|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Министерство образования и науки Российской Федерации**  **Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  **высшего образования**  **«Самарский государственный экономический университет»** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Институт систем управления | | | | | | |
| Кафедра | Налогов и налогообложения | | | | | |
|  |
|  | | | | | **УТВЕРЖДЕНО**  Ученым советом Университета |
| (протокол № 9 от 31 мая 2017 г. ) |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **РАБОЧАЯ** **ПРОГРАММА**  по дисциплине | | | | | | |
| Наименование дисциплины | | Б1.В.18 Практика ведения предпринимательской деятельности | | | | |
|  | |
| Образовательная программа | | Направление 38.03.01 Экономика программа "Предпринимательское дело" | | | | |
|  | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Методический отдел УМУ  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  Научная библиотека СГЭУ  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | | | |  | Рассмотрено к утверждению  на заседании кафедры Налогов и налогообложения  (протокол №\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  Зав. кафедрой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  Размещено в ЭИОС СГЭУ  Рег.№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.  Начальник ОДОТиЭО\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | |
|  |  |  |  |  |
| Квалификация (степень) выпускника бакалавр | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  | |
| Самара 2017 | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Министерство образования и науки Российской Федерации**  **Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  **высшего образования**  **«Самарский государственный экономический университет»** | | | |
|  |  |  |  |
| Институт систем управления | | | |
| Кафедра | Налогов и налогообложения | | |
|  |
|  |  |  |  |
| **АННОТАЦИЯ**  по дисциплине | | | |
| Наименование дисциплины | | Б1.В.18 Практика ведения предпринимательской деятельности | |
|  |  |
| Образовательная программа | | Направление 38.03.01 Экономика программа "Предпринимательское дело" | |
|  |  |
|  |  |  |  |
| Соответствует РПД  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /УМУ СГЭУ/ Зав. кафедрой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | | | |
|  |  |  |  |
| Квалификация (степень) выпускника бакалавр | | | |
|  |  |  |  |
| Самара 2017 | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Министерство образования и науки Российской Федерации**  **Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  **высшего образования**  **«Самарский государственный экономический университет»** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Институт систем управления | | | | | | |
| Кафедра | Налогов и налогообложения | | | | | |
|  |
|  | | | | | **УТВЕРЖДЕНО**  Ученым советом Университета |
| (протокол № 9 от 31 мая 2017 г. ) |
|  |
| **ФОНД** **ОЦЕНОЧНЫХ** **СРЕДСТВ**  **ДЛЯ** **ПРОВЕДЕНИЯ** **ПРОМЕЖУТОЧНОЙ** **АТТЕСТАЦИИ**  по дисциплине | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование дисциплины | | Б1.В.18 Практика ведения предпринимательской деятельности | | | | |
|  |  |
| Образовательная программа | | Направление 38.03.01 Экономика программа "Предпринимательское дело" | | | | |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Методический отдел УМУ  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  Рецензенты  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  | Рассмотрено к утверждению  на заседании кафедры Налогов и налогообложения  (протокол №\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  Зав. кафедрой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  Размещено в ЭИОС СГЭУ  Рег.№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.  Начальник ОДОТиЭО\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | |
|  |  |  |  |  |
| Самара 2017 | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание (рабочая программа)** | | |
|  |  |  |
|  |  | Стр. |
| 1 | Цели и задачи дисциплины |  |
| 2 | Место дисциплины в структуре ОП |  |
| 3 | Планируемые результаты обучения по дисциплине |  |
| 4 | Объем и виды учебной работы |  |
| 5 | Содержание дисциплины |  |
| 6 | Методические указания по освоению дисциплины |  |
| 7 | Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по  дисциплине |  |
| 8 | Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины |  |
| 9 | Материально-техническое обеспечение дисциплины |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание (ФОС)** | | |
|  |  |  |
|  |  | Стр. |
| 1 | (п.7.1) Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы |  |
| 2 | (п.7.2) Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания |  |
| 3 | (п.7.3) Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы |  |
| 4 | (п.7.4) Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций |  |

|  |
| --- |
| **1.** **Цели** **и** **задачи** **дисциплины**  Рабочая программа по дисциплине Практика ведения предпринимательской деятельности разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО, компетентностным подходом, реализуемым в системе высшего образования.  Целью дисциплины Практика ведения предпринимательской деятельности является |
| В соответствии с поставленными целями преподавание дисциплины реализует следующие задачи: |
| **2.** **Место** **дисциплины** **в** **структуре** **ОП**  Дисциплина Практика ведения предпринимательской деятельности входит в вариативную часть блока Б1.Дисциплины (модули)  Для успешного освоения курса студенты должны: |
| ***Знать:***  ***Уметь:***  ***Владеть:*** |
| Изучение дисциплины основывается на знаниях, умениях и навыках, приобретенных обучающимся при изучении следующих дисциплин: Микроэкономика, Макроэкономика, Экономическая история, История экономических учений, Теория отраслевых рынков, Статистика, Основы предпринимательства, Финансы, Бухгалтерский учет с элементами налогообложения, Бухгалтерская финансовая отчетность, Экономическая безопасность, Аудит, Анализ финансовой отчетности, Комплексный экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности, Учет и анализ финансовых инструментов, Антикризисное управление . |
| **3.** **Планируемые** **результаты** **обучения** **по** **дисциплине**  Изучение дисциплины Практика ведения предпринимательской деятельности в образовательной программе направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций: |
