

**Государственное бюджетное нетиповое образовательное учреждение
«Академия цифровых технологий»
Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол от «31» августа 2020 г.
№ 6

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБНОУ
«Академия цифровых технологий»

_____ Д.С. Ковалев
Приказ от «31» августа 2020 г. №258-О

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа
«Учебная фирма»

Возраст обучающихся: 15-17 лет

Срок реализации: 1 год

Разработчики:

Юрак С.И., методист,
педагог дополнительного образования
Фомина С.А., методист

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Основная характеристика программы

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа (далее ОП) «Учебная фирма» разработана согласно требованиям следующих нормативных документов:

- Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.
- Концепция развития дополнительного образования обучающихся (утверждена распоряжением Правительства РФ от 04.09.2014 № 1726-р).
- СанПиН 2.4.4.3172-14 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования обучающихся" (Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 4 июля 2014 г. №41).
- СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы, утвержденные Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30 мая 2003 года.
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (утвержден приказом Министерства просвещения РФ от 9 ноября 2018 г. N 196).
- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (утверждена Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. N 996-р).
- Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (Письмо Департамента государственной политики в сфере воспитания обучающихся и молодежи Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.11.2015 № 09-3242).
- Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию (Приложение к распоряжению Комитета по образованию № 617-р от 1.03.2017 г. «Об утверждении Методических рекомендаций по проектированию дополнительных общеразвивающих программ в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию»).
- Профессиональный стандарт «Педагог дополнительного образования детей и взрослых» (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 5 мая 2018 г. N 298н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»).
- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 19.03.2020 №1Д-39/04 «О направлении методических рекомендаций по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
- Приказ Минобрнауки России от 23.08.2017г. №816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность,

электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

Реализация образовательной программы или ее частей возможна как очно, так и с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.2. Направленность программы

Направленность программы – социально-гуманитарная

1.3. Уровень освоения программы

Уровень освоения программы – общекультурный

1.4. Актуальность

Вопросы самореализации и раскрытия таланта каждого человека находят своё 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.

Одним из базовых требований к содержанию образования на ступени основного общего образования сегодня является достижение выпускниками уровня **функциональной грамотности**, которая рассматривается, как способность использовать все постоянно приобретаемые в жизни знания, умения и навыки для решения максимально широкого диапазона жизненных задач в различных сферах человеческой деятельности, общения и социальных отношений.

Функционально грамотная личность – это человек, ориентирующийся в мире и действующий в соответствии с общественными ценностями, ожиданиями и интересами. Основные признаки функционально грамотной личности: это человек самостоятельный, познающий и умеющий жить среди людей, обладающий определёнными качествами, ключевыми компетенциями.

При обучении обучающихся по данной программе формируются отдельные компоненты функциональной грамотности.

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Учебная фирма», соотносится с **тенденциями развития дополнительного образования** и согласно Концепции развития дополнительного образования способствует:

- созданию необходимых условий для личностного развития обучающихся, позитивной социализации и профессионального самоопределения;
- удовлетворению индивидуальных потребностей, обучающихся в интеллектуальном и нравственном развитии;
- формированию и развитию творческих способностей, способности к самоорганизации, способности к сотрудничеству и коммуникации;
- обеспечению духовно-нравственного, гражданского, патриотического, трудового воспитания.

Учебная фирма – модель предприятия, созданная на базе образовательного учреждения, в которой реальная ситуация имитируется с образовательными целями; образовательная технология. Суть технологии «Учебная фирма» заключается в том, что обучающиеся, выступая в роли предпринимателей, создают фирму и работают в ней на определённых должностях. Но в отличие от реального предприятия учебная фирма функционирует в защищённой среде, т.к. денежные и товарные потоки виртуальны. Возможность делать и анализировать ошибки даёт обучающимся реальный опыт работы.

1.5. Отличительные особенности

Отличительная особенность программы заключается в том, что в её основе лежит моделирование работы реальной фирмы от идеи создания до подведения финансового результата. Моделируется не только работа фирмы, но и рынок, состоящий из учебных фирм различных образовательных учреждений. Координирует работу сети Центральный офис, созданный на базе образовательного учреждения. Обучение организовано таким образом, что для достижения общей цели каждый из учащихся выполняет собственные задачи в соответствии с выбранным видом профессиональной деятельности, участвует в взаимодействии с другими членами команды. Меняется роль педагога. В учебной фирме он является членом команды, выполняя функции бизнес-консультанта, отдавая право принятия решения обучающимся. Допущенные ошибки и их анализ являются основой приобретённого опыта, как для обучающихся, так и для педагога.

Новизной программы является **сетевое взаимодействие** между учебными фирмами различных образовательных учреждений на разных уровнях (школьном, городском, федеральном и международном). Такая модель рынка является образовательной средой для обучения подростков предпринимательству.

Сетевая модель взаимодействия учебных фирм предполагает наличие в сети **Центрального офиса**, который создаётся на базе одного из образовательных учреждений. Сотрудники Центрального офиса координируют работу сети, обеспечивают выполнение макроэкономических функций модели рынка (регистрация учебных фирм, имитация работы Налоговой службы, коммерческого банка, торгово-промышленной палаты, Фонда поддержки предпринимательства, Комитета по управлению госимуществом), организуют проведение сетевых мероприятий (тренинги, мастер-классы, конкурсы, ярмарки, вебинары, встречи с реальными предпринимателями и др.), обучают новых педагогов технологии «Учебная фирма» методике проведения занятий. Центральный офис также обеспечивает онлайн связь между национальными учебными фирмами и такими же учебными фирмами во всем мире, связывая педагогов и обучающихся более чем из 45 стран по всему миру.

В процессе реализации программы как интеллектуального тренажёра, создаются условия для формирования и воспитания в защищённой среде предпринимательского

самосознания, самоменеджмента, финансовой и цифровой грамотности, самоопределения обучающихся.

Важно, что педагог не только руководит процессом обучения, но и является сотрудником учебной фирмы, выполняя задачи бизнес-консультанта, что повышает ответственность учащихся за принятие решения и за результат деятельности.

Педагогическая целесообразность. В основе дидактической концепции программы 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, развитие творческого потенциала, инициативности школьника и других значимых социальных навыков.

Запросы современного общества связаны с воспитанием компетентного гражданина, обладающего такими качествами личности, как мобильность, успешность, способность решать проблемы, умение 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 обучающегося из пассивного объекта в активный субъект деятельности.

Одним из способов формирования профессионального самоопределения является **профессиональная проба**, которую осуществляет обучающийся в процессе работы в учебной фирме на различных должностях, в конкретных видах профессиональной деятельности. Обучающиеся пробуют себя в конкретной должности, чтобы не просто получить информацию, а сформировать представление о ней – «примерить» её на себя.

Материал данной программы рассчитан на тесную связь теории предпринимательства с реальной действительностью. По концепции образовательной технологии у каждой учебной фирмы может быть **бизнес-наставник** (ментор). Наставник приносит реальный мир бизнеса в учебную фирму, консультируя педагога и обучающихся по текущим процессам на рабочих местах. Менторы могут помочь провести собеседование участников при формировании своей команды или определении должности в компании, предложить способы эффективного продвижения своих продуктов или помочь им определить подходящие организационные мероприятия в соответствии с их ассортиментом.

Программа нацелена на формирование как Hard Skills (профессиональные навыки), так и Soft Skills (гибкие навыки, надпрофессиональные компетенции).

Данная программа создана на основе образовательной программы внеурочной деятельности «Учебная фирма», допущенной к использованию президиумом экспертного научно-методического совета государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Санкт-Петербургской академии постдипломного педагогического образования (СПб АППО). Организационная форма реализации программы совпадает с названием программы – «Учебная фирма».

1.6. Адресат программы

Настоящая программа **предназначена для обучающихся 15-17 лет.**

В этом возрасте подростки, освоив программу основного образования, стоят перед выбором дальнейшего образовательного маршрута, будущей профессии, личностного самоопределения.

1.7. Объем и срок реализации программы

Реализация программы рассчитана на 1 год. Программа представляет собой комбинацию теоретических и практических занятий, которые составляют 216 часов в год.

Срок реализации программы – 1 год.

1.8. Цель программы

Целью программы является формирование у обучающихся предпринимательских, социальных и коммуникативных компетенций, способствующих повышению уровня готовности к профессиональному самоопределению с учётом личностных особенностей.

1.9. Задачи

Для достижения цели необходимо решение **следующих задач:**

1.9.1. Обучающие:

- приобретение знаний по основам экономики, предпринимательства, маркетинга, менеджмента, бухгалтерского учёта, делопроизводства, деловому этикету;
- активизация знаний, полученных по основным образовательным предметам (математика, русский язык, информатика и ИКТ, обществознание, иностранный язык и др.);
- развитие цифровой грамотности;
- повышение уровня владения иностранным языком как средством делового общения;
- формирование финансовой грамотности;
- приобретение практического опыта трудовой деятельности.

1.9.2. Развивающие:

- формирование умения организовать собственную деятельность, осуществлять контроль своей деятельности в процессе достижения результата, анализировать результат;
- формирование ИКТ-компетенций;
- реализация творческого потенциала учащихся;
- развитие умений работать в команде: нацеленности на конечный результат, взаимозаменяемости, коммуникативности, способности разрешать конфликты.

1.9.3. Воспитательные:

- формирование потребности в самопознании, саморазвитии и профессиональном самоопределении;
- развитие личных качеств учащихся: самостоятельности, ответственности, активности, творческого отношения к работе, исполнительности, умении представить себя;
- формирование социально активной личности;
- воспитание российской гражданской идентичности;
- воспитание ответственности перед собой и обществом за результаты своей деятельности;
- формирование культуры общения и поведения в обществе.

1.10. Условия реализации программы

1.10.1. Условия набора и формирования групп

Вид и состав группы. Предпочтительным является группа, созданная из обучающихся, интересующихся экономической сферой деятельности, т.к. в программу

включены разделы, необходимые для успешного функционирования фирмы. Тем не менее, теоретические знания и практические умения будут полезны всем подросткам на пороге взрослой жизни. Состав группы должен быть постоянный, т.к. только в этом случае, возможно, рассчитывать на результат.

Порядок формирования групп. Формирование групп учащихся происходит по заявлению родителей. Особенности набора детей – свободный набор при наличии мест. В случае, если число желающих превышает число рабочих мест в учебной фирме, будущие сотрудники пишут резюме и участвуют в собеседовании.

1.10.2. Количество учащихся в группе

Количество учащихся в группе – 15 человек. В группе может быть организовано несколько учебных фирм. Оптимальное количество учащихся учебной фирмы – 6-8 человек.

1.10.3. Особенности организации образовательного процесса

Аудиторные занятия проводятся 1 раз в неделю по 3 часа (108 часов). Занятия организованы **в форме ролевой игры.**

На участие в выездных мероприятиях отводится 36 часов. Это могут быть: тренинги, вебинары, мастер-классы, конкурсы, ярмарки различного уровня, экскурсии в реальные предприятия.

На разработку индивидуального или группового проекта отводится 72 часа. Консультирование и обсуждение этапов работы над проектом может осуществляться как в очной, так и в дистанционной форме.

1.10.4. Формы проведения занятий

В ходе образовательного процесса применяются различные формы организации деятельности обучающихся и методы обучения (индивидуальные, групповые и т.д.). Виды занятий по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе определяются содержанием программы. Предусмотрено использование различных современных методов и технологий обучения: мозговой штурм, ролевая игра, обучение в сотрудничестве, метод проектов, ИКТ-технологии, технология критического мышления, личностно-ориентированная технология, метод «портфолио», работа с социальным партнёром.

1.10.5. Формы организации деятельности

Результативность усвоения содержания программы определяется по итогам участия обучающихся в конкурсных мероприятиях и выполнения ими различных заданий.

Портфолио может быть двух видов: профессиональное и достижений.

Профессиональное портфолио подтверждает приобретённые в процессе обучения навыки. В него могут войти документы, сопровождающие процесс учреждения и функционирования учебной фирмы в течение учебного года, и являющиеся полными аналогами реальных документов, презентации, рекламные материалы, созданные учащимися самостоятельно, листы оценки компетенций, заполняемым в начале и конце обучения. Это портфолио может помочь в дальнейшем трудоустройстве выпускников в реальную фирму на аналогичные должности, занимаемые в учебной фирме, а также в открытии собственного дела.

В портфолио достижений помещаются дипломы, сертификаты, благодарности, полученные обучающимся лично и в составе команды учебной фирмы на конкурсах, ярмарках учебных фирм и по итогам обучения.

Итогом работы по программе «Учебная фирма» в целом, должен стать итоговый отчёт о работе учебной фирмы.

1.10.6. Воспитательная деятельность

Одной из основных трудовых функций педагога дополнительного образования является организация досуговой деятельности обучающихся в процессе реализации дополнительной общеобразовательной программы (Приказ Минтруда России от 05.05.2018 N 298н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог дополнительного образования детей и взрослых"), направленной на создание при подготовке и проведении досуговых мероприятий условий для обучения, воспитания и (или) развития обучающихся, формирования благоприятного психологического климата в группе.

Воспитательный процесс в рамках реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы обеспечивается на каждом занятии в течение всего учебного года в ненавязчивой и доброжелательной форме: в виде бесед на темы общечеловеческих ценностей, этики межличностных отношений, профилактики асоциальных явлений в обществе, отношений старшего и младшего поколений, политической обстановки в мире и роли России в мировом сообществе. Проводятся профилактические беседы по предупреждению коррупционных составляющих в действиях обучающихся. Беседы по профилактике террористических проявлений. При этом особое значение уделяется доброжелательной атмосфере в коллективе. Формированию позитивного взаимоотношения не только внутри коллектива группы, но и в обществе.

В календарно-тематическом плане и содержании образовательной программы выделены часы порядка 5% от всего учебного плана на подготовку и проведение конференций, конкурсов, акций и других мероприятиях, на уровне объединения, образовательной организации, города. Учебно-воспитательные мероприятия проводятся согласно планам, составляемым ежегодно.

Участие в районных, городских и всероссийских выставках, конкурсах, встречи и общение с яркими людьми, возможность показать свою работу обеспечивает развитие личности с активной жизненной позицией.

Для организации и проведения воспитательных мероприятий, привлекаются специалисты ГБНОУ «Академия цифровых технологий»: методист, тьютор, педагог-организатор, педагог-психолог.

1.10.7. Материально-техническое обеспечение

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

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

Следует иметь в виду, что участие в различных ярмарках предполагает материальные (финансовые) затраты на аренду стенда, на материалы для оформления стенда, а также на проезд и проживание в месте проведения ярмарки.

1.10.8. Кадровое обеспечение

Педагог учебной фирмы должен знать концепцию технологии «Учебная фирма».

Роль педагога-консультанта в учебной фирме существенно отличается от работы обычного преподавателя, который во многом контролирует процесс обучения в группе. Результатом же работы учебной фирмы должна стать её эффективность на рынке учебных фирм. Педагогу важно отслеживать ситуацию на реальном рынке, чтобы максимально приблизить к обучающему процессу. Бизнес процессы в учебной фирме инициирует рынок учебных фирм, т.е. сетевое взаимодействие, а преподаватель, прежде всего, исполняет роль консультанта для учащихся. Но как педагог он должен организовывать взаимодействие обучающихся, уметь наладить работу в команде. Именно поэтому педагогу-консультанту необходимо обладать следующими навыками:

✓ **профессиональными** – умение организовать процесс работы в учебной фирме, планировать её деятельность, вести учёт хозяйственных операций, владеть знаниями маркетинга, ценообразования, делопроизводства, экономики предприятия, знанием офисных, коммуникационных и информационных технологий;

✓ **педагогическими** – преподавание, ориентированное на конечную цель, знание способов мотивации и активизации учащихся, различных методов аттестации, стратегии и тактики обучения. Важно, чтобы преподаватель был способен к педагогическому творчеству, владел интерактивными методами обучения (деловые игры, мозговой штурм, ролевые игры, групповая работа, кейсы, проектная деятельность).

✓ **межличностных отношений** – знания делового этикета, умение руководить персоналом, разрешать конфликтные ситуации, быть способным к сотрудничеству и импровизации, работе в команде.

Для получения этих навыков и успешной работы по программе, педагогам необходимо пройти обучение методике проведения занятий на курсах повышения квалификации.

С целью обеспечения высокого качества организации и реализации воспитательной деятельности в рамках реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы могут быть привлечены педагогические работники ГБНОУ «Академия цифровых технологий»: методисты, тьюторы, педагоги-организаторы, педагог-психолог).

1.11. Планируемые результаты освоения программы

1.11.1. Личностные

У обучающихся будут развиты (сформированы):

- готовность и способность к саморазвитию, личностному и профессиональному самоопределению;
- готовность к выбору образовательного маршрута;
- ответственность за принятие решения и выполняемую работу;
- уважительное отношение к труду;
- умение соблюдать деловой этикет;
- уважительное отношение к другому человеку, его мнению, гражданской

позиции;

- готовность и способность вести диалог с другими людьми и достигать в нём взаимопонимания;
- навыки освоения социальных норм, правил поведения, ролей и форм социальной жизни в группах и сообществах;
- чувство российской идентичности при представлении своей фирмы, школы, города, страны на международных ярмарках учебных фирм.

1.11.2. Метапредметные

У обучающихся будут развиты следующие умения:

- ставить цели деятельности и планировать пути достижения целей, в том числе альтернативные, осознанно выбирать наиболее эффективные способы решения задач;
- соотносить свои действия с планируемыми результатами, осуществлять контроль своей деятельности в процессе достижения результата, корректировать свои действия в соответствии с изменяющейся ситуацией;
- идентифицировать появившуюся в работе проблему и выработать пути (алгоритмы) её решения.
- искать, обрабатывать и представлять информацию наиболее эффективным способом;
- использовать современные средства коммуникации для обмена информацией в сети учебных фирм;
- владеть устной и письменной речью;
- выступать публично перед аудиторией;
- проявлять терпимость к другим, формулировать, аргументировать и отстаивать своё мнение;
- сотрудничать с другими людьми, уважать людей и их интересы, находить общее решение и разрешать конфликты на основе согласования позиций и учёта интересов.

