интересов;
2. умение формулировать, аргументировать и отстаивать своё мнение.

### **Предметные результаты изучения программы**

#### ***Учащийся научится:***

1. ориентироваться в различных видах предпринимательской деятельности;

2. аргументировано выбирать организационно-правовую форму фирмы и обосновывать свой выбор;
3. ориентироваться в различных организационно-правовых формах предприятий;
4. классифицировать формы организации бизнеса в соответствии с действующим законодательством;
5. ориентироваться в требованиях, предъявляемых профессии предпринимателя к физической форме и состоянию здоровья человека;
6. использовать алгоритм выбора предпринимательской идеи, вида деятельности;
7. идентифицировать (распознать) появившуюся в работе проблему и вырабатывать пути (алгоритмы) её решения.
8. ставить перед собой цель и достигать её;
9. сотрудничать с другими людьми, уважать людей и их интересы;
10. проявлять терпимость к другим, формулировать, аргументировать и отстаивать своё мнение;
11. подготавливать документы для регистрации и создавать аналоги реальных документов, сопровождающих документооборот фирмы;
12. создавать текстовые документы в различных приложениях Microsoft Word;
13. представлять информацию в ясном и визуально-привлекательном электронном виде;
14. осознавать допущенные ошибки в работе: свои и команды, и их переосмысливать для большей эффективности работы;

***Учащийся получит возможность научиться:***

1. определять индивидуальные склонности и способности к изучению предметов различных профилей;
2. определять личностные особенности и анализировать их с точки зрения выбора области предпринимательской деятельности;
3. выстраивать индивидуальный образовательный маршрут;

#### 4. выстраивать индивидуальный профессиональный маршрут.

Предлагаемая программа внеурочной деятельности может способствовать достижению перечисленных выше образовательных результатов.

#### **Формы и режим занятий**

Программа может быть реализована:

- как линейный курс внеурочной деятельности: 2 раза в неделю по 2 часа (136 часов год);
- как нелинейный курс: 1 раз в неделю по 3 часа в образовательном учреждении, 34 часа отводится на различные мероприятия, организованные для обучающихся вне образовательного учреждения, в том числе на периоды школьных каникул (136 часов год).

Для реализации программы в виде нелинейного курса возможно совмещение часов для организации встреч с предпринимателями, посещения различных мероприятий (тренингов, мастер-классов, конкурсов, ярмарок различного уровня, экскурсий в реальные предприятия).

Программа разработана по модульному принципу. Модули программы являются инвариантными, то есть обязательным для реализации. Вариативность программы заключается в возможности реализовывать модули в произвольной последовательности в зависимости от возможностей и предпочтений учителя (экскурсии, встречи, тренинги, конкурсы и др.).

Важное место в программе занимает работа обучающихся в группах, имитирующих работу фирм. Желающие обучающиеся могут организовать имитационную фирму в одиночку.

Одной из форм проведения занятий является профессиональная проба. **Профессиональная проба** – испытание, моделирующее элементы конкретного вида профессиональной деятельности, имеющее завершенный вид, способствующая сознательному, обоснованному выбору профессии. Иначе профессиональную пробу можно определить, как испытание

интересов, способностей и личностных особенностей обучающихся в реальных условиях профессиональной деятельности, обеспечивающее проверку выборов с помощью собственного трудового опыта.

### **Диагностика результативности освоения программы**

Результативность усвоения содержания программы определяется на основе участия обучающихся в конкурсных мероприятиях и выполнения ими заданий.

**Формами диагностики результативности** являются: портфолио, заполнение в начале и конце обучения по программе листов оценки по формированию предпринимательских, социальных и коммуникационных компетенций, тестирование.

**Портфолио** может представлять собой папку с листом оценки компетенций, заполняемым в начале и конце обучения, результатами выполненных заданий, документов, презентаций, рекламных материалов, созданных учащимися самостоятельно, дипломами победителей конкурсных мероприятий. Итогом работы по программе внеурочной деятельности в целом, должен стать итоговый отчёт о работе учебной фирмы.

## УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ раздела/ темы	ТЕМА	Количество часов			Диагностика результативности освоения программы
		Всего	Теория	Практика	
	<b>Введение</b> Предмет и задачи курса «Учебная фирма». Сеть учебных фирм. Центральный офис сети (ЦО).	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	Анкета будущего сотрудника. Входной контроль по самооценке общих компетенций.
<b>1.</b>	<b>СОЗДАНИЕ УЧЕБНОЙ ФИРМЫ</b>	<b>22</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	
<b>1.1.</b>	<b>Основы предпринимательства</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	
1.1.1.	Предпринимательство. Формы предпринимательской деятельности.	2	1	1	Тест «Твои предпринимательс кие способности». Выбор организационно- правовой формы учебной фирмы.
1.1.2.	Виды предпринимательской деятельности. Выбор вида деятельности.	2	1	1	Схема «Виды предпринимательс кой деятельности». Создание «банка идей» учебной фирмы.
1.1.3.	Учреждение и регистрация учебной фирмы.	4	2	2	Проверка учредительных документов.
1.1.4.	Корпоративная культура.	2	1	1	Проверка элементов фирменного стиля: название, логотип, слоган, бейдж, визитка,

№ раздела/ темы	ТЕМА	Количество часов			Диагностика результативности освоения программы
		Всего	Теория	Практика	
					фирменный бланк.
<b>1.2.</b>	<b>Приём на работу в учебную фирму</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	
1.2.1.	Структура управления учебной фирмы.	2	1	1	Проверка оргструктуры учебной фирмы, функций отделов, штатного расписания.
1.2.2.	Трудовые отношения в РФ.	2	1	1	Проверка резюме соискателя. Прохождение собеседования.
1.2.3.	Порядок приёма на работу	2	1	1	Практикум «Деловой этикет».
<b>1.3.</b>	<b>Документы учебной фирмы</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	
1.3.1.	Документ. Документооборот.	2	1	1	Упражнение «Документы учебной фирмы».
1.3.2.	Документы коммерческой деятельности.	2	1	1	Моделирующее упражнение «Покупки и продажи».
1.3.3.	Документы по расчётам с персоналом.	2	1	1	Практикум по расчёту заработной платы персоналу.
<b>2.</b>	<b>ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ УЧЕБНОЙ ФИРМЫ</b>	<b>46</b>	<b>9</b>	<b>37</b>	
<b>2.1.</b>	<b>Управление</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	
2.1.1.	Организация и контроль текущей работы.	4	1	3	Проведение собраний и совещаний. Обработка

№ раздела/ темы	ТЕМА	Количество часов			Диагностика результативности освоения программы
		Всего	Теория	Практика	
					входящей и исходящей корреспонденции.
2.1.2.	Планирование и контроль подготовки к публичным мероприятиям.	4	1	3	Составление карты памяти, плана подготовки, контролирование исполнения.
<b>2.2.</b>	<b>Маркетинг</b>	<b>20</b>	<b>4</b>	<b>16</b>	
2.2.1.	Маркетинговые исследования.	2	1	1	Создание анкет для опросов и отчётов об исследованиях.
2.2.2.	Товар (услуга) учебной фирмы. Цена товара.	4	1	3	Создание прайс-листа, каталога, коммерческого предложения.
2.2.3.	Продвижение товаров (услуг) на рынке учебных фирм.	14	2	12	Создание рекламной листовки, презентации, рекламного видео ролика, промоакции, ярмарочного стенда, страницы в соцсетях, блога (сайта).
<b>2.3.</b>	<b>Коммерческая деятельность</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	Проведение деловой переписки. Документальное оформление сделок. Ведение Книги покупок и

№ раздела/ темы	ТЕМА	Количество часов			Диагностика результативности освоения программы
		Всего	Теория	Практика	
					Книги продаж. Тренировка продаж.
<b>2.4.</b>	<b>Бухгалтерский учёт</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	
2.4.1.	Организация бухгалтерского учёта.	4	1	3	Ведение расчётов с поставщиками, покупателями и другими контрагентами. Ведение Книги доходов и расходов.
2.4.2.	Налогообложение.	2	1	1	Ведение расчёта и уплата налогов учебной фирмы
<b>2.5.</b>	<b>Итоги деятельности учебной фирмы</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	
2.5.1.	Анализ деятельности сотрудников учебной фирмы	2	-	2	Создание персональных отчётов сотрудников, портфолио учащихся. Итоговый контроль по самооценке базовых компетенций.
2.5.2.	Анализ работы учебной фирмы в целом	2	-	2	Итоговый отчёт о работе учебной фирмы. Публичное представление результатов деятельности.