| **Общекультурные компетенции (ОК):** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ОК-3 - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности | | | |
| ОК-3 - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности | **Знать** | **Уметь** | **Владеть** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | | | |
| Этап формирования компетенции - завершающий | | | |
|  |  |  |  |
| **Профессиональные компетенции (ПК):** | | | |
| ПК-5 - способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений | | | |
| ПК-5 - способностью анализировать и интерпретироват ь финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений | **Знать** | **Уметь** | **Владеть** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | | | |
| Этап формирования компетенции - завершающий | | | |
|  |  |  |  |
| В результате изучения дисциплины обучающийся должен: | | | |
| ***Знать:*** | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Уметь:***  ***Владеть:*** | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4.** **Объем** **и** **виды** **учебной** **работы**  Учебным планом предусматриваются следующие виды учебной работы по дисциплине: | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Таблица 2 | |  |
| **Объем и виды учебной работы** | | | | | | | | | | | | |
| **Виды учебной работы** | | | Всего час/ з.е. | | | |  |  |  |  |  |  |
| Сем 8 | | | |  |  |  |  |  |  |
| Аудиторные занятия в том числе: | | | 64/1.78 | | | |  |  |  |  |  |  |
| Лекции | | | 32/0.89 | | | |  |  |  |  |  |  |
| Лабораторные(ЛР) | | | 32/0.89 | | | |  |  |  |  |  |  |
| Самостоятельная работа | | | 24/0.67 | | | |  |  |  |  |  |  |
| Часы на контроль | | | 20/0.56 | | | |  |  |  |  |  |  |
| Виды промежуточной аттестации: Экзамен(Экз) | | | Экз | | | |  |  |  |  |  |  |
| Общая трудоемкость: Часы  Зачетные единицы | | | 108  3 | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5.** **Содержание** **дисциплины**  ***5.1.*** ***Разделы,*** ***темы*** ***дисциплины*** ***и*** ***виды*** ***занятий:***  Тематический план дисциплины Практика ведения предпринимательской деятельности представлен в таблице 3. | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Таблица 3 | |  |
| **Разделы, темы дисциплины и виды занятий** | | | | | | | | | | | | |
| № п/п | **Наименование темы дисциплины** | **Формируемые компетенции** | | **Лек** | **ЛР** | **СР** | | **Конт роль** | **Всего** | |  |  |
| 1. |  |  | |  |  |  | |  |  | |  |  |
| 2. |  |  | |  |  |  | |  |  | |  |  |
| 3. |  |  | |  |  |  | |  |  | |  |  |
| 4. |  |  | |  |  |  | |  |  | |  |  |
| 5. |  |  | |  |  |  | |  |  | |  |  |
| 6. |  |  | |  |  |  | |  |  | |  |  |
| 7. |  |  | |  |  |  | |  |  | |  |  |
| Контро ль |  |  | |  |  |  | | **20** | **20** | |  |  |
| **Итого** |  | **ОК-3, ПК-5** | | **32** | **32** | **24** | | **20** | **108** | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***5.2.*** ***Содержание*** ***разделов*** ***и*** ***тем*** | | | | | | | | | | | | |

|  |
| --- |
| **6.** **Методические** **указания** **по** **освоению** **дисциплины**  ***6.1.*** ***Учебно-методическое*** ***обеспечение*** ***дисциплины*** |
| **Методические указания для преподавателя** |
| Изучение дисциплины проводится в форме лекций, практических занятий, организации самостоятельной работы студентов, консультаций. Главное назначение лекции - обеспечить теоретическую основу обучения, развить интерес к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, сформировать у студентов ориентиры для самостоятельной работы над курсом. |
| Основной целью практических занятий является обсуждение наиболее сложных теоретических вопросов курса, их методологическая и методическая проработка. Они проводятся в форме опроса, диспута, тестирования, обсуждения докладов и пр. |
| Самостоятельная работа с научной и учебной литературой, изданной на бумажных носи-телях, дополняется работой с тестирующими системами, с информационными базами данных сети Интернет. |
| **Методы** **проведения** **аудиторных** **занятий:**  - лекции, реализуемые через изложение учебного материала под запись с сопровождением наглядных пособий в виде слайдов;  - практические занятия, во время которых студенты выступают с докладами по заранее предложенным темам и дискуссионно обсуждают их между собой и преподавателем; решаются практические задачи (в которых разбираются и анализируются конкретные ситуации) с выработкой умения формулировать выводы, выявлять тенденции и причины изменения социальных явлений; проводятся устные и письменные опросы (в виде тестовых заданий) и контрольные работы (по вопросам лекций и практических занятий), проводятся деловые игры. |
| **Лекции** есть разновидность учебного занятия, направленная на рассмотрении теоретических вопросов излагаемой дисциплины в логически выдержанной форме. Основными целями лекции являются системное освещение ключевых понятий и положений по соответствующей теме, обзор и оценка существующей проблематики, ее методологических и социокультурных оснований, возможных вариантов решения, дача методических рекомендаций для дальнейшего изучения курса, в том числе литературы и источников. Лекционная подача материала, вместе с тем, не предполагает исключительную активность преподавателя. Лектор должен стимулировать студентов к участию в обсуждении вопросов лекционного занятия, к высказыванию собственной точки зрения по обсуждаемой проблеме. |
| **Практические** **занятия** направлены на развитие самостоятельности студентов в исследовании изучаемых вопросов и приобретение профессиональных умений и навыков. Практические занятия традиционно проводятся в форме обсуждения проблемных вопросов в группе при активном участии студентов, они способствуют углубленному изучению наиболее фундаментальных и сложных проблем курса, служат важной формой анализа и синтеза исследуемого материала, а также подведения итогов самостоятельной работы студентов, стимулируя развитие профессиональной компетентности, навыков и умений. На практических занятиях студенты учатся работать с научной литературой, четко и доходчиво излагать проблемы и предлагать варианты их решения, аргументировать свою позицию, оценивать и критиковать позиции других, свободно публично высказывать свои мысли и суждения, грамотно вести полемику и представлять результаты собственных исследований. |
| При проведении практических занятий преподаватель должен ориентировать студентов при подготовке использовать в первую очередь специальную научную литературу (монографии, статьи из научных журналов). |
