



**Образовательная автономная некоммерческая организация  
высшего образования**

**«Дагестанский гуманитарный институт»**

Адрес: 367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Дахадаева, 136; ОГРН 1180571012203; ИНН 0572020227 /  
КПП 057201001, тел. +7 (8722) 94-00-60, e-mail: [mail@daggum.ru](mailto:mail@daggum.ru), контактное лицо: Магомедова З. Р.

Утверждаю  
Декан гуманитарно-экономического  
факультета  
\_\_\_\_\_ У.Д. Давлетмурзаева

«27» апреля 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.О.01.03 Введение в профессию**

<b>Направление подготовки</b>	38.03.01 Экономика
<b>Профиль подготовки</b>	Бухгалтерский учет, анализ и аудит
<b>Квалификация (степень) выпускника</b>	бакалавр
<b>Формы обучения:</b>	очная; заочная
<b>Сроки обучения:</b>	очно – 4 г.; заочно – 5 лет.

Формы обучения	Виды учебной работы и их трудоемкость					
	Всего	Лекции	Практические занятия	Промежуточный контроль	Самостоятель ная работа	Форма аттестации
Очная	72	14	18		40	Зачет
Заочная	72	4	6	4	58	Зачет

**Махачкала, 2023**

Гамидуллаев Б. Н. Рабочая программа дисциплины «Введение в профессию». Махачкала: ДГИ, 2023. – 66 с.

**Рецензенты:** Гаджиев Г.Г., кандидат экономических наук, доцент ДГИ.

Гусейнов А. Г., кандидат экономических наук, профессор кафедры менеджмента ДГУ.

Программа рассмотрена и одобрена на заседаниях:

кафедры Экономики и информационных технологий

(протокол № 9 от « 26 » 04 20 23 г.)

Зав. кафедрой Гаджиев Г.Г., к.э.н., доцент

26.04.2023

методического совета ГЭФ ДГИ

(протокол № 3 от « 26 » 04 20 23 г.)

(Рег. № Э -23-03)

Председатель совета Гаджиев Г.Г., к.э.н., доцент

26.04.2023

© ДГИ, Махачкала, 2023 г.

© Гамидуллаев Б. Н., Махачкала, 2023 г.

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цель** – ознакомление студентов с основными направлениями работы экономиста и профилем подготовки, с программой обучения, с основными требованиями к профессиональной подготовке бакалавров.

**Задачи:**

- ознакомить студентов с основными направлениями работы экономиста и профилем подготовки, с программой обучения, с основными требованиями к профессиональной подготовке бакалавров;
- формировать у обучаемых базовой структуры знаний о компетентностном подходе и готовность личного участия, обучаемого в его реализации при освоении компетентностно-ориентированной ОПОП ВО;
- усилить мотивации к получению качественного высшего образования по избранной ОПОП ВО в вузе;
- выработать чувства ответственности за результаты своего образования в вузе;
- помочь студенту быстрее адаптироваться к условиям обучения в институте;
- ознакомить студентов с нормативными правовыми локальными актами института;
- вызвать у студентов интерес к изучению профильных дисциплин;
- привить навыки работы с различными источниками информации.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ «ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИЮ» В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Б1.О.01.03 Введение в профессию» относится к обязательным дисциплинам Блока 1 учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 Экономика.

Данный курс опирается на знания, полученные студентами в средней общеобразовательной школе и помогает освоению последующих дисциплин учебного плана.

Таблица 1

## 3. ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ТРУДОЕМКОСТЬ ИХ ИЗУЧЕНИЯ

Виды учебной работы	Трудоемкость	
	Очно	Заочно
Общая трудоемкость (час)	72	72
Трудоемкость (з.е.)	2	2
Контактная работа (всего)	32	10
Из них:		
лекции	14	4
практические занятия	18	6

Промежуточный контроль (экзамен)		4
Самостоятельная работа	40	58
<b>Итого</b>	<b>72</b>	<b>72</b>

#### 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Формируемые компетенции	Код и наименование индикатора достижения УК
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. УК-1.2. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Учитывает особенности поведения и интересы других участников при реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе. УК-3.2. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и планирует свои действия для достижения заданного результата в рамках своих полномочий. УК-3.3. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за общий результат.
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем для успешного выполнения порученной работы и саморазвития. УК-6.2. Демонстрирует понимание важности планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. УК-6.3. Критически оценивает эффективность использования времени при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ

Таблица 2

##### 5.1. Содержание разделов программы

№	Раздел программы	Содержание
<b>Модуль 1. Сведения об образовательной организации</b>		
1.1.	Тема 1. Структура института и организация учебного процесса.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организационная структура института: ректорат, институты, кафедры, кабинеты, лаборатории, библиотека.</li> <li>2. Научно-исследовательские подразделения.</li> <li>3. Международные связи института.</li> <li>4. Сайт института.</li> <li>5. Студенческие олимпиады по учебным дисциплинам.</li> <li>6. Бюджет времени студентов и его планирование.</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Самоконтроль.</li> <li>8. Физическое воспитание и спорт.</li> <li>9. Средства информации.</li> <li>10. Вычислительная техника в учебном процессе.</li> <li>11. Организация практик.</li> <li>12. Особенности обучения в вузе.</li> <li>13. Управление системой образования.</li> <li>14. Основы научной организации умственного труда.</li> <li>15. Зачеты и экзамены.</li> <li>16. Термины, определения и сокращения</li> </ol>
1.2.	Тема 2. Научно-исследовательская работа студентов.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Система организации научно-исследовательской работы студента (НИРС).</li> <li>2. Научные исследования в процессе проведения семинарских, практических и лабораторных занятий, при выполнении курсовых работ.</li> <li>3. Формы участия студентов в научных исследованиях, выполняемых кафедрой русского языка.</li> <li>4. Библиотечно-информационная компетентность.</li> <li>5. Значение научной информации.</li> <li>6. Роль библиотеки.</li> <li>7. Методы работы с книгой.</li> <li>8. Справочный аппарат библиотеки.</li> <li>9. Электронный каталог.</li> <li>10. Библиографический поиск в учебной и научной работе студента.</li> <li>11. Оформление письменной работы.</li> <li>12. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для написания научно-исследовательской работы</li> </ol>
1.3.	Тема 3. Выбор профессии.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Профессиональная характеристика экономиста.</li> <li>2. История профессии.</li> <li>3. Социальная значимость профессии в обществе.</li> <li>4. Массовость и уникальность профессии. Профессиональные общества лингвистов в России.</li> <li>5. Пути профессионального совершенствования экономиста.</li> <li>6. Основные профессиональные качества экономиста.</li> <li>7. Профессиональный рост в карьере экономиста.</li> <li>8. Уникальность профессии.</li> </ol>
<b>Модуль 2. Нормативно-правовые акты в сфере образования</b>		
2.1.	Тема 4. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Статья 5. Право на образование.</li> <li>2. Государственные гарантии реализации права на образование в Российской Федерации.</li> <li>3. Статья 10. Структура системы образования.</li> <li>4. Статья 12. Образовательные программы.</li> <li>5. Статья 13. Общие требования к реализации образовательных программ.</li> <li>6. Статья 16. Реализация образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.</li> </ol>

		<p>7. Статья 17. Формы получения образования и формы обучения.</p> <p>8. Статья 21. Образовательная деятельность.</p> <p>9. Статья 25. Устав образовательной организации.</p> <p>10. Статья 30. Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.</p> <p>11. Статья 33. Обучающиеся.</p> <p>12. Статья 34. Основные права обучающихся и меры их социальной поддержки и стимулирования.</p> <p>13. Статья 35. Пользование учебниками, учебными пособиями, средствами обучения и воспитания.</p> <p>14. Статья 43. Обязанности и ответственность обучающихся.</p> <p>15. Статья 53. Возникновение образовательных отношений.</p> <p>16. Статья 54. Договор об образовании.</p> <p>17. Статья 57. Изменение образовательных отношений.</p> <p>18. Статья 58. Промежуточная аттестация обучающихся.</p> <p>19. Статья 59. Итоговая аттестация.</p> <p>20. Статья 60. Документы об образовании и (или) о квалификации. Документы об обучении.</p> <p>21. Статья 61. Прекращение образовательных отношений.</p> <p>22. Статья 62. Восстановление в организации, осуществляющей образовательную деятельность.</p> <p>23. Статья 69. Высшее образование.</p> <p>24. Статья 72. Формы интеграции образовательной и научной (научно-исследовательской) деятельности в высшем образовании.</p> <p>25. Статья 76. Дополнительное профессиональное образование</p>
2.2.	<p>Тема 5. Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (ФГОС) Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (ОПОП)</p>	<p>1. Характеристика направления подготовки.</p> <p>2. Характеристика профессиональной деятельности бакалавров.</p> <p>3. Требования к результатам освоения основных образовательных программ бакалавриата.</p> <p>4. Требования к структуре основных образовательных программ бакалавриата.</p> <p>5. Требования к условиям реализации основных образовательных программ бакалавриата.</p> <p>6. Оценка качества освоения основных образовательных программ бакалаврита.</p> <p>7. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика</p> <p>8. Компетенции выпускника ОПОП бакалавриата, формируемые в результате освоения данной ОПОП ВО</p> <p>9. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика</p>

		<p>10. Фактическое ресурсное обеспечение ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика в ОУ ВО «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>11. Характеристики среды вуза, обеспечивающие развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников</p> <p>12. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика</p>
2.3.	Тема 6. Локальные нормативные акты вуза	<p>1. Устав</p> <p>2. Лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)</p> <p>3. Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями)</p> <p>4. Правила внутреннего трудового распорядка автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт».</p> <p>5. Положение об отделе организации учебного процесса образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>6. Положение об отделе лицензирования, мониторинга и аккредитации образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>7. Положение об отделе социальной и воспитательной работе образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>8. Положение об отделе науки и инноваций образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>9. Положение об отделе международной деятельности образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>10. Положение об отделе информационных технологий образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>11. Положение об отделе кадров образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>12. Положение о юридическом отделе образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p>

		<p>13. Положение о пресс-службе образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>14. Положение о бухгалтерии образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>15. Положение о библиотеке образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>16. Положение об административно-хозяйственном подразделении образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>17. Положение об Архиве образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>18. Положение о факультете образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>19. Положение о гуманитарно-экономическом факультете автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>20. Положение о Лингвистическом центре образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>21. Положение о кафедре теологии и социально-гуманитарных дисциплин автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>22. Положение о кафедре лингвистики и журналистики автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>23. Порядок организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры в автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>24. Положение о разработке и утверждении основных профессиональных образовательных программ автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>25. Положение о порядке организации обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении в автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>26. Положение об индивидуальном графике обучения в автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p>
--	--	---



