

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"  
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой  
(к310) ЭиК

Усанов И.Г., к.э.н.,  
доцент



10.05.2024

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины Экономика труда

для направления подготовки 38.03.01 Экономика

Составитель(и): канд. экон. наук, доцент, Мироненко О.В.

Обсуждена на заседании кафедры: (к310) ЭиК

Протокол от 02.05.2024г. № 4

Обсуждена на заседании методической комиссии по родственным направлениям и специальностям: Протокол

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры  
(к310) ЭиК

Протокол от \_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Усанов И.Г., к.э.н., доцент

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры  
(к310) ЭиК

Протокол от \_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Усанов И.Г., к.э.н., доцент

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры  
(к310) ЭиК

Протокол от \_\_\_\_ 2027 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Усанов И.Г., к.э.н., доцент

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_ 2028 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры  
(к310) ЭиК

Протокол от \_\_\_\_ 2028 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Усанов И.Г., к.э.н., доцент

Рабочая программа дисциплины Экономика труда

разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 № 954

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

**ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Общая трудоемкость **7 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	252	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамены (семестр) 3
контактная работа	68	РГР 3 сем. (3)
самостоятельная работа	148	
часов на контроль	36	

**Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	18			
Неделя	18			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	32	32	32	32
Практические	32	32	32	32
Контроль самостоятельной работы	4	4	4	4
В том числе инт.	6	6	6	6
Итого ауд.	64	64	64	64
Контактная работа	68	68	68	68
Сам. работа	148	148	148	148
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	252	252	252	252

**1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

1.1	Основные положения теории труда. Рынок труда. Найм персонала и организация трудовых процессов на предприятии. Организация и нормирование труда. Организация оплаты и материального стимулирования труда. Отраслевые особенности организации, нормирования, оплаты и материального стимулирования труда на предприятии. Внутрифирменное планирование труда и его оплаты. Социально-трудовые отношения и актуальные аспекты их развития на железнодорожном транспорте.
-----	--

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Код дисциплины:	Б1.О.07
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Микроэкономика и макроэкономика (базовый курс)
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Экономика предприятия на транспорте
2.2.2	Управление проектами в профессиональной деятельности

**3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ****УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде**

<b>Знать:</b>
Основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.
<b>Уметь:</b>
Устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды.
<b>Владеть:</b>
Простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде.

**ОПК-4: Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;**

<b>Знать:</b>
Научные основы разработки и принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности.
<b>Уметь:</b>
Находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности, экономически и финансово их обосновывать.
<b>Владеть:</b>
Навыком предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности.

**4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	<b>Раздел 1. Лекционные занятия</b>						
1.1	Основные положения теории труда. /Лек/	3	4	ОПК-4 УК-3	Л1.1Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
1.2	Рынок труда. /Лек/	3	4	ОПК-4 УК-3	Л1.1Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
1.3	Найм персонала и организация трудовых процессов на предприятии. /Лек/	3	4	ОПК-4 УК-3	Л1.1Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	

1.4	Организация и нормирование труда. /Лек/	3	4	ОПК-4 УК-3	Л1.2Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
1.5	Организация оплаты и материального стимулирования труда. /Лек/	3	4	ОПК-4 УК-3	Л1.1Л2.8Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	2	Лекция-визуализация.
1.6	Отраслевые особенности организации, нормирования, оплаты и материального стимулирования труда на предприятии. /Лек/	3	4	ОПК-4 УК-3	Л1.3 Л1.4Л2.9Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
1.7	Внутрифирменное планирование труда и его оплаты. /Лек/	3	4	ОПК-4 УК-3	Л1.2Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
1.8	Социально-трудовые отношения и актуальные аспекты их развития на железнодорожном транспорте. /Лек/	3	4	ОПК-4 УК-3	Л1.3Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	2	Лекция-визуализация
<b>Раздел 2. Практические занятия</b>							
2.1	Основные положения теории труда. /Пр/	3	4	ОПК-4 УК-3	Л1.1Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
2.2	Рынок труда. /Пр/	3	4	ОПК-4 УК-3	Л1.1 Л1.2Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
2.3	Найм персонала и организация трудовых процессов на предприятии. /Пр/	3	4	ОПК-4 УК-3	Л1.1Л2.5Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
2.4	Организация и нормирование труда. /Пр/	3	4	ОПК-4 УК-3	Л1.1 Л1.2Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
2.5	Организация оплаты и материального стимулирования труда. /Пр/	3	4	ОПК-4 УК-3	Л1.1Л2.8Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
2.6	Отраслевые особенности организации, нормирования, оплаты и материального стимулирования труда на предприятии. /Пр/	3	4	УК-3	Л1.3 Л1.4Л2.9Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	1	Ситуационный анализ
2.7	Внутрифирменное планирование труда и его оплаты. /Пр/	3	4	ОПК-4 УК-3	Л1.2Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	1	Ситуационный анализ
2.8	Социально-трудовые отношения и актуальные аспекты их развития на железнодорожном транспорте. /Пр/	3	4	ОПК-4 УК-3	Л1.3Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
<b>Раздел 3. Самостоятельная работа</b>							
3.1	Подготовка информационного обзора по тематике экономики труда (на выбор) /Ср/	3	20	ОПК-4 УК-3	Л1.1Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
3.2	Выполнение и подготовка к защите РГР №1, №2, №3 /Ср/	3	68	ОПК-4 УК-3	Л1.1Л2.3Л3.1 Л3.2	0	