1.11.3. Предметные

Предметные результаты

Обучающиеся будут знать:

- виды предпринимательской деятельности;
- организационно-правовые формы предприятий;
- порядок регистрации фирмы;
- структуру фирмы, функции отделов и должностные обязанности сотрудников;
- основы финансовой грамотности;
- правила написания резюме и поведения на собеседовании;
- порядок приёма на работу;
- структуру трудового контракта;
- правила делового этикета;
- элементы фирменного стиля;
- структуру презентации (представления) фирмы;
- виды документов;
- основные реквизиты документов;
- документооборот основных бизнес-процессов в фирме;

- порядок оформления покупок и продаж;
- методы маркетингового исследования;
- особенности уникального торгового предложения (УТП);
- виды рекламы;
- методы стимулирования продаж;
- основные хозяйственные операции в фирме;
- порядок расчётов с персоналом, поставщиками, покупателями;
- основные налоги, страховые взносы и их ставки.

Обучающиеся будут уметь:

- выбирать виды предпринимательской деятельности из возможных вариантов;
- аргументировано выбирать организационно-правовую форму фирмы;
- создавать аналоги реальных документов для регистрации фирмы;
- создавать структуру фирмы, прописывать функции отделов, следовать должностным обязанностям сотрудников фирмы;
- создавать смету начальных расходов;
- составить резюме, заявление о приёме на работу;
- оформить трудовой контракт и приказ о приёме на работу сотрудников;
- вести себя в соответствии с правилами делового этикета;
- вести деловые переговоры;
- разработать фирменный стиль компании;
- презентовать свою фирму;
- создавать документы, сопровождающие деятельность фирмы в различных приложениях: Microsoft office, Google;
- представлять информацию в ясном и визуально-привлекательном виде;
- проводить маркетинговые исследования;
- разработать уникальное торговое предложение (УТП);
- разработать рекламные материалы, используя графические редакторы, программы для создания web-сайтов, средства видео монтажа и другие;
- разработать промо-акцию фирмы и выступить с ней публично;
- рассчитать заработную плату, налоги, страховые взносы;
- вести безналичные расчёты с контрагентами;
- вести текущий учёт хозяйственных операций;
- рассчитать финансовый результат деятельности фирмы.

2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

При дистанционном обучении теоретические занятия проводятся при обязательном онлайн-включении педагога и обучающихся. На практических дистанционных занятиях могут проводиться индивидуальные консультации. Педагог дополнительного образования подключается к платформе, обучающиеся могут заходить/выходить в течение всего занятия по мере необходимости. Педагог проводит работу с результатами тестов, проверяет задания, корректирует, комментирует ход работы, выполненные работы учащихся по электронной почте.

№ п/п	ТЕМА	Количество часов		
		Очно	Дистанционно	
			Теория	Практика
	Введение. Предмет и задачи курса «Учебная фирма». Сеть учебных фирм. Центральный офис Сети.	1	1	–
1.	Основы предпринимательства	28	10	18
1.1.	Понятие предпринимательства. Разработка бизнес-идеи.	3	1	2
1.2.	Формы предпринимательской деятельности.	3	1	2
1.3.	Учреждение и регистрация фирмы.	6	2	4
1.4.	Планирование бизнеса.	3	1	2
1.5.	Менеджмент – основа управления фирмой.	10	4	6
1.6.	Трудовые отношения.	3	1	2
2.	Деловой этикет	12	4	8
2.1.	Правила делового этикета.	3	1	2
2.2.	Деловые переговоры.	3	1	2
2.3.	Собрания. Презентации.	3	1	2
2.4.	Корпоративная культура.	3	1	2
3.	Основы делопроизводства	22	6	16
3.1.	Документы. Документооборот.	3	1	2
3.2.	Организационно-распорядительные документы.	3	1	2
3.3.	Документы процессов покупки и продажи.	10	2	8
3.4.	Первичные учётные документы.	6	2	4
4.	Основы коммерческой деятельности	24	5	18
4.1.	Сфера коммерческой деятельности	4	1	3

№ п/п	ТЕМА	Количество часов		
		Очно	Дистанционно	
			Теория	Практика
4.2.	Маркетинг как инструмент коммерческой деятельности.	20	4	16
5.	Бухгалтерский учёт	21	3	18
5.1.	Организация бухгалтерского учёта на предприятии.	16	2	14
5.2.	Налогообложение. Виды налогов.	5	1	4
6.	Участие в тренингах, мастер-классах, школьных, региональных и международных ярмарках.	36	-	36
7.	Разработка индивидуального или группового проекта.	72	-	72
ВСЕГО:		216	29	187

3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Режим организации занятий по данной дополнительной общеобразовательной программе определяется календарным учебным графиком и соответствует нормам, утвержденным «СанПин к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования обучающихся» № 41 от 04.07.2014 (СанПин 2.4.43172 -14, пункт 8.3, приложение №3)

Год обучения	Дата начала обучения по программе	Дата окончания обучения по программе	Всего учебных недель	Количество учебных часов	Режим занятий
1 год	Согласно годовому календарному учебному графику ГБНОУ «АЦТ»	31 мая 2021	36	216	3 часа в неделю аудиторных занятий; 36 часов внеаудиторных занятий для участия в тренингах, конкурсах и ярмарках по плану мероприятий; 72 часа очных или дистанционных консультаций для работы над проектом.

5. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

5.1. Методические и дидактические материалы

Методы и формы работы с обучающимися:

- теоретические занятия проводятся в форме **лекций** и **презентаций**;
- на занятии по разработке бизнес-идеи, названия фирмы, сценария презентации и промо-акции, идеи рекламного ролика, макета ярмарочного стенда используется **мозговой штурм**;
- решение о создании фирмы, выборе директора принимается на **учредительном собрании**;
- практические занятия организованы в форме **ролевой игры**, где каждый обучающийся выполняет обязанности сотрудника фирмы согласно должностным инструкциям (директор, секретарь, бухгалтер, маркетолог, дизайнер, менеджер по продажам, менеджер по закупкам и др.);
- рабочей день в учебной фирме организован как **обучение в сотрудничестве**, где педагог и каждый из обучающихся взаимодействуют в одной команде для достижения общей цели;
- имитация всех бизнес-процессов сопровождается использованием **ИКТ-технологий**: поиск и обработка информации, создание электронных документов, рекламных материалов и презентаций, рекламных роликов, сайта компании, продвижение в социальных сетях;
- в аналитической работе используется метод **критического мышления**;
- **наблюдение педагога, персональная корректировка** работы отдельных обучающихся;
- **работа с социальным партнёром** помогает приблизить обучение к реальной действительности;
- **экскурсии**, организованные в реальные фирмы, позволяют получить представление о работе фирмы воочию, задать вопросы специалистам, воспользоваться рекламными и другими материалами реальной фирмы;
- **обучающие семинары и вебинары** по отдельным темам программы;
- **тренинги** ведения деловых переговоров на ярмарках;
- **конкурсы**, проводящиеся в рамках ярмарки, позволяют подросткам раскрыть свой потенциал, применив приобретенные в учебной фирме знания, умения и навыки;
- итоговое **портфолио** документально подтверждает индивидуальные достижения обучающегося и может быть использовано при поступлении в образовательные учреждения и устройстве на работу.