| Результаты работы на практических занятиях должны учитываться преподавателем при выставлении итоговой оценки по данной дисциплине. На усмотрение преподавателя студенты, активно отвечающие на занятиях, и выполняющие рекомендации преподавателя при подготовке к ним, могут получить повышающий балл к своей экзаменационной оценке. |

|  |
| --- |
| **Особенности реализации дисциплины в отношении лиц из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья** |
| Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала.  Подбор и разработка учебных материалов должны производится с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств. |
| Выбор средств и методов обучения осуществляется самим преподавателям. При этом в образовательном процессе рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. |
| Согласно требованиям, установленным Минобрнауки России к порядку реализации образовательной деятельности в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, необходимо иметь в виду, что:  1) инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь.  2) инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры. |
| При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований:  - проведение аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;  - присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);  - пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;  - обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях. |
| По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом экзамена может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:  - продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;  - продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут; |
| В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации: |
| а) для слепых:  - задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;  - письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;  - при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых; |

|  |
| --- |
| б) для слабовидящих:  - задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом;  - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;  - при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся; |
| в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:  - обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;  - по их желанию испытания проводятся в письменной форме; |
| г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):  - письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;  - по их желанию испытания проводятся в устной форме.  О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации). |
|  |
| **Методические указания для студентов** |
| Для успешного освоения дисциплины студенты должны посещать лекционные занятия, готовиться и активно участвовать в практических занятиях, самостоятельно работать с рекомендованной литературой. Изучение дисциплины целесообразно начать со знакомства с программой курса, чтобы четко представить себе объем и основные проблемы курса. Прочитав соответствующий раздел программы, и установив круг тем, подлежащих изучению, можно переходить к работе с конспектами лекций и учебником. Конспект лекций должен содержать краткое изложение основных вопросов курса. В лекциях преподаватель, как правило, выделяет выводы, содержащиеся в новейших исследованиях, разногласия ученых, обосновывает наиболее убедительную точку зрения. Необходимо записывать методические советы преподавателя, названия рекомендуемых им изданий. Не нужно стремиться к дословной записи лекций. Для того чтобы выделить главное в лекции и правильно ее законспектировать, полезно заранее просмотреть уже пройденный лекционный материал, для более полного и эффективного восприятия новой информации в контексте уже имеющихся знаний, приготовить вопросы лектору. Прочитав свой конспект лекций, следует обратиться к материалу учебника. |
| Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний. Очень полезным в практике самостоятельной работы, является предварительное ознакомление с учебным материалом. Даже краткое, беглое знакомство с материалом очередной лекции дает многое. Студенты получают общее представление о ее содержании и структуре, о главных и второстепенных вопросах, о терминах и определениях. Все это облегчает работу на лекции и делает ее целеустремленной. |
| **Работа** **с** **литературой**  При изучении дисциплины студенты должны серьезно подойти к исследованию учебной и дополнительной литературы. Данное требование особенно важно для подготовки к практическим занятиям.  Особое внимание студентам следует обратить на соответствующие статьи из научных журналов. Данные периодические издания представлены в читальном зале СГЭУ. Для поиска научной литературы по дисциплине студентам также следует использовать каталог Электронной научной библиотеки: e-library.ru. |

|  |
| --- |
| При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия, выставляя в рабочий журнал текущие оценки. Студент имеет право ознакомиться с ними. |
|  |
| **6.2.** **Методические** **рекомендации** **по** **самостоятельной** **работе** **студентов**  Цель самостоятельной работы - подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию. |
| Реализация поставленной цели предполагает решение следующих задач:  - качественное освоение теоретического материала по изучаемой дисциплине, углубление и расширение теоретических знаний с целью их применения на уровне межпредметных связей;  - систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков;  - формирование умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;  - развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;  - формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самосовершенствованию и самореализации;  - развитие научно-исследовательских навыков;  - формирование умения решать практические задачи (в профессиональной деятельности), используя приобретенные знания, способности и навыки. |
|  |
| Самостоятельная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса.  Самостоятельная работа предполагает инициативу самого обучающегося в процессе сбора и усвоения информации, приобретения новых знаний, умений и навыков и ответственность его за планирование, реализацию и оценку результатов учебной деятельности. Процесс освоения знаний при самостоятельной работе не обособлен от других форм обучения. |