№ раздела/ темы	ТЕМА	Количество часов			Диагностика результативности освоения программы
		Всего	Теория	Практика	
3.	<b>УЧАСТИЕ В МЕРОПРИЯТИЯХ СЕТИ УЧЕБНЫХ ФИРМ</b>	<b>34</b>	–	<b>34</b>	
<b>ВСЕГО:</b>		<b>102</b>	<b>20</b>	<b>82</b>	

## **СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ**

### **Введение – 2 часа**

Инструктаж по технике безопасности.

**Теория (1 час).** Предмет и задачи курса «Учебная фирма». Принципы создания и функционирования учебных фирм. Сеть учебных фирм. Центральный офис учебных фирм.

План мероприятий на год.

**Практика (1 час).** Анкета будущего сотрудника. Входной контроль по самооценке общих компетенций. Знакомство с Регламентом работы Сети учебных фирм СПб АППО «Делая, познаю!».

## **1. СОЗДАНИЕ УЧЕБНОЙ ФИРМЫ**

### **1.1. Основы предпринимательства – 10 часов**

#### **1.1.1. Предпринимательство. Формы предпринимательской деятельности. – 2 часа**

**Теория (1 час).** Предпринимательство, фирма, предприниматель, качества предпринимателя. Формы предпринимательской деятельности. Индивидуальный предприниматель. Виды юридических лиц. Общество с ограниченной ответственностью.

**Практика (1 час).** Тест «Твои предпринимательские способности». Выбор организационно-правовой формы учебной фирмы. Обсуждение Устава.

#### **1.1.2. Виды предпринимательской деятельности – 2 часа**

**Теория (1 час).** Бизнес-идея, планирование бизнеса. Виды предпринимательской деятельности.

**Практика (1 час).** Схема «Виды предпринимательской деятельности». Разработка бизнес идеи учебной фирмы (работа в группах). Оценка бизнес идей. Выбор вида деятельности.

#### **1.1.3. Учреждение и регистрация учебной фирмы – 4 часа**

**Теория (2 часа).** Порядок учреждения и регистрации учебной фирмы. Учредительные документы: устав, протокол собрания учредителей. Заявление на регистрацию. Порядок открытия счёта в банке.

**Практика (2 часа).** Проведение собрания учредителей. Утверждение Устава. Выбор директора. Составление протокола собрания учредителей. Заключение трудового договора с директором ООО. Составление Заявления на регистрацию. Регистрация в Центральном офисе.

Заключение договорных отношений со структурами ЦО: договор аренды с КУГИ (комитет по управлению городским имуществом), договор с банком на расчётно-кассовое обслуживание.

Заявление на субсидию в Фонд поддержки предпринимательства. Смета начальных расходов (бизнес-план).

#### **1.1.4. Корпоративная культура – 2 часа**

**Теория (1 час).** Миссия фирмы. Имидж фирмы. Элементы фирменного стиля: название, логотип, слоган. Корпоративная культура.

**Практика (1 час).** Разработка фирменного стиля: прорисовка логотипа, придумывание слогана, униформы. Создание фирменного бейджа, бланка, визитной карточки.

### **1.2. Приём на работу в учебную фирму – 6 часов**

#### **1.2.1. Структура управления учебной фирмы – 2 часа**

**Теория (1 час).** Организационно-штатная структура учебной фирмы, функции отделов, должностные обязанности сотрудников.

**Практика (1 час).** Разработка оргструктуры учебной фирмы, функций отделов, должностных инструкций. Составление штатного расписания.

#### **1.2.2. Трудовые отношения в Российской Федерации – 2 часа**

**Теория (1 час).** Субъекты и объект рынка труда. Вакансия. Резюме. Методы подбора персонала. Основные положения Трудового кодекса РФ. Трудовой контракт. Правила поведения при прохождении собеседования.