		<p>27. Положение об условиях и порядке зачисления экстернов в образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>28. Положение об электронном обучении, дистанционных образовательных технологиях в образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>29. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования, в образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>30. Положение о фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся по образовательным программам бакалавриата и магистратуры в автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>31. Порядок организации освоения элективных дисциплин (модулей) и факультативных дисциплин в автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>32. Положение об академическом отпуске обучающихся автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>33. Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>34. Положение о порядке пересдачи экзаменов на повышение оценки, полученной при промежуточной аттестации в образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>35. Положение о порядке отчисления, перевода и восстановления студентов в ОАНО ВО «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>36. Положение о курсовой работе (проекте)</p> <p>37. Положение о магистерской подготовке</p> <p>38. Положение о выпускной квалификационной работе по образовательной программе высшего образования (программам бакалавриата и магистратуры) в образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>39. Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в автономной некоммерческой</p>
--	--	---

	<p>организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>40. Временное положение об особенностях проведения государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий по образовательным программам высшего образования в автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>41. Положение о порядке заполнения, выдачи и хранения зачетной книжки и студенческого билета обучающихся в образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный Институт»</p> <p>42. Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрениях, обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях</p>
--	--

Таблица 3

### 5.2. Тематический план изучения дисциплины

№	Раздел программы	Виды учебной работы и их трудоемкость								Формируемые компетенции
		Лекции		Практические занятия		Промежуточный контроль		Самостоятельная работа		
		ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО	
<b>Модуль 1. Сведения об образовательной организации</b>										
1.1.	Тема 1. Структура института и организация учебного процесса.	2	2	2	2			4	6	УК-1.1., УК-1.2., УК-1.3., УК-3.1., УК-3.2., УК-3.3., УК-6.1., УК-6.2., УК-6.3.
1.2.	Тема 2. Научно-исследовательская работа студентов.	2		2				4	6	УК-1.1., УК-1.2., УК-1.3., УК-3.1., УК-3.2., УК-3.3., УК-6.1., УК-6.2., УК-6.3.
1.3.	Тема 3. Выбор профессии.	2		2				4	6	УК-1.1., УК-1.2., УК-1.3.,

										УК-3.1., УК-3.2., УК-3.3, УК-6.1., УК-6.2., УК-6.3.
<b>Модуль 2. Нормативно-правовые акты в сфере образования</b>										
2.1.	Тема 4. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»	2	2	2	2			4	6	УК-1.1., УК-1.2., УК-1.3, УК-3.1., УК-3.2., УК-3.3, УК-6.1., УК-6.2., УК-6.3.
2.2.	Тема 5. Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (ФГОС) Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (ОПОП)	2		2				4	6	УК-1.1., УК-1.2., УК-1.3, УК-3.1., УК-3.2., УК-3.3, УК-6.1., УК-6.2., УК-6.3.
2.3.	Тема 6. Локальные нормативные акты вуза	2		2				4	6	УК-1.1., УК-1.2., УК-1.3, УК-3.1., УК-3.2., УК-3.3, УК-6.1., УК-6.2., УК-6.3.
	Итого:	14	4	18	6		4	40	58	

Таблица 4

### 5.3. Тематика практических занятий

№	Раздел програм мы	Тем ы пра кти ческ ого	Вопросы для обсуждения	Учебн о- метод ическ ие матер иалы

		заня тия		
<b>Модуль 1. Сведения об образовательной организации</b>				
1.1.	Тема 1. Структура института и организация учебного процесса.	Общие сведения об институте	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ректорат, факультеты, кафедры, кабинеты, лаборатории, библиотека.</li> <li>2. Научно-исследовательские подразделения.</li> <li>3. Международные связи института.</li> <li>4. Сайт института.</li> <li>5. Студенческие олимпиады по учебным дисциплинам.</li> <li>6. Бюджет времени студентов и его планирование.</li> <li>7. Самоконтроль.</li> <li>8. Физическое воспитание и спорт.</li> <li>9. Средства информации.</li> <li>10. Вычислительная техника в учебном процессе.</li> <li>11. Организация практик.</li> <li>12. Особенности обучения в вузе.</li> <li>13. Управление системой образования.</li> <li>14. Основы научной организации умственного труда.</li> <li>15. Зачеты и экзамены.</li> <li>16. Термины, определения и сокращения</li> </ol>	1,2,3
1.2.	Тема 2. Научно-исследовательская работа студента.	Система организации научной работы студента (НИРС)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Научные исследования в процессе проведения семинарских, практических и лабораторных занятий, при выполнении курсовых работ.</li> <li>2. Формы участия студентов в научных исследованиях, выполняемых кафедрой русского языка.</li> <li>3. Библиотечно-информационная компетентность.</li> <li>4. Значение научной информации.</li> <li>5. Роль библиотеки.</li> <li>6. Методы работы с книгой.</li> <li>7. Справочный аппарат библиотеки.</li> <li>8. Электронный каталог.</li> <li>9. Библиографический поиск в учебной и научной работе студента.</li> <li>10. Оформление письменной работы.</li> <li>11. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для написания научно-исследовательской работы</li> </ol>	1,2,3
1.3.	Тема 3. Выбор профессии.	Профессиональная характеристика экон	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. История профессии.</li> <li>2. Социальная значимость профессии в обществе.</li> <li>3. Массовость и уникальность профессии. Профессиональные общества лингвистов в России.</li> <li>4. Пути профессионального совершенствования экономиста.</li> <li>5. Основные профессиональные качества экономиста.</li> <li>6. Профессиональный рост в карьере экономиста.</li> <li>7. Уникальность профессии.</li> </ol>	1,2,3

		оми ста.		
<b>Модуль 2. Нормативно-правовые акты в сфере образования</b>				
2.1.	Тема 4. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»	Обзор Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Статья 5. Право на образование.</li> <li>2. Государственные гарантии реализации права на образование в Российской Федерации.</li> <li>3. Статья 10. Структура системы образования.</li> <li>4. Статья 12. Образовательные программы.</li> <li>5. Статья 13. Общие требования к реализации образовательных программ.</li> <li>6. Статья 16. Реализация образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.</li> <li>7. Статья 17. Формы получения образования и формы обучения.</li> <li>8. Статья 21. Образовательная деятельность.</li> <li>9. Статья 25. Устав образовательной организации.</li> <li>10. Статья 30. Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.</li> <li>11. Статья 33. Обучающиеся.</li> <li>12. Статья 34. Основные права обучающихся и меры их социальной поддержки и стимулирования.</li> <li>13. Статья 35. Пользование учебниками, учебными пособиями, средствами обучения и воспитания.</li> <li>14. Статья 43. Обязанности и ответственность обучающихся.</li> <li>15. Статья 53. Возникновение образовательных отношений.</li> <li>16. Статья 54. Договор об образовании.</li> <li>17. Статья 57. Изменение образовательных отношений.</li> <li>18. Статья 58. Промежуточная аттестация обучающихся.</li> <li>19. Статья 59. Итоговая аттестация.</li> <li>20. Статья 60. Документы об образовании и (или) о квалификации. Документы об обучении.</li> <li>21. Статья 61. Прекращение образовательных отношений.</li> <li>22. Статья 62. Восстановление в организации, осуществляющей образовательную деятельность.</li> <li>23. Статья 69. Высшее образование.</li> <li>24. Статья 72. Формы интеграции образовательной и научной (научно-исследовательской) деятельности в высшем образовании.</li> <li>25. Статья 76. Дополнительное профессиональное образование</li> </ol>	1,2,3
2.2.	Тема 5. Федеральный государственный	ФГОС и ОП	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Характеристика направления подготовки.</li> <li>2. Характеристика профессиональной деятельности бакалавров.</li> <li>3. Требования к результатам освоения основных образовательных программ бакалавриата.</li> </ol>	1,2,3

	<p>образовательный стандарт по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (ФГОС) Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (ОПОП)</p>		<p>4. Требования к структуре основных образовательных программ бакалавриата.  5. Требования к условиям реализации основных образовательных программ бакалавриата.  6. Оценка качества освоения основных образовательных программ бакалавриата.  7. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика  8. Компетенции выпускника ОПОП бакалавриата, формируемые в результате освоения данной ОПОП ВО  9. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика  10. Фактическое ресурсное обеспечение ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика в ОУ ВО «Дагестанский гуманитарный институт»  11. Характеристики среды вуза, обеспечивающие развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников  12. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика</p>	
2.3.	<p>Тема 6. Локальные нормативные акты вуза</p>	<p>Нормативные правовые акты вуза  ДГИ</p>	<p>1. Устав  2. Лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)  3. Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями)  4. Правила внутреннего трудового распорядка автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт».  5. Положение об отделе организации учебного процесса образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»  6. Положение об отделе лицензирования, мониторинга и аккредитации образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»  7. Положение об отделе социальной и воспитательной работе образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»  8. Положение об отделе науки и инноваций образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p>	1,2,3

		<p>9. Положение об отделе международной деятельности образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>10. Положение об отделе информационных технологий образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>11. Положение об отделе кадров образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>12. Положение о юридическом отделе образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>13. Положение о пресс-службе образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>14. Положение о бухгалтерии образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>15. Положение о библиотеке образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>16. Положение об административно-хозяйственном подразделении образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>17. Положение об Архиве образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>18. Положение о факультете образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>19. Положение о гуманитарно-экономическом факультете автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>20. Положение о Лингвистическом центре образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>21. Положение о кафедре теологии и социально-гуманитарных дисциплин автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>22. Положение о кафедре лингвистики и журналистики автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>23. Порядок организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам</p>	
--	--	---	--

		<p>бакалавриата, программам магистратуры в автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>24. Положение о разработке и утверждении основных профессиональных образовательных программ автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>25. Положение о порядке организации обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении в автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>26. Положение об индивидуальном графике обучения в автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>27. Положение об условиях и порядке зачисления экстернов в образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>28. Положение об электронном обучении, дистанционных образовательных технологиях в образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>29. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования, в образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>30. Положение о фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся по образовательным программам бакалавриата и магистратуры в автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>31. Порядок организации освоения элективных дисциплин (модулей) и факультативных дисциплин в автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>32. Положение об академическом отпуске обучающихся автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>33. Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>34. Положение о порядке пересдачи экзаменов на повышение оценки, полученной при промежуточной аттестации в образовательной автономной</p>	
--	--	--	--



		<p>некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>35. Положение о порядке отчисления, перевода и восстановления студентов в ОАНО ВО «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>36. Положение о курсовой работе (проекте)</p> <p>37. Положение о магистерской подготовке</p> <p>38. Положение о выпускной квалификационной работе по образовательной программе высшего образования (программам бакалавриата и магистратуры) в образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>39. Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>40. Временное положение об особенностях проведения государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий по образовательным программам высшего образования в автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»</p> <p>41. Положение о порядке заполнения, выдачи и хранения зачетной книжки и студенческого билета обучающихся в образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный Институт»</p> <p>42. Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрениях, обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях</p>	
--	--	--	--

#### **5.4. Самостоятельная работа студентов**

Самостоятельная работа проводится с целью углубления знаний по дисциплине. Планирование времени на самостоятельную работу, необходимого на изучение дисциплины, студентам лучше всего осуществлять на весь период изучения, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. При работе с указанными источниками рекомендуется составлять краткий конспект материала, с обязательным фиксированием библиографических данных источника.