Перечень дидактических материалов:

- карточки-задания по процедуре регистрации фирмы, функциям отделов;
- лото «Документы учебной фирмы»;
- карточки-задания с проблемными вопросами: приём на работу, этикет телефонных переговоров и др.
- схемы структуры фирмы, видов предпринимательства, форм организации бизнеса, порядка регистрации фирмы, операций покупки и продажи в учебной фирме;
- должностные инструкции по работе в отделах фирмы;
- памятки по различным этапам функционирования учебной фирмы;

- «ментальные карты»;
- тесты по разделам программы;
- анкеты для учащихся;
- контрольные листы по оценке базовых компетенций;
- формы и образцы заполненных документов;
- задания по развитию воображения и творчества: созданию рекламных материалов;
- проектировочные и экспериментальные задания: оформление ярмарочного стенда, создание плана работы фирмы (отдела), плана подготовки к ярмарке и др.;
- примеры каталогов, визиток, листовок, видео роликов и промо-акций учебных фирм прошлых лет.

№ п/п	Раздел или тема программ	Формы занятий	Приёмы и методы организации учебно-воспитательного процесса	Дидактический материал	Формы подведения итогов	
					очно	дистанционно
1.	Основы предпринимательства	Работа в малых группах по 3-4 человека.	Эмоциональные методы: создание ситуации успеха. Познавательные: познавательные игры, учебные дискуссии, опора на жизненный опыт. Социальные методы: создание ситуации взаимопомощи. Практические: мозговой штурм, ментальная карта, упражнение, тренинг, игра. Словесные методы: лекция, рассказ, беседа.	Электронные презентации. Раздаточный материал для игр и упражнений. Формы и образцы документов.	Входящее анкетирование по самооценке общих компетенций. Тестирование.	Тест
2.	Деловой этикет	Лекция, имитация работы малого предприятия	Упражнения, обсуждение, дискуссия, тренинг, творческая мастерская.	Электронные презентации. Раздаточный материал для игр и упражнений.	Тестирование. Наблюдение педагога.	Тест

№ п/п	Раздел или тема программ	Формы занятий	Приёмы и методы организации учебно-воспитательного процесса	Дидактический материал	Формы подведения итогов	
					очно	дистанционно
3.	Основы делопроизводства	Лекция, имитация работы малого предприятия	Упражнения, создание ситуации взаимопомощи, тренинг, взаимопроверка работы.	Электронные презентации, схемы документооборота. Формы и образцы документов.	Тестирование.	Тест
4.	Основы коммерческой деятельности	Лекция, имитация работы малого предприятия	Упражнения, создание ситуации взаимопомощи, тренинг, взаимопроверка работы, мозговой штурм, ментальная карта, игра, творческая мастерская.	Электронные презентации. Раздаточный материал для игр и упражнений. Формы и образцы документов.	Тестирование.	Тест
5.	Бухгалтерский учёт	Лекция, имитация работы малого предприятия	Упражнения, выполнения заданий по образцу, создание ситуации взаимопомощи, тренинг, взаимопроверка работы.	Электронные презентации, схемы документооборота. Формы и образцы документов.	Итоговый отчёт о работе фирмы. Итоговое анкетирование по самооценке общих компетенций.	Тест, онлайн-дискуссия
6.	Участие в выездных мероприятиях.	Мастер-классы, конкурсы, ярмарки, визиты в реальные фирмы.	Тренинг, творческая мастерская, мозговой штурм, ментальная карта, игра, создание ситуации взаимопомощи.	Сценарии проведения мероприятий, оценочные формы конкурсов, памятки, образцы и формы документов и рекламных материалов (каталоги, визитки, листовки, ролики).	Конкурсные номинации на ярмарках учебных фирм разного уровня (школьная, региональная международная)	Тест, онлайн-дискуссия

№ п/п	Раздел или тема программ	Формы занятий	Приёмы и методы организации учебно- воспитательного процесса	Дидактичес кий материал	Формы подведения итогов	
					очно	дистанционно
7.	Разработка индивидуал ьного или группового проекта	Очное и дистанцио нное консульт рование	Беседа, обсуждение, чат, видеоконференц ия.	Методическ ие рекомендац ии по работе над проектом, образцы презентаций	Презентация и защита проектов.	Тест, онлайн- дискуссия

5.2.Оценочные, диагностические материалы

В процессе реализации программы предусмотрены следующие формы контроля:

Входной контроль. Оценка общей готовности обучающихся к освоению программы.

Текущий контроль успеваемости. Оценка качества усвоения обучающимися содержания дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы в период от начала обучения до промежуточной (итоговой) аттестации осуществляется по темам, разделам.

В случае, если обучающийся приступил к занятиям не с начала учебного года, с ним проводится собеседование с целью определения уровня его способностей и личностных качеств для освоения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.

Промежуточная аттестация. Предусматривает выполнение заданий по отдельным разделам образовательной программы. Результаты заданий, а также наблюдений педагога заносятся в специальную форму фиксации результатов освоения образовательной программы.

Аттестации по итогам реализации ОП.

Обучающиеся представляют разработанный проект.

Результаты освоения дополнительной общеобразовательной программы за каждый год обучения фиксируются в документе «Приложение А».

Определить результативность освоения программы позволяет ряд диагностических методик: анкетирование, устные опросы учащихся, ведение диагностических карт уровня творческого развития ребенка, анализ результатов тестирования по пройденному материалу, результатов участия в различных мероприятиях, фестивалях, конкурсах и т.д.