**Практика (1 час).** Ознакомление с должностными инструкциями. Составление резюме. Прохождение собеседования. Распределения по должностям.

### **1.2.3. Порядок приёма на работу в учебную фирму – 2 часа**

**Теория (1 час).** Документы по персоналу. Правила делового этикета.

**Практика (1 час).** Оформление заявлений о приёме на работу. Заключение трудовых договоров. Оформление приказа о приёме на работу.

Практикум «Деловой этикет». Контроль над внешним видом, речью, поведением.

### **1.3. Документы учебной фирмы – 6 часов**

#### **1.3.1. Документ. Документооборот – 2 часа**

**Теория (1 час).** Документ. Функции документов. Классификация документов. Реквизиты документа. Порядок регистрации, обработки и хранения документов. Документооборот в учебной фирме.

**Практика (1 час).** Упражнение «Документы учебной фирмы». Составление схем движения документов.

#### **1.3.2. Документы коммерческой деятельности – 2 часа**

**Теория (1 час).** Документооборот процессов покупки и продажи. Правила составления документов: заказ, счёт, накладная, акт выполненных работ.

Деловое письмо. Реквизиты делового письма.

**Практика (1 час).** Моделирующее упражнение «Покупки и продажи».

#### **1.3.3. Документы по расчётам с персоналом – 2 часа**

**Теория (1 час).** Формы оплаты труда. Табель учёта рабочего времени. Расчётно-платёжная ведомость.

**Практика (1 час).** Практикум по расчёту заработной платы.

## **2. ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ УЧЕБНОЙ ФИРМЫ**

### **2.1. Управление - 8 часов**

#### **2.1.1. Организация и контроль текущей работы – 4 часа**

**Теория (1 час).** Менеджмент. Функции менеджера. Постановка целей и задач деятельности фирмы. Мотивация персонала. Контроль и анализ работы сотрудников.

**Практика (4 часа).** Составление плана текущей работы. Проведение совещаний с сотрудниками. Контроль исполнения рабочих процедур. Визирование документов. Анализ регулярных отчётов сотрудников о выполненной работе.

#### **2.1.2. Планирование и контроль подготовки к публичным мероприятиям – 4 часа**

**Теория (1 час).** Инструменты планирования: карта памяти (mind map), диаграмма Ганта, таймлайн.

**Практика (3 часа).** Составление плана подготовки к публичному мероприятию (конкурс, ярмарка). Контроль выполнения работы сотрудников. Представление фирмы на презентациях и ярмарках. Проведение собрания по анализу мероприятий. Составление итогового отчёта о деятельности фирмы.

### **2.2. Маркетинг - 20 часов**

#### **2.2.1. Маркетинговые исследования – 2 часа**

**Теория (1 час).** Маркетинг. Сегментация рынка. Рыночная ниша. Маркетинговые исследования.

**Практика (1 час).** Исследование реального рынка товаров и услуг. Исследование потребностей потребителей. Составление и рассылка анкеты по исследованию рынка учебных фирм. Анализ конкурентов.

#### **2.2.2. Товар (услуга) учебной фирмы. Цена товара. – 4 часа**

**Теория (1 час).** Товар (услуга) учебной фирмы. Цена товара. Уникальное торговое предложение.

**Практика (3 часа).** Создание прайс-листа, каталога, коммерческого

предложения. Расчёт цены товара (услуги).

### **2.2.3. Продвижение товаров (услуг) на рынке учебных фирм – 14 часов**

**Теория (2 часа).** Продвижение товаров. Реклама. Стимулирование продаж. Скидки, акции, промоакции. Выставки и ярмарки.

**Практика (12 часов).** Создание рекламных материалов фирмы (визитка, листовка, буклет). Рассылка рекламных материалов. Создание презентаций, рекламного видео ролика. Подготовка выступления с промоакцией. Разработка макета и оформление выставочного стенда. Создание и поддержка страницы в социальных сетях, блога или сайта.