Основные направления самостоятельной работы:

– ознакомление и проработка рекомендованной литературы, работу с электронно-библиотечными системами, включая переводы публикаций из

научных журналов, цитируемых в базах Scopus, Web of Science, Chemical Abstracts, РИНЦ;

- посещение выставок и семинаров;
- подготовка к лекционным и семинарским занятиям;
- подготовка к выполнению контрольных работ по материалу лекционного курса;
- изучение литературы, информационных источников в интернете и архивных документов.
- подготовка рефератов и их защита;
- составление эссе, биографий исторических деятелей;
- рецензирование и аннотирование исторических публикаций;
- опрос участников исторических событий и оформление результата в виде аналитических записок, справок, документов.

Задания для самостоятельного выполнения представлены в Приложении 1 (Фонд оценочных средств).

## **6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА**

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Введение в профессию». Перечень видов оценочных средств соответствует рабочей программе дисциплины. Оценочные средства представлены в Приложении 1 в виде Фонда оценочных средств (ФОС) для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине и включает в себя:

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе изучения данной дисциплины;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Формирование оценки текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся, требования к которым изложены в Положении о модульно-рейтинговой системе оценки знаний студентов ДГИ.

В организации модульно-рейтинговой системы важное место играет принцип распределения баллов по различным видам деятельности студента. Для расчета баллов, полученных студентом за модуль, и итогового рейтинга с учетом трудоемкости дисциплины, включенной в учебный план, из всех

показателей выводится средний балл (кроме самостоятельной работы), показатели которой суммируются. Итоговый балл студента по дисциплине, изучение которой рассчитано на несколько семестров определяется как среднее арифметическое итоговых баллов.

Итоговый рейтинг по отдельному модулю учебной дисциплины включает в себя сумму баллов за посещение занятий, активность, рубежный контроль и самостоятельную работу.

Рейтинговые баллы, в общем, по всем модулям за вышеуказанные виды деятельности распределяются следующим образом:

– посещение – максимум 30 баллов, пропорционально посещенным занятиям (начисление баллов за посещение занятия, (вне зависимости от вида: лекция, практическое занятие, и т.д.) осуществляется следующим образом:

– неявка на занятие – 0 баллов;  
– посещение занятия – 1 балл;  
– активность – 1-20 баллов (за активность на занятии (практическом, семинарском), выраженная в решении определенных стандартных и нестандартных задач, ответах на поставленные преподавателем вопросы и выполненные задания);

– рубежный контроль – 1-20 баллов;  
– самостоятельная работа – максимум 30 баллов (реферат – 20 баллов, словарь или кроссворд – 5 баллов, презентация или наглядный материал – 5 баллов).

Для сдачи зачета необходимо набрать минимум 51 балл.

Для допуска к экзамену – необходимо набрать минимум 51 б. Засчитываются на экзамене баллы от 0 до 30 баллов. Окончательная оценка по дисциплине выводится в ведомость с учетом баллов экзамена:

«удовлетворительно» – 51-69,

«хорошо» – 70-84,

«отлично» – 85 и выше.

В течение семестра работа на занятиях семинарского типа (текущий контроль), сдача контрольных точек (рубежный контроль) оценивается преподавателем, ведущим занятия, и баллы заносятся в электронную ведомость.

## **7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

Курс предусматривает чтение лекций и проведение практических занятий. В лекциях излагается основное содержание тем учебной дисциплины.

В процессе изучения дисциплины используются активные методы обучения (АМО), включающие чтение проблемных лекций, изучение

конкретных производственных и хозяйственных ситуаций. Среди АМО и интерактивных методов обучения (ИМО) стоит выделить следующие:

1. Тематические дискуссии – способ обсуждения темы (спорного или проблемного характера в учебной группе). Как правило, дискуссии организуются в формах группового обсуждения или дебатов.

2. Групповой тренинг – метод предполагает имитацию особой учебно-экспериментальной обстановки, позволяющей студентам освоить нестандартные подходы к решению проблем, используя новые техники и тактики, излагаемые преподавателем и демонстрируемые в ходе занятия.

3. Проблемная лекция – важнейшим показателем «проблемности» характера обучения является наличие познавательной проблемы. «Проблема» может быть сформулирована на основе материалов истории науки, социальной практики, в контексте предстоящей профессиональной деятельности. Лекция характеризуется проблемным изложением материала: преподаватель ставит вопрос или формулирует проблемную задачу и показывает варианты ответов или способов решения, а студенты наблюдают за поиском и определяют свое отношение к полученному материалу.

В состав методического обеспечения проблемной лекции входят: перечень «проблемных» вопросов для рассмотрения и последующего обсуждения (и их временной регламент); наглядные пособия (слайды, раздаточные материалы), отражающие не только теоретические положения дисциплины, но и фактографические данные, иллюстрирующие реальную практику в рассматриваемой области; подборка актуальных статей, материалов для рефлексивного чтения.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ**

В процессе изучения дисциплины, подготовки к лекциям и выполнению практических работ используются персональные компьютеры с установленными стандартными программами MS Office (Microsoft Office Word – текстовый процессор, Microsoft Office Excel – табличный процессор, Microsoft Office PowerPoint – приложение для подготовки презентаций) и доступом к Internet-ресурсам посредством Интернет-браузеров (Opera, Google Chrome, Yandex и др.), что должно позволить студенту:

- осуществлять поиск информационных источников в сети Internet;
- реализовывать педагогическое взаимодействие;
- участвовать в виртуальных интеллектуальных конкурсах студентов;
- проходить компьютерное тестирование;
- использовать в учебном процессе информационно-коммуникационные средства (смартфоны, планшеты, телевизоры, удаленный доступ к учебно-методическим материалам) и т.п.

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИН

Для проведения занятий по дисциплине необходимо иметь:

– учебную аудиторию для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенную специализированной мебелью, видеопроекторным оборудованием, экраном, средствами звуковоспроизведения, выход в сеть Интернет и локальную сеть вуза, а также наборами демонстрационного оборудования и учебных наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации;

– учебную аудиторию для самостоятельной работы обучающихся, 14 автоматизированных рабочих мест с выходом в сеть Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Таблица 5

### Технические средства обучения

№	Наименование мебели и оргтехники	Учебное помещение		
		для чтения лекций	для проведения практ. занятий	для проведения лабор. работ
1.	Мультимедиапроектор, 1 ед.	1	1	1
2.	Проекционный экран, 1 ед.	1	1	1
3.	Ноутбук, 1 ед.	1	1	1
4.	Персональные компьютеры, 20 ед.		1	1
5.	Интерактивная доска, 1 шт	1	1	1
6.	Лазерная указка, 1 шт.	1	1	1

## 10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебно-методическое обеспечение дисциплины составляет:

- рабочая программа дисциплины;
- оценочные средства;
- презентации;
- программные средства (Microsoft Windows, Microsoft Office);
- рукописи учебных материалов;
- методические рекомендации по выполнению учебных заданий и по их контролю;
- образцы рефератов, курсовых работ, алгоритмов решения задач;
- наглядные пособия, таблицы, схемы и т.п.

## 11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЕМЫМ

Методические указания студентам должны раскрывать рекомендуемый режим и характер учебной работы по изучению теоретического курса (или его раздела/части), практических и/или семинарских занятий, и практическому

применению изученного материала, по выполнению заданий для самостоятельной работы, по использованию информационных технологий и т.д. Методические указания должны мотивировать студента к самостоятельной работе и не подменять учебную литературу.

Указывается перечень учебно-методических изданий, рекомендуемых студентам для подготовки к занятиям и выполнения самостоятельной работы, а также методические материалы на бумажных и/или электронных носителях, выпущенные кафедрой своими силами и предоставляемые студентам во время занятий:

- рабочие тетради студентов;
- наглядные пособия;
- глоссарий (словарь терминов по тематике дисциплины);
- тезисы лекций,
- раздаточный материал и др.

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом в объеме не менее 50-70% от общего количества часов, должна соответствовать более глубокому усвоению изучаемого курса, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Задания для самостоятельной работы составляются по разделам и темам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия, либо требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый преподавателем материал в объеме запланированных часов.

Задания по самостоятельной работе могут быть оформлены в виде таблицы с указанием конкретного вида самостоятельной работы:

- конспектирование первоисточников и другой учебной литературы;
- проработка учебного материала (по конспектам лекций учебной и научной литературе) и подготовка докладов на семинарах и практических занятиях, к участию в тематических дискуссиях и деловых играх;
- работа с нормативными документами и законодательной базой;
- поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации, подготовка заключения по обзору;
- выполнение контрольных работ, творческих (проектных) заданий, курсовых работ (проектов);
- решение задач, упражнений;
- написание рефератов (эссе);
- работа с тестами и вопросами для самопроверки;
- выполнение переводов на иностранные языки/с иностранных языков;
- моделирование и/или анализ конкретных проблемных ситуаций ситуации;
- обработка статистических данных, нормативных материалов;

– анализ статистических и фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа и т.д.

Самостоятельная работа должна носить систематический характер, быть интересной и привлекательной для студента.

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации студента (зачет, экзамен). При этом проводятся: тестирование, экспресс-опрос на семинарских и практических занятиях, заслушивание докладов, проверка письменных работ и т.д.

## **12. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **12.1. Основная литература**

1. Кутер, М. И. Введение в бухгалтерский учет : учебник / М.И. Кутер. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 522 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-107253-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1002799> (дата обращения: 03.03.2022). – Режим доступа: по подписке.
2. Антонова М.В. Лука Пачоли и двойная запись в Италии // Бухгалтерский учет. 1994. № 10.
3. Ануфриев В.Е. О реформировании российской системы бухгалтерского учета и отчетности // Бухгалтерский учет. 1998. № 8.
4. Андреев В. Д. Введение в профессию бухгалтера: учебное пособие [для студентов вузов] / В. Д. Андреев, И. В. Лисихина. - М.: Магистр: ИНФРА-М, 2013
5. Бакаев А.С. Бухгалтерское сообщество и программа реформирования бухгалтерского учета // Бухгалтерский учет. 1998. № 8.
6. Бухгалтерское дело: учебное пособие / под ред. проф. Ю.И.Сигидова, А.И. Трубилина – М.: Рид Групп, 2011. – 400 с.
7. Введение в профессию бухгалтера: учеб. пособие / В.Д. Андреев, И.В. Лисихина. – М.: Магистр, 2011. – 190 с.
8. Гуляева А.Ф., Гизятова А.Ш. Введение в специальность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»: Учеб. -справ. Пособие М.:Флинта: НОУ ВПО «МПСИ», 2010
9. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы. – Самара: ЦПО, 2011.
10. История бухгалтерского учета: / под ред. проф. Ю.И.Сигидова. – Краснодар: КубГАУ, 2011.
11. Соколов Я.В. Бухгалтерский учет: от истоков до наших дней. М.: Финансы и статистика, 1996.
12. Соколов Я.В., Пятое М.Л. Бухгалтерский учет для руководителя. — М.: Про-спект, 2004.
13. Слагода В. Г. Введение в специальность. Экономика и управление: Учебное пособие/ В. Г. Слагода. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2007. – 176 с. 2)

Борисов Е. Ф. Эконо-мика: учебник/Е. Ф. Борисов, А. А. Петров, Т. Е. Березкина. – М.: Проспект, 2012. – 272 с.