3.3	Подготовка к рубежному контролю. Подготовка к экзамену. /Ср/	3	60	ОПК-4 УК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.3 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
<b>Раздел 4. Промежуточная аттестация</b>							
4.1	Контрольные вопросы и задания. /Экзамен/	3	36	ОПК-4 УК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.7 Л2.8Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	

## 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Бельчик Т. А.	Экономика труда: учебное пособие	Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2019, <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=571433">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=571433</a>
Л1.2	Поличевская А.Ф., Михеева Л.А., Коршикова В.А., Куприянов Д.П.	Организация, нормирование и оплата труда: учеб. пособие	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2019,
Л1.3	Терешина Н.П., Данилина М.Г., Подсорин В.А., Куприянова Г.В., Богданова Т.В.	Экономика предприятия: учебник	Москва: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2018, <a href="https://umczdt.ru/books/1216/18732/">https://umczdt.ru/books/1216/18732/</a>
Л1.4	Терешина Н.П., Персианов В.А.	Экономика железнодорожного транспорта. Вводный курс часть 2: Учебное пособие	Москва: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2020, <a href="https://umczdt.ru/books/1216/242285/">https://umczdt.ru/books/1216/242285/</a>

#### 6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Воловская Н. М.	Социально-трудовые отношения: учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017, <a href="http://znanium.com/go.php?id=553446">http://znanium.com/go.php?id=553446</a>
Л2.2	Анзорова С. П., Федорчукова С. Г.	Организация труда государственных и муниципальных служащих: Учебное пособие	Москва: Издательский дом "Альфа-М", 2017, <a href="http://znanium.com/go.php?id=792668">http://znanium.com/go.php?id=792668</a>

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.3	Низова Л. М.	Современный рынок труда и занятость населения: практикум	Йошкар-Ола: ПГТУ, 2018, <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=560488">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=560488</a>
Л2.4	Клочкова Е.Н., Кузнецов В.И., Платонова Т.Е.	Экономика предприятия: учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2020,
Л2.5	Одегов Ю.Г., Руденко Г.Г.	Управление персоналом: учебник	Москва: Юрайт, 2020,
Л2.6	Егорова А.А., Кожевникова Я.В., Мироненко О.В.	Особенности формирования американской модели рынка труда	, ,
Л2.7	Уженцев Д.А., Кравцова Г.Ф.	Безработица как объективная реальность рыночных отношений	, ,
Л2.8	Данилова А.Я., Старкова Е.Ю.	Виды мотивации персонала в организации	, ,
Л2.9		Трудовой кодекс Российской Федерации	Екатеринбург: УралЮрИздат, 2022,

### 6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Мироненко О.В.	Экономика труда: учеб. пособие	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2019,
Л3.2	Мироненко О.В.	Экономика труда: метод. указания по выполнению контрольной работы	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2021,

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	ЭБС "УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН"	<a href="http://biblioclub.ru">http://biblioclub.ru</a>
Э2	ГП НТБ России	<a href="http://www.gpntb.ru">http://www.gpntb.ru</a>
Э3	НЭБ eLIBRARY.RU	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>
Э4	СПС Гарант	<a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a>
Э5	СПС КонсультантПлюс	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>

### 6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

#### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

Office Pro Plus 2007 - Пакет офисных программ, лиц.45525415
Windows 7 Pro - Операционная система, лиц. 60618367
Windows XP - Операционная система, лиц. 46107380
Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition - Антивирусная защита, контракт 469 ДВГУПС
АСТ тест - Комплекс программ для создания банков тестовых заданий, организации и проведения сеансов тестирования, лиц.АСТ.РМ.А096.Л08018.04, дог.372
Zoom (свободная лицензия)
Free Conference Call (свободная лицензия)

#### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

СПС КонсультантПлюс <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a> ;
СПС Гарант <a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a> ;
НЭБ eLIBRARY.RU <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a> ;
ГП НТБ России <a href="http://www.gpntb.ru">http://www.gpntb.ru</a>

## 7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Аудитория	Назначение	Оснащение
362	Кабинет кафедры "Экономика и коммерция"	комплект учебной мебели, меловая доска, экран проекционный. Технические средства обучения: проектор, переносной ноутбук для дисциплин кафедры "ЭиК". Лицензионное программное обеспечение: Windows XP, лиц. 46107380, Office Pro Plus 2007, лиц. 45525415. (нужно ли писать ПО, если ноут переносной?????)

Аудитория	Назначение	Оснащение
357	Аудитория кафедры "Экономика и коммерция"	комплект учебной мебели, меловая доска. Технические средства обучения: ПК, проектор мультимедиа, интерактивная доска, система акустическая, видекамера для прямой трансляции лекций в интернет (она есть, но ее отключил УИТ). Лицензионное программное обеспечение: Windows 10, лиц. по подписке, Антивирус Kaspersky Endpoint Security - Контракт 171 ДВГУПС от 01.10.2021, до 01.10.2022
452	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	комплект учебной мебели, меловая доска, экран проекционный. Технические средства обучения: мультимедиапроектор, ноутбук (переносной) только для дисциплин кафедры "ЭиК". Лицензионное программное обеспечение: Windows XP, лиц. 46107380, Office Pro Plus 2007, лиц. 45525415. (нужно ли писать ПО, если ноут переносной?????)
454	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	комплект учебной мебели, маркерная доска. Лицензионное программное обеспечение: Windows XP, лиц. 46107380, Office Pro Plus 2007, лиц. 45525415. (нужно ли писать ПО, если ноут переносной?????)
458	Аудитория кафедры "Экономика и коммерция"	комплект учебной мебели, маркерная доска, экран проекционный. Технические средства обучения: мультимедиапроектор, ноутбук (переносной) только для дисциплин кафедры "ЭиК". Лицензионное программное обеспечение: Windows XP, лиц. 46107380, Office Pro Plus 2007, лиц. 45525415. (нужно ли писать ПО, если ноут переносной?????)
343	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
1303	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
423	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. зал электронной информации	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 8.1. Рекомендации по организации изучения дисциплины