### **2.3. Коммерческая деятельность – 8 часов**

**Теория (1 час).** Порядок оформления безналичных сделок. Деловое письмо. Этикет деловой переписки.

**Практика (7 часов).** Деловая переписка с контрагентами в сети учебных фирм. Документальное оформление безналичных сделок. Закупка товаров в Торговой палате. Ведение Книги покупок и Книги продаж. Тренировка продаж. Ведение Книги учёта покупок персонала.

### **2.4. Бухгалтерский учёт – 6 часов**

#### **2.4.1. Организация бухгалтерского учёта – 4 часа**

**Теория (1 час).** Понятие об учёте. Порядок расчётов с персоналом, поставщиками, покупателями, бюджетом и другими контрагентами. Учёт расходов и доходов, Финансовый результат.

**Практика (3 часа).** Составление сметы расходов. Ведение расчётов с персоналом, поставщиками, покупателями и другими контрагентами. Оформление платёжных поручений. Ведение Книги доходов и расходов.

#### **2.4.2. Налогообложение – 2 часа**

**Теория (1 час).** Налог. Виды налогов. Упрощенная система налогообложения (УСН). Основные налоги и их ставки: НДС, налог при УСН. Отчисления во Внебюджетные фонды.

**Практика (1 час).** Расчёт и уплата налогов учебной фирмы (НДФЛ, отчисление в ПФ, налог при УСН).

## **2.5. Итоги деятельности учебной фирмы (практика) – 4 часа**

### **2.5.1. Анализ деятельности сотрудников учебной фирмы – 2 часа**

Составление персональных отчётов сотрудников. Формирование портфолио учащихся. Итоговый контроль по самооценке базовых компетенций.

### **2.5.2. Анализ работы учебной фирмы в целом – 2 часа**

Подведение финансового результата деятельности учебной фирмы. Составление итогового отчёта о работе учебной фирмы. Проведение заключительного собрания. Публичное представление результатов деятельности.

На участие в **выездных тренингах, конкурсах и ярмарках** отводится **34 часа**. Мероприятия проводятся в течение учебного года в соответствии с планом работы городского методического объединения учителей технологии «Учебная фирма», которое действует при Санкт-Петербургской академии постдипломного педагогического образования.

## **План проведения мероприятий по программе «Учебная фирма»**

№	Название мероприятия	Кол-во часов	Сроки проведения	Организация, ответственная за проведение мероприятия
I.	Семинар-тренинг «Командообразование и разработка креативных идей».	3	Сентябрь	СПб АППО
II.	Мастер-класс «Я профессионал. Разработка фирменного стиля компании»	2	Октябрь	СПб АППО
III.	Мастер-класс «Я профессионал. Ведение бухгалтерского учёта в учебной фирме»	2	Октябрь	СПб АППО
IV.	Семинар-тренинг «Эффективные	3	Ноябрь	СПб АППО

№	Название мероприятия	Кол-во часов	Сроки проведения	Организация, ответственная за проведение мероприятия
	бизнес коммуникации»			
V.	Региональный конкурс учащихся «Моя учебная фирма»	6	Декабрь	СПб АППО
VI.	Семинар-тренинг «Цифровые технологии в предпринимательстве»	3	Январь	«Академия цифровых технологий»
VII.	Мастер-класс «Промоакция: основные тренды»	3	Февраль	СПб АППО
VIII.	Мастер-класс «Секреты успешных продаж»	3	Февраль	СПб АППО
IX.	Встреча с предпринимателями Санкт-Петербурга	3	В течение года	На базе ОУ или визит в реальную фирму
X.	VII Региональная ярмарка учебных фирм	6	Март (Апрель)	СПб АППО
ВСЕГО:		34		

Полный перечень мероприятий, их сроки и место проведения уточняются ежегодно. Точную информацию о проведении мероприятий можно получить на кафедре основного и среднего общего образования ГБУ ДПО СПб АППО у координатора городского методического объединения учителей технологии «Учебная фирма», старшего преподавателя – Юрак Светланы Ильиничны.

