

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. проректора по учебной работе

« 28 » 03 2024 г.



Г.Ю. Нагорная

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Основы профессиональной деятельности

Уровень образовательной программы бакалавриат

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) Финансы и учёт

Форма обучения очная (очно-заочная)

Срок освоения ОП 4 года (4 года 6 месяцев)

Институт Экономики и управления

Кафедры разработчики РПД Бухгалтерский учёт, Финансы и кредит

Выпускающие кафедры Бухгалтерский учёт, Финансы и кредит

Начальник
учебно-методического управления

Семенова Л.У.

Директор института

Канцеров Р.А.

Заведующий выпускающей кафедрой

Узденова Ф.М.

Заведующий выпускающей кафедрой

Темижева Г.Р.

г. Черкесск, 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели освоения дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине	5
4. Структура и содержание дисциплины	6
4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы... ..	6
4.2. Содержание дисциплины	8
4.2.1. Разделы (темы) дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля.....	8
4.2.2. Лекционный курс	10
4.2.3. Лабораторный практикум	12
4.2.4. Практические занятия	12
4.3. Самостоятельная работа обучающегося... ..	14
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	14
6. Образовательные технологии	18
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .	19
7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы... ..	19
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	19
7.3. Информационные технологии, лицензионное программное обеспечение	19
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины	20
8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий	20
8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся	20
8.3. Требования к специализированному оборудованию	20
9. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	21
Приложение 1. Фонд оценочных средств.....
Приложение 2. Аннотация рабочей программы.....
Рецензия на рабочую программу.....
Лист переутверждения рабочей программы дисциплины.....

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Основы профессиональной деятельности» - ознакомление и овладение основными понятиями и характеристиками категориальных форм экономиста;

- знакомство с профессиональной деятельностью экономиста и сложившимися способами получения профессиональных знаний, умений и навыков в ВУЗе
Задачи дисциплины:

- иметь системное представление о профессии экономиста и деловой среде организации;

- иметь системное представление о структуре учебного плана направления «Экономика» и о дисциплинах, которые он должен освоить за время учебы в вузе;

- иметь системное представление о технологиях вузовского обучения;

- иметь системное представление о квалификационной характеристике выпускника

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Дисциплина «Основы профессиональной деятельности» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули), имеет тесную связь с другими дисциплинами.

2.2. В таблице приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ОП.

Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций

№ п/п	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
1	Микроэкономика Деловое общение Русский язык и культура речи	Основы бухгалтерского учета Финансы Страхование Бухгалтерский учет и анализ Управленческий учет Учет и анализ банкротства Международные валютно-кредитные и финансовые отношения

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Планируемые результаты освоения образовательной программы (ОП) – компетенции обучающихся определяются требованиями стандарта по направлению

подготовки 38.03.01 Экономика и формируются в соответствии с матрицей компетенций ОП

№ п/п	Номер/ индекс компетенции	Наименование компетенции (или ее части)	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
1	2	3	4
1.	ПК 2	Способность на основе типовых методик и действующей нормативноправовой базы рассчитывать экономические и социальноэкономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	<p>ПК-2.7. Организует и планирует процесс ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</p> <p>ПК-2.8. Проводит обоснование методики учета первичных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и</p>
			составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
			ПК-2.9 Подготавливает и представляет отчеты о состоянии экономического субъекта

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1.ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		№ 2
		Часов
1	2	3
Аудиторная контактная работа (всего)	54	54
В том числе:		
Лекции (Л)	36	36
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)	18	18
В том числе, практическая подготовка	-	-

Лабораторная работа (ЛР) В том числе, практическая подготовка			
Контактная внеаудиторная работа, в том числе:		1,7	1,7
Индивидуальные и групповые консультации		1,7	1,7
Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего)		52	52
Работа с книжными источниками		10	10
Работа с электронными источниками		18	18
Доклад		12	12
Подготовка к решению тестовых заданий		12	12
Промежуточная аттестация	зачет (3) <i>в том числе</i>	3	3
	прием зачета	0,3	0,3
ИТОГО: Общая трудоемкость	Часов	108	108
	зачетных единиц	3	3

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		№ 2
		Часов
1	2	3
Аудиторная контактная работа (всего)	36	36
В том числе:		
Лекции (Л)	18	18
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)	18	18
В том числе, практическая подготовка	-	-
Лабораторная работа (ЛР) В том числе, практическая подготовка		
Контактная внеаудиторная работа, в том числе:	1,7	1,7

Индивидуальные и групповые консультации		1,7	1,7
Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего)		70	70
Работа с книжными источниками		18	18
Работа с электронными источниками		18	18
Доклад		12	12
Подготовка к решению тестовых заданий		12	12
Просмотр и конспектирование видеолекций		10	10
Промежуточная аттестация	зачет (3) <i>в том числе</i>	3	3
	прием зачета	0,3	0,3
ИТОГО: Общая трудоемкость			
Часов		108	108
зачетных единиц		3	3

4.2.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.2.1.Разделы (темы) дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущей и промежуточной аттестации)
		Л	ЛР (ПП)	ПЗ (ПП)	СРО	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8
Семестр 2							
1.	Раздел 1. Основы высшего образования	16		8	22	46	доклад ситуационные задачи, устный опрос
2.	Раздел 2. Учебный процесс	20		10	30	60	тестовые задания, ситуационные задачи, контрольная работа, устный опрос
Итого часов в 2 семестре:		36		18	52	106	

	Контактная внеаудиторная работа					1,7	Индивидуальные и групповые консультации
	Промежуточная аттестация					0,3	Зачет
Всего:						108	

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущей и промежуточной аттестации)
		Л	ЛР (ПП)	ПЗ (ПП)	СРО	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8
Семестр 2							
1.	Раздел 1. Основы высшего образования	8		8	30	46	доклад ситуационные задачи, устный опрос
2.	Раздел 2. Учебный процесс	10		10	40	60	тестовые задания, ситуационные задачи, контрольная работа, устный опрос
Итого часов в 2 семестре:		18		18	70	106	
	Контактная внеаудиторная работа					1,7	Индивидуальные и групповые консультации
	Промежуточная аттестация					0.3	Зачет
ВСЕГО						108	

4.2.2. Лекционный курс

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы лекции	Содержание лекции	Всего часов	
				ОФО	ОЗФО
1	2	3	4	5	6
Семестр 2					
1.	Раздел 1. Основы высшего образования			16	4
1.1.		Высшее образование в России: история и современные направления развития	История высшего образования в России: 18-20 века. Направления развития российского образования.	6	2

1.2		Исторические тенденции развития общества и способов управления ими	Развитие управленческой мысли в историческом контексте. Общество и общественные отношения. Проблемы современного общества и роль управления в их решении.	6	
1.3		Введение в профессию экономиста	Экономист - экономика - экономия. Экономист - профессионал. Необходимые качества Предмет, система и задачи курса «Введение в профессию» Предмет экономических наук Области профессиональной деятельности выпускников направления «экономика»	4	2
2				20	14
2.1	Раздел 2. Учебный процесс	Общая характеристика направления «экономика»	Должности экономиста, требующие высшего экономического образования Место экономиста в народном хозяйстве Профили: «финансы и кредит», «бухгалтерский учет, анализ и аудит», «налоги и налогообложение», «экономика предприятий и организаций», «статистика», «бизнес-аналитика» Общие требования к профессиональной подготовленности экономиста после его обучения в вузе	6	2
2.2		Экономическое образование: стандарты, уровни, ступени, системы, традиции	Государственные образовательные стандарты Системы высшего образования советского периода: достоинства и недостатки. Изменения в системы экономического образования Система высшего и послевузовского профессионального образования России: структура и ступени Многоуровневая система высшего образования Профессиональные стандарты и их значение в подготовке экономиста	4	2

2.3	Организация образовательного процесса в высшей школе. Вуз, в котором вы учитесь.	Организация обучения в семестре Как организовать свои занятия Как повторять пройденный материал Ответственность за обучение в вузе Формы организованной работы студентов Организация СРС в учебном процессе	2	2
2.4	Научно - исследовательская деятельность студентов	Участие студентов в научных конференциях, олимпиадах. Написание научных статей и их публикация в материалах научных конференций Участие студентов в конкурсах научных работ Участие в работе студенческих научных кружков.	2	2
2.5	Технология карьеры	Понятие личной карьеры. Влияние личных способностей на карьеру. Определение профессиональной карьеры	2	2
2.6	Основы библиографии	Роль библиотеки в образовании студентов. Принципы и приемы работы со справочно-библиографическим аппаратом библиотеки: каталогами, картотеками, справочно-библиографическим фондом. Составление библиографического описания источника.	2	2
2.7	Основы делопроизводства	Документ и его функции. Способы документирования. Значение документов для принятия управленческих решений. Подразделение документов по функциям управления. Типология служебных документов. Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления. Служебная корреспонденция. Организация документооборота в органах государственного управления и местного	2	2
Итого часов в 2. семестре:			36	18
Всего:			36	18

4.2.3..Лабораторный практикум (не предусмотрено)

4.2.4. Практические занятия

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Наименование практического занятия	Содержание практического занятия	Всего часов	
				ОФО	ОЗФО
1	2	3	4	5	6
Семестр 2					
1.	Раздел 1. Основы высшего образования			8	8
1.1.	Раздел 1. Основы высшего образования	Высшее образование в России: история и современные направления развития	История высшего образования в России: 18-20 века. Направления развития российского образования.	2	2
1.2		Исторические тенденции развития общества и способов управления ими	Проблемы современного общества и роль управления в их решении.	2	2
1.3		Введение в профессию экономиста	Предмет экономических наук Области профессиональной деятельности выпускников направления «экономика»	4	4
2	Раздел 2. Учебный процесс			10	10
2.1	Раздел 2. Учебный процесс	Высшее образование в России: история и современные направления развития	Профили: «финансы и кредит», «бухгалтерский учет, анализ и аудит», «налоги и налогообложение», «экономика предприятий и организаций», «статистика», «бизнес - аналитика» Общие требования к профессиональной подготовленности экономиста после его обучения в вузе	2	2
2.2		Исторические тенденции развития общества и способов управления ими	Многоуровневая система высшего образования Профессиональные стандарты и их значение в подготовке экономиста	4	4
2.3		Введение в	Как организовать свои		

		профессию экономиста	занятия Как повторять пройденный материал Ответственность за обучение в вузе Формы организованной работы студентов Организация СРС в учебном процессе	2	2
--	--	----------------------	---	---	---

2.4		Высшее образование в России: история и современные направления развития	Участие студентов в научных конференциях, олимпиадах. Написание научных статей и их публикация в материалах научных конференций Участие студентов в конкурсах научных работ Участие в работе студенческих научных кружков.	2	2
2.5		Исторические тенденции развития общества и способов управления ими	Понятие личной карьеры Влияние личных способностей на карьеру Определение профессиональной карьеры	-	-
2.6		Введение в профессию экономиста	Принципы и приемы работы со справочно-библиографическим аппаратом библиотеки: каталогами, картотеками, справочно-библиографическим фондом. Составление библиографического описания источника	-	-
2.7		Высшее образование в России: история и современные направления развития	Типология служебных документов. Служебная корреспонденция.	-	-
Итого часов в 2 семестре:				18	18
Всего:				18	18

4.3.САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	№ п/п	Виды СРО Разнообразить	Всего часов	
				ОФО	ОЗФО
1	2	3	4	5	6
Семестр 2					
1.	Раздел 1. Основы высшего образования	1.1.	Работа с книжными источниками	2	2
		1.2.	Работа с электронными источниками	8	8

		1.3.	Доклад	6	10
		1.4.	Подготовка к решению тестовых заданий	6	8
		1.5.	Просмотр и конспектирование видеолекций	-	2
2.	Раздел 2. Учебный процесс	2.1.	Работа с книжными источниками	8	10
		2.2.	Работа с электронными источниками	10	10
		2.3.	Доклад	6	6
		2.4.	Подготовка к решению тестовых заданий	6	6
		2.5.	Просмотр и конспектирование видеолекций	-	8
Итого часов в 2 семестре:				52	70
Всего:				52	70

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Методические указания для подготовки обучающихся к лекционным занятиям

Лекция является основной формой обучения в высшем учебном заведении. Записи лекций в конспектах должны быть избирательными, полностью следует записывать только определения. В конспекте рекомендуется применять сокращение слов, что ускоряет запись. Вопросы, возникающие в ходе лекции, рекомендуется записывать на полях и после окончания лекции обратиться за разъяснением к преподавателю.

Работа над конспектом лекции осуществляется по этапам:

- повторить изученный материал по конспекту;
- непонятные положения отметить на полях и уточнить;
- неоконченные фразы, пропущенные слова и другие недочеты в записях устранить, пользуясь материалами из учебника и других источников;
- завершить техническое оформление конспекта (подчеркивания, выделение главного, выделение разделов, подразделов и т.п.).

Самостоятельную работу следует начинать с доработки конспекта, желательно в тот же день, пока время не стерло содержание лекции из памяти. Работа над конспектом не должна заканчиваться с прослушивания лекции. После лекции, в процессе самостоятельной работы, перед тем, как открыть тетрадь с конспектом, полезно мысленно восстановить в памяти содержание лекции, вспомнив ее структуру, основные положения и выводы.

С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения, возникшие ранее затруднения,

вопросы, а также дополнения и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект. Еще лучше, если вы переработаете конспект, дадите его в новой систематизации записей. Это, несомненно, займет некоторое время, но материал вами будет хорошо проработан, а конспективная запись его приведена в удобный для запоминания вид. Введение заголовков, скобок, обобщающих знаков может значительно повысить качество записи. Этому может служить также подчеркивание отдельных мест конспекта красным карандашом, приведение на полях или на обратной стороне листа краткой схемы конспекта и др.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используется при подготовке к практическому занятию. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы, предложенные в конце лекции преподавателем или помещенные в рекомендуемой литературе. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Эта рекомендация, как и требование систематической и серьезной работы над всем лекционным курсом, подлежит безусловному выполнению. Потери логической связи как внутри темы, так и между ними приводит к негативным последствиям: материал учебной дисциплины перестает основательно восприниматься, а творческий труд подменяется утомленным переписыванием. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний. Очень полезным, но, к сожалению, еще мало используемым в практике самостоятельной работы, является предварительное ознакомление с учебным материалом. Даже краткое, беглое знакомство с материалом очередной лекции дает многое. Обучающиеся получают общее представление о ее содержании и структуре, о главных и второстепенных вопросах, о терминах и определениях. Все это облегчает работу на лекции и делает ее целеустремленной.

5.2. Методические указания для подготовки обучающихся к практическим занятиям

В процессе подготовки и проведения практических занятий обучающиеся закрепляют полученные ранее теоретические знания, приобретают навыки их практического применения, опыт рациональной организации учебной работы.

Поскольку активность на практических занятиях является предметом внутрисеместрового контроля его продвижения в освоении курса, подготовка к таким занятиям требует ответственного отношения.

При подготовке к занятию в первую очередь должны использовать материал лекций и соответствующих литературных источников. Самоконтроль качества подготовки к

каждому занятию осуществляют, проверяя свои знания и отвечая на вопросы для самопроверки по соответствующей теме.

Входной контроль осуществляется преподавателем в виде проверки и актуализации знаний обучающихся по соответствующей теме.

Выходной контроль осуществляется преподавателем проверкой качества и полноты выполнения задания.

Подготовку к практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала, а затем изучение обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме.

Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий. Предлагается следующая опорная схема подготовки к практическим занятиям.

Обучающийся при подготовке к практическому занятию может консультироваться с преподавателем и получать от него наводящие разъяснения, задания для самостоятельной работы.

1. Ознакомление с темой практического занятия. Выделение главного (основной темы) и второстепенного (подразделы, частные вопросы темы).
2. Освоение теоретического материала по теме с опорой на лекционный материал, учебник и другие учебные ресурсы. Самопроверка: постановка вопросов, затрагивающих основные термины, определения и положения по теме, и ответы на них.
3. Выполнение практического задания. Обнаружение основных трудностей, их решение с помощью дополнительных интеллектуальных усилий и/или подключения дополнительных источников информации.
4. Решение типовых заданий расчетно-графической работы.

5.3 Методические указания для подготовки обучающихся к лабораторным занятиям (не предусмотрено)

5.4. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся Работа с литературными источниками и интернет ресурсами

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Подготовка доклада

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа обучающегося над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение – ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели

Промежуточная аттестация

По итогам 2 семестра проводится зачет. При подготовке к сдаче зачета рекомендуется пользоваться материалами практических занятий и материалами, изученными в ходе текущей самостоятельной работы.

Зачет проводится в устной форме, включает подготовку и ответы обучающегося на теоретические вопросы.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ п/п	Виды учебной работы	Образовательные технологии	Всего часов	
			ОФО	ОЗФО
1	2	3	4	5
Семестр 2				

1	Лекция 1. Высшее образование в России: история и современные направления развития	Технологии дистанционного обучения	2	2
2	Лекция 2. Структурные подразделения вуза	Технологии дистанционного обучения	2	2
3	Основы подготовки докладов, рефератов, курсовых и выпускных квалификационных работ	Тематический семинар, использование компьютерных технологий для практических выполнения тестирования, работ, контрольная работа	2	2
Итого часов в 2 семестре:			6	6
Всего:			6	6

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

1. Основы деловой и публичной коммуникации в профессиональной деятельности : учебник для бакалавриата / Ж. В. Коробанова, Е. В. Камнева, М. В. Полевая [и др.] ; под редакцией Ж. В. Коробановой, Е. В. Камневой, М. М. Симоновой. — Москва : Прометей, 2019. — 192 с. — ISBN 978-5-907166-77-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/125671.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
 2. Кузьминов, А. В. Современные проблемы управления персоналом : учебно-методическое пособие / А. В. Кузьминов. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2019. — 48 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89497.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
 3. Инжиева, Д. М. Управление персоналом : учебное пособие (курс лекций) / Д. М. Инжиева. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2016. — 268 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/73272.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей 4.
- Кадровая политика и кадровый аудит организаций : учебное пособие / составители С. В. Левушкина. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2014. — 168 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/47307.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительная литература

1. Герасимов, Б.Н. Методологические инструменты исследования и оценки эффективности процесса управления персоналом организации // Международный журнал гуманитарных и естественных наук. — 2018. — № 2. — С. 160-169.
2. Глик, Д. И. Эффективная работа с персоналом : практическое пособие / Д. И. Глик. — 2-е изд. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 144 с. — ISBN 978-5-4486-0472-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/79699.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Красина, Ф. А. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Ф. А. Красина. — Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Эль Контент, 2013. — 158 с. — ISBN 978-5-4332-0078-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/72206.html>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
4. Королева, Л. А. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Л. А. Королева. — 2-е изд. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 376 с. — ISBN 978-5-4486-0682-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81502.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/81502>

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

<http://window.edu.ru>-Единое окно доступа к образовательным ресурсам;<http://fcior.edu.ru> - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов;<http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека.

7.3. Информационные технологии, лицензионное программное обеспечение

Лицензионное программное обеспечение	Реквизиты лицензий/ договоров
Microsoft Azure Dev Tools for Teaching 1. Windows 7, 8, 8.1, 10	Идентификатор подписчика: 1203743421 Срок действия: 30.06.2022
	(продление подписки)
MS Office 2003, 2007, 2010, 2013	Сведения об Open Office: 63143487, 63321452, 64026734, 6416302, 64344172, 64394739, 64468661, 64489816, 64537893, 64563149, 64990070, 65615073 Лицензия бессрочная
Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite	Лицензионный сертификат Серийный № 8DVG-V96F-H8S7-NRBC Срок действия: с 20.10.2022 до 22.10.2023
Консультант Плюс	Договор № 272-186/С-23-01 от 20.12.2022 г.
ЭБС IPRbooks	Лицензионный договор № 9368/22П от 01.07.2022 г. Срок действия: с 01.07.2022 до 01.07.2023
Sumatra PDF	Бесплатное ПО
7-Zip	Бесплатное ПО
1С: Предприятие 8.3 Учебная версия	Бесплатное ПО

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий

<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа Ауд.№134</p>	<p>Набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации: настенный экран – 1 шт. ноутбук – 1 шт. проектор – 1 шт. Специализированная мебель: Доска ученическая – 1 шт. Кафедра – 1 шт. Стол преподавательский – 2 шт. Стол - комплект школьной мебели - 38 шт. Стул от комплекта школьной мебели - 89 шт.</p>
<p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Ауд.№138</p>	<p>Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории: экран на штативе-1 шт. проектор - 1 шт. ноутбук-1 шт. Специализированная мебель: Доска ученическая – 1 шт. Кафедра – 1 шт. Стол преподавательский – 3 шт. Стол - комплект школьной мебели - 21 шт. Стул 6958+от комплекта школьной мебели - 46 шт.</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы Библиотечно-издательский центр Информационно-библиографический отдел ауд 8</p>	<p>Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «СевКавГА»: Персональный компьютер Сканер Специализированная мебель: Рабочие столы на 1 место Стулья</p>

8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся

1. Рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.
2. Рабочие места обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде.