| Самостоятельная работа должна:  - быть выполнена индивидуально (или являться частью коллективной работы). В случае, когда СР подготовлена в порядке выполнения группового задания, в работе делается соответствующая оговорка;  - представлять собой законченную разработку (этап разработки), в которой анализируются актуальные проблемы по определенной теме и ее отдельных аспектов;  - отражать необходимую и достаточную компетентность автора;  - иметь учебную, научную и/или практическую направленность;  - быть оформлена структурно и в логической последовательности: титульный лист, оглавление, основная часть, заключение, выводы, список литературы, приложения,  - содержать краткие и четкие формулировки, убедительную аргументацию, доказательность и обоснованность выводов;  - соответствовать этическим нормам (правила цитирования и парафраз; ссылки на использованные библиографические источники; исключение плагиата, дублирования собственного текста и использования чужих работ). |
| **Формы** **самостоятельной** **работы** **обучающихся** **по** **темам** **дисциплины**  В качестве одной из форм самостоятельной работы студентам предлагается подготовка докладов/рефератов, в том числе с представлением электронной презентации. |
|  |
| **Примерная** **тематика** **докладов/рефератов** |
| **Методика** **написания** **рефератов** **и** **докладов** |

|  |
| --- |
|  |
| **Целью** написания рефератов является:  - привитие студентам навыков библиографического поиска необходимой литературы (на бумажных носителях, в электронном виде);  - привитие студентам навыков компактного  изложения мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу в письменной форме, научно грамотным языком и в хорошем стиле;  - приобретение навыка грамотного оформления ссылок на используемые источники, правильного цитирования авторского текста;  - выявление и развитие у студента интереса к определенной научной и практической проблематике с тем, чтобы исследование ее в дальнейшем продолжалось в подготовке и написании курсовых и дипломной работы и дальнейших научных трудах. |
| **Основные** **задачи** студента при написании реферата:  - с максимальной полнотой использовать литературу по выбранной теме (как рекомендуемую, так и самостоятельно подобранную) для правильного понимания авторской позиции;  - верно (без искажения смысла) передать авторскую позицию в своей работе;  - уяснить для себя и изложить причины своего согласия (несогласия) с тем или иным автором по данной проблеме. |
| **Требования** **к** **содержанию:**  - материал, использованный в реферате, должен относится строго к выбранной теме;  - необходимо изложить основные аспекты проблемы не только грамотно, но и в соответствии с той или иной логикой (хронологической, тематической, событийной и др.)  - при изложении следует сгруппировать идеи разных авторов по общности точек зрения или по научным школам;  - реферат должен заканчиваться подведением итогов проведенной исследовательской  работы: содержать краткий анализ-обоснование преимуществ той точки зрения по рассматриваемому вопросу, с которой Вы солидарны. |
| **Структура** **реферата.**  **1.** **Титульный** **лист.**  Образец оформления титульного листа для реферата…….  **2.Оглавление.** Оглавление - это план реферата, в котором каждому разделу должен соответствовать номер страницы, на которой он находится. |
| **3.Текст** **реферата.** Он делится на три части: введение, основная часть и заключение.  а) Введение - раздел реферата, посвященный постановке проблемы, которая будет рассматриваться и обоснованию выбора темы.  б) Основная часть - это звено работы, в котором последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена как цельным текстом, так и разделена на главы. При необходимости текст реферата может дополняться иллюстрациями, таблицами, графиками, но ими не следует "перегружать" текст.  в) Заключение - данный раздел реферата должен быть представлен в виде выводов, которые готовятся на основе подготовленного текста. Выводы должны быть краткими и четкими. Также в заключении можно обозначить проблемы, которые "высветились" в ходе работы над рефератом, но не были раскрыты в работе. |
| **4.Список** **источников** **и** **литературы.** В данном списке называются как те источники, на которые ссылается студент при подготовке реферата, так и все иные, изученные им в связи с его подготовкой. В работе должно быть использовано не менее 5 разных источников, из них хотя бы один – на иностранном языке (английском или французском). Работа, выполненная с использованием материала, содержащегося в одном научном источнике, является явным плагиатом и не принимается. Оформление Списка источников и литературы должно соответствовать требованиям библиографических стандартов (см.Оформление Списка источников и литературы). |

|  |
| --- |
| **Объем** **и** **технические** **требования,** **предъявляемые** **к** **выполнению** **реферата.**  Объем работы должен быть, как правило, не менее 12 и не более 20 страниц. Работа должна выполняться через одинарный интервал 12 шрифтом, размеры оставляемых полей: левое - 25 мм, правое - 15 мм, нижнее - 20 мм, верхнее - 20 мм. Страницы должны быть пронумерованы.  Расстояние между названием части реферата или главы и последующим текстом должно быть равно трем интервалам. Фразы, начинающиеся с "красной" строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки, равным 1 см. |
| При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:  - текст цитаты заключается в кавычки и приводится без изменений, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента (пропуск слов, предложений или абзацев допускается, если не влечет искажения всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска) и без искажения смысла;  - каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов. |
| Подготовка **научного** **доклада** выступает в качестве одной из важнейших форм самостоятельной работы студентов.  Научный доклад представляет собой исследование по конкретной проблеме, изложенное перед аудиторией слушателей. |
| Работа по подготовке доклада включает не только знакомство с литературой по избранной тематике, но и самостоятельное изучение определенных вопросов. Она требует от студента умения провести анализ изучаемых государственно-правовых явлений, способности наглядно представить итоги проделанной работы, и что очень важно – заинтересовать аудиторию результатами своего исследования. Следовательно, подготовка научного доклада требует определенных навыков. Подготовка научного доклада включает несколько этапов работы:  1. Выбор темы научного доклада;  2. Подбор материалов;  3. Составление плана доклада. Работа над текстом;  4. Оформление материалов выступления;  5. Подготовка к выступлению. |
