

Міністерство освіти і науки України
Фаховий коледж економіки та бізнесу
Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара

Затверджую

Голова приймальної комісії

ФКЕБ ДНУ

імені Олеся Гончара



Тетяна МЕЛЬНИК

24 травня 2023 року

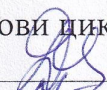
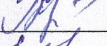
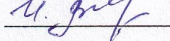
ПРОГРАМА

Фахової співбесіди

зі спеціальності 076 Підприємництво та торгівля

Розглянуто і схвалено на засіданні
циклових комісій:
підприємництва та сфери
обслуговування,
соціально-гуманітарних дисциплін,
обліково-економічних дисциплін
Протокол №_11_від 24. 05. 2023 року

Голови циклових комісій:

Наталія ДЕМЧИШИНА

Лариса ЄГОРОВА

Інна ВРОНСЬКА

Дніпро
2023р.

Пояснювальна записка

Програму розроблено на підставі Державних стандартів підготовки кваліфікованого робітника.

Завдання з фахової співбесіди складено з дисциплін:

- Правознавство
- Інформатика та комп'ютерна техніка ;
- Дисциплін професійного спрямування .

Програма для фахової усної співбесіди з дисципліни «Правознавства»

Вступ до теорії держави і права

Причини виникнення держави. Поняття й ознаки держави. Функції держави. Державний лад. Форми держави. Поняття і види соціальних норм. Поняття та ознаки права. Джерела права. Система права та її елементи. Система законодавства.

Правовідносини. правопорушення.

Юридична відповідальність

Правовідносини. Склад правовідносин. Підстави виникнення, зміни і припинення правовідносин. Правопорушення: поняття, склад, види. Юридична відповідальність: поняття, підстави, види.

Вступ до конституційного права України

Поняття Основного закону держави. Структура Конституції України. Повноваження Конституційного Суду України. Правова характеристика понять «людина», «особа», «громадянин». Громадянство України. Конституційні права, свободи та обов'язки людини і громадянина. Механізми захисту прав та свобод людини і громадянина в Україні. Органи державної влади в Україні. Місцеве самоврядування в Україні.

Неповнолітні як суб'єкти цивільних, сімейних, трудових, адміністративних і кримінальних правовідносин

Цивільна правоздатність і цивільна дієздатність. Обсяг цивільної правосуб'єктності неповнолітніх. Сім'я. Шлюб. Взаємні права й обов'язки батьків і дітей. Охорона дитинства. Прийняття на роботу неповнолітніх. Робочий час і час відпочинку неповнолітніх. Оплата праці. Особливості розірвання трудового договору з неповнолітніми. Охорона праці неповнолітніх. Адміністративні правопорушення. Злочини. Адміністративна та кримінальна відповідальність неповнолітніх.

Світ юридичних професій

Професія «юрист». Юридичні спеціальності (судді, прокурори, слідчі, нотаріуси, адвокати, юрисконсульти, працівники міліції).

Програма для фахової співбесіди

з дисципліни «Інформатика і комп'ютерна техніка»

Тема 1. Інформація та інформаційні процеси. Інформаційна система та її складові.

Інформація і повідомлення. Властивості інформації. Види інформації. Поняття про сучасні засоби зберігання й опрацювання повідомлень. Носії повідомлень, одиниці вимірювання ємності запам'ятовуючих пристроїв. Структура інформаційної системи: апаратна та інформаційна складові, їх взаємодія. Техніка безпеки під час роботи на комп'ютері. Правила підготовки комп'ютера до роботи. Призначення та характеристики пристроїв введення-виведення даних. Основні характеристики комп'ютера. Огляд сучасної обчислювальної техніки. Основні галузі застосування комп'ютерів.

Тема 2. Використання, склад та призначення системних програмних засобів персонального комп'ютера.

Операційна система Windows. Загальні відомості та принципи роботи. Довідкові системи. Принципи роботи з довідковою системою. Знайомство з клавіатурою. Використання гарячих клавіш для управління ОС Windows. Створення папок та ярликів у вікнах дисків. Запам'ятовуючі пристрої. Запис інформації, розпізнавання інформації. Розуміння елементів файлової системи. Знайомство з "Провідником". Вікно "Провідника". Особливості копіювання, переміщення, видалення.

Графічний редактор Paint. Створення та редагування малюнків та документів. Прийоми прискорення роботи. Введення тексту. Види шрифтів. Робота з буфером обміну. Редагування та оформлення тексту. Використання технології OLE для редагування об'єктів різних додатків (об'єктів Microsoft Word - малюнків Clipart). Робота зі стандартною програмою "Блокнот". Зведення тексту, редагування, збереження.

Поняття про стиснення даних. Архівація файлів. Програми для роботи з архівами. Поняття про комп'ютерні віруси. Профілактика і боротьба з комп'ютерними вірусами. Антивірусні програми. Робота з дисковими сервісними програмами. Призначення та можливості їх використання. Порядок складання алгоритмів. Поняття програми.

Тема 3. Текстовий процесор Microsoft Word.

Методи представлення документів. Створення та редагування тексту. Введення тексту. Шрифти. Види шрифтів. Робота з лінійкою. Редагування та оформлення тексту. Робота з таблицями та графічними об'єктами. Вкорінення об'єктів з інших додатків. Друкування тексту.

Тема 4. Сервісні програми та засоби автоматизації оброблення документів.

Форматування диску. Дискові сервісні операції. Програми захисту від комп'ютерних вірусів. Програми стиснення інформації. Перетворення документів у електронну форму.

Тема 5. Табличний процесор.

Призначення та функції табличного процесора. Електронна таблиця та її основні об'єкти. Введення і редагування даних різного типу. Копіювання, переміщення, вилучення, форматування таблиці. Виконання обчислень у середовищі електронної таблиці. Використання функцій та операцій для опрацювання даних, поданих у таблиці. Побудова діаграм та графіків на основі табличних даних. Упорядкування і пошук потрібних даних в електронній таблиці. Фільтрування даних. Виведення табличних даних і діаграм на друк.

Тема 6. Системи управління базами даних.

Поняття про бази даних та їх види: фактографічні та документальні. Інформаційно-пошукові системи та системи управління базами даних (СУБД), їх призначення та функції. Робота з файлами в системі управління базами даних. Основні поняття бази даних. Типи даних. Проектування бази даних і створення структури бази даних. Введення та редагування даних. Робота з таблицями. Пошук, упорядкування та фільтрування даних. Використання запитів. Форми. Звіти. Програма Power Point Загальні відомості про мультимедійну технологію. Класифікація авторських засобів мультимедіа. Види та типи презентацій. Загальні відомості про Power Point. Створення презентації. Підготовка до демонстрації. Демонстрація слайдів.

Тема 7. Глобальна мережа Internet.

Інформаційний зв'язок у мережі Internet Апаратні, програмні та інформаційні ресурси сучасних мереж. Ідентифікація комп'ютерів у мережі. Адресація у мережі Internet. Основні послуги

**Програма для фахової співбесіди дисциплін професійного спрямування
для вступу на спеціальність 076 Підприємництво та торгівля**

Сутність, роль, зміст та задачі комерційної діяльності. Правова та економічна основа ведення комерційної діяльності в Україні.

Професійна етика комерсанта. Особистісні та професійні вимоги до сучасного комерсанта. Ділове листування в комерційній роботі.

Інформаційне забезпечення комерційної діяльності. Комерційна таємниця і комерційний секрет. Засоби захисту комерційної таємниці. Промислове шпигунство.

Поняття товарного знаку. Роль товарних знаків в комерційній роботі.

Комерційна служба на підприємстві. Види та функції комерційної служби.

Суть та принципи планування діяльності підприємства.

Внутрішньофірмове планування. Бізнес-план.

Бізнес-операція, її зміст, ресурсне забезпечення та етапи проведення.

Поняття суб'єкту комерційної діяльності.

Організаційно – правові форми підприємства залежно від форми власності та форми організації.

Міжнародні комерційні операції, їх види. Організація експортно-імпортних операцій.

Організація комерційної діяльності на зовнішньому ринку. Суб'єкти ЗЕД.

Міжнародні комерційні операції, їх види. Організація експортно-імпортних операцій.

Сутність, роль та зміст закупівельної роботи. Етапи закупівельної роботи. Вивчення джерел закупівлі товарів. Критерії вибору постачальників та каналів товароруху. Організація закупівель товарів на ярмарках і виставках. Логістичні рішення в сфері оптових закупівель.

Комерційна діяльність по збуту продукції на промисловому підприємстві.

Планування збуту продукції.

Організація оперативної – збутової діяльності. Логістичні рішення в сфері збуту.

Стимулювання збуту товарів.

Сутність та порядок регулювання господарських зв'язків. Види та етапи господарських зв'язків.

Господарські договори у комерційній діяльності, їх суть.

Поняття та правове регулювання договорів. Класифікація договорів. Загальні положення договору купівлі – продажу. Договір на постачання товарів.

Торгівля як сфера комерційної діяльності. Функції торгівлі та параметри її ресурсного потенціалу.

Сутність комерційної роботи з продажу товарів. Комерційна робота з оптового продажу товарів.

Організація комерційної роботи з роздрібного продажу товарів.

Організація торгівлі на аукціонах, конкурсах (тендерах).

Організація торгівлі на виставках та ярмарках.

Торгово-закупівельні системи в електронній торгівлі. Електронна комерція. Електронна біржа. Інтернет-аукціони. Електронні торгові майданчики.

Затверджую

Голова приймальної комісії

ФКББ ДНУ

імені Олесья Гончара



Тетяна МЕЛЬНИК

23 травня 2023 року

МЕТОДИКА І КРИТЕРІЇ

**оцінювання результатів фахової співбесіди
зі спеціальності: 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність**

1. Завдання для фахової співбесіди складено на підставі навчальних програм професійної підготовки кваліфікованих робітників.

2. Перевірка знань проводиться методом індивідуальної усної відповіді. Розроблено 30 варіантів, які складаються з 10 питань і охоплюють програмний матеріал в повному обсязі.

3. Критерії оцінювання.

Максимальна сума балів за відповідь складає - 200 балів.

Мінімальна - 100 балів.

Відповідь на питання з дисциплін з Правознавства та Інформатики і комп'ютерної техніки оцінюється по 15 балів. Питання з фахових дисциплін – по 25 балів

4. Результати перевірки знань абітурієнтів заносяться у «Відомість» і аркуш усної відповіді, які є офіційними документами установленого зразка.

**Критерії оцінювання відповіді вступника
фахової індивідуальної усної відповіді**

Номер питання	Бальна шкала оцінювання
1	15,0
2	15,0
3	15,0
4	15,0
5	15,0
6	25,0
7	25,0
8	25,0
9	25,0
10	25,0
Загальна кількість	200,0