Критерии результатов обучения и форма Диагностической карты представлены в «Приложении А»

ПРАВИЛА составления Карты памяти (сознания)

- Положите лист бумаги горизонтально.
- Начните с цветного рисунка в центре.
- Нарисуйте жирные линии, отходящие от рисунка – они будут обозначать основные темы.
- Соедините линиями рисунки второго и третьего порядка
- Располагайте рисунки по всей карте.
- Пишите ключевые слова печатными буквами.
- Подписывайте ключевые слова над линиями.
- Пишите только слова над линиями.
- Рисуйте линии не прямыми, а изогнутыми.
- Используйте разные цвета.
- Не заключайте слова и рисунки в рамки!



Кластер «Конкурсы ярмарки учебных фирм»



ПЛАН работы

отдела – _____

на рабочий день: _____

№п/п	Задачи	Приоритет	Исполнитель	Отметка о выполнении	Причина невыполнения
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____ ФИО
Дата _____

ПЛАН работы учебной фирмы по подготовке к Ярмарке

№п/п	Задачи	Ответственный	Дата исполнения	Отметка об исполнении
1.				
2.				
3.				
4.				

Дневник сотрудника учебной фирмы

Дата занятия	Порученная работа	Отметка об исполнении	Причина невыполнения	Самооценка, баллов (0 – 5)

3.1. Оценочные, диагностические материалы

Анкета для будущих сотрудников Учебной Фирмы (обучающихся)

1. ФИО _____

2. Зачем нужна Учебная Фирма?

3. Что лично я хочу получить от участия в работе УФ?

4. Я хочу работать на должности

5. Я хотел (а) бы ещё попробовать себя на должности

6. Уже сегодня я могу:

✓ _____

✓ _____

✓ _____

✓ _____

✓ _____

7. Я хочу пожелать:

✓ моей УФ _____

✓ моим коллегам _____

✓ моему тренеру-консультанту

✓ директору гимназии

Анкета для родителей обучающихся

Уважаемые родители!

Ваш ребёнок посещает учебную фирму, созданную в Центре дополнительного образования «Академической гимназии 56». Нам очень важно Ваше мнение об этой новой форме экономического образования.

Ответьте, пожалуйста, на несколько вопросов.

1. Как Вы думаете, чем может помочь вашему ребёнку Учебная фирма?

2. Какую должность занимает ваш(а) сын/дочь в Учебной фирме?

3. Часто ли рассказывает дома о своей работе в Учебной фирме?

4. Спрашивает ли совета, как поступить в конкретной ситуации?

5. Изменилось ли его/её отношение к учебе?

6. Изменилась ли самооценка вашего ребёнка с начала работы в Учебной фирме?

7. Проявление каких личных качеств Вы заметили?

8. Обсуждаете ли Вы выбор будущей профессии?

– Нет, это пока рано

– Да, это актуально уже сейчас

– Ребёнок сам разберётся

9. Поможет ли Учебная фирма в принятии решения «КЕМ БЫТЬ?» или «КУДА ПОЙТИ УЧИТЬСЯ?»

Самооценка базовых компетенций

Владение компьютером

Фамилия, имя,
отчество:

Просим выбрать ответ по шкале в количественном эквиваленте: 1 – «нет», 2 – «скорее нет», 3 – «скорее да», 4 – «да». Поставьте «✓» в соответствующей колонке.

№	Описание	1	2	3	4
1.	Я могу создавать файлы и папки, располагать их в установленном порядке.				
2.	Я могу создать текстовый документ в Microsoft Word, отформатировать его, сохранить и распечатать.				
3.	Я могу вставить в документ графические объекты (автофигуры, стрелки и др.), таблицы и продолжить работу с документом.				
4.	Я могу редактировать изображения в программе для редактирования изображений и сохранить их в различных форматах (JPEG, TIF, PDF, и др.).				
5.	Я могу представлять информацию в ясном и визуально-привлекательном электронном виде (например, в программе Microsoft PowerPoint).				
6.	Я могу представить графические данные в диаграммах.				
7.	Я могу делать простые расчёты с использованием формул в программе Microsoft Excel.				
8.	Я могу создавать различные публикации (резюме, визитные карточки, деловые бланки, каталоги, буклеты и др.) в специальных программах (например, в программе Microsoft Publisher).				
9.	Я могу создать web-страницу и разместить её в Интернете.				
10.	Я могу создавать и обрабатывать видео файлы.				
11.	Я могу использовать Интернет-браузер для поиска конкретной информации.				
12.	Я могу найти необходимый контент в Интернете (изображения, тексты, видео и аудио файлы) и использовать его в других программах.				
13.	Я могу писать письма, прикреплять файлы, отправлять и получать их, и использовать дополнительные функции (копирование и переадресация).				
14.	Я знаю нормы информационной этики и права, соблюдаю их при общении и размещении информации (например, в социальных сетях).				

Самооценка базовых компетенций

Самоорганизация деятельности

Фамилия, имя, отчество: _____

Просим выбрать ответ по шкале в количественном эквиваленте: 1 – «нет», 2 – «скорее нет», 3 – «скорее да», 4 – «да». Поставьте «✓» в соответствующей колонке.

№	Описание	1	2	3	4
1.	Я могу идентифицировать (распознать) появившуюся в работе проблему.				
2.	Я могу выработать пути (алгоритмы) решения проблемы.				
3.	Я готов обратиться за помощью для решения проблемы.				
4.	Я могу решить проблему самостоятельно.				
5.	Я могу довести работу до конца.				
6.	Я могу ставить перед собой цель.				
7.	Я могу достигать цели.				
8.	Я могу контролировать свою деятельность в процессе достижения результата.				
9.	Я могу использовать свой путь решения проблемы в похожих ситуациях.				
10.	Я могу назвать свои сильные стороны.				
11.	Я могу адекватно оценить свои силы.				
12.	Я получаю удовольствие от работы в учебной фирме.				
13.	Я сосредоточен во время работы.				
14.	Я могу самостоятельно находить информацию.				
15.	Я могу отличать важную информацию от неважной.				
16.	Я могу планировать своё время.				
17.	Я могу расставить приоритеты в работе.				
18.	Я могу работать быстро.				
19.	Я могу презентовать свои достижения.				
20.	Я могу дать оценку своей работе.				
21.	Я могу построить свой дальнейший образовательный маршрут.				
22.	Я могу построить индивидуальный профессиональный маршрут.				
23.	Я знаю, что имеются различные пути получения профессии.				