| **Структура** **и** **содержание** **доклада:**  Введение - это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента. |
| Основная часть. В ней раскрывается содержание доклада. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показываются позиции автора. В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента.  В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д. |
| В заключении содержатся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам.  Список использованных источников представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы. В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания.  Приложение к докладу оформляются на отдельных листах, причем каждое должно иметь свой тематический заголовок и номер, который пишется в правом верхнем углу, например: «Приложение 1». |

|  |
| --- |
| **Требования** **к** **оформлению** **доклада:**  - объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем.  - доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.  - обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.  - должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата. |
| **Критерии** **оценки** **доклада:**  - актуальность темы исследования;  - соответствие содержания теме;  - глубина проработки материала;  - правильность и полнота использования источников;  - соответствие оформления доклада стандартам.  По усмотрению преподавателя доклады могут быть представлены на практических занятиях, научно-практических конференциях, а также использоваться как зачетные работы по пройденным темам. |
|  |
| ***6.3.*** ***Методические*** ***рекомендации*** ***по*** ***практическим*** ***и/или*** ***лабораторным*** ***занятиям*** |
|  |
| ***6.4.*** ***Методические*** ***рекомендации*** ***по*** ***написанию*** ***курсовых*** ***работ/*** ***курсовых*** ***проектов/*** ***контрольных*** ***работ*** |
| **Методические** **рекомендации** **по** **написанию** **курсовых** **работ/** **курсовых** **проектов** |
| По дисциплине предусмотрено выполнение курсовой работы. Она представляет собой самостоятельное, завершенное, теоретическое исследование, содержащее указания на проблемные аспекты темы и собственные выводы автора. Написание курсовой работы состоит из следующих этапов. |
| **Разработка** **темы.** Работа над курсовой работой начинается с определения темы исследования с точки зрения ее места в системе теоретического знания. Тема работы определяется в соответствии с «Положением о курсовой работе». |
| **Составление** **плана.** После выбора и закрепления темы студенту необходимо составить развернутый план курсовой работы: 2-4 главы, подразделенных на параграфы. Качественно составленный план курсовой работы является залогом ее успешного написания, поскольку обеспечивает логически последовательное изложение материала и облегчает подбор и систематизацию материала. План курсовой работы согласовывается с руководителем, с ним же решаются вопросы внесения в него возможных изменений в процессе работы над темой. |

|  |
| --- |
| **Определение** **круга** **источников.** Следующим этапом подготовки курсовой работы является составление списка относящихся к теме источников.  **Систематизация** **материала.** Важнейшим этапом написания курсовой работы является систематизация полученного материала, которая осуществляется на основе изучения относящихся к теме источников. Необходимо выявить проблемные аспекты темы, проанализировать сложившиеся в литературе позиции разных авторов по ним. Для этого рекомендуется делать подробные схемы, выписки, таблицы, помогающие определенным образом упорядочить имеющийся материал. |
| **Написание** **работы** осуществляется в соответствии с ранее составленным планом. Курсовая работа должна быть определенным образом структурирована и включать в себя следующие элементы:  - титульный лист;  - содержание (перечень структурных элементов работы с указанием страниц, на которых они расположены);  - введение (обоснование актуальности, теоретической и практической значимости исследования, а также целей и задач, которые ставит перед собой исследователь);  - основная часть (излагается в систематизированном виде материал, полученный в ходе работы с источниками, а также собственные выводы автора);  - заключение (включает в себя основные выводы, сделанные в основной части работы);  - список использованных источников;  - приложения (элемент не является обязательным). |
| Объем курсовой работы составляет 25-30 страниц без учета приложений.  Во всех случаях использования заимствованного материала необходимо делать ссылку на источник заимствования независимо от формы заимствования: буквального цитирования или свободного пересказа. Рекомендуется воспользоваться функцией «Ссылки – Вставить сноску». Нумерация ссылок сквозная. При буквальном цитировании ссылка оформляется следующим образом: |
| Алексеев С.С. Общая теория права: Учебник. М.: Проспект, 2011. С. 19.  Или:  Байтин М.И. О современном нормативном понимании права // Журнал российского права. 1999. № 1. С. 29.  При свободном пересказе:  См.: Алексеев С.С. Общая теория права: Учебник. М.: Проспект, 2011. С. 19.  Или:  См.: Байтин М.И. О современном нормативном понимании права // Журнал российского права. 1999. № 1. С. 29.  Выполнение курсовой работы предполагает умение делать собственные выводы, которыми обычно завершается изложение материала в каждом параграфе. |
| **Оформление** **работы**  Курсовая работа должна быть выполнена аккуратно и определенным образом оформлена (ГОСТ 2.105 «Общие требования к текстовым документам» и ГОСТ 7.32 «Отчет о научно-исследовательской работе»). Она выполняется в печатном виде на листах белой бумаги формата А4 (210х297 мм) и помещается в папку-скоросшиватель.  Текст печатается с соблюдением следующих требований:  - на одной стороне листа;  - шрифт Times New Roman;  - кегль (размер) для основного текста – 14, для ссылок - 12;  - межстрочный полуторный интервал;  - отступ первой строки абзаца составляет 1,25 см;  - верхнее и нижнее поля – 2 см, правое – 1 см, левое – 3 см;  - сквозная нумерация ссылок;  - автоматический перенос слов;  - сквозная нумерация страниц вверху по центру листа, на титульном листе номер страницы не ставится. |

|  |
| --- |
| **Защита** **курсовой** **работы/проекта**  Выполненная студентом курсовая работа сдается на проверку руководителю, который дает по ней письменное заключение – рецензию. В рецензии содержится указание на те ошибки и недостатки, которые обнаружены в части содержания и оформления работы, и рекомендации по их устранению. В том случае, если выявленные ошибки и недостатки носят существенный характер, свидетельствующий о том, что основные вопросы темы не усвоены, плохо проработаны, работа возвращается студенту для полной или частичной переработки. Кроме того, не допускаются к защите и возвращаются для повторного выполнения работы, не носящие самостоятельный характер, не содержащие ссылки на заимствованные источники, оформленные с нарушением установленных требований. Повторно выполненная работа сдается преподавателю вместе с рецензией. Руководитель проверяет, учтены ли сделанные к первоначальному варианту работы замечания, устранены ли ошибки и недостатки. Если указания и замечания не учтены, то курсовая работа вновь возвращается студенту для доработки. |
| Курсовая работа предполагает защиту, на которой студент должен кратко изложить основные выводы, содержащиеся в работе, ответить на вопросы руководителя. Защита курсовой работы проводится до сдачи экзамена по дисциплине.  На защите руководитель определяет уровень теоретических знаний и соответствия работы предъявляемым к ней требованиям и выставляет исходя из этого оценку. При оценке курсовой работы учитывается:  - содержание работы, ее актуальность, степень самостоятельности, оригинальность выводов;  - степень владения материалом и умение излагать свои мысли в письменной и устной форме;  - степень знания и умение использовать нормативные акты, научную и учебную литературу;  - способность связать теоретические положения с потребностями современной практики;  - научная и практическая значимость курсовой работы;  - уровень грамотности;  - умение аккуратно и правильно оформить работу. |
|  |
| **Методические** **рекомендации** **по** **написанию** **контрольных** **работ** |
| Контрольную работу выполняют студенты заочной формы обучения. Выполнение контрольной работы - одна из важнейших форм самостоятельных занятий студентов, способствующая подготовке к сдаче экзамена, углубленному изучению соответствующей науки и учебной дисциплины. Подготовка и написание контрольной работе приучает студента к творческому труду, формирует навыки анализа литературы и обобщения материала, практики, помогает овладеть элементами исследовательского подхода в работе. Контрольная работа как самостоятельное учебно-научное исследование может выявить уровень общенаучной и специальной подготовки студента, его способность применять полученные знания для решения конкретных проблем, склонность к анализу и самостоятельному обобщению материала по вопросам исследования. |
| **Основные** **требования** **к** **контрольной** **работе**  Выполнение контрольных работ призвано решить следующие задачи:  - изучить определённый минимум литературы по вопросам исследования, отечественный и зарубежный опыт, и зафиксировать необходимую информацию;  - обработать полученный материал, проанализировать, систематизировать, интерпретировать и грамотно изложить состояние изучаемого вопроса. |

|  |
| --- |
| В соответствии с учебным планом и программой курса студент должен написать контрольную работу по предложенному кафедрой варианту.  Выполняя контрольную работу, необходимо внимательно ознакомиться с условиями заданий и написать развернутый и аргументированный ссылками на научную и учебную литературу ответ. При написании контрольной работы необходимо проанализировать научную и учебную специальную литературу, публикации в периодической печати. |
| Контрольная работа должна быть оформлена в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду работ. Контрольная работа обязательно должна иметь титульный лист, список использованной литературы, оформленный в соответствии с требованиями стандарта. Контрольная работа оформляется в отдельной тетради или на стандартных листах (формат А4). В последнем случае работа должна быть скреплена или должна находиться в папке для контрольных работ. Текст должен быть написан (напечатан) грамотно, разборчивым почерком. |
| Контрольная работа должна быть представлена не позднее срока, установленного учебным планом. Студенты, не представившие работу к указанному сроку и не получившие “зачтено” по ней, к экзамену по дисциплине не допускаются. |
| **Оформление** **контрольной** **работы**  Контрольная работы должна иметь титульный лист с указанием необходимых сведений о работе, ее авторе.  Структура работы определяется заданиями к ее выполнению. Работа должна содержать список использованной литературы.  При оформлении списка литературы необходимо ориентироваться на Государственный стандарт ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».  Список использованной литературы составляется в строго приоритетном порядке, начиная с нормативных правовых актов федерального уровня, индивидуальных и коллективных монографий, научных статей и т.д. |
| Нормативные правовые акты располагаются в соответствии с их юридической силой:  - международные законодательные акты – по хронологии;  - Конституция РФ;  - кодексы – по алфавиту;  - законы РФ – по хронологии;  - указы Президента РФ – по хронологии;  - акты Правительства РФ – по хронологии;  - акты министерств и ведомств в последовательности – приказы, постановления, положения, инструкции министерства – по алфавиту, акты – по хронологии. |
| В списке использованной литературы должно быть указано полное название акта, дата его принятия, номер, а так же официальный источник опубликования. Например:  Федеральный закон от 26 февраля 1995 г. № 208-ФЗ “Об акционерных обществах”//Собрание законодательства Российской Федерации, 1996. — №1, ст.1.  Библиографическое описание составляют непосредственно по произведению печати или выписывают из каталогов и библиографических указателей полностью, без пропусков каких-либо элементов, сокращений заглавий и т.п. |
|  |
| **7.Фонд** **оценочных** **средств** **для** **проведения** **промежуточной** **аттестации** **по** **дисциплине** **Практика** **ведения** **предпринимательской** **деятельности**  Перечень контролирующих мероприятий для проведения промежуточного контроля по дисциплине Практика ведения предпринимательской деятельности представлен в таблице 4. |
| Таблица 4 |
| **Фонд** **оценочных** **средств** **по** **дисциплине** **Практика** **ведения** **предпринимательской** **деятельности** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номер семестра** | **Промежуточная аттестация** | | | | | | | | | |
| **Курсовая работа** | | **Курсовой проект** | **Контрольная работа**  **(для заочной формы**  **обучения)** | | **Промежут очное тестирова ние** | **Зачет** | | **Зачет с оценкой** | **Экзамен** |
| 8 |  | |  |  | |  |  | |  | + |
| **7.1.** **Перечень** **компетенций** **с** **указанием** **этапов** **их** **формирования** **в** **процессе** **освоения** **образовательной** **программы.**  Изучение дисциплины Практика ведения предпринимательской деятельности в образовательной программе направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций: | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Общекультурные компетенции (ОК):** | | | | | | | | | | |
| ОК-3 - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности | | | | | | | | | | |
| ОК-3 - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности | | **Знать** | | | **Уметь** | | | **Владеть** | | |
|  | | |  | | |  | | |
|  | | |  | | |  | | |
|  | | |  | | |  | | |
| Этап формирования компетенции - завершающий | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Профессиональные компетенции (ПК):** | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ПК-5 - способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений | | | | | | | |
| ПК-5 - способностью анализировать и интерпретироват ь финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений | **Знать** | | **Уметь** | | **Владеть** | | |
|  | |  | |  | | |
|  | |  | |  | | |
|  | |  | |  | | |
|  | | | | | | | |
| Этап формирования компетенции - завершающий | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7.2.** **Описание** **показателей** **и** **критериев** **оценивания** **компетенций** **на** **различных** **этапах** **их** **формирования,** **описание** **шкал** **оценивания.**  Промежуточный контроль по дисциплине позволяет оценить степень выраженности (сформированности) компетенций: | | | | | | | |
|  | | | | | | Таблица 5 | |
| **Уровни** **сформированности** **компетенций** | | | | | | | |
| **Компетенции**  **(код, наименование)** | | **Уровни сформированности**  **компетенции** | | **Основные признаки уровня**  **(дескрипторные характеристики)** | | |  |
| ОК-3 - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности | | 1. Пороговый | | Знать:  Уметь:  Владеть: | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2. Повышенный | | Знать:  Уметь:  Владеть: | | | |  |
| **Компетенции**  **(код, наименование)** | **Уровни сформированности**  **компетенции** | | **Основные признаки уровня**  **(дескрипторные характеристики)** | | | |  |
| ПК-5 - способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений | 1. Пороговый | | Знать:  Уметь:  Владеть: | | | |  |
| 2. Повышенный | | Знать:  Уметь:  Владеть: | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Шкала и критерии оценки курсовой работы/проекта** | | | | | | | |
| **Оценка** | | | | | |  |  |
| **«отлично»** | | **«хорошо»** | | **«удовлетворительно»** | **«неудовлет- ворительно»** |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Представлено логичное содержание.  2. Отражена актуальность рассматриваемой темы, верно определены основные категории.  3. Дан анализ литературы по теме, выявлены мето- дологические основы изу-чаемой проблемы, освещены вопросы истории ее изучения в науке. Анализ литературы отличается глубиной, самостоятельностью, умением показать собственную пози-цию по отношению к изучаемому вопросу.  4. В заключении сформулированы развернутые, самостоятельные выводы по работе.  5. Работа оформлена в соответствии с разработанными требованиями, написа- на с соблюдением норм литературного языка.  6. Работа выполнена в срок. | | 1. Представлено логичное содержание.  2. Раскрыта актуальность темы, верно определены цель и задачи.  3. Представлен круг основной литературы по теме, выделены основные понятия, используемые в работе. В отдельных случаях студент не может дать критической оценки взглядов исследователей, недостаточно аргументирует отдельные положения.  4. В заключении сформулированы общие выводы.  5. Работа оформлена в соответствии с разработанными требованиями, написана с соблюдением норм литературного языка. В ней отсутствуют орфографические и пунктуационные ошибки. Допустимы отдельные погрешности стиля.  6. Работа выполнена в срок. | | 1. Представлено логичное содержание.  2. Актуальность темы раскрыта правильно, но список литературы ограничен.  3. Теоретический анализ дан описательно, студент не сумел отразить собственной позиции по отношению к рассматриваемым материалам, ряд суждений отличается поверхностностью.  4. В заключении сформулированы общие выводы.  5. Работа оформлена в соответствии с разработанными требованиями, в ней имеются орфографические и пунктуационные ошибки, погрешности стиля.  6. Работа выполнена в срок. | Большая часть требований не выполнена | |  |
| **Повышенный уровень сформированности компетенций** | | | | **Пороговый уровень сформированности компетенций** | **Компетенции не сформированы** | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Шкала и критерии оценки контрольной работы** | | | | | | | |
| **№ п/п** | **Критерии** | | **Зачтено** | | |  |  |
| **Теоретический вопрос** | | | | | |  |  |
| 1 |  | | Основные теоретические положения по вопросу раскрыты. Имеются элементы обоснования выводов | | |  |  |
| 2 | Представление | | Имеются элементы систематизации информации, факты применения профессиональной терминологии | | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | Использование рекомендованной литературы | | | Основные источники рекомендованной литературы использованы | |  |
| 4 | Грамотность изложения и качество оформления | | | Продемонстрирована культура речи. Соблюдены основные требования к оформлению | |  |
| **Решение задачи (практическая ситуация)** | | | | | |  |
| 1 | Юридическая квалификация фактов и отношений | | | Выполнена верно | |  |
| 2 | Права и обязанности сторон | | | Определены в основном верно | |  |
| 3 | Обоснование юридической квалификации фактов нормами права | | | В основном выполнено верно | |  |
| 4 | Анализ и оценка условий | | | В основном выполнено верно | |  |
| 5 | Выводы | | | Сделаны верно. Имеются элементы обоснования | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Если работа не отвечает названным критериям, выставляется оценка «не зачтено». | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Шкала и критерии оценки (промежуточное тестирование)** | | | | | | |
| **Число правильных ответов** | | **Оценка** | | | **Уровень сформированности компетенции** | |
| 90-100% правильных ответов | | Оценка «отлично» | | | Повышенный | |
| 70-89% правильных ответов | | Оценка «хорошо» | | | Повышенный | |
| 51-69% правильных ответов | | Оценка «удовлетворительно» | | | Пороговый | |
| Менее 50% правильных ответов | | Оценка «неудовлетворительно» | | | Компетенция не сформирована | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Шкала и критерии оценки (экзамен)** | | | | | | |
| **Отлично** | | | **Хорошо** | | **Удовлетворительно** | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Полно раскрыто содержание вопросов билета;  2. Материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, правильно используется терминология;  3. Показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;  4. Продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков;  5. Ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов. | Ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом может иметь следующие недостатки:  1. В изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа;  2. Допущены один - два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию экзаменатора;  3. Допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию экзаменатора. | 1. Неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала.  2. Имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов;  3. При неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков. |
| **Повышенный уровень сформированности компетенций** | | **Пороговый уровень** |
|  |  |  |
| **7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.** | | |
| **7.3.1 Материалы для промежуточного тестирования** | | |
| **7.3.2 Тематика курсовых работ/курсовых проектов/контрольных работ** | | |
|  |  |  |
| **7.3.4 Примерные вопросы к экзамену** | | |
| **7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.** | | |
|  |  |  |
| **Методические рекомендации, определяющие процедуру оценивания при выполнении курсовых работ / курсовых проектов** | | |

|  |
| --- |
| Выполненная студентом курсовая работа сдается на проверку руководителю, который дает по ней письменное заключение – рецензию. В рецензии содержится указание на те ошибки и недостатки, которые обнаружены в части содержания и оформления работы, и рекомендации по их устранению. В том случае, если выявленные ошибки и недостатки носят существенный характер, свидетельствующий о том, что основные вопросы темы не усвоены, плохо проработаны, работа возвращается студенту для полной или частичной переработки. Кроме того, не допускаются к защите и возвращаются для повторного выполнения работы, не носящие самостоятельный характер, не содержащие ссылки на заимствованные источники, оформленные с нарушением установленных требований. Повторно выполненная работа сдается преподавателю вместе с рецензией. Руководитель проверяет, учтены ли сделанные к первоначальному варианту работы замечания, устранены ли ошибки и недостатки. Если указания и замечания не учтены, то курсовая работа вновь возвращается студенту для доработки.  Курсовая работа предполагает защиту, на которой студент должен кратко изложить основные выводы, содержащиеся в работе, ответить на вопросы руководителя. Защита курсовой работы проводится до сдачи экзамена по дисциплине. |
| На защите руководитель определяет уровень теоретических знаний и соответствия работы предъявляемым к ней требованиям и выставляет исходя из этого оценку. При оценке курсовой работы учитывается:  - содержание работы, ее актуальность, степень самостоятельности, оригинальность выводов;  - степень владения материалом и умение излагать свои мысли в письменной и устной форме;  - степень знания и умение использовать нормативные акты, научную и учебную литературу;  - способность связать теоретические положения с потребностями современной практики;  - научная и практическая значимость курсовой работы;  - уровень грамотности;  - умение аккуратно и правильно оформить работу. |
|  |
| **Методические рекомендации, определяющие процедуру оценивания**  **при выполнении контрольных работ** |
| Выполненная студентом контрольная работа сдается на проверку в заочный деканат до начала экзаменационной сессии в соответствии с календарным учебным графиком, передается деканатом на проверку преподавателю, который дает по ней письменное заключение. В заключении содержится указание на те ошибки и недостатки, которые обнаружены в части содержания и оформления работы, и рекомендации по их устранению. В том случае, если выявленные ошибки и недостатки носят существенный характер, работа возвращается студенту на доработку. Повторно выполненная работа сдается преподавателю. Зачтенная контрольная работа служит допуском к экзамену по дисциплине. |
|  |
| **Методические материалы по проведению промежуточного тестирования** |
| ***Цель*** – оценка уровня освоения студентами понятийно-категориального аппарата по соответствующим разделам дисциплины, сформированности умений и навыков.  ***Процедура*** - проводится на последнем практическом занятии в компьютерных классах после изучения всех тем дисциплины. Время тестирования составляет от 45 до 90 минут в зависимости от количества вопросов.  ***Содержание*** представлено материалами для промежуточного тестирования. |
|  |
| **Методические материалы по проведению экзамена** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Цель*** – оценка качества усвоения учебного материала и сформированности компетенций в результате изучения дисциплины.  ***Процедура*** - проводится в форме собеседования с преподавателем во время экзаменационной сессии (экзамен). Студент получает экзаменационный билет и время на подготовку. По итогам экзамена выставляется оценка по традиционной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».  ***Содержание*** представляет перечень примерных вопросов к экзамену. | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **8.** **Учебно-методическое** **и** **информационное** **обеспечение** **дисциплины**  ***8.1.*** ***Рекомендуемая*** ***литература***  ***8.2.*** ***Ресурсы*** ***информационно-телекоммуникационной*** ***сети*** ***«Интернет»***  **9.** **Материально-техническое** **обеспечение** **дисциплины** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| Разработчики:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| *ученая степень, должность, кафедра* |  | *подпись* |  | *ФИО* |  |