### **12.2. Дополнительная литература**

14. Алюшина Ю.Е., Дмитриевская Н.А., Ефимова Л.А. Наше видение модели специалиста // Научное обеспечение открытого образования: Научно-методический и информационный сборник. — М.: Мое. Гос. Ун-т экономики, статистики и информатики, 2000. - С.27-33.

15. Байденко В.И., Оскарссон Б. Базовые навыки (ключевые компетенции) как интегрирующий фактор образовательного процесса // Профессиональное образование и личность специалиста. — М., 2002. — С. 14-32.

16. Безюлева Г.В., Черкунова М.А. Развитие коммуникативных качеств учащихся: Метод. пособие. — М.: Интеллект-Центр, 2004. — 152 с.

17. Гражданский кодекс Российской Федерации (части первая, часть вторая)

18. Экономика и управление в современных условиях: Материалы международной (заочной) научно-практической конференции (26 декабря 2012 г.) / сост. Т. А, Кравченко; НОУ ВПО Сибирский институт бизнеса, управления и психологии. - Красноярск, 2012. - 408 с

### **12.3. Интернет-ресурсы**

1. <http://www.book.ru> – электронно-библиотечная система.

2. ЭБС «Юрайт»: <http://www.biblio-online.ru/>

3. ЭБС «Рукоонт»: <http://www.rucont.ru/>

4. Ресурс Цифровые учебные материалы <http://abc.vvsu.ru/>



**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ (АКТУАЛИЗАЦИИ) РАБОЧЕЙ  
ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.О.01.03 ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИЮ**

<b>Учебный год</b>	<b>Внесенные изменения</b>	<b>Преподаватель (ФИО)</b>	<b>Протокол заседания кафедры (дата, номер), ФИО зав. кафедрой, подпись</b>

*Примечание:*

*В таблице указывается только характер изменений (например, изменение темы, списка источников по теме или темам, средств промежуточного контроля) с указанием пунктов рабочей программы. Само содержание изменений оформляется приложением по сквозной нумерации.*



Образовательная автономная некоммерческая организация  
высшего образования

«Дагестанский гуманитарный институт»

Адрес: 367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Дахадаева, 136; ОГРН 1180571012203; ИНН 0572020227 /  
КПП 057201001, тел. +7 (8722) 94-00-60, e-mail: [mail@daggum.ru](mailto:mail@daggum.ru), контактное лицо: Магомедова З. Р.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ  
АТТЕСТАЦИИ**

**Б1.О.01.03 Введение в профессию**

<b>Направление подготовки</b>	38.03.01 Экономика
<b>Профили подготовки</b>	Бухгалтерский учет, анализ и аудит
<b>Квалификация (степень) выпускника</b>	бакалавр
<b>Формы обучения:</b>	очная; заочная

Махачкала, 2023

## **1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

Фонд оценочных средств (ФОС) является неотъемлемой частью рабочей программы дисциплины «Введение в профессию» и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений, обучающихся (в т.ч. по самостоятельной работе студентов, далее – СРС), освоивших программу данной дисциплины.

Целью фонда оценочных средств является установление соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Рабочей программой дисциплины «Введение в профессию» предусмотрено формирование следующих универсальных компетенций:

- УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач,
- УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде,
- УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

## **2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины (модуля), и используемые оценочные средства приведены в нижеприведённых таблицах.

1. Деловая (ролевая) игра
2. Коллоквиум
3. Кейс-задание
4. Контрольная работа
5. Круглый стол (дискуссия)
6. Курсовая работа/курсовой проект
7. Тест (для текущего контроля)
8. Доклад
9. Творческое задание
10. Устный опрос
11. Эссе
12. Тест для проведения зачета/дифференцированного зачета (зачета с оценкой) /экзамена

13. Задания/вопросы для проведения зачета/дифференцированного зачета (зачета с оценкой) /экзамена

**2.1. Перечень компетенций**

<b>Компетенции/контролируемые этапы</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. УК-1.2. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.	Тест, практическое задание, реферат
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Учитывает особенности поведения и интересы других участников при реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе. УК-3.2. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и планирует свои действия для достижения заданного результата в рамках своих полномочий. УК-3.3. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за общий результат.	Тест, практическое задание, реферат
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем для успешного выполнения порученной работы и саморазвития. УК-6.2. Демонстрирует понимание важности планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития. деятельности и требований рынка труда. УК-6.3. Критически оценивает эффективность использования времени при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.	Тест, практическое задание, реферат

**2.2. Шкала оценивания**

<b>4-балльная шкала (уровень освоения)</b>	<b>Отлично (повышенный уровень)</b>	<b>Хорошо (базовый уровень)</b>	<b>Удовлетворительно (пороговый уровень)</b>	<b>Неудовлетворительно (уровень не сформирован)</b>
--	-------------------------------------	---------------------------------	--	---

100-балльная шкала	85-100	70-84	51-69	0-50
Бинарная шкала	Зачтено			Незачтено

### 2.3. Оценивание выполнения практических заданий

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
<b>Отлично</b> (повышенный уровень)	1. Полнота выполнения практического задания. 2. Своевременность выполнения задания.	Студентом задание решено самостоятельно. При этом составлен правильный алгоритм решения задания, в логических рассуждениях, в выборе формул и решении нет ошибок, получен верный ответ, задание решено рациональным способом.
<b>Хорошо</b> (базовый уровень)	3. Последовательность и рациональность выполнения задания. 4. Самостоятельность решения. 5. и т.д.	Студентом задание решено с подсказкой преподавателя. При этом составлен правильный алгоритм решения задания, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор формул для решения; есть объяснение решения, но задание решено нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ.
<b>Удовлетворительно</b> (пороговый уровень)		Студентом задание решено с подсказками преподавателя. При этом задание понято правильно, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе формул или в математических расчетах; задание решено не полностью или в общем виде.
<b>Неудовлетворительно</b> (уровень не сформирован)		Студентом задание не решено.

### 2.4. Оценивание выполнения тестов

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
<b>Отлично</b> (повышенный уровень)	1. Полнота выполнения тестовых заданий.	Выполнено 85-100% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
<b>Хорошо</b> (базовый уровень)		Выполнено 70-84% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;

	2. Своевременность выполнения.	однако были допущены неточности в определении понятий, терминов и др.
<b>Удовлетворительно</b> (пороговый уровень)	3. Правильность ответов на вопросы. 4. Самостоятельность тестирования.	Выполнено 51-69% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан неполный ответ на поставленный вопрос, в ответе не присутствуют доказательные примеры, текст со стилистическими и орфографическими ошибками.
<b>Неудовлетворительно</b> (уровень не сформирован)		Выполнено 0-50% заданий предложенного теста, на поставленные вопросы ответ отсутствует или неполный, допущены существенные ошибки в теоретическом материале (терминах, понятиях).

## 2.5. Требования к реферату

**Тема** – любой из приложенных вопросов.

**Объем** – 15-20 стр.

**Кегль** – 14

**Интервал** – 1,5 пт.

**Выравнивание текста** – по ширине.

**Список литературы** – не менее 10 позиций.

**Наличие** введения, основной части, разделенной на параграфы и главы, заключения.

**Оригинальность** (полностью механически скопированные или сохраненные с Интернета тексты не принимаются и не засчитываются).

**Титульный лист** оформляется в соответствии с общими требованиями к рефератам.

## 2.6. Оценивание ответа на зачете

2-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
<b>Зачтено</b> (удовлетворительный уровень знания)	1. Полнота изложения теоретического материала. 2. Полнота и правильность решения практического задания. 3. Правильность и/или аргументированность изложения (последователь	Студентом дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок.  Студентом дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения

	<p>ность действий).</p> <p>4. Самостоятельность ответа.</p> <p>5. Культура речи.</p>	<p>обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.</p> <p>Студентом дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.</p>
<p><b>Незачтено</b> (неудовлетворительный уровень знания)</p>		<p>Студентом дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено. Т.е. студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.</p>

## 2.7. Оценивание ответа на экзамене

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
<b>Отлично</b> (повышенный уровень)	<p>1. Полнота выполнения задания.</p> <p>2. Своевременность выполнения задания.</p>	<p>Студентом задание решено самостоятельно. При этом составлен правильный алгоритм решения задания, в логических рассуждениях, в выборе формул и решении нет ошибок, получен верный ответ, задание решено рациональным способом.</p>
<b>Хорошо</b> (базовый уровень)	<p>3. Последовательность и рациональность</p>	<p>Студентом задание решено с подсказкой преподавателя. При этом составлен правильный алгоритм решения задания, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор формул для решения; есть объяснение решения, но задание решено нерациональным способом или</p>

	выполнения задания.	допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ.
<b>Удовлетворительно</b> (пороговый уровень)	4. Самостоятельность решения. 5. И т.д.	Студентом задание решено с подсказками преподавателя. При этом задание понято правильно, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе формул или в математических расчетах; задание решено не полностью или в общем виде.
<b>Неудовлетворительно</b> (уровень не сформирован)		Студентом задание не решено.

### **3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

#### **3.1. Практические задания**

1. Ректорат, факультеты, кафедры, кабинеты, лаборатории, библиотека ДГИ.
2. Научно-исследовательские подразделения ДГИ.
3. Международные связи института.
4. Сайт института.
5. Студенческие олимпиады по учебным дисциплинам.
6. Бюджет времени студентов и его планирование.
7. Самоконтроль.
8. Физическое воспитание и спорт.
9. Средства информации.
10. Вычислительная техника в учебном процессе.
11. Организация практик.
12. Особенности обучения в вузе.
13. Управление системой образования.
14. Основы научной организации умственного труда.
15. Зачеты и экзамены.
16. Термины, определения и сокращения
17. Научные исследования в процессе проведения семинарских, практических и лабораторных занятий, при выполнении курсовых работ.
18. Формы участия студентов в научных исследованиях, выполняемых кафедрой русского языка.
19. Библиотечно-информационная компетентность.
20. Значение научной информации.
21. Роль библиотеки.
22. Методы работы с книгой.



23. Справочный аппарат библиотеки.
24. Электронный каталог.
25. Библиографический поиск в учебной и научной работе студента.
26. Оформление письменной работы.
27. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для написания научно-исследовательской работы
28. История профессии.
29. Социальная значимость профессии в обществе.
30. Массовость и уникальность профессии. Профессиональные общества лингвистов в России.
31. Пути профессионального совершенствования экономиста.
32. Основные профессиональные качества экономиста.
33. Профессиональный рост в карьере экономиста.
34. Уникальность профессии.
35. Статья 5. Право на образование.
36. Государственные гарантии реализации права на образование в Российской Федерации.
37. Статья 10. Структура системы образования.
38. Статья 12. Образовательные программы.
39. Статья 13. Общие требования к реализации образовательных программ.
40. Статья 16. Реализация образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
41. Статья 17. Формы получения образования и формы обучения.
42. Статья 21. Образовательная деятельность.
43. Статья 25. Устав образовательной организации.
44. Статья 30. Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.
45. Статья 33. Обучающиеся.
46. Статья 34. Основные права обучающихся и меры их социальной поддержки и стимулирования.
47. Статья 35. Пользование учебниками, учебными пособиями, средствами обучения и воспитания.
48. Статья 43. Обязанности и ответственность обучающихся.
49. Статья 53. Возникновение образовательных отношений.
50. Статья 54. Договор об образовании.
51. Статья 57. Изменение образовательных отношений.
52. Статья 58. Промежуточная аттестация обучающихся.
53. Статья 59. Итоговая аттестация.
54. Статья 60. Документы об образовании и (или) о квалификации. Документы об обучении.
55. Статья 61. Прекращение образовательных отношений.
56. Статья 62. Восстановление в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

57. Статья 69. Высшее образование.
58. Статья 72. Формы интеграции образовательной и научной (научно-исследовательской) деятельности в высшем образовании.
59. Статья 76. Дополнительное профессиональное образование
60. Характеристика направления подготовки.
61. Характеристика профессиональной деятельности бакалавров.
62. Требования к результатам освоения основных образовательных программ бакалавриата.
63. Требования к структуре основных образовательных программ бакалавриата.
64. Требования к условиям реализации основных образовательных программ бакалавриата.
65. Оценка качества освоения основных образовательных программ бакалавриата.
66. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика
67. Компетенции выпускника ОПОП бакалавриата, формируемые в результате освоения данной ОПОП ВО
68. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика
69. Фактическое ресурсное обеспечение ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика в ОУ ВО «Дагестанский гуманитарный институт»
70. Характеристики среды вуза, обеспечивающие развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников
71. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика
72. Устав ДГИ
73. Лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)
74. Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями)
75. Правила внутреннего трудового распорядка автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт».
76. Положение об отделе организации учебного процесса образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»
77. Положение об отделе лицензирования, мониторинга и аккредитации образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»

78. Положение об отделе социальной и воспитательной работе образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»

79. Положение об отделе науки и инноваций образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»

80. Положение об отделе международной деятельности образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»

81. Положение об отделе информационных технологий образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»

82. Положение об отделе кадров образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»

83. Положение о юридическом отделе образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»

84. Положение о пресс-службе образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»

85. Положение о бухгалтерии образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»

86. Положение о библиотеке образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»

87. Положение об административно-хозяйственном подразделении образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»

88. Положение об Архиве образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»

89. Положение о факультете образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»

90. Положение о гуманитарно-экономическом факультете автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»

91. Положение о Лингвистическом центре образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»

92. Положение о кафедре теологии и социально-гуманитарных дисциплин автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»

93. Положение о кафедре лингвистики и журналистики автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»

94. Порядок организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры в автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»

95. Положение о разработке и утверждении основных профессиональных образовательных программ автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»

96. Положение о порядке организации обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении в автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»

97. Положение об индивидуальном графике обучения в автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»

98. Положение об условиях и порядке зачисления экстернов в образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»

99. Положение об электронном обучении, дистанционных образовательных технологиях в образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»

100. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования, в образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»

101. Положение о фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся по образовательным программам бакалавриата и магистратуры в автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»

102. Порядок организации освоения элективных дисциплин (модулей) и факультативных дисциплин в автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»

103. Положение об академическом отпуске обучающихся автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»

104. Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»

105. Положение о порядке передачи экзаменов на повышение оценки, полученной при промежуточной аттестации в образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»

106. Положение о порядке отчисления, перевода и восстановления студентов в ОАНО ВО «Дагестанский гуманитарный институт»

107. Положение о курсовой работе (проекте)

108. Положение о магистерской подготовке

109. Положение о выпускной квалификационной работе по образовательной программе высшего образования (программам бакалавриата и магистратуры) в образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»

110. Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»

111. Временное положение об особенностях проведения государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий по образовательным программам высшего образования в автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»

112. Положение о порядке заполнения, выдачи и хранения зачетной книжки и студенческого билета обучающихся в образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»

113. Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрениях, обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях

114. Лига Арабских Государств (природа, население, государственное устройство, экономика, общество, культура, история, язык, образование)

### **3.2. Письменная работа**

**Дайте определение:**

1. (УК-1) –
2. (УК-2) –
3. (УК-3) –
4. (УК-4) –
5. (УК-5) –

6. (УК-6) –
7. (УК-7) –
8. (УК-8) –
9. (УК-9) –
10. (УК-10) –
11. (УК-11) –
12. (ОПК-1) –
13. (ОПК-2) –
14. (ОПК-3) –
15. (ОПК-4) –
16. (ОПК-5) –
17. (ОПК-6) –
18. (ОПК-7) –
19. (ОПК-8) –
20. (ОПК-9) –
21. (ОПК-10) –
22. (ОПК-11) –
23. (ПК-1) –
24. (ПК-2) –
25. (ПК-3) –
26. (ПК-4) –
27. (ПК-5) –
28. (ПК-6) –
29. (ПК-7) –
30. (ПК-8) –
31. (ПК-9) –
32. (ПК-10) –
33. (ПК-11) –
34. Абитуриент –
35. Адаптированная образовательная программа –
36. Аттестационная комиссия –
37. Верификация –
38. Вид профессиональной деятельности –
39. Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники программ бакалавриата с присвоением квалификации:
40. Воспитание –
41. Выпускник (Graduate) –
42. Высшее образование –
43. Государственная итоговая аттестация –
44. Дополнительная образовательная программа –
45. Дополнительное образование –
46. Зачетная единица –
47. Индивидуальная образовательная траектория (программа) ученика –

48. Индивидуальный учебный план –
49. Инклюзивное образование –
50. Квалификационная работа (Qualification Work) –
51. Квалификационная характеристика выпускника (Graduate Qualification Requirements) –
52. Квалификация (Qualification) –
53. Ключевые компетентности –
54. Компетентность –
55. Компетенция –
56. Контроль качества (знаний, умений и навыков) (Quality Control) –
57. Магистерская диссертация (Master Thesis, Master Dissertation) –
58. Магистр (Master) –
59. Магистратура (Master Studies) –
60. Модуль –
61. Направление подготовки –
62. Направленность (профиль) образования –
63. Неуспевающий обучающийся –
64. Нормативный документ (Regulation, Normative Document) –
65. Область профессиональной деятельности –
66. Область профессиональной деятельности выпускников программ бакалавриата включает –
67. Образование (Education) –
68. Образовательная деятельность –
69. Образовательная область –
70. Образовательная организация –
71. Образовательная программа –
72. Образовательная технология (Educational Technology) –
73. Образовательный стандарт (Education(al) Standard) –
74. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья –
75. Обучение (Learning) –
76. Общее образование –
77. Объект профессиональной деятельности –
78. Организации, осуществляющие образовательную деятельность –
79. Организация, осуществляющая обучение –
80. Основная образовательная программа –
81. Основная образовательная программа бакалавриата (бакалаврская программа) –
82. Оценка (Assessment, Evaluation) –
83. Под электронным обучением понимается –
84. Предметные знания, умения и навыки –
85. Преподаватель (Teacher, Lecturer, Academic) –
86. Программа учебной дисциплины (Syllabus) –
87. Профессиональное образование –
88. Профессиональное обучение –

89. Профиль –
90. Результаты образования –
91. Содержание образования (Content of Education) –
92. Социальный опыт –
93. Средства обучения и воспитания –
94. Тест (Test) –
95. Тестирование (Testing) –
96. Тестовое задание (Test Task) –
97. Тьютор –
98. Уровень образования –
99. Уровни профессионального образования: –
100. Урок –
101. Участники образовательных отношений –
102. Участники отношений в сфере образования –
103. Учебная деятельность –
104. Учебная дисциплина (Course) –
105. Учебный план – УП (Curriculum) –
106. Учебный предмет –
107. Факультативная дисциплина (Optional Course) –
108. Федеральные государственные требования –
109. Федеральный государственный образовательный стандарт –
110. Экзамен (Exam) –
111. Экзаменационная ведомость (Exam Record) –
112. Эксперт –
113. Экспертная оценка –
114. Элективные курсы –

### **3.3. Примерные темы эссе**

1. Структура ДГИ и организация учебного процесса.
2. Научно-исследовательская работа студентов.
3. Выбор профессии.
4. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»
5. Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (ФГОС).
6. Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (ОПОП).
7. Локальные нормативные акты ДГИ.

### **3.4. Вопросы по учебной дисциплине (модулю) для текущей аттестации обучающихся**

#### **Модуль 1. Сведения об образовательной организации** ***Структура института и организация учебного процесса***



1. Ректорат, факультеты, кафедры, кабинеты, лаборатории, библиотека.
2. Научно-исследовательские подразделения.
3. Международные связи института.
4. Сайт института.
5. Студенческие олимпиады по учебным дисциплинам.
6. Бюджет времени студентов и его планирование.
7. Самоконтроль.
8. Физическое воспитание и спорт.
9. Средства информации.
10. Вычислительная техника в учебном процессе.
11. Организация практик.
12. Особенности обучения в вузе.
13. Управление системой образования.
14. Основы научной организации умственного труда.
15. Зачеты и экзамены.
16. Термины, определения и сокращения.

### ***Научно-исследовательская работа студентов***

1. Научные исследования в процессе проведения семинарских, практических и лабораторных занятий, при выполнении курсовых работ.
2. Формы участия студентов в научных исследованиях, выполняемых кафедрой русского языка.
3. Библиотечно-информационная компетентность.
4. Значение научной информации.
5. Роль библиотеки.
6. Методы работы с книгой.
7. Справочный аппарат библиотеки.
8. Электронный каталог.
9. Библиографический поиск в учебной и научной работе студента.
10. Оформление письменной работы.

### ***Выбор профессии***

1. История профессии.
2. Социальная значимость профессии в обществе.
3. Массовость и уникальность профессии. Профессио-нальные общества лингвистов в России.
4. Пути профессионального совершенствования экономиста.
5. Основные профессиональные качества экономиста.

6. Профессиональный рост в карьере экономиста.
7. Уникальность профессии.

## **Модуль 2. Нормативно-правовые акты в сфере образования**

### ***Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»***

1. Статья 5. Право на образование.
2. Государственные гарантии реализации права на образование в Российской Федерации.
3. Статья 10. Структура системы образования.
4. Статья 12. Образовательные программы.
5. Статья 13. Общие требования к реализации образовательных программ.
6. Статья 16. Реализация образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
7. Статья 17. Формы получения образования и формы обучения.
8. Статья 21. Образовательная деятельность.
9. Статья 25. Устав образовательной организации.
10. Статья 30. Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.
11. Статья 33. Обучающиеся.
12. Статья 34. Основные права обучающихся и меры их социальной поддержки и стимулирования.
13. Статья 35. Пользование учебниками, учебными пособиями, средствами обучения и воспитания.
14. Статья 43. Обязанности и ответственность обучающихся.
15. Статья 53. Возникновение образовательных отношений.
16. Статья 54. Договор об образовании.
17. Статья 57. Изменение образовательных отношений.
18. Статья 58. Промежуточная аттестация обучающихся.
19. Статья 59. Итоговая аттестация.
20. Статья 60. Документы об образовании и (или) о квалификации.  
Документы об обучении.
21. Статья 61. Прекращение образовательных отношений.
22. Статья 62. Восстановление в организации, осуществляющей образовательную деятельность.
23. Статья 69. Высшее образование.
24. Статья 72. Формы интеграции образовательной и научной (научно-исследовательской) деятельности в высшем образовании.

25. *Статья 76. Дополнительное профессиональное образование*

***Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (ФГОС). Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (ОПОП)***

1. Характеристика направления подготовки.
2. Характеристика профессиональной деятельности бакалавров.
3. Требования к результатам освоения основных образовательных программ бакалавриата.
4. Требования к структуре основных образовательных программ бакалавриата.
5. Требования к условиям реализации основных образовательных программ бакалавриата.
6. Оценка качества освоения основных образовательных программ бакалавриата.
7. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика
8. Компетенции выпускника ОПОП бакалавриата, формируемые в результате освоения данной ОПОП ВО
9. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика
10. Фактическое ресурсное обеспечение ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика в ОУ ВО «Дагестанский гуманитарный институт»
11. Характеристики среды вуза, обеспечивающие развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников
12. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

***Локальные нормативные акты вуза***

1. Локальные нормативные акты вуза.
2. Устав ДГИ.
3. Лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями).
4. Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями).
5. Правила внутреннего трудового распорядка автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт».

6. Положение об отделе организации учебного процесса образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»

7. Положение об отделе лицензирования, мониторинга и аккредитации образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт».

8. Положение об отделе социальной и воспитательной работе образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт».

9. Положение об отделе науки и инноваций образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт».

10. Положение об отделе международной деятельности образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт».

11. Положение об отделе информационных технологий образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт».

12. Положение об отделе кадров образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт».

13. Положение о юридическом отделе образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт».

14. Положение о пресс-службе образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт».

15. Положение о бухгалтерии образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт».

16. Положение о библиотеке образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт».

17. Положение об административно-хозяйственном подразделении образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт».

18. Положение об Архиве образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт».

19. Положение о факультете образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт».

20. Положение о гуманитарно-экономическом факультете автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт».

21. Положение о Лингвистическом центре образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт».

22. Положение о кафедре теологии и социально-гуманитарных дисциплин автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт».

23. Положение о кафедре лингвистики и журналистики автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт».

24. Порядок организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры в автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт».

25. Положение о разработке и утверждении основных профессиональных образовательных программ автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт».

26. Положение о порядке организации обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении в автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт».

27. Положение об индивидуальном графике обучения в автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт».

28. Положение об условиях и порядке зачисления экстернов в образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт».

29. Положение об электронном обучении, дистанционных образовательных технологиях в образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт».

30. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования, в образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт».

31. Положение о фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся по образовательным программам бакалавриата и магистратуры в автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт».

32. Порядок организации освоения элективных дисциплин (модулей) и факультативных дисциплин в автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт».

33. Положение об академическом отпуске обучающихся автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт».

34. Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт».

35. Положение о порядке пересдачи экзаменов на повышение оценки, полученной при промежуточной аттестации в образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт».

36. Положение о порядке отчисления, перевода и восстановления студентов в ОАНО ВО «Дагестанский гуманитарный институт».

37. Положение о курсовой работе (проекте).

38. Положение о магистерской подготовке.

39. Положение о выпускной квалификационной работе по образовательной программе высшего образования (программам бакалавриата и магистратуры) в образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт».

40. Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт».

41. Временное положение об особенностях проведения государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий по образовательным программам высшего образования в автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт».

42. Положение о порядке заполнения, выдачи и хранения зачетной книжки и студенческого билета обучающихся в образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт».

43. Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрениях, обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях

### **3.5. Вопросы по учебной дисциплине (модулю) для промежуточной аттестации обучающихся (экзамен/зачет)**

1. Структура ДГИ и организация учебного процесса.
2. Научно-исследовательская работа студентов

3. Выбор профессии.
4. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»
5. Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (ФГОС). Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (ОПОП)
6. Локальные нормативные акты вуза.

### 3.5.1. Образец экзаменационного билета

**Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Дагестанский гуманитарный институт»  
Кафедра лингвистики и журналистики**

**Направления подготовки: 38.03.01 Экономика**

**Профиль – «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»**

УТВЕРЖДАЮ  
Зав. кафедрой ЭиИТ  
\_\_\_\_\_ А. С. Аскеров  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

**Экзаменационный билет №1**  
по дисциплине «Введение в профессию»

1. Социальная значимость профессии экономиста в обществе.
2. Статья 10. Структура системы образования.

Составитель

Гамидуллаев Б. Н.

### 3.6. Вопросы для самостоятельного изучения

1. Структура института и организация учебного процесса.
2. Перечислите требования к организации бухгалтерского учета.
3. В чем заключаются основные функции бухгалтерии организации?
4. Кто несет ответственность за организацию бухгалтерского учета в организации?
5. Назовите основные типы организационных структур бухгалтерии.
6. Перечислите права и обязанности главного бухгалтера.
7. Профессия – бухгалтер.
8. Профессия и профессиональная этика бухгалтера.
9. Концепции бухгалтерского учета в рыночной экономике России.
10. Эволюция развития бухгалтерского учета.
11. Бухгалтерский учет в системе научных знаний.
12. Системы управления бухгалтерией.
13. Какие существуют уровни деловой карьеры бухгалтера?

14. Бухгалтерский учет как сфера применения информационных технологий.
15. Что понимается под профессиональным суждением бухгалтера?
16. Понятие и свойства организации. Экономические причины появления органи-заций и критерии их успеха.
17. Понятие и необходимость управления. Основные управленческие функции.
18. Проблемы выявления и учета факторов, необходимых для принятия решений.
19. Требования, которым должен отвечать успешный управляющий.
20. Инструменты и методы, применяемые современным управляющим.
21. Каков статус учетных работников в странах Древнего Востока?
22. Как велся учет в Древнем Риме?
23. Дайте сравнительный анализ учетных систем древности.
24. Как был организован учет в хозяйствах средневековой Европы?
25. Какие вам известны версии возникновения двойной записи?
26. Каковы особенности и значение Трактата о счетах и записях Л. Пачоли?
27. Каково влияние реформ Петра I на развитие учета в России?
28. Каковы этапы формирования русской школы бухгалтерского учета?
29. Что такое профессиональная деятельность?
30. Какими качествами должен обладать профессионал-бухгалтер?
31. Какие существуют уровни деловой карьеры бухгалтера?
32. Перечислите требования к организации бухгалтерского учета.
33. В чем заключаются основные функции бухгалтерии организации?
34. Кто несет ответственность за организацию бухгалтерского учета в организа-ции?
35. Назовите основные типы организационных структур бухгалтерии.
36. Перечислите права и обязанности главного бухгалтера.

## Тесты для самоконтроля

### Тест 1

**1. Что из перечисленного послужило одной из предпосылок возникновения бухгалтерского учета?**

- а) применение приходно-расходной книги;
- б) появление иквентария;
- в) появление письменности;
- г) образование материальных излишек.

**2. Бог Тот-это:**

- а) Бог доброты;
- б) Бог письменности, счета и мудрости;
- в) Бог бухгалтерского учета;



г) Бог археологии.

**3. Как называется прародитель современных счет?**

- а) арабак;
- б) инвентарий;
- в) калькуляторий;
- г) счетная бирка.

**4. Как называется один из первых приемов бухгалтерского учета, применявшийся в Древнем Египте?**

- а) прием инвентаризации;
- б) прием учета ведомостей;
- в) прием увеличения сбора податей;
- г) прием разделения труда.

**5. От какого слово происходит понятие «калькуляция»?**

- а) калькулятор;
- б) камешек;
- в) проверка;
- г) узел.

**6. Кто изобрел инвентарий?**

- а) греки;
- б) египтяне;
- в) римляне;
- г) шумеры.

**7. По какому документу бухгалтер определял, куда «ушло» имущество?**

- а) по инвентарию;
- б) по приходно-расходной книге;
- в) по ведомости;
- г) по папирусу Ринда.

**8. Какое название получил один из первых юридических документов, который представлял собой палочки с надрезами?**

- а) счеты;
- б) счетные палочки;
- в) счетные бирки;
- г) абак.

**9. Как назывался номер, который ставили на предметы в Древнем Египте?**

- а) порядковый;
- б) инвентарный;
- в) учетный;
- г) египетский.

**10. Какое из утверждений верно?**

а) совместный учет прихода и расхода позволяет определить, сколько у нас имеется имущества;

б) совместный учет прихода и расхода помогает определять, где в данный момент находится имущество;

в) разделение труда привело к появлению системы сбора податей и налогов, в результате чего возник бухгалтерский учет;

г) инвентарный учет характеризует только наличие или отсутствие объектов.

#### **11. Что такое накопительные документы?**

а) документы, которые накапливаются к концу жизнедеятельности предприятия;

б) документы, в которых обязательно должны быть данные о стоимости; документы, в которых происходит накопление данных по какому-либо признаку;

г) собранные вместе разовые документы.

#### **12. Учетные документы - это:**

а) изобретение бухгалтеров для упрощения учета;

б) документы, в которых бухгалтер учитывает имущество;

в) документы, которые бухгалтер периодически подсчитывает;

г) это обязательно накопительные документы.

#### **13. Для чего нужна стоимость в бухгалтерском учете?**

а) для того чтобы определить нормы рабочего времени;

б) для того чтобы провести инвентаризацию имущества;

в) для того чтобы все можно было учитывать и сравнивать в одном измерении - денежном;

г) для того чтобы появились деньги.

#### **14. Во что превратились обменные трапезы по своим функциям?**

а) в частные трапезы;

б) в частные банки;

в) в частные владения;

г) в частные лавки.

#### **15. До каких пор использовалась примитивная форма бухгалтерского учета?**

а) до тех пор, пока не придумали прогрессивную форму;

б) до тех пор, пока не придумали учитывать количество учетных документов;

в) до тех пор, пока не придумали учитывать качество имущества;

г) до тех пор, пока не появились деньги и не стали учитывать стоимость.

#### **16. Что из перечисленного отсутствовало в древнем учете прихода и расхода?**

а) данные о том, куда «ушло» имущество;

б) данные о конечных и начальных остатках;

в) точные данные, откуда «пришло» имущество;

г) данные о виде имущества.

#### **17. Где появились первые монеты?**

а) в Лидии;

- б) в Риме;
- в) в Египте;
- г) в Океании.

**18. В чем заключается безналичный расчет?**

- а) в передаче денег друг другу;
- б) в передаче бумаги с записями о переведенных суммах;
- в) одновременный обмен товарами и деньгами;
- г) вначале обмен деньгами, а затем обмен товарами.

**19. В приходных документах давался перечень:**

- а) прихода и расхода объектов;
- б) израсходованных объектов по их видам в соответствующих натуральных показателях;
- в) поступивших объектов по их видам в соответствующих натуральных измерителях;
- г) выбывших объектов по их видам.

**20. Какой принцип лежал в основе заполнения инвентария?**

- а) «Что пришло, то и записываю»;
- б) «Что ушло, то и записываю»;
- в) «Пишу только, то, что не относится к моему хозяйству»;
- г) «Что вижу, то и пишу».

**21. Что такое инвентаризация имущества?**

- а) подсчет имеющегося имущества;
- б) распределение чего-либо в соответствии с определенными нормами;
- в) проверка имеющегося имущества;
- г) образование материальных излишек.

**22. Что, кроме документального подтверждения, имело юридическую силу при заключении каких-либо договоров, совершения действий?**

- а) устное свидетельство;
- б) подпись на папирусном свитке;
- в) устный приказ, что-то сделать;
- г) письменное свидетельство.

**23. Что использовали инки для ведения учетных записей?**

- а) бумагу;
- б) папирус;
- в) разноцветные шнурки и различные виды узлов на них;
- г) глиняные таблички с клинописным текстом.

**24. Как расшифровывается понятие «калькуляция»?**

- а) обмен;
- б) подсчет;
- в) перевод;
- г) учет.

**25. Выдача продуктов и одежды в рамках установленного предела называется:**

- а) калькуляцией;
- б) инвентаризацией;
- в) нормированием;
- г) обособленностью.

**26. Как отсутствие стоимости влияло на учет?**

- а) плохо влияло, поскольку было тяжело определить, выгодно ли менять одну вещь на другую;
- б) хорошо влияло, поскольку проще было что-либо подсчитывать;
- в) никак не влияло, поскольку все равно нельзя было что-либо украсть;
- г) никак не влияло, поскольку все равно не было денег.

**27. Какое название получил один из первых юридических документов?**

- а) калькуляторий;
- б) даб;
- в) абак;
- г) счетные бирки.

**28. К какому виду документов относятся инвентарий и кассовая книга?**

- а) к разовым документам;
- б) к накопительным документам;
- в) и к разовым, и к накопительным;
- г) ни к разовым, ни к накопительным.

**29. Что такое инвентарий?**

- а) древнейший бухгалтерский документ;
- б) египетский бог;
- в) небольшая табличка из глины, на которой учитывается стоимость имущества;
- г) документ, в котором указывается, куда ушло имущество.

**30. Какой была главная проблема древних банкиров?**

- а) неопытность;
- б) юридическая незащищенность;
- в) неграмотность;
- г) невежество.

**31. Так как ни в Древнем Египте, ни в Вавилоне не было единой денежной единицы, то как производились расчетные операции?**

- а) в натуральном измерении;
- б) с помощью учетных документов;
- в) с помощью свидетелей;
- г) с помощью документального закрепления.

**32. Что при ведении примитивного учета писцы записывали в свои бухгалтерские книги?**

- а) наименование имущества, его стоимость и количество;
- б) наименование имущества и его количество;
- в) стоимость имущества и его количество;

г) стоимость имущества и его наименование.

**33. Как называется бухгалтерский прием, при котором заранее определяются квоты на что-либо?**

- а) инвентаризации;
- б) калькуляция;
- в) нормирование,
- г) стимулирование.

**34. Что означает термин «экономика» (от греч. Oikonomia)?**

- а) управление хозяйством;
- б) управление народом;
- в) управление скотом;
- г) управление своей жизнью.

**35. Какое из утверждений верно?**

- а) обособленность имущества в бухгалтерском учете означает, что мы учитываем все имущество, принадлежащее отдельному хозяйству;
- б) самым древним бухгалтерским документом, действительно напоминающим современные бухгалтерские документы, является абак;
- в) разделение труда привело к нормированию, а значит, стало предпосылкой возникновения бухгалтерского учета;
- г) разведение скота в домашних хозяйствах стало первой предпосылкой возникновения бухгалтерского учета.

## Тест 2

**1. К особенностям бухгалтерского учета относят:**

- а) оперативность;
- б) строгое документирование;
- в) сплошное и непрерывное отражение хозяйственных процессов;
- г) быстроту получения информации;
- д) специфические приемы и способы обработки данных.

**2. Бухгалтерский учет на предприятии выполняет следующие задачи:**

- а) формирование достоверной информации об имущественном положении;
- б) формирование информации для текущего оперативного руководства;
- в) обеспечение информацией пользователей бухгалтерской отчетности;
- г) обобщение данных для изучения развития отдельных отраслей, экономических районов, областей.

**3. Какие виды учета включает в себя хозяйственный учет?**

- а) статистический;
- б) оперативный;
- в) экономический;
- г) бухгалтерский.

**4. Бухгалтер - это ... :**

- а) специалист в области банковского дела;

- б) специалист в области финансового планирования, исследования и управления финансово-хозяйственной деятельностью;
- в) специалист в области бухгалтерского дела.

**5. Где не может работать бухгалтер?**

- а) банки;
- б) государственные учреждения, занимающиеся экономическими проблемами;
- в) отделы финансового планирования и распределения средств;
- г) финансово-экономические департаменты;
- д) финансовые организации (налоговые инспекции, пенсионные фонды, страховые агентства);
- е) консалтинговые компании;
- ж) научно-исследовательские институты;
- з) Может везде.

**6. Выделите профессиональные навыки экономиста:**

- а) профессиональные знания в области макро- и микроэкономики, статистики, финансового планирования и бюджетирования;
- б) владение специализированными компьютерными программами для автоматизации деятельности организаций (1С: Предприятие и т.п.)
- в) знание налогового и трудового законодательства;
- г) умение подметать улицы.

**7. Назовите виды деятельности экономиста:**

- а) сбор, обработка, упорядочение информации об экономических явлениях и процессах (для достижения наивысших результатов предприятий и организаций);
- б) анализ хода и результата экономической деятельности и оценка ее успешности;
- в) черчение графиков;
- г) совершенствование процесса экономической деятельности;
- д) планирование деятельности предприятия;

**8. Что определяет отраслевая принадлежность предприятия?**

- а) объем оборотных средств;
- б) структуру оборотных средств;
- в) оба ответа верны.

**9. Вставьте пропущенное слово: "В то же время по мере реализации ... дебиторская задолженность".**

- а) остается без изменения;
- б) возрастает;
- в) убывает.

**10. Сколько Вы можете назвать основных принципов создания хорошей организации?**

- а) 3;
- б) 6;
- в) 10.

**11. Как могут передаваться полномочия?**

- а) письменно;
- б) устно;
- в) оба ответа верны

**12. Как называется постоянный, непрерывный, сплошной, достоверный учет хозяйственных операций, охватывающий всю хозяйственную деятельность предприятия и его подразделений?**

- а) бухгалтерский учет;
- б) статистический учет;
- в) оперативный учет.

**13. С точки зрения уровня экономического развития все страны мира делятся на страны**

- а) развитые и развивающиеся
- б) аграрно-сырьевые и промышленно развитые
- в) с индустриальной и постиндустриальной экономикой
- г) бедные и богатые
- д) с низким, средним и высоким уровнем доходов

**14. Уровень экономического развития страны оценивается прежде всего по показателю**

- а) общего объема ВВП (ВВП)
- б) общего объема национального дохода
- в) внешнеторгового оборота на душу населения
- г) национального дохода на душу населения
- д) ВВП на душу населения.

**15. В современной структуре хозяйства различают**

- а) метрополии и колониально зависимые страны
- б) мировое капиталистическое и мировое социалистическое хозяйство
- в) промышленно развитые страны, новые индустриальные страны и страны с переходной экономикой
- г) богатые и бедные страны
- д) промышленно развитые страны, развивающиеся страны и страны с переходной экономикой

**16. Хозяйство – это:**

- а) совокупность национальных хозяйств, находящихся в постоянной динамике;
- б) процесс развития устойчивых экономических связей и разделения труда национальных хозяйств;
- в) общественная система организации производительных сил.

**17. Субъектами хозяйства являются:**

- а) ТНК и МНК
- б) международные экономические организации
- в) национальные хозяйства
- г) крупные промышленные предприятия
- д) частные предприниматели

е) региональные интеграционные группировки

**18. Первым должностным лицом, получившим звание бухгалтера, был:**

- а) Ульрих Мерингер;
- б) Лука Пачоли;
- в) Христофор Штехер;
- г) Б. де Солозано;
- д) Тиммерман;
- е) Ульрих Мерингер и Тиммерман.

**19. Первое звание бухгалтера в России было получено:**

- а) 13 сентября 1732 г.;
- б) 11 сентября 1731 г.;
- в) 12 сентября 1733 г.;
- г) 11 сентября 1732 г.;
- д) 12 сентября 1732 г.

**20. К задачам бухгалтерского учета относятся:**

- а) формирование учетной политики;
- б) осуществление контроля за соблюдением российского законодательства;
- в) своевременное заполнение первичных и сводных документов;
- г) формирование управленческого учета.

**21. На развитие карьеры и уровень конкурентоспособности специалиста на рынке труда оказывает влияние:**

1. красота;
2. специальные знания, компетентность, уровень интеллекта;
3. «связи»;
4. потребности человека.

**22. Управленческий учет:**

- а) регулируется законодательством;
- б) является не обязательным;
- в) предназначен для внутренних пользователей информации;
- г) включает в основу применение двойной записи.

**23. В каком году произошло официальное разделение Бухучета на финансовый и управленческий:**

- а) в 1980 г.
- б) в 1975 г.
- в) в 1970 г.
- г) в 1972 г.
- д) в 1971 г.

**24. Какова хронология появления понятий:**

- а) счетовод № \_\_\_\_;
- б) аудитор № \_\_\_\_;
- г) писец № \_\_\_\_;
- д) руководитель учетной службы № \_\_\_\_;



- е) ревизор № \_\_\_\_;
- ж) бухгалтер № \_\_\_\_.

**25. Бухгалтерский учет представляет собой:**

а) упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в натуральном выражении об имуществе, обязательствах организаций и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех фактов хозяйственной жизни;

б) упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организаций и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех фактов хозяйственной жизни;

в) упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе организаций и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех фактов хозяйственной жизни;

г) упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об обязательствах организаций и их движении путем документального учета всех фактов хозяйственной жизни;

д) формирование документируемой систематизированной информации об объектах в соответствии с требованиями федерального закона «О бухгалтерском учете» и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.

**26. Концепция развития бухгалтерского учета и отчетности в РФ на среднесрочную перспективу:**

1. свидетельствует о достаточном развитии бухгалтерского учета в РФ;
2. свидетельствует о необходимости развития всех подсистем учета;
3. свидетельствует о необходимости развития всех подсистем учета (управленческого, налогового и финансового), комплексного экономического анализа и аудита, чтобы они могли удовлетворять требованиям, которые предъявляют пользователи к системе информационного обеспечения предприятия.

**27. Главный бухгалтер не обязан:**

а) обеспечивать соответствие осуществляемых фактов хозяйственной жизни законодательству Российской Федерации;

б) контролировать движение имущества и выполнением обязательств;

в) подписывать денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства экономического субъекта;

г) в случае разногласий с руководителем организации по осуществлению отдельных фактов хозяйственной жизни принимать документы к исполнению с устного распоряжения руководителя экономического субъекта.

**28. Слово «документ» вошло в русский язык:**

- а) в 1705 г.;
- б) в 1703 г. ;
- в) в 1710 г. ;

г) в 1708 г.

**29. В новой экономике существуют следующие сети:**

- а) информационные;
- б) компьютерные;
- в) финансовые;
- г) транспортные.

**30. Развитие компьютерных сетей способствует:**

- а) повышению производительности труда бухгалтера;
- б) рост и свободный доступ с любой точки;
- в) повышает аналитичность учета;
- г) повышает надежность формируемой информации.

**31. На какие группы делится справочная литература по экономике:**

- а) сфера хозяйственной практики;
- б) сфера отраслевой деятельности;
- в) сфера государственного законодательства;
- г) сфера экономической науки.

**32. Бухгалтерская финансовая отчетность:**

а) единая система данных о составе имущества и источников его образования, составленная на основе данных бухгалтерского и управленческого учета;

б) единая система данных о результатах хозяйственной деятельности экономического субъекта за определенный промежуток времени по установленным формам;

в) единая система бухгалтерских и налоговых данных для внешних пользователей, составленная по установленным законодательством формам;

г) единая система данных об имущественном и финансовом положении экономического субъекта и о результатах ее хозяйственной деятельности, составляемая на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам;

д) информация о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, систематизированная в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «О бухгалтерском учете».

**33. Регистры бухгалтерского учета предназначены:**

а) для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных документах, для отражения только на счетах аналитического учета и в бухгалтерской отчетности;

б) для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных документах, для отражения на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности;

в) для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных документах, для отражения на счетах бухгалтерского учета и в налоговой отчетности;

г) для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных документах, для отражения на забалансовых счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности.

**34. Объектами бухгалтерского учета экономического субъекта являются:**

- а) источники финансирования его деятельности;
- б) отчетность организации;
- в) активы, обязательства, доходы, расходы;
- г) документация;
- д) факты хозяйственной жизни.

**35. Профессиональный статус бухгалтера обязывает знать:**

- а) организацию документооборота;
- б) структуру организации;
- в) уголовный и административный кодекс РФ;
- г) техническое состояние оборудования предприятия.

**36. План счетов бухгалтерского учета:**

- а) систематизированный перечень аналитических счетов бухгалтерского учета;
- б) систематизированный перечень синтетических счетов бухгалтерского учета;
- в) систематизированный перечень хозяйственных операций в бухгалтерском учете;
- г) систематизированный перечень забалансовых счетов бухгалтерского учета;
- д) систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета.

**37. Аудиторы не имеют права:**

- а) самостоятельно определять формы и методы проведения аудита;
- б) отказаться от аудиторского заключения при оказании на них давления своего;
- в) не предоставлять по требованию аудируемого лица обоснования замечаний и выводов аудиторской проверки;
- г) все варианты неверны.

**38. Ответственность за соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций в организации несет:**

- а) главный бухгалтер;
- б) руководитель подразделения;
- в) руководитель организации;
- г) юрист организации.

**39. Использование профессионального суждения в области бухгалтерского учета предусмотрено:**

- а) в международных стандартах аудита;
- б) в международных стандартах финансовой отчетности;
- в) в международных и национальных стандартах этики бухгалтера;
- г) в международных и национальных стандартах бухгалтерского учета.

#### 40. Какие ступени относятся к деловой карьере бухгалтера:

- а) работник государственного аппарата;
- б) организатор общественной работы;
- в) директор организации;
- г) рядовой специалист.

Алгоритм проверки теста: за правильный ответ студент получает 1 балл, за не правильный или не указанный ответ – 0 баллов. Критерии перевода тестовых баллов в 4–х бальную систему оценок: неудовлетворительно– до 55%, удовлетворительно– от 55% до 69%, хорошо–от 70% до 85% правильных ответов, отлично от 85% правильных ответов.

Таблица 6

#### 3.6.1. Задания для самостоятельного выполнения

№	Раздел программы	Количество часов		Задания	Литература	Формы отчётности и аттестации
		оФО	зФО			
<b>Модуль 1. Сведения об образовательной организации</b>						
1.1.	Тема 1. Структура института и организация учебного процесса.	4	10	1. Работа с основной и дополнительной литературой. 2. Выполнение письменной работы (реферата, эссе) с предоставлением ответа в электронной образовательной среде или печатной форме. 3. Выполнение практико-ориентированного задания с предоставлением ответа в электронной образовательной среде или печатной форме. 4. Выполнение презентаций. 5. Самостоятельно изучить Тему 1.	1, 2, 3, 4	Тексты сообщений, презентации, собеседование,
1.2.	Тема 2. Научно-исследовате	4	10	1. Работа с основной и дополнительной литературой.	1, 2, 3, 4	Тексты сообщений, презентации, собеседование,

	льская работа студентов.			<p>2. Выполнение практико-ориентированного задания с предоставлением ответа в электронной образовательной среде или печатной форме.</p> <p>3. Выполнение письменной работы (реферата, эссе) с предоставлением ответа в электронной образовательной среде или печатной форме.</p> <p>4. Выполнение презентаций.</p> <p>5. Самостоятельно изучить Тему 2.</p>		
1.3.	Тема 3. Выбор профессии.	6	10	<p>1. Работа с основной и делительной литературой.</p> <p>2. Выполнение практико-ориентированного задания с предоставлением ответа в электронной образовательной среде или печатной форме.</p> <p>3. Выполнение письменной работы (реферата, эссе) с предоставлением ответа в электронной образовательной среде или печатной форме.</p> <p>4. Выполнение презентаций.</p> <p>5. Самостоятельно изучить Тему 3.</p>	1, 2, 3, 4	Тексты сообщений, презентации, собеседование,
<b>Модуль 2. Нормативно-правовые акты в сфере образования</b>						
2.1.	Тема 4. Федеральный закон «Об образовании	4	10	<p>1. Работа с основной и дополнительной литературой.</p> <p>2. Выполнение практико-</p>	1, 2, 3, 4	Тексты сообщений, презентации, собеседование,

	в Российской Федерации»			<p>ориентированного задания с предоставлением ответа в электронной образовательной среде или печатной форме.</p> <p>3. Выполнение письменной работы (реферата, эссе) с предоставлением ответа в электронной образовательной среде или печатной форме.</p> <p>4. Выполнение презентаций.</p> <p>5. Самостоятельно изучить Тему 4.</p>		
2.2.	Тема 5. Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (ФГОС)	6	10	<p>1. Работа с основной и дополнительной литературой. Выполнение письменной работы (реферата, эссе) с предоставлением ответа в электронной образовательной среде или печатной форме.</p> <p>2. Выполнение практико-ориентированного задания с предоставлением ответа в электронной образовательной среде или печатной форме.</p> <p>3. Выполнение презентаций.</p> <p>4. Самостоятельно изучить Тему 5.</p>	1, 2, 3, 4	Тексты сообщений, презентации, собеседование,
2.3.	Основная профессиональная образовательная программа высшего	6	10	<p>1. Работа с основной и дополнительной литературой.</p> <p>2. Выполнение письменной работы (реферата, эссе) с предоставлением ответа в электронной</p>	1, 2, 3, 4	Тексты сообщений, презентации, собеседование,

	образования (ОПОП)		<p>образовательной среде или печатной форме.</p> <p>3. Выполнение практико-ориентированного задания с предоставлением ответа в электронной образовательной среде или печатной форме.</p> <p>4. Выполнение презентаций.</p> <p>5. Самостоятельно изучить Тему 6.</p>		
--	-----------------------	--	---	--	--

#### **4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.**

Каждое практическое занятие состоит из трех последовательно сменяющих друг друга блоков: решения тестовых заданий, обсуждения вынесенных в план вопросов, работы с историческим документом в группах. Тестовые задания представляют собой перечень из нескольких вопросов, каждое из заданий предполагает выбор одного из предлагаемых вариантов ответа. За каждое правильно выполненное соответствующее задание начисляется соответствующий первичный балл.

Устные выступления студентов оцениваются по двум направлениям.

Первое включает в себе степень полноты содержания и предполагает проверку наличия в ответе основных исторических событий, явлений и процессов, причинно-следственных связей между ними; отсутствия фактических и аналитических ошибок, псевдонаучных фактов и знаний.

Второе предполагает оценивание степени самостоятельности владения историческим материалом, в том числе оригинальности и аргументированности собственных суждений, возможность излагать тезисы и иллюстративную базу с минимальной опорой на заранее подготовленные выписки или вовсе без нее (соответствующий балл).

Работа в группах подразумевает коллективное взаимодействие в формате малых групп, нацеленное на формулировку предложений по разрешению поставленной исторической проблемы, поиск информации в источнике, обработку исторических сведений для выработки аналитических суждений.

В экзаменационный билет включено три вопроса, охватывающих различные исторические периоды. Экзамен проводится в устной или письменной форме. На подготовку и ответ студенту отводится 20 минут.

Для получения удовлетворительной оценки необходимо отразить в ответе не менее 51% информации по каждому из предложенных вопросов.



## АННОТАЦИЯ

### рабочей программы дисциплины «Б1.О.01.03 Введение в профессию»

#### 1. Цель и задачи дисциплины

**Цель освоения дисциплины** – ознакомление студентов с основными направлениями работы экономиста и профилем подготовки, с программой обучения, с основными требованиями к профессиональной подготовке бакалавров.

#### **Основные задачи дисциплины:**

- ознакомить студентов с основными направлениями работы экономиста и профилем подготовки, с программой обучения, с основными требованиями к профессиональной подготовке бакалавров;
- формировать у обучаемых базовой структуры знаний о компетентностном подходе и готовность личного участия, обучаемого в его реализации при освоении компетентностно-ориентированной ОПОП ВО;
- усилить мотивации к получению качественного высшего образования по избранной ОПОП ВО в вузе;
- выработать чувства ответственности за результаты своего образования в вузе;
- помочь студенту быстрее адаптироваться к условиям обучения в институте;
- ознакомить студентов с нормативными правовыми локальными актами института;
- вызвать у студентов интерес к изучению профильных дисциплин;
- привить навыки работы с различными источниками информации.

#### 2. Место дисциплины «Введение в профессию» в структуре ОПОП

Дисциплина «Б1.О.01.03 Введение в профессию» относится к обязательным дисциплинам Блока 1 учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 Экономика.

Данный курс опирается на знания, полученные студентами в средней общеобразовательной школе и помогает освоению последующих дисциплин учебного плана.

#### 3. Планируемые результаты обучения

Формируемые компетенции	Код и наименование индикатора достижения УК
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. УК-1.2. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.

<p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.1. Учитывает особенности поведения и интересы других участников при реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе.  УК-3.2. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и планирует свои действия для достижения заданного результата в рамках своих полномочий.  УК-3.3. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за общий результат.</p>
<p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.1. Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем для успешного выполнения порученной работы и саморазвития.  УК-6.2. Демонстрирует понимание важности планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.  УК-6.3. Критически оценивает эффективность использования времени при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.</p>

#### 4. Трудоемкость дисциплины

Формы обучения	Виды учебной работы и их трудоемкость					
	Всего	Лекции	Практические занятия	Промежуточный контроль	Самостоятельная работа	Форма аттестации
Очная	72	14	18		40	Зачет
Заочная	72	4	6	4	58	Зачет