Самооценка базовых компетенций

Социальная компетентность

Фамилия, имя, отчество: _____

Просим выбрать ответ по шкале в количественном эквиваленте: 1 – «нет», 2 – «скорее нет», 3 – «скорее да», 4 – «да». Поставьте «✓» в соответствующей колонке.

№	Описание	1	2	3	4
1.	Я общаюсь с людьми вежливо, корректно и предупредительно.				
2.	Я уважаю других людей и их интересы.				
3.	Я соблюдаю данные мною обещания.				
4.	Я могу сотрудничать с другими людьми.				
5.	Я готов прийти на помощь.				
6.	Я могу принять помощь извне.				
7.	Я могу принять справедливую критику в свою сторону.				
8.	Я могу критиковать таким образом, чтобы не обидеть других людей.				
9.	Я могу находить общее решение и разрешать конфликты на основе согласования позиций и учёта интересов.				
10.	Я могу брать ответственность за себя и других.				
11.	Я могу своевременно выполнить требование руководителя.				
12.	Я могу действовать решительно.				
13.	Я уверен в себе.				
14.	Я проявляю терпимость по отношению к коллегам.				
15.	Я могу формулировать, аргументировать и отстаивать своё мнение.				
16.	Я могу согласовывать свои интересы и права других.				
17.	Я могу пойти на компромисс.				
18.	Я могу оценить себя самого.				
19.	Я могу управлять своими эмоциями.				
20.	Я могу ясно и грамотно излагать свои мысли.				

Самооценка базовых компетенций
Предпринимательская компетентность

Фамилия, имя, отчество: _____

Просим выбрать ответ по шкале в количественном эквиваленте: 1 – «нет», 2 – «скорее нет», 3 – «скорее да», 4 – «да». Поставьте «✓» в соответствующей колонке.

№	Описание	1	2	3	4
1.	Я могу создать коллекцию предпринимательских идей, и держать её, например, в виде записной книжки.				
2.	Я могу придумать добавленную стоимость для существующих ресурсов (например, бесполезных вещей).				
3.	Я могу публично выступить с презентацией идеи.				
4.	Я могу самостоятельно разработать проект реализации идеи.				
5.	Я могу самостоятельно реализовать проект.				
6.	Я могу организовать работу команды.				
7.	Люди, которые сотрудничают со мной, считают меня решительным и целеустремленным.				
8.	Я могу работать в команде (знаю свою роль в команде и способен эффективно взаимодействовать с другими членами команды).				
9.	Я могу взять ответственность за выполнение задания.				
10.	Я могу подготовить документы для регистрации фирмы.				
11.	Я знаю инструменты маркетинга, приближающие товары или услуги к другим людям.				
12.	Я знаю назначение расчётного (текущего) счёта фирмы и различные операции, которые могут осуществляться по нему.				
13.	Я могу рассчитать налоги и платежи, которые уплачивает учебная фирма (налог на доходы физических лиц, отчисление в пенсионных фонд, единый налог при УСН).				
14.	Я могу составить деловое письмо.				
15.	Я могу заполнить документы, сопровождающие процессы покупки и продажи (заказ, счёт, платёжное поручение, накладная/акт выполненных работ).				
16.	Я могу вести деловую переписку и общаться на иностранном языке.				
17.	Я могу регулярно генерировать интересные и продуктивные идеи относительно работы учебной фирмы.				
18.	Я способен осознать допущенные ошибки в работе: свои и команды, и могу их переосмыслить для большей эффективности работы.				

6. ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ ТЕХНОЛОГИИ

Сильной стороной программы является использование **различных современных методов и технологий обучения:**

- мозговой штурм,
- ролевая игра,
- обучение в сотрудничестве,
- метод проектов,
- ИКТ-технологии,
- технология критического мышления,
- личностно-ориентированная технология,
- метод «портфолио»,
- работа с социальным партнёром.

7. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ИСТОЧНИКИ

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.

Литература для педагога

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.
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. Половникова А.В., Козлова А.А. Задания по финансовой грамотности в контексте реализации системно-деятельностного подхода: особенности моделирования и опыт апробации // Отечественная и зарубежная педагогика. 2019. Т. 1, № 4 (61). С. 159–176.
12. Пушкарева Е.В. Электронная книга. Учебная фирма как форма организации учебно-производственной деятельности для формирования предпринимательских компетенций студентов ПОО. – М.: Синергия, 2018.
13. Райгородский Д.Я. Психология предпринимательства. – Самара.: БахраХ-М, 2017. – 768 с.
14. Рис Э. Бизнес с нуля. Метод Lean Startup – Альпина Паблишер, 2018. – 253 с.
15. Рубин, Ю.Б. Основы предпринимательства: Учебник / Ю.Б. Рубин. – М.: МФПУ Синергия, 2016. – 464 с.
16. Серебряков А.Г., и др. Моя будущая профессия. 10-11 классы. Тесты по профессиональной ориентации школьников– М.: Просвещение, 2017.
17. Тиль П., Мастерс Б. От нуля к единице. Как создать стартап, который изменит будущее. Электронная книга. –М.: Альпина Паблишер, 2015. – 240 с.

18. Торосян Е.К., Сажнева Л.П., Зарубина Ж.Н. Основы предпринимательской деятельности. Учебное пособие – Санкт-Петербург: СПб: Университет ИТМО, 2016. – 130 с.
19. Уитмор Дж. Коучинг: Основные принципы и практики коучинга и лидерства. – М.: Альпина Паблишер, 2019. – 315 с.
20. Федин С.В. Основы менеджмента. 10-11 кл. Пособие для учителя 2016. – 130 с.
21. Чеберко Е.Ф. Основы предпринимательской деятельности. История предпринимательства: Учебник и практикум / Е.Ф. Чеберко. –М.: Юрайт, 2017. – 420 с.
22. Эффективные коммуникации. Журнал Harvard Business Review .. – М.: Альпина Паблишер, 2018. – 200 с.
23. 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 образовательные ресурсы

1. <http://vk.com/hopesnofears> – Ежедневный журнал о новом поколении предпринимателей.
2. <http://tomanage.ru/library/> – Менеджмент. Библиотека менеджера.
3. <http://www.businesslearning.ru/> – Система дистанционного бизнес образования для малого и среднего бизнеса.
4. <http://www.spb-mb.ru/> – Программы развития малого предпринимательства в Санкт-Петербурге.
5. <http://vk.com/next> – Сообщество предпринимателей.
6. <http://fin-site.ru/finansovaya-gramotnost-dlya-nachinayushhix.html> – Финансы и бизнес для начинающих предпринимателей/.
7. <http://www.finbuh1c.ru/index.php/topics/28-baseaccountforuser.html> FINBUH1C.RU – Бухгалтерский учёт и бухгалтерия для начинающих.
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.profvibor.ru> – Помощь в профессиональном самоопределении.
11. <http://profarea.ru/> – PROFAREA/ Кадровые сервисы для карьеры и бизнеса.

**Таблица параметров и критериев оценивания по программе: «Учебная фирма»
педагог – Светлана Ильинична Юрак**

Параметры		Уровни	Степень выраженности качества	Оценка параметров
Личностные	Мотивация (выраженность интереса к занятиям)	Высокий	Проявляет интерес и творческое отношение к изучаемым темам, стремится получить дополнительную информацию	3
		Средний	Интерес возникает к новому материалу, но не к способам его применения на практике	2
		Низкий	Интерес практически не обнаруживается	1
	Самооценка деятельности на занятиях	Высокий	Может самостоятельно оценить свои возможности в выполнении задания, учитывая изменения известных способов действия	3
		Средний	Может с помощью педагога оценить свои возможности в решении задания, учитывая изменения известных ему способов действий	2
		Низкий	Учащийся не умеет, не пытается и не испытывает потребности в оценке своих действий – ни самостоятельной, ни по просьбе педагога	1
	Ответственность и организованность	Высокий	Проявляет самостоятельность, пунктуальность и ответственность в подготовке к занятиям.	3
		Средний	Проявляет самостоятельность, но при подготовке к занятиям требуется внешняя стимуляция.	2
		Низкий	Уровень самостоятельности учащихся низкий, при подготовке к занятиям требуется постоянная внешняя стимуляция.	1
Метапредметные	Умение работать в группе	Высокий	Способен к сотрудничеству, умеет слушать педагога и партнера, легко приходит к согласию.	3
		Средний	Способен к сотрудничеству, но не всегда умеет аргументировать свою позицию и слушать партнера	2
		Низкий	В совместной деятельности не пытается договориться, не может прийти к согласию, настаивает на своем, конфликтует или игнорирует других	1
	Коммуникативная компетенция	Высокий	Проявляет умение передавать правильно свои мысли, чувства, эмоции.	3

		Средний	Обладает способностью передавать свои мысли и чувства, но иногда требуется внешняя стимуляция.	2
		Низкий	Обладает слабой способностью передавать свои мысли и чувства, постоянно требуется внешняя стимуляция.	1
Предметные	Виды предпринимательской деятельности и формы организации бизнеса	Высокий	Знает все формы организации бизнеса в РФ в соответствии с законодательством, их достоинства и недостатки. Умеет аргументировано выбирать организационно-правовую форму фирмы.	3
		Средний	Умеет выбирать виды предпринимательской деятельности из возможных вариантов.	2
		Низкий	Знает виды предпринимательства. Может назвать отдельные формы организации бизнеса.	1
	Основы финансовой грамотности	Высокий	Может рассчитать финансовый результат фирмы, сделать вывод об успешности деятельности и возможных альтернативных вариантах ведения бизнеса.	3
		Средний	Умеет вести безналичные расчёты с контрагентами и текущий учёт хозяйственных операций.	2
		Низкий	Знает основные хозяйственные операции в фирме.	1
	Документооборот основных бизнес процессов в фирме	Высокий	Может обработать выписку банка, документально оформить начисление заработной платы, удержание налогов и страховых взносов.	3
		Средний	Знает порядок оформления покупок и продаж и умеет оформить их документально.	2
		Низкий	Знает виды документов и их основные реквизиты.	1

ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ КАРТА ОЦЕНКИ УРОВНЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ВОЗМОЖНОСТЕЙ УЧАЩИХСЯ

параметры		ВХОДНОЙ (на 1-ом занятии)							ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ (1 ПОЛУГОДИЕ)							ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ (2 ПОЛУГОДИЕ)																				
		Личностный			Метапредметный		Предметный		Личностный	Метапредметный		Предметный			Личностный	Метапредметный		Предметный																		
		Мотивация (выраженность интереса к занятиям)	Самооценка деятельности на занятиях	Ответственность и организованность	Координационные способности	Умение работать в группе	Коммуникативная компетенция	Виды предпринимательской деятельности и		Основа финансовой грамотности	Документооборот основных бизнес процессов в	сумма входной	уровень входной	Мотивация (выраженность интереса к занятиям)		Самооценка деятельности на занятиях	Ответственность и организованность	Координационные способности	Умение работать в группе	Коммуникативная	Виды предпринимательской деятельности и формы организации бизнеса	Основа финансовой грамотности	Документооборот основных бизнес процессов в	сумма за 1 п/г	уровень за 1п/г	Мотивация (выраженность интереса к занятиям)	Самооценка деятельности на занятиях	Ответственность и организованность	Координационные способности	Умение работать в группе	Коммуникативная	Виды предпринимательской деятельности и	Основа финансовой грамотности	Документооборот основных бизнес процессов в фирме	сумма за 2 п/г	уровень за 2п/г
№ п/п	ФИО учащегося																																			
1																																			0	В
2																																			0	В
3																																			0	С
4																																			0	С
5																																			0	В
6																																			0	С
7																																			0	С
8																																			0	С
9																																			0	В
10																																			0	В
11																																			0	В
12																																			0	В
13																																			0	С
14																																			0	В
15																																			0	В

Характеристика уровней

22-27
баллов –
высокий
уровень
16 - 21
баллов –
средний
уровень
1 - 15
баллов –
низкий
уровень

Итого в % соотношении (входной):

Высокий уровень –
–

Средний уровень –
–

Низкий
уровень –

Итого в % соотношении (1 п/г):

Высокий уровень –
0

Средний уровень –
0

Низкий уровень – 0

Итого в % соотношении (2 п/г):

Высокий уровень –
0

Средний уровень –
0

Низкий уровень – 0