8.3. Требования к специализированному оборудованию

- нет

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается (в случае необходимости) адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья комплектуется фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в БИЦ Академии. В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ _____ ~~«Основы профессиональной деятельности»~~ _____

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

«Основы профессиональной деятельности»

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины

Индекс	Формулировка компетенции
ПК-2	Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов

2. Этапы формирования компетенции в процессе освоения дисциплины

Основными этапами формирования указанных компетенций при изучении обучающимися дисциплины являются последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) учебных занятий. Изучение каждого раздела (темы) предполагает овладение обучающимися необходимыми компетенциями. Результат аттестации обучающихся на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций студентами.

Этапность формирования компетенций прямо связана с местом дисциплины в образовательной программе.

Разделы (темы) дисциплины	Формируемые компетенции (коды)
	ПК-2
1	2
Раздел 1. Основы высшего образования	+
1. Высшее образование в России: история и современные направления развития	
2. Исторические тенденции развития общества и способов управления ими	+

3.Введение в профессию экономиста	+
-----------------------------------	---

Раздел 2. Учебный процесс	+
4.Высшее образование в России: история и современные направления развития	+
5.Исторические тенденции развития общества и способов управления ими	
6.Введение в профессию экономиста	+
8.Высшее образование в России: история и современные направления развития	+
9.Исторические тенденции развития общества и способов управления ими	

3. Показатели, критерии и средства оценивания компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины

ПК –2 Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов

Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Средства оценивания результатов обучения	
	Неудовлетв/незачтено	Удовлетв/зачтено	Хорошо/зачтено	Отлично/зачтено	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	2	3	4	5	6	7
ПК -2.1 Организует и планирует процесс ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	Не имеет понятие о процессе ведения учета и составления отчетности	Знает основные положения экономических школ по экономическим проблемам	Знает основные положения экономических школ по экономическим проблемам, описывающим общечеловеческие ценности; ведущие теоретические подходы к раскрытию сущности базовых экономических категорий	Знает основные положения экономических школ по основным положениям экономических школ по экономическим проблемам, описывающим общечеловеческие ценности; ведущие теоретические подходы к раскрытию сущности базовых экономических категорий	ОФО.; контрольная работа, тестовые задания, доклад, ситуационные задачи, устный опрос ОЗФО: контрольная работа, тестовые задания, доклад, ситуационные задачи, устный опрос	Зачет

ПК-2.2 Проводит обоснование методики учета первичных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Ошибается в анализе и оценивании современной экономической политике государства,	Правильно объясняет современную экономическую политику государства, социальную специфику экономических систем многообразие региональных проявлений	Правильно использует экономический инструментарий для определения актуальности возникающих проблем.	Умеет правильно анализировать и оценивать современную экономическую политику государства, социальную специфику экономических систем и многообразие их региональных проявлений; определять актуальность возникающих проблем.	ОФО.; контрольная работа, тестовые задания, доклад, ситуационные задачи, устный опрос ОЗФО: контрольная работа, тестовые задания, доклад, ситуационные задачи, устный опрос	Зачет
---	--	--	---	---	---	-------

23

ПК-2.3 Подготавливает и представляет отчеты о состоянии экономического субъекта	Частично владеет базовыми понятиями и терминами	Владеет специальной базовыми понятиями и терминами, связанными с деятельностью хозяйствующих субъектов	Владеет базовыми понятиями и терминами, связанными с деятельностью хозяйствующих субъектов, полученными при изучении курса «Экономика».	Владеет базовыми понятиями и терминами, связанными с деятельностью хозяйствующих субъектов, полученными при изучении курса «Экономика»; знаниями, полученными в процессе обучения, навыками применения их к современным экономическим реалиям	ОФО.; контрольная работа, тестовые задания, доклад, ситуационные задачи, устный опрос ОЗФО: контрольная работа, тестовые задания, доклад, ситуационные задачи, устный опрос	Зачет
---	---	--	---	---	---	-------

24

4.Комплект контрольно-оценочных средств по дисциплине

Вопросы для устного опроса

по дисциплине «Основы профессиональной деятельности»

- 1.Объекты профессиональной деятельности выпускника по направлению (специальности).
- 2.Образовательная программа профессиональной подготовки выпускника.
- 3.Структура и содержание учебного плана по направлению (специальности).
- 4.Основные виды аудиторных учебных занятий.
5. Основные формы самостоятельной работы студентов.
6. Основные требования к выполнению курсовой (контрольной) работы.
7. Основные требования к выполнению выпускной квалификационной работы.
8. Формы и виды оценки и контроля знаний студентов.
9. Компьютерные технологии обучения.
10. Платные образовательные услуги.
11. Структура индивидуального образовательного маршрута экономических направлений (специальностей).

Примерная тематика докладов

по дисциплине «Основы профессиональной деятельности»

1. Что такое профессия
2. Как появились профессии
3. Что такое профессиональная трудовая деятельность человека
4. Чем профессионал отличается от любителя и дилетанта
5. Как связаны между собой профессия и увлечение
6. Как можно познакомиться с разными профессиями
7. Как можно понаблюдать за работой специалистов разных профессиями
8. Стоит ли попробовать поработать самому
9. Что следует узнать о профессиях
10. Какие новые профессии появляются в наши дни
11. Какие бывают психологические типы профессий

Вопросы к зачету

по дисциплине «Основы профессиональной деятельности»

1. История развития высшего образования в России в 18-20 веках.
2. Стратегия развития образования России в 21 веке.
3. Основные сведения о современном государственном высшем учебном заведении.
4. Основные положения устава университета.
5. Роль и функции ректора ВУЗа.
6. Функции декана факультета и заведующего кафедрой.
7. Деятельность кафедры университета.
8. Студенческая группа.
9. Правила учебы и поведения студентов.
10. Роль библиотеки в организации учебного процесса.
11. Государственный стандарт высшего образования по направлению

- (специальности).
12. Квалификационная характеристика выпускника по направлению (специальности).
 13. Объекты профессиональной деятельности выпускника по направлению (специальности).
 14. Образовательная программа профессиональной подготовки выпускника.
 15. Структура и содержание учебного плана по направлению (специальности).
 16. Основные виды аудиторных учебных занятий.
 17. Основные формы самостоятельной работы студентов.
 18. Основные требования к выполнению курсовой (контрольной) работы.
 19. Основные требования к выполнению выпускной квалификационной работы.
 20. Формы и виды оценки и контроля знаний студентов.
 21. Компьютерные технологии обучения.
 22. Платные образовательные услуги.
 23. Структура индивидуального образовательного маршрута экономических направлений (специальностей).
 24. Основные экономические циклы дисциплин в рамках образовательной программы (управленческий, экономический и др.)
 25. Организация научно-исследовательской работы студентов.
 26. Перспективы продолжения образования (магистратура, аспирантура).
 27. Рабочие места бакалавра профиля «Экономика предприятий и организаций».
 28. Общая характеристика требований внутреннего распорядка и правил поведения в ВУЗе

Ситуационные задачи

по дисциплине «Основы профессиональной деятельности»

Ситуационная задача № 1 выполнение и интерпретация теста «Предпочтительные виды профессиональной деятельности»

1. Научиться интерпретировать полученные результаты.
2. Уметь определять предпочтительные виды деятельности.

Ситуационная задача № 2.

1. научиться определять приоритеты в развитии собственной личности,

2. познакомиться с требованиями к уровню подготовки квалифицированного рабочего в соответствии с ФГОС Количество часов на выполнение практического задания по теме: 1 час.

Ситуационная задача № 3 Знакомство с профессиональным стандартом Учебная цель: осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного

1. Научиться работать с документами.
2. Научиться ориентироваться в профессиональном стандарте.
3. Знать профессиональную характеристику профессии.
4. Познакомиться с требованиями к уровню подготовки квалифицированного рабочего.

Ситуационная задача № 5 Составление профиограмм по смежным профессиям Учебная цель: научиться составлять профиограммы.

1. Познакомиться с определением «профиограмма»

2. Выявить отличия разных видов профиограмм.
3. Научиться определять тип профиограммы и цель ее составления.
4. Ознакомиться с имеющимися профиограммами по профессии.
5. Составить профиограммы (не менее 3-х).

Ситуационная задача № 6 Разновидности и составление резюме Учебная цель: научиться составлять резюме.

1. Изучить разные виды резюме.
2. Составить разные виды резюме.

Ситуационная задача №7 Самопрезентация при устройстве на работу Учебная цель: осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

1. Научиться работать с документами.
2. Научиться ориентироваться в профессиональном стандарте.
3. Знать профессиональную характеристику профессии.

4. Познакомиться с требованиями к уровню подготовки квалифицированного рабочего.

Перечень раздаточного материала, используемого на занятии: профессионального стандарта в печатном и/или электронном виде.

Практические задачи, задания, упражнения Что писать?

1. Ф.И.О., кафедра, специальность, курс
 2. Достижения (указывать в том случае, если могут представлять интерес для работодателя)
 3. Участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях (указывать только те мероприятия или работы, которые имеют отношение к учебе)
 4. Практика, опыт работы (указать вид практики и место прохождения; указать место работы и должность)
 5. Участие в общественной работе (общественная деятельность внутри университета, не считая учебы)
 6. Дополнительное образование (курсы)
 7. Владение иностранными языками (указать язык и уровень владения)
 8. Владение компьютером (перечислить компьютерные программы, которыми владеете)
 9. Увлечения, хобби
 10. Планы продолжить образование (указать какое образование вы планируете получить после выпуска)
 11. Планы трудоустройства (можно указать вид и сферу деятельности, в которой Вам хотелось бы работать, или наименование позиций, которые Вас интересуют у работодателей)
 12. Жизненное кредо (девиз, которому Вы всегда следуете) Что говорить?
 1. Представьтесь и расскажите о себе.
 2. Расскажите о Ваших достижениях и об участии в конференциях (олимпиадах) и т.д.
- Обязательно подчеркните результативность, но только в том случае, если заняли достойное место.
- Если нет, то скажите, какую пользу это мероприятие принесло лично вам.
3. Подробнее расскажите о прохождении практики и опыте работы. Какие обязанности вы выполняли и чему научились? Свой рассказ можно дополнить персональными компетенциями.
 4. Расскажите об общественной работе в университете и о том, какую пользу она Вам приносит.
 5. Расскажите о своем дополнительном образовании и о том, какую квалификацию Вам присвоили по окончании, или какой сертификат вы получили.

6. Расскажите о своих навыках владения иностранными языками и компьютерными программами.

Свой рассказ можно дополнить профессиональными компетенциями.

7. Вкратце перечислите свои увлечения и хобби, чтобы показать, что Вы разносторонний человек и уделяете время своим интересам.

8. В рассказе о планах продолжить образование укажите, с какой целью Вы планируете его продолжать, возможно, указать связь с уже полученной специальностью или же с будущей работой (деятельностью).

9. В рассказе о планах будущего трудоустройства можете высказать пожелания к будущей работе, а также рассказать какой вклад в развитие предприятия Вы могли бы внести, зарекомендовав себя как высококлассный специалист своей профессиональной области.

Комплект тестовых заданий

по дисциплине «Основы профессиональной деятельности»

1. Экономист назовёт ситуацию- _____, при которой все ресурсы в экономической системе используются таким образом, что наращивать производство одного продукта можно, только сокращая производство другого
2. Основой рыночной экономики является _____ собственность
3. Объем даровых благ- _____
4. Общественное благо в отличие от частного:
Выберите один ответ.
 - a. может быть разделено и передано по частям всем членам общества, при этом каждая часть будет являться собственностью отдельного экономического агента;
 - b. обладает свойством неисключаемости, т.е. потребление блага одним агентом не снижает возможности потребления этого блага другим;
 - c. всегда при потреблении одним экономическим агентом одновременно должны потребляться и всеми другими.
 - d. производится коммерческими и некоммерческими организациями, а не частными домашними хозяйствами.
5. Создание и внедрение различных новшеств, это _____
6. Предприятие получает прибыль при условии, если _____
 - a. выручка равна нулю
 - б. выручка равна себестоимости в. себестоимость ниже выручки г. цена диктуется государством.
7. Гражданин вправе заниматься предпринимательской деятельностью...

- а. с момента государственной регистрации договора покупки офисного помещения б. с момента сдачи экзамена по предпринимательскому праву
- в. с момента государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя г. с момента написания бизнес-плана

8. Коммерческими организациями признаются...

- а. акционерные общества и организации, не имеющие извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности
- б. общества с ограниченной ответственностью и другие организации, преследующие извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности в. индивидуальные предприниматели г. хозяйственные общества и товарищества

9. Субъектами малого предпринимательства признаются физические лица...

- а. достигшие 18-летнего возраста
- б. занимающиеся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица
- в. работающие в производственных кооперативах
- г. ведущие предпринимательскую деятельность небольших фирм, формально не входящих в объединения.

10. Начало действия трудового договора считается законным _____

11. Срок испытания при принятии на работу не может превышать _____

12. Трудовой договор может прекратиться по инициативе _____

13. Экономические споры по поводу прав и обязанностей, возникших из договора, называются... а. договорными

б. преддоговорными

14. Время, в течение которого работник свободен от выполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению — это _____

15. Для работников, работающих в холодное время года предоставляется... а. специальный перерыв для обогрева и отдыха

б. дополнительный отпуск

в. повышение заработной платы г. доплата

16. Нормальная продолжительность рабочего времени составляет _____ часов в неделю

17. Нормальная продолжительность рабочего времени для работников в возрасте до 16 лет сокращается на

а. 16 часов в неделю б.

5 часов в неделю в. 4

часа в неделю

г. 24 часа в неделю

18. К работе в ночное время не допускаются...
- а. беременные женщины
 - б. женщины, имеющие детей в возрасте до 12 лет в. инвалиды
 - г. все варианты верны.
19. Система оплаты труда основного работника в зависимости от выработанной им продукции является...
- а. косвенной сдельной
 - б. прямой сдельной
 - в. сдельной
 - г. непрямой.
20. Минимальная заработная представляет собой...
- а. максимальный предел, выше которого не может быть установлена оплата труда ни одного работника, выполняющего меру труда
 - б. минимальный предел, ниже которого не может быть установлена оплата труда ни одного работника, выполняющего меру труда
 - в. основу для начисления пособий по безработице г. среднюю заработную плату работников.
21. Тариф — это...
- а. заранее установленный размер оплаты труда за единицу рабочего времени при условии выполнения нормы труда
 - б. оплата труда при условии выполнения нормы труда
 - в. система оплаты труда за единицу рабочего времени при условии выполнения нормы труда
 - г. оплата труда по итогам выполненной работы.
22. В случае направления в служебную командировку работодатель не обязан возмещать работнику...
- а. расходы по проезду
 - б. расходы по найму жилого помещения
 - в. дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные)
 - г. иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.
23. Размер минимальной оплаты труда работника устанавливается... а. ТК РФ б. Конституцией РФ
- в. Федеральным законом
 - г. региональным подзаконным актом.
24. Право собственности предполагает...
- а) владение, пользование, аренда
 - б) владение, распоряжение, аренда
 - в) владение, пользование, распоряжение

г) покупка, пользование, распоряжение.

25. К существенным условиям договора относится...

- а) предмет договора
- б) испытательный срок
- в) форс-мажорные обстоятельства
- г) передача имущества.

26. Дисциплинарная ответственность – это...