## **Методическое обеспечение программы**

### **Методические рекомендации по организации обучения**

Для повышения эффективности программы внеурочной деятельности рекомендуется привлечение предпринимателей из числа родителей, родственников, знакомых, представителей деловых кругов для встреч с обучающимися.

Формой проверки результативности по программам внеурочной деятельности могут стать мероприятия по предпринимательству различного уровня. Подготовка и проведение мероприятий реализуется за счёт часов внеурочной деятельности.

Организация экскурсий в реальные предприятия эффективно поддерживает учебный процесс.

Участие в городском конкурсе «Моя учебная фирма» позволяет продемонстрировать умение представить себя, фирму, продукт фирмы с помощью презентации, создания рекламной листовки, визитной карточки.

Участие в ярмарках различного уровня является формой контроля формирования заявленных программой компетенций.

Все мероприятия для обучающихся, проводимые на различных уровнях, рассматриваются как неотъемлемая часть работы учебных фирм (реализации программы внеурочной деятельности).

### **Материально-техническое обеспечение программы**

Материально-техническое обеспечение программы зависит от специфики, материальной базы, возможностей и кадрового состава общеобразовательной организации.

Для эффективной работы учебной фирмы большое значение имеет оборудование помещения, в котором будет проходить занятие. Помещение должно быть и хорошо освещённым, в идеале не напоминать обычный класс или аудиторию и оформлено в стиле современного офиса реальной фирмы. Оно должно быть оборудовано компьютерной и оргтехникой, офисной



мебелью, средствами связи и необходимой номенклатурой канцелярских товаров. Именно оборудованное помещение создаёт микросреду, способствующую созданию необходимой психологической атмосферы имитации деятельности реальной фирмы. Мебель желательно расположить по функциональным отделам, создавая определённый комфорт, что позволяет сотрудникам работать, не мешая, друг другу.

Занятия могут быть организованы в компьютерном классе с возможностью выхода в Internet для более эффективного взаимодействия и использования офисных приложений для работы.

### **Информационное обеспечение программы**

Нормативные документы:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования;
2. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования;
3. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
4. РЕГЛАМЕНТ работы Сети учебных фирм «Делая, познаю!» СПб АППО.

### **Литература для учителя**

1. Анискин, Ю.П. Основы бизнеса: Учебник. – М.: Омега-Л, 2016, с. 296.
2. Асмолов А. Г. Формирование универсальных учебных действий в основной школе: от действия – к мысли. Система заданий. Пособие для учителя. (Стандарты второго поколения). – М.: Просвещение, 2017, 159 с.
3. Гаврилов Л.П. Инновационные технологии в коммерции и бизнесе. Учебник для бакалавров. Гриф УМО – Юрайт, 2016, 372 с.
4. Кенеди Г. Договориться можно обо всём! Как добиваться максимума в любых переговорах. – М.: Альпина Паблишер, 2019, 410 с.
5. Кийосаки Р. Т. и Лектер Ш.Л. Богатый папа, Бедный папа. – 2018, 268 с.

6. Кондраков Н.П. Основы малого и среднего предпринимательства: Практическое пособие. – М.: Инфра-М, 2015. – 446 с.
7. Лапуста М.Г. Предпринимательство: учебник – М.: ИНФРА-М, 2017, 384 с.
8. Морозова Н. О финансах легко и непринужденно. – М.: Издательство АСТ, 2019. – 224 с. – (Звезда Рунета. Бизнес).
9. Муштавинская И.В. Внеурочная деятельность: содержание и технологии реализации. Методическое пособие. – СПб.: КАРО, 2016, 296 с.
10. Петров А.Ю. Махароблидзе А.В. Soft skills современного менеджера. Командообразование и лидерские навыки. – Екатеринбург: Издательство Уральского университета, 2017. 188 с.
11. Пушкарева Е.В. Электронная книга. Учебная фирма как форма организации учебно-производственной деятельности для формирования предпринимательских компетенций студентов ПОО. – М.: Синергия, 2018.
12. Райгородский Д.Я. Психология предпринимательства. – Самара.: БахраХ-М, 2017, 768 с.
13. Рис Э. Бизнес с нуля. Метод Lean Startup – Альпина Паблишер, 2018, 253 с.
14. Рубин, Ю.Б. Основы предпринимательства: Учебник / Ю.Б. Рубин. – М.: МФПУ Синергия, 2016, 464 с.
15. Серебряков А.Г., и др. Моя будущая профессия. 10-11 классы. Тесты по профессиональной ориентации школьников – М.: Просвещение, 2017.
16. Тиль П., Мастерс Б. От нуля к единице. Как создать стартап, который изменит будущее. Электронная книга. – М.: Альпина Паблишер, 2015, 240 с.