Для продуктивного изучения дисциплины и успешного прохождения контрольных испытаний (текущих и промежуточных) студенту рекомендуется:

1) В самом начале учебного курса познакомиться со следующей учебно-методической документацией:

- программа дисциплины;
- перечень знаний, умений и навыков, которыми студент должен владеть;
- тематические планы лекций, практических занятий;
- контрольные мероприятия;
- список основной и дополнительной литературы, а также электронных ресурсов;
- перечень вопросов к зачёту и экзамену.

2). В начале обучения возможно тщательнее спланировать время, отводимое на контактную и самостоятельную работу по дисциплине, представить этот план в наглядной форме и в дальнейшем его придерживаться, не допуская срывов графика индивидуальной работы и аврала в предсессионный период. Пренебрежение этим пунктом приводит к переутомлению и резкому снижению качества усвоения учебного материала.

3). Изучить список рекомендованной основной и дополнительной литературы и убедиться в её наличии в бумажном или электронном виде. Необходимо иметь «под рукой» специальные и универсальные словари и энциклопедии, для того, чтобы постоянно уточнять значения используемых терминов и понятий. Пользование словарями и справочниками необходимо сделать привычкой. Опыт показывает, что неудовлетворительное усвоение предмета зачастую коренится в неточном, смутном или неправильном понимании и употреблении понятийного аппарата учебной дисциплины.

4). Согласовать с преподавателем подготовку материалов, полученных в процессе контактной работы, а также подготовку и выполнение всех видов самостоятельной работы, исходя из индивидуальных потребностей. Процесс изучения дисциплины нужно построить с учётом следующих важных моментов:

- большой объем дополнительных источников информации;
- широчайший разброс научных концепций, точек зрения и мнений по всем вопросам содержания;
- значительный объем нормативного материала, подлежащий рассмотрению;
- существенно ограниченное количество учебных часов, отведенное на изучение дисциплины.

5) Приступать к изучению отдельных тем в установленном порядке. Получив представление об основном содержании темы, необходимо изучить материал с помощью основной и дополнительной литературы. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Учитывая особенности распределения материала дисциплины, рекомендуется следующая последовательность освоения изучаемых тем:



5.1 Сначала студент знакомится с основными понятиями и научными представлениями о принципах и способах решения профессиональных задач. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект.

5.2 Далее студент изучает содержательные аспекты решения поставленных задач на реальном практическом материале или приближенной к нему моделируемой ситуации. В этой связи, как показывает опыт, полезно изучить дополнительную литературу. При желании можно составить краткий обзор источников информации. Составляйте план устного ответа.

Проверяйте себя. Организуйте работу следующим образом:

- просмотрите текст (бегло),
- придумайте к нему вопросы,
- пометьте самые важные места,
- перескажите текст,
- просмотрите текст повторно.

6). Обучение по дисциплине предполагает посещение аудиторных занятий (лекции, практические работы) и самостоятельную работу студента.

6.1. С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, в ходе которой преподаватель знакомит с новым учебным материалом; разъясняет учебные элементы, трудные для понимания; систематизирует учебный материал; ориентирует в учебном процессе. Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по основной литературе;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите преподавателю на лекции.

6.2. Практические занятия дисциплины предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий. Подготовка к практическим занятиям заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по основной литературе;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее во время текущих консультаций преподавателя.

Готовиться к занятиям можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы. Рабочая программа дисциплины в части целей, перечня знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована в качестве ориентира.

6.3. Успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета и экзамена позволит систематическое выполнение учебных заданий в ходе самостоятельной работы. Самостоятельная работа представляет собой овладение компетенциями, включающими научные знания, практические умения и навыки во всех формах организации обучения, как под руководством преподавателя, так и без него. При этом необходимо целенаправленное управление самостоятельной деятельностью посредством формулировки темы-проблемы, ее уточнения через план или схему, указания основных и дополнительных источников информации, вопросов и заданий для самоконтроля осваиваемых знаний, заданий для развития необходимых компетенций, посещения консультаций преподавателя.

Этапы самостоятельной работы заключаются в следующем:

1. Приступая к выполнению задания: 1.1. Определи, какие задания нужно выполнить; 1.2. Обдумай, как лучше, быстрее и продуктивнее это сделать (план в уме) (Смотри записи о содержании задания. Подготовь необходимую литературу, наведи порядок на рабочем месте. Установи последовательность выполнения заданий. Раздели время на выполнение каждого элемента задания).

2. Выполняя задание:

2.1. В начале: 2.1.1. Справляюсь, что задано, что нужно сделать. 2.1.2. Вспомню содержание материала из объяснения преподавателя (Уясни требования задания. Вспомни пояснения преподавателя к выполнению задания);

2.2. В ходе: 2.2.1. Проверяю себя: то ли я делаю, что требуется? 2.2.2. Так ли я действую, как надо? 2.2.3. Уложусь ли в отведенное время? (Не отвлекайся! Следи за своими действиями! Умей уложиться во время!);

2.3. В конце: 2.3.1. Устанавливаю, что еще не выполнено. 2.3.2. Даю оценку результату своей работы. 2.3.3. Учитываю, сколько сэкономлено времени (Проверяй себя: все ли выполнено? Верно ли выполнено?)

3. Завершая работу: 3.1. Контролирую полноту и качество выполнения задания. 3.2. Что можно дополнительно сделать? 3.3. Планирую свой ответ на занятия. 3.4. Определяю: что следует уточнить у преподавателя, у сокурсника (Проверить глубину своих знаний. Если нужно, дорабатывай, устрани пробелы. Оцени свои успехи и учти ошибки на будущее).

7). Попытки освоить дисциплину в период сдачи зачёта и экзаменационной сессии, как правило, показывают неудовлетворительные результаты. Непосредственная подготовка к экзамену осуществляется по контрольным вопросам. Тщательно изучите формулировку каждого вопроса, вникните в его суть, составьте план ответа. Обычно план включает в себя:

- показ теоретической и практической значимости рассматриваемого вопроса;
- обзор освещения вопроса;
- определение сущности рассматриваемого предмета;
- основные элементы содержания и структуры предмета рассмотрения;
- факторы, логика и перспективы эволюции предмета;
- показ роли и значения рассматриваемого материала для практической деятельности.

План ответа желательно развернуть, приложив к нему ссылки на первоисточники с характерными положениями.

## 8.2. Характер различных видов учебной работы и рекомендуемая последовательность действий студента

Самостоятельная работа обучающихся с информационными ресурсами Интернет:

Самостоятельная работа обучаемых в сети Интернет использованием возможностей телекоммуникационных сетей является самыми распространенными. Данный вид СРС развивает познавательную самостоятельность обучающихся, повышает его кругозор и обеспечивает выход в мировое информационное пространство с применением поисковых информационных технологий. Некоторые виды самостоятельной работы обучающихся в сети Интернет:

- 1) Поиск и обработка информации: поиск, анализ и обработка существующих информационных источников в сети на данную тему, их оценивание; составление библиографического списка; ознакомление с профессиональными телеконференциями; анализ обсуждения актуальных проблем.
- 2) Диалог в сети: общение в синхронной телеконференции (чате) со специалистами или обучающимися других групп или вузов, изучающих данную тему; обсуждение возникающих проблем в отсроченной телеконференции; консультации с преподавателем и другими обучающимися через отсроченную телеконференцию; обсуждение возникающих проблем в отсроченной телеконференции (общение через электронную почту и телеконференцию со обучающимися); интервью on-line с виртуальным персонажем.
- 3) Просмотр, изучение и создание web-страниц: просмотр и изучение выполненных рефератов, докладов и других работ и рецензий на сайте;

создание тематических web-страниц индивидуально и в мини-группах; создание web-страниц с ответами на часто возникающие вопросы, подсказками и необходимыми справочниками материалами; создание банка данных о педагогических и методических находках обучающихся, банка игр и упражнений.

Необходимо отметить, тот факт, что большинство обучающихся скачивают ту или иную информацию из Интернета, используют ее без изменений, что совершенно недопустимо. Обучающиеся должны научиться использовать полученную информацию из Интернета в практических целях, развивать умения критического мышления и уметь синтезировать, трансформировать, вести глубокий анализ полученных знаний и оценить насколько глубже, чтобы самостоятельно суметь создать и сформировать собственные задания и взгляды для работы по выбранной теме.

Оформление компьютерных презентаций:

Рекомендации по оформлению и представлению материалов различного вида в аудитории.

Текстовая информация:

- размер шрифта: 24-54 пункта (заголовок), 18-36 пунктов (обычный текст);
- цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;
- тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;
- курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

Графическая информация:

- рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;
- желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления;
- цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда;
- иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;
- если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Анимация. Анимационные эффекты используются для привлечения внимания слушателей или для демонстрации динамики развития какого-либо процесса. В этих случаях использование анимации оправдано, но не стоит чрезмерно насыщать презентацию такими эффектами, иначе это вызовет негативную реакцию аудитории.

Звук:

- звуковое сопровождение должно отражать суть или подчеркивать особенность темы слайда, презентации;
- фоновая музыка не должна отвлекать внимание слушателей и не заглушать слова докладчика.

Единое стилевое оформление

Стиль может включать: определенный шрифт (гарнитура и цвет), цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;

Не рекомендуется использовать в стилевом оформлении презентации более 3 цветов и более 3 типов шрифта;

Оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части;

Все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле;

Содержание и расположение информационных блоков на слайде

- информационных блоков не должно быть слишком много (3-6);
- рекомендуемый размер одного информационного блока — не более 1/2 размера слайда;
- желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга;
- ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить;
- информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки — слева направо;
- наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда;
- логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике ее изложения.

В тексте ни в коем случае не должно содержаться орфографических ошибок.

Рекомендации к содержанию презентации.

По содержанию:

На слайдах презентации не пишется весь тот текст, который произносит докладчик

Текст должен содержать только ключевые фразы (слова), которые докладчик развивает и комментирует устно. Если презентация имеет характер игры, викторины, или какой-либо другой, который требует активного участия аудитории, то на каждом слайде должен быть текст только одного шага, или эти «шаги» должны появляться на экране постепенно. Все схемы и графики должны иметь названия, отражающие их содержание. В конце презентации представляется список использованных источников, оформленный по правилам библиографического описания.

Правила хорошего тона требуют, чтобы последний слайд содержал выражение благодарности тем, кто прямо или косвенно помогал в работе над презентацией.

Критерии оценки:

Презентацию необходимо предоставить для проверки в электронном виде.

«Отлично» - если презентация выполнена аккуратно, примеры проиллюстрированы, полностью освещены все обозначенные вопросы.

«Хорошо» - работа содержит небольшие неточности.

«Удовлетворительно» - презентация выполнена неаккуратно, не полностью освещены заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» - работа выполнена небрежно, не соблюдена структура, отсутствуют иллюстрации.

Конспектирование текста:

Конспектирование - это свертывание текста, в процессе которого не просто отбрасывается маловажная информация, но сохраняется, переосмысливается все то, что позволяет через определенный промежуток времени автору конспекта развернуть до необходимых рамок конспектируемый текст без потери информации. При этом используются сокращения слов, аббревиатуры, опорные слова, ключевые слова, формулировки отдельных положений, формулы, таблицы, схемы, позволяющие развернуть содержание конспектируемого текста.

Конспект один из разновидностей вторичных документов фактографического ряда - это краткая запись основного содержания текста с помощью тезисов.

Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других.

Необходимо помнить, что:

1. Основа конспекта - тезис.

2. Способ записи должен обеспечивать высокую скорость конспектирования.

3. Нужны формы записи (разборчивость написания), ориентированные на быстрое чтение.

4. Приёмы записи должны способствовать быстрому запоминанию (подчеркивание главной мысли, выделение другим цветом, схематичная запись в форме графика или таблицы).

5. Конспект - это запись смысла, а не запись текста. Важной составляющей семантического свертывания при конспектировании является перефразирование, но он требует полного понимания речи. Перефразирование - это прием записи смысла, а не текста.

6. Необходимо указывать библиографическое описание конспектируемого источника.

7. Возможно в конспекте использование цитат, которые заключаются в кавычки, при этом рекомендуется на полях указать страницу, на которой находится изречение автора.

Способы конспектирования.

Тезисы — это кратко сформулированные основные мысли, положения изучаемого материала. Тезисы лаконично выражают суть читаемого, дают возможность раскрыть содержание. Приступая к освоению записи в виде тезисов, полезно в самом тексте отмечать места, наиболее четко формулирующие основную мысль, которую автор доказывает (если, конечно, это не библиотечная книга). Часто такой отбор облегчается шрифтовым выделением, сделанным в самом тексте.

Линейно-последовательная запись текста.

При конспектировании линейно — последовательным способом целесообразно использование плакатно-оформительских средств, которые включают в себя следующие:

- сдвиг текста конспекта по горизонтали, по вертикали;
- выделение жирным (или другим) шрифтом особо значимых слов;
- использование различных цветов;
- подчеркивание;
- заключение в рамку главной информации.

Способ «вопросов - ответов». Он заключается в том, что, поделив страницу тетради пополам вертикальной чертой, конспектирующий в левой части страницы самостоятельно формулирует вопросы или проблемы, затронутые в данном тексте, а в правой части дает ответы на них. Одна из модификаций способа «вопросов - ответов» — таблица, где место вопроса занимает формулировка проблемы, поднятой автором (лектором), а место ответа - решение данной проблемы. Иногда в таблице могут появиться и дополнительные графы: например, « мое мнение» и т.п.

Схема с фрагментами — способ конспектирования, позволяющий ярче выявить структуру текста, — при этом фрагменты текста (опорные слова, словосочетания, пояснения всякого рода) в сочетании с графикой помогают созданию рационально - лаконичного конспекта.

Простая схема — способ конспектирования, близкий к схеме с фрагментами, объяснений к которой конспектирующий не пишет, но должен уметь давать их устно. Этот способ требует высокой квалификации конспектирующего. В противном случае такой конспект нельзя будет использовать.

Параллельный способ конспектирования. Конспект оформляется на двух листах параллельно или один лист делится вертикальной чертой пополам и записи делаются в правой и в левой части листа. Однако лучше использовать разные способы конспектирования для записи одного и того же материала.

Комбинированный конспект — вершина овладения рациональным конспектированием. При этом умело используются все перечисленные способы, сочетая их в одном конспекте (один из видов конспекта свободно перетекает в другой в

зависимости от конспектируемого текста, от желания и умения конспектирующего). Именно при комбинированном конспекте более всего проявляется уровень подготовки и индивидуальность обучающегося.

Критерии оценки учебного конспекта:

«Отлично» - полнота использования учебного материала. Объём конспекта - один лист формата А 4. Логика изложения (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, символов и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Грамотность (терминологическая и орфографическая). Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы - слова, словосочетания, символы. Самостоятельность при составлении.

«Хорошо» - использование учебного материала неполное. Объём конспекта - один лист формата А 4. Недостаточно логично изложено (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, символов и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Грамотность (терминологическая и орфографическая). Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы - слова, словосочетания, символы. Самостоятельность при составлении.

«Удовлетворительно» - использование учебного материала неполное. Объём конспекта - один лист формата А 4. Недостаточно логично изложено (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Грамотность (терминологическая и орфографическая). Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы - слова, словосочетания, символы. Самостоятельность при составлении. Неразборчивый почерк.

«Неудовлетворительно» - использование учебного материала неполное. Объём конспекта - один лист формата А 4. Отсутствуют схемы, количество смысловых связей между понятиями. Отсутствует наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Допущены ошибки терминологические и орфографические. Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы - слова, словосочетания, символы. Несамостоятельность при составлении. Неразборчивый почерк.

Расчётно-графическая работа выполняется студентами по индивидуальному заданию и методическим указаниям, размещённым на платформе lk.dvgups.ru.