- а) наступление неблагоприятных последствий для работника, виновно причинившего ущерб имуществу работодателя
- б) наступление неблагоприятных последствий за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей
- в) наступление неблагоприятных последствий для работника нарушившего внутренний трудовой распорядок
- г) наступление неблагоприятных последствий для работника, совершившего правонарушение, в основе которого лежит дисциплинарный проступок.

27. Увольнение работника по инициативе работодателя допускается в случае... а) беременности

- б) временной нетрудоспособности
- в) появления на работе в нетрезвом состоянии г) командировки.

28. Экономические споры по поводу прав и обязанностей, возникших из договора, называются...

- а. договорными
- б. преддоговорными
- в. внедоговорными
- г. внештатными

29. К существенным условиям договора относится...

- а) предмет договора
- б) испытательный срок
- в) форс-мажорные обстоятельства г) передача имущества

30. Количественная мера благосостояния людей, это

- А) Уровень жизни;
- Б) Качество жизни.

Комплект вопросов для контрольных работ по дисциплине
«Основы профессиональной деятельности»

Вариант /Наименование тем

0 Основные сведения о вузах региона (краткая история). Роль и место экономических служб в развитии предприятия

1. Эволюция взглядов на роль государства в экономике
2. Роль библиотеки в организации учебного процесса
3. Правила учебы и поведения студентов
4. Платные образовательные услуги
5. Современные формы оценки и контроля знаний
6. Формы и виды научных исследований. Написание научной статьи
7. Основные этапы подготовки и выполнения выпускных квалификационных работ. Научный руководитель и его обязанности
8. Второе высшее образование
9. Образовательные курсы
10. Аспирантура. Докторантура

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания компетенции

5.1 Критерии оценивания качества выполнения ситуационных задач

Оценка **«отлично»**: ответ на вопрос задачи дан правильный. Объяснение хода ее решения подробное, последовательное, грамотное, с теоретическими обоснованиями (в т. ч. из лекционного курса), с необходимым схематическими изображениями и демонстрациями на анатомических препаратах, с правильным и свободным владением анатомической терминологией; ответы на дополнительные вопросы верные, четкие. - оценка **«хорошо»**: ответ на вопрос задачи дан правильный. Объяснение хода ее решения подробное, но недостаточно логичное, с единичными ошибками в деталях, некоторыми затруднениями в теоретическом обосновании (в т. ч. из лекционного материала), в схематических изображениях и демонстрациях на анатомических препаратах, ответы на дополнительные вопросы верные, но недостаточно четкие.

-оценка **«удовлетворительно»**: ответ на вопрос задачи дан правильный. Объяснение хода ее решения недостаточно полное, непоследовательное, с ошибками, слабым теоретическим обоснованием (в т. ч. лекционным материалом), со значительными затруднениями и ошибками в схематических изображениях и демонстрациях на анатомических препаратах, ответы на дополнительные вопросы недостаточно четкие, с ошибками в деталях. -оценка **«неудовлетворительно»**: ответ на вопрос задачи дан не

правильный. Объяснение хода ее решения дано неполное, непоследовательное, с грубыми ошибками, без теоретического обоснования (в т. ч. лекционным материалом), без умения схематических изображений и демонстраций на анатомических препаратах или с большим количеством ошибок, ответы на дополнительные вопросы неправильные или отсутствуют.

5.2 Критерии оценивания устного опроса

Оценка **«отлично»** выставляется за глубокое знание предусмотренного программой материала, за умение четко, лаконично и логически последовательно отвечать на поставленные вопросы.

Оценка **«хорошо»** – за твердое знание основного (программного) материала, за грамотные, без существенных неточностей ответы на поставленные вопросы.

Оценка **«удовлетворительно»** – за общее знание только основного материала, за ответы, содержащие неточности или слабо аргументированные, с нарушением последовательности изложения материала.

Оценка **«неудовлетворительно»** – за незнание значительной части программного материала, за существенные ошибки в ответах на вопросы, за неумение ориентироваться в материале, за незнание основных понятий дисциплины.

5.3 Критерии оценивания решения тестовых заданий При

тестировании все верные ответы берутся за 100%.

90%-100% отлично

75%-90% хорошо

60%-75% удовлетворительно менее

60% неудовлетворительно

5.4 Критерии оценивания результатов освоения дисциплины на зачете

Оценка **«Зачтено»** полно и аргументированно отвечает по вопросу; может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно.

Оценка **«не зачтено»** ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

5.5 Критерии оценивания выполнения контрольных работ

Оценка **«отлично»** выставляется за полный ответ на поставленный вопрос с включением в содержание ответа лекции, материалов учебников, дополнительной литературы без наводящих вопросов.

Оценка **«хорошо»** выставляется за полный ответ на поставленный вопрос в объеме лекции с включением в содержание ответа материалов учебников с четкими положительными ответами на наводящие вопросы преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за ответ, в котором озвучено более половины требуемого материала, с положительным ответом на большую часть наводящих вопросов.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за ответ, в котором озвучено менее половины требуемого материала или не озвучено главное в содержании вопроса с отрицательными ответами на наводящие вопросы или обучающийся отказался от ответа без предварительного объяснения уважительных причин.

5.6 Критерии оценивания докладов

Оценка «Отлично» полно и аргументированно отвечает по содержанию задания; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно. **Оценка «Хорошо»** обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «Удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.