- 17.Торосян Е.К., Сажнева Л.П., Зарубина Ж.Н. Основы предпринимательской деятельности. Учебное пособие – Санкт-Петербург: СПб: Университет ИТМО, 2016, 130 с.
- 18.Уитмор Дж. Коучинг: Основные принципы и практики коучинга и лидерства. – М.: Альпина Паблишер, 2019, 315 с.
- 19.Федин С.В. Основы менеджмента. 10-11 кл. Пособие для учителя 2016. - 130 с.
- 20.Чеберко Е.Ф. Основы предпринимательской деятельности. История предпринимательства: Учебник и практикум / Е.Ф. Чеберко. –М.: Юрайт, 2017, 420 с.
- 21.Эффективные коммуникации. Журнал Harvard Business Review .HBR 10 лучших статей. – М.: Альпина Паблишер, 2018, 200 с.
- 22.Янч Дж. Продавец нового времени. Думай, как маркетер-продавай как звезда /– Манн, Иванов и Фербер, 2016. – 288 с.

#### **Литература для обучающихся:**

1. Ильяхов М., Сарычева Л. Пиши, сокращай. Как создавать сильный текст. – М.: Альпина Паблишер, 2018, 440 с.
2. Каунов А.М. Экономика. 10-11 классы. Организация и бизнес-планирование собственного дела. Элективный курс, М.: Учитель, 2016, 200 с.
3. Назарова Н.А., Черницов А.Е., Глухова И.В. Основы предпринимательской деятельности: содержание деятельности, качества и компетенции, профессиональная карьера, личная организация предпринимателя. Учебное пособие (ФГОС третьего поколения) – М.: НИЦ Инфра-М, 2018, 224 с.
4. Насонова И.П., Бордовский Г.А. Обществознание. 9 класс. Учебник. –М.: Вентана-Граф, 2018, 192 с.

5. Нилова Л. Поп-арт маркетинг: Insta-грамотность и контент-стратегия. – М.: Издательство АСТ, 2019 (Звезда Рунета. Бизнес), 224 с.
6. Пророков А.Н., Чистоходова Л.И. Организация предпринимательской деятельности в таблицах и схемах: учебное пособие. – М.: Проспект, 2016, 200 с.
7. Сарычева Л., Ильяхов М. Новые правила деловой переписки. – М.: Альпина Паблишер, 2018. – 256 с.
8. Чумаченко В.В., Горяев А.П. Основы финансовой грамотности. Учебное пособие. – М.: Просвещение, 2018.

#### **Электронные ресурсы**

1. Ежедневный журнал о новом поколении предпринимателей. – <http://vk.com/hopesnofears>
2. Менеджмент. Библиотека менеджера. – <http://tomanage.ru/library/>
3. Система дистанционного бизнес образования для малого и среднего бизнеса. – <http://www.businesslearning.ru/>
4. Программы развития малого предпринимательства в Санкт-Петербурге. – <http://www.spb-mb.ru/>
5. Сообщество предпринимателей. – <http://vk.com/next>
6. Финансы и бизнес для начинающих предпринимателей/ –<http://finance.ru/finansovaya-gramotnost-dlya-nachinayushhix.html>
7. FINBUH1C.RU «Бухгалтерский учёт и бухгалтерия для начинающих» – <http://www.finbbuh1c.ru/index.php/topics/28-baseaccountforuser.html>
8. <http://www.rabotas.ru> – подборка статей о карьере, профессиях, рынке труда.
9. <http://www.testov.net/proforient.educom.ru> – тестирование по профориентации.
10. <http://www.profivbor.ru> – помощь в профессиональном самоопределении.