### 8.3. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение по дисциплине обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся. Специальные условия их обучения определены Положением ДВГУПС П 02-05-14 «Об условиях обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья» (в последней редакции).

8.4 Проведение учебного процесса может быть организовано с использованием ЭИОС университета и в цифровой среде (группы в социальных сетях, электронная почта, видеосвязь и др. платформы). Учебные занятия с применением ДОТ проходят в соответствии с утвержденным расписанием. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся проводится с применением ДОТ.

## Оценочные материалы при формировании рабочих программ дисциплин (модулей)

**Направление: 38.03.01 Экономика**

**Направленность (профиль): Экономика предприятий и организаций**

**Дисциплина: Экономика труда**

**Формируемые компетенции:**

**1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций.**

Показатели и критерии оценивания компетенций

Объект оценки	Уровни сформированности компетенций	Критерий оценивания результатов обучения
Обучающийся	Низкий уровень Пороговый уровень Повышенный уровень Высокий уровень	Уровень результатов обучения не ниже порогового

Шкалы оценивания компетенций при сдаче экзамена или зачета с оценкой

Достигнутый уровень результата обучения	Характеристика уровня сформированности компетенций	Шкала оценивания
		Экзамен или зачет с оценкой
Низкий уровень	Обучающийся: -обнаружил пробелы в знаниях основного учебно-программного материала; -допустил принципиальные ошибки в выполнении заданий, предусмотренных программой; -не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании программы без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	Неудовлетворительно
Пороговый уровень	Обучающийся: -обнаружил знание основного учебно-программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учебной и предстоящей профессиональной деятельности; -справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой; -знаком с основной литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины; -допустил неточности в ответе на вопросы и при выполнении заданий по учебно-программному материалу, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.	Удовлетворительно
Повышенный уровень	Обучающийся: - обнаружил полное знание учебно-программного материала; -успешно выполнил задания, предусмотренные программой; -усвоил основную литературу, рекомендованную рабочей программой дисциплины; -показал систематический характер знаний учебно-программного материала; -способен к самостоятельному пополнению знаний по учебно-программному материалу и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.	Хорошо

Высокий уровень	Обучающийся: -обнаружил всесторонние, систематические и глубокие знания учебно-программного материала; -умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой; -ознакомился с дополнительной литературой; -усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплин и их значение для приобретения профессии; -проявил творческие способности в понимании учебно-программного материала.	Отлично
-----------------	---	---------

Описание шкал оценивания

Компетенции обучающегося оценивается следующим образом:

Планируемый уровень результатов освоения	Содержание шкалы оценивания достигнутого уровня результата обучения			
	Неудовлетворительн	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено
Знать	Неспособность обучающегося самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельно-му применению знаний в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке в части междисциплинарных
Уметь	Отсутствие у обучающегося самостоятельности в применении умений по использованию методов освоения учебной дисциплины.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении умений решения учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем.	Обучающийся продемонстрирует самостоятельное применение умений решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение умений решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.
Владеть	Неспособность самостоятельно проявить навык решения поставленной задачи по стандартному образцу повторно.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении навыка по заданиям, решение которых было показано преподавателем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.

**2. Перечень вопросов и задач к экзаменам, зачетам, курсовому проектированию, лабораторным занятиям. Образец экзаменационного билета**

#### Примерные типовые/стандартные вопросы

##### Компетенция УК-3:

1. Трудовые ресурсы страны: понятие и классификация
2. Кадры предприятия: понятие и категории
3. Кадры предприятия: понятие, количественная и качественная характеристики
4. Понятие труда и его функции
5. Кооперация и разделение труда на предприятии
6. Понятие трудового потенциала индивидуума, предприятия, общества
7. Производительность труда: понятие и методы определения
8. Понятие, основные субъекты и функции рынка труда
9. Премияльные системы оплаты труда: понятие, задачи, основные элементы
10. Спрос и предложение на рынке труда
11. Типология и сегментирование рынка труда
12. Занятость населения: понятие и виды
13. Производительность труда: понятие и направления роста
14. Безработица: понятие и виды
15. Заработная плата: понятие и функции
16. Сущность и задачи нормирования труда
17. Структура управления системой нормирования труда в ОАО «РЖД»
18. Методы нормирования труда
19. Принципы нормирования труда
20. Сущность, принципы и место организации труда в производственно-хозяйственном комплексе
21. Классификация и характеристика рабочих мест. Организация рабочего места, его оснащение и планировка
22. Особенности регулирования рабочего времени и времени отдыха отдельных категорий работников железнодорожного транспорта
23. Понятие и предмет социально трудовых отношений занятости
24. Субъекты социально-трудовых отношений занятости
25. Типы социально трудовых отношений занятости
26. Факторы формирования и развития социально-трудовых отношений занятости
27. Социальное партнерство в системе социально-трудовых отношений
28. Разрешение коллективных трудовых споров
29. Развитие и особенности СТО занятости на Дальнем Востоке

##### Компетенция ОПК-4:

1. Коэффициенты движения кадров предприятия
2. Организация труда на предприятии: понятие и функции
3. Понятие потребности и её виды
4. Процессуальные теории мотивации
5. Понятие стимула и стимулирования. Формы и виды стимулирования
6. Понятие мотивации и характеристика систем мотивационного управления на предприятии
7. Мотив: понятие и типы
8. Бестарифные системы оплаты труда
9. Характеристика систем повременной формы оплаты труда
10. Характеристика систем сдельной формы оплаты труда
11. Сдельная форма оплаты труда: сущность и условия эффективного применения
12. Повременная форма оплаты труда: сущность и условия эффективного применения
13. Тарифная система оплаты труда
14. Организация оплаты труда: понятие и принципы
15. Содержательные теории мотивации
16. Определите цели и методы изучения затрат рабочего времени.
17. Классификация затрат рабочего времени.
18. Характеристика основных этапов, вида и техники проведения хронометражных наблюдений. Обработка результатов хронометража.
19. Назначение, методика проведения и обработка данных индивидуальной фотографии рабочего времени.
20. Сущность нормативов и их назначение, и место в совершенствовании нормирования труда.
21. Анализ использования рабочего времени.
22. Сущность и принципы нормирования труда.
23. Комплексное обоснование норм затрат труда.
24. Виды норм затрат труда.
25. Зарубежные модели социально-трудовых отношений занятости.

26. Профсоюзы – общественное объединение трудящихся для защиты их интересов.  
 27. Нормативно-правовая база регулирования социально-трудовых отношений.  
 28. Взносы во внебюджетные фонды, как регулирование социально-трудовых отношений на предприятии.  
 29. Развитие социально-трудовых отношений на основе изменения элементов НДФЛ

Образец экзаменационного билета

Дальневосточный государственный университет путей сообщения		
Кафедра (к310) ЭиК 3 семестр, 2024-2025	Экзаменационный билет № Экономика труда Направление: 38.03.01 Экономика Направленность (профиль): Экономика предприятий и организаций	Утверждаю» Зав. кафедрой Разумовская М.И., д-р экон. наук, профессор 02.05.2024 г.
Вопрос 1. Кадры предприятия: понятие и категории. (УК-3)		
Вопрос Рабочему установлена норма выработки 3 изделия/час. Отработав за месяц 170 часов, он изготовил 650 изделий. Тарифная ставка, соответствующая разряду выполняемой работы, равна 27 руб. Сдельная расценка за изготавливаемые изделия увеличивается при перевыполнении норм выработки в пределах 10% - на 15%, при перевыполнении в пределах от 10,1% до 20% - на 40% и при перевыполнении более чем на 20,0% - на 60%. Определить заработок рабочего за месяц. (ОПК-4)		
Задача (задание) (ОПК-4)		

Примечание. В каждом экзаменационном билете должны присутствовать вопросы, способствующие формированию у обучающегося всех компетенций по данной дисциплине.

**3. Тестовые задания. Оценка по результатам тестирования.**

Произведена выборка из тестового блока дисциплины с lk.dvgups.ru

УК-3:

Задание {{1}}

"Выбрать правильный ответ (количество правильных ответов не менее двух)

Сдельная форма оплаты труда предполагает начисление заработной платы в соответствии с количеством"

- изготовленной продукции
- отработанного времени
- оказанных услуг
- должностных окладов
- нет правильного ответа

Задание {{2}}

"Выбрать правильный ответ

Средняя заработная плата по предприятию в целом рассчитывается как"

- отношение годового фонда оплаты труда к списочной численности
- отношение годового фонда заработной платы к списочной численности
- отношение годового фонда оплаты труда к явочной численности
- отношение годового фонда заработной платы к явочной численности
- нет правильного ответа
- отношение дополнительного годового фонда заработной платы к списочной численности

Задание {{3}}

"Выбрать правильный ответ

Если рынок труда испытывает недостаток предложения труда, то это:"

- трудоизбыточный рынок
- равновесный рынок
- трудодефицитный рынок
- нет правильного ответа

Задание {{4}}

"Выбрать правильный ответ (количество правильных ответов не менее двух)



- Какими количественно" показателями можно охарактеризовать кадры предприятия
- профессия и специальность
  - списочная и явочная численность
  - среднесписочная численность
  - нет правильного ответа
- Задание {{5}}
- "Выбрать правильный ответ  
Списочная численность это..."
- эту дату
- численность кадров по списку
  - численность кадров по списку на определённую дату с учётом принятых и уволенных на
  - численность работников, являющихся на работу в течение месяца
  - нет правильного ответа
- Задание {{6}}
- "Выбрать правильный ответ  
Если на рынке труда величина предложения превышает спрос на труд, то это"
- трудоизбыточный рынок
  - равновесный рынок
  - трудодефицитный рынок
  - нет правильного ответа
- Задание {{7}}
- "Выбрать правильный ответ  
Производительность труда - это"
- трудоёмкости
- выработка продукции в единицу времени
  - затраты труда на единицу продукции
  - степень плодотворной деятельности людей, определяемая показателями выработки и
  - нет правильного ответа
- Задание {{8}}
- "Выбрать правильный ответ  
Соотношение спроса и предложения труда это"
- рынок труда
  - равновесный рынок труда
  - сегментация рынка труда
  - конъюнктура рынка труда
  - нет правильного ответа
- Задание {{9}}
- "Выбрать правильный ответ  
Явочный контингент работников рассчитывается исходя из"
- нормативов численности на объект
  - площади предприятия
  - данных о коэффициенте замещения
  - нет правильного ответа
- Задание {{10}}
- "Выбрать правильный ответ (количество правильных ответов не менее двух)  
Для того, чтобы рассчитать списочную численность для рабочих нужно знать"
- численность явочную

- x коэффициент замещения
- o разряд
- o среднесписочную численность
- o нет правильного ответа

ОПК-4:

Задание {{110}}

"Выбрать правильный ответ (количество правильных ответов более двух)

К задачам хронометража относят"

- x определение средней продолжительности операции и её составных частей
- x проверка действующих норм
- x разработка нормативов времени на различные элементы операции
- o установление степени занятости работника на протяжении смены

Задание {{111}}

"Вставить пропущенное слово

исследование всех составных элементов изучаемой операции с момента начала до момента окончания этой операции называется \_\_\_ хронометраж"

- 1) сплошной
- 2) СПЛОШНОЙ
- 3) Сплошной

Задание {{112}}

"Выбрать правильный ответ (количество правильных ответов более двух)

К задачам фотографии относят"

- x выявление и измерение потерь рабочего времени
- x установление отдельных затрат рабочего времени
- x получение данных для установления норм обслуживания
- o определение средней продолжительности операции

Задание {{113}}

"Выбрать правильный ответ

В какое время работником достигается максимальная точка работоспособности в течение рабочего дня? "

- x с 1 по 3 рабочий час
- o с 3 до 5 рабочий час
- o с 5 по 7 рабочий час
- o нет правильного ответа

Задание {{114}}

"Вставить пропущенной слово

Изучение всех элементов, имеющих очень маленькую продолжительность путём группировки их в циклы называется \_\_\_ хронометраж"

- 1) цикловой
- 2) Цикловой
- 3) ЦИКЛОВОЙ

Задание {{115}}

"Выбрать правильный ответ (количество правильных ответов более двух)

К категориям перерывов относят"

- x микропауза
- x короткая пауза
- x перерыв
- o обед

Задание {{116}}

"Выбрать правильный ответ

В какое время работником достигается максимальная точка работоспособности, если он работает сутки? "

- в 9 утра
- в 15.00
- в 18.00
- в 6 утра

Задание {{117}}

"Вставить пропущенное слово

Изучение отдельных элементов операции независимо от последовательности их выполнения называется \_\_\_ хронометраж"

- 1) выборочный
- 2) Выборочный
- 3) ВЫБОРОЧНЫЙ

Задание {{118}}

"Выбрать правильный ответ (количество правильных ответов более двух)

К факторам утомляемости относят"

- физические усилия, нервное напряжение
- темп работы, монотонность
- температура, влажность
- вибрация, освещение, шум
- психологический климат в коллективе
- чистый воздух

Задание {{119}}

"Выбрать правильный ответ (количество правильных ответов не менее двух)

К формам чередования труда и отдых относят"

- введение одного длительного перерыва на обед
- перерыв на обед + несколько перерывов небольшой длительности
- несколько перерывов небольшой длительности
- нет правильного ответа

Задание {{120}}

"Выбрать правильный ответ

Время продолжительности микропаузы составляет "

- до 20 сек
- от 30 сек до 2 мин
- от 2 до 5 мин
- от 5 мин и выше

Полный комплект тестовых заданий в корпоративной тестовой оболочке АСТ размещен на сервере УИТ ДВГУПС, а также на сайте Университета в разделе СДО ДВГУПС (образовательная среда в личном кабинете преподавателя).

Соответствие между балльной системой и системой оценивания по результатам тестирования устанавливается посредством следующей таблицы:

Объект оценки	Показатели оценивания результатов обучения	Оценка	Уровень результатов обучения
Обучающийся	60 баллов и менее	«Неудовлетворительно»	Низкий уровень
	74 – 61 баллов	«Удовлетворительно»	Пороговый уровень
	84 – 75 баллов	«Хорошо»	Повышенный уровень
	100 – 85 баллов	«Отлично»	Высокий уровень

**4. Оценка ответа обучающегося на вопросы, задачу (задание) экзаменационного билета,**

**зачета, курсового проектирования.**

Оценка ответа обучающегося на вопросы, задачу (задание) экзаменационного билета, зачета

Элементы оценивания	Содержание шкалы оценивания			
	Неудовлетворительн	Удовлетворитель	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено
Соответствие ответов формулировкам вопросов (заданий)	Полное несоответствие по всем вопросам.	Значительные погрешности.	Незначительные погрешности.	Полное соответствие.
Структура, последовательность и логика ответа. Умение четко, понятно, грамотно и свободно излагать свои мысли	Полное несоответствие критерию.	Значительное несоответствие критерию.	Незначительное несоответствие критерию.	Соответствие критерию при ответе на все вопросы.
Знание нормативных, правовых документов и специальной литературы	Полное незнание нормативной и правовой базы и специальной литературы	Имеют место существенные упущения (незнание большей части из документов и специальной литературы по названию, содержанию и т.д.).	Имеют место несущественные упущения и незнание отдельных (единичных) работ из числа обязательной литературы.	Полное соответствие данному критерию ответов на все вопросы.
Умение увязывать теорию с практикой, в том числе в области профессиональной работы	Умение связать теорию с практикой работы не проявляется.	Умение связать вопросы теории и практики проявляется редко.	Умение связать вопросы теории и практики в основном проявляется.	Полное соответствие данному критерию. Способность интегрировать знания и привлекать сведения из различных научных сфер.
Качество ответов на дополнительные вопросы	На все дополнительные вопросы преподавателя даны неверные ответы.	Ответы на большую часть дополнительных вопросов преподавателя даны неверно.	1. Даны неполные ответы на дополнительные вопросы преподавателя. 2. Дан один неверный ответ на дополнительные вопросы преподавателя.	Даны верные ответы на все дополнительные вопросы преподавателя.

Примечание: итоговая оценка формируется как средняя арифметическая результатов элементов оценивания.