

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»



УТВЕРЖДАЮ  
Декан ЭФ  
Н.В. Снегирева  
«28» октября 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Экономика труда  
(наименование дисциплины)

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

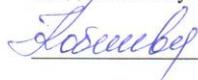
Направленность (профиль) программы Финансы и кредит

Квалификация выпускника бакалавр

Форма обучения очная/заочная

Год начала подготовки – 2018, 2019, 2020

Разработана  
канд. экон. наук, доцент

 А.А. Кобелева

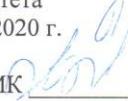
Согласована  
Зав. кафедрой ФНБУ

 Н.В. Снегирева

Рекомендована  
на заседании кафедры  
от «28» октября 2020 г.  
протокол № 2

Зав. кафедрой  Е.В. Кашеева

Одобрена  
на заседании учебно-методической  
комиссии факультета  
от «28» октября 2020 г.  
протокол № 2.1

Председатель УМК 

Н.В. Снегирева

Ставрополь, 2020 г.

## Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ООП
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине
4. Объем дисциплины и виды учебной работы
5. Содержание и структура дисциплины
  - 5.1.Содержание дисциплины
  - 5.2.Структура дисциплины
  - 5.3.Занятия семинарского типа
  - 5.4. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа)
  - 5.5.Самостоятельная работа
6. Образовательные технологии
7. Фонд оценочных средств (оценочные материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
  - 8.1.Основная литература
  - 8.2.Дополнительная литература
  - 8.3.Программное обеспечение
  - 8.4. Профессиональные базы данных
  - 8.5. Информационно-справочные системы
  - 8.6. Интернет-ресурсы
  - 8.7. Методические указания по освоению дисциплины
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины
10. Особенности освоения дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья

## Приложение

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Экономика труда» является - формирование комплекса знаний по проблемам функционирования рынка труда и вопросам занятости населения; продуктивности труда на предприятии.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина «Экономика труда» входит в вариативную часть блока 1 ООП ВО бакалавриата направления подготовки 38.03.01 Экономика, обязательная дисциплина.

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
Психология	Менеджмент
Микроэкономика	Экономика организации

Требования к «входным» знаниям, умениям и навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин, включают следующее:

- знать: основные экономические понятия и категории;
- уметь: осуществлять эффективный поиск информации и анализировать исторические источники;
- владеть: приемами ведения дискуссии и полемики.

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Формируемые компетенции (код компетенции, наименование)	Планируемые результаты обучения на данном этапе формирования компетенции
ОК-7 способность к самоорганизации и самообразованию	Знать пути и средства профессионального самосовершенствования
	Уметь анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств
	Владеть навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний
ОПК-1 способность решать стандартные задачи профессиональной детальности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учётом основных требований информационной безопасности	Знать основы информационно-коммуникационных технологий
	Уметь анализировать библиографический и информационный материал, используя информационно-коммуникационные технологии
	Владеть навыками анализа профессионально-практической деятельности работы с использованием основных требований информационной безопасности с применением информационно-коммуникационных технологий
ОПК-2 способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Знать базовые экономические понятия, объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов
	Уметь анализировать экономическую ситуацию в различных сферах
	Владеть навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения

	профессиональных задач
ОПК-3 способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	Знать базовые инструментальные средства необходимые для обработки экономических данных
	Уметь анализировать финансовую, производственную и экономическую информацию, необходимую для обоснования полученных выводов
	Владеть методами выбора инструментальных средств для обработки экономических данных
ОПК-4 способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	Знать принципы разработки организационно-управленческих решений
	Уметь разрабатывать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности
	Владеть навыками нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности
ПК-4 способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	Знать систему экономических процессов и явлений
	Уметь использовать теоретические и эконометрические модели в повседневной практике
	Владеть навыками построения стандартных эконометрических моделей
ПК-6 способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	Знать способы сбора и обработки данных
	Уметь анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических явлениях и процессах
	Владеть навыками выявления тенденций в развитии социально-экономических процессов

#### 4. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общий объём дисциплины составляет 3 зачётных единицы, 108 академических часов.

##### ОФО

Вид учебной работы	Всего часов	Триместры
		4
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>30</b>	<b>30</b>
в том числе:		
1) занятия лекционного типа (ЛК)	10	10
из них		
– лекции	10	10
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	20	20
из них		
– семинары (С)	20	20
– практические занятия (ПР)		
– лабораторные работы (ЛР)		
3) групповые консультации		

4) индивидуальная работа		
5) промежуточная аттестация		
<b>Самостоятельная работа (всего) (СР)</b>	<b>78</b>	<b>78</b>
в том числе:		
Курсовой проект (работа)		
Расчетно-графические работы		
Контрольная работа		
Реферат		
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	78	78
Подготовка к аттестации		
Общий объем, час	<b>108</b>	<b>108</b>
Форма промежуточной аттестации		Диф. зач.

### ЗФО

Вид учебной работы	Всего часов	Триместры
		5
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>12,3</b>	<b>12,3</b>
в том числе:		
1) занятия лекционного типа (ЛК)	6	6
из них		
– лекции	6	6
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	6	6
из них		
– семинары (С)	6	6
– практические занятия (ПР)		
– лабораторные работы (ЛР)		
3) групповые консультации		
4) индивидуальная работа		
5) промежуточная аттестация	0,3	0,3
<b>Самостоятельная работа (всего) (СР)</b>	<b>95,7</b>	<b>95,7</b>
в том числе:		
Курсовой проект (работа)		
Расчетно-графические работы		
Контрольная работа		
Реферат		
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	92	92
Подготовка к аттестации	3,7	3,7
Общий объем, час	<b>108</b>	<b>108</b>
Форма промежуточной аттестации		Диф. зач.

## 5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1. Содержание дисциплины

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)
1	Теоретико-методологические положения экономики труда	Труд как основа жизнедеятельности общества: сущность, роль, классификация и функции общественного труда. Сущность, предмет и основные задачи экономики труда. Место экономики труда в системе наук о труде.
2	Производительность труда: показатели и факторы роста	Показатели производительности труда на макро-, мезо- и микроуровнях. Факторы роста производительности труда. Значение роста производительности труда.
3	Трудовые и человеческие ресурсы	Временной оