

Паспорт и программа формирования компетенции

Направление 38.03.01 «Экономика»

Профиль «Финансы и кредит»

1. Паспорт компетенции

1.1. Формулировка компетенции

Выпускник, освоивший основную профессиональную образовательную программу, должен обладать компетенцией:

ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию
-------------	--

1.2. Место компетенции в совокупном ожидаемом результате обучения

Компетенция относится к блоку общекультурных компетенций и является обязательной для всех выпускников в соответствии с требованиями ОПОП.

1.3. Структура компетенции

Структура компетенции в терминах «знать», «уметь», «владеть»

знать

- основные особенности ведущих школ и направлений экономической науки, формирующие экономическую политику разных стран;
- характер и многообразие современного экономического знания, его взаимосвязи с экономической политикой, идеологическими доктринами и национальными культурами;
- связь между предпосылками различных экономических теорий, мерой точности их выводов и областью применимости;
- основные теоретические понятия дисциплины;
- основные показатели качества трудовой жизни населения;
- способы измерения качества жизни населения;
- историю возникновения и развития аудита;
- аудиторские стандарты;
- основные принципы тайм-менеджмента;
- особенности долгосрочных и среднесрочных временных горизонтов;
- современные принципы организации работы с персоналом;
- основные технологии управления человеческими ресурсами;
- основные нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность организации;
- характеристику основ кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы в организации;
- основы делопроизводства, стандарты и требования к оформлению отчетов;

уметь

- оценивать экономические идеи и экономико-политические доктрины с учетом их идеологических и ценностных предпосылок и сферы применимости;
- на основе опыта различных школ экономической мысли анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне;
- оценивать экономические идеи с учетом их идеологических и ценностных предпосылок и сферы применимости;
- анализировать и интерпретировать показатели качества и уровня жизни населения;
- анализировать и интерпретировать показатели качества трудовой жизни населения;

- применять качественные и количественные индикаторы для определения уровня и качества жизни населения;
- анализировать порядок нормативно-правового регулирования аудиторской деятельности;
- ориентироваться в нормативном законодательстве;
- определять приоритетность целей и комплекс мероприятий по достижению целей; применять средства оптимизации процессов и процедур расходования времени;
- персонализировать системы тайм-менеджмента;
- осуществлять формирование кадрового состава;
- проводить отбор и наем, обучение и оценку персонала;
- применять теоретические знания для характеристики финансово-экономической деятельности организации;
- применять количественные и качественные методы анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды деятельности организации;
- представлять итоги проделанной работы, полученные в результате прохождения практики по профилю профессиональной деятельности;

владеть

- понятийным аппаратом историко-экономических наук и важнейшими терминами основных школ и направлений экономической мысли;
- навыками поиска и использования информации об экономических концепциях в разрезе исторических эпох;
- способами анализа уровня и качества жизни населения;
- способами оценки уровня качества трудовой жизни;
- навыками осуществления мониторингового исследования качества жизни населения конкретной социально-экономической системы;
- теоретическими основами аудита;
- навыками формирования аудиторского заключения о достоверности годовой бухгалтерской отчетности;
- навыками эффективного контроля за использованием рабочего времени;
- навыками контроля времени;
- навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии по вопросам управления человеческими ресурсами организации;
- навыками поиска и использования информации о концепциях управления человеческими ресурсами в разрезе специфики организационного устройства фирмы;
- основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;
- навыками делового общения, навыками организаторской работы, навыками работы с документами, навыками работы с должностными инструкциями работников;
- методами презентации научных результатов на научных конференциях с привлечением современных технических средств.

1.4. Планируемые уровни сформированности компетенции

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня
1	<i>Пороговый (базовый) уровень</i> (обязательный по отношению ко всем выпускникам к моменту завершения ими обучения по ООП)	Имеет теоретические представления о процессах самоорганизации и самообразовании.
2	<i>Повышенный</i>	Демонстрирует знания по самоорганизации и

	(продвинутый) уровень (превосходит «пороговый (базовый) уровень» по одному или нескольким существенным признакам)	самообразованию.
3	Высокий (превосходный) уровень (превосходит пороговый уровень по всем существенным признакам, предполагает максимально возможную выраженность компетенции)	Способен к процессам самоорганизации и самообразованию.

2. Программа формирования компетенции

2.1. Содержание, формы и методы формирования компетенции

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик	Содержание образования в терминах «знать», «уметь», «владеть»	Формы и методы
1	История экономических учений	знать: – основные особенности ведущих школ и направлений экономической науки, формирующие экономическую политику разных стран – характер и многообразие современного экономического знания, его взаимосвязи с экономической политикой, идеологическими доктринами и национальными культурами – связь между предпосылками различных экономических теорий, мерой точности их выводов и областью применимости уметь: – оценивать экономические идеи и экономико-политические доктрины с учетом их идеологических и ценностных предпосылок и сферы применимости – на основе опыта различных школ экономической мысли анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне – оценивать экономические идеи	лекции, практические занятия, экзамен

		с учетом их идеологических и ценностных предпосылок и сферы применимости владеть: – понятийным аппаратом историко-экономических наук и важнейшими терминами основных школ и направлений экономической мысли – навыками поиска и использования информации об экономических концепциях в разрезе исторических эпох	
2	Качество и уровень жизни населения	знать: – основные теоретические понятия дисциплины – основные показатели качества трудовой жизни населения – способы измерения качества жизни населения уметь: – анализировать и интерпретировать показатели качества и уровня жизни населения – анализировать и интерпретировать показатели качества трудовой жизни населения – применять качественные и количественные индикаторы для определения уровня и качества жизни населения владеть: – способами анализа уровня и качества жизни населения – способами оценки уровня качества трудовой жизни – навыками осуществления мониторингового исследования качества жизни населения конкретной социально-экономической системы	лекции, практические занятия, экзамен
3	Основы аудита	знать: – историю возникновения и развития аудита – аудиторские стандарты уметь: – анализировать порядок нормативно-правового регулирования аудиторской деятельности – ориентироваться в нормативном законодательстве	лекции, практические занятия, экзамен

		владеть: – теоретическими основами аудита – навыками формирования аудиторского заключения о достоверности годовой бухгалтерской отчетности	
4	Тайм-менеджмент	знать: – основные принципы тайм-менеджмента – особенности долгосрочных и среднесрочных временных горизонтов уметь: – определять приоритетность целей и комплекс мероприятий по достижению целей; применять средства оптимизации процессов и процедур расходования времени – персонализировать системы тайм-менеджмента владеть: – навыками эффективного контроля за использованием рабочего времени – навыками контроля времени	лекции, практические занятия, экзамен
5	Управление человеческими ресурсами	знать: – современные принципы организации работы с персоналом – основные технологии управления человеческими ресурсами уметь: – осуществлять формирование кадрового состава – проводить отбор и наем, обучение и оценку персонала владеть: – навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии по вопросам управления человеческими ресурсами организации – навыками поиска и использования информации о концепциях управления человеческими ресурсами в разрезе специфики организационного устройства фирмы	лекции, практические занятия, экзамен
6	Практика по получению первичных профессиональных умений и	знать: – основные нормативно-	

	навыков	правовые документы, регулирующие деятельность организации – характеристику основ кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы в организации – основы делопроизводства, стандарты и требования к оформлению отчетов уметь: – применять теоретические знания для характеристики финансово-экономической деятельности организации – применять количественные и качественные методы анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды деятельности организации – представлять итоги проделанной работы, полученные в результате прохождения практики по профилю профессиональной деятельности владеть: – основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией – навыками делового общения, навыками организаторской работы, навыками работы с документами, навыками работы с должностными инструкциями работников – методами презентации научных результатов на научных конференциях с привлечением современных технических средств	
7	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	знать: – основные нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность организации – характеристику основ	

		кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы в организации – основы делопроизводства, стандарты и требования к оформлению отчетов уметь: – применять теоретические знания для характеристики финансово-экономической деятельности организации – применять количественные и качественные методы анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды деятельности организации – представлять итоги проделанной работы, полученные в результате прохождения практики по профилю профессиональной деятельности владеть: – основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией – навыками делового общения, навыками организаторской работы, навыками работы с документами, навыками работы с должностными инструкциями работников – методами презентации научных результатов на научных конференциях с привлечением современных технических средств	
8	Преддипломная практика	знать: – основные нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность организации – характеристику основ кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы	

		в организации – основы делопроизводства, стандарты и требования к оформлению отчетов уметь: – применять теоретические знания для характеристики финансово-экономической деятельности организации – применять количественные и качественные методы анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды деятельности организации – представлять итоги проделанной работы, полученные в результате прохождения практики по профилю профессиональной деятельности владеть: – основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией – навыками делового общения, навыками организаторской работы, навыками работы с документами, навыками работы с должностными инструкциями работников – методами презентации научных результатов на научных конференциях с привлечением современных технических средств	
--	--	--	--

2.2. Календарный график формирования компетенции

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик	Курсы									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	История экономических учений			+							
2	Качество и уровень жизни населения				+						
3	Основы аудита			+							
4	Тайм-менеджмент					+					

5	Управление человеческими ресурсами					+					
6	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	+									
7	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности		+								
8	Преддипломная практика			+							

2.3. Матрица оценки сформированности компетенции

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик	Оценочные средства и формы оценки
1	История экономических учений	Выполнение письменных заданий. Индивидуальные задания. Устные ответы на занятиях. Зачет.
2	Качество и уровень жизни населения	Устный опрос. Контрольная работа. Реферат. Аттестация с оценкой.
3	Основы аудита	Устный опрос. Реферат. Аттестация с оценкой.
4	Тайм-менеджмент	Устный опрос. Контрольная работа. Реферат. Аттестация с оценкой.
5	Управление человеческими ресурсами	Устный опрос. Контрольная работа. Реферат. Аттестация с оценкой.
6	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Дневник прохождения практики (посещаемость). Характеристика руководителя практики в организации. Отчет с практическим материалом (оформление, содержание, объем и содержание практического материала). Защита отчета по результатам прохождения практики (выступление, ответы на вопросы, участие в дискуссии).
7	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Дневник прохождения практики (посещаемость). Характеристика руководителя практики от организации. Отчет с практическим материалом (оформление, содержание, объем и содержание практического материала). Защита отчета по результатам прохождения практики (выступление, ответы на вопросы, участие в дискуссии).
8	Преддипломная практика	Дневник прохождения практики (посещаемость). Характеристика руководителя практики в организации. Отчет с практическим материалом (оформление, содержание, объем и содержание практического материала). Защита отчета по результатам прохождения практики (выступление, ответы на вопросы, участие в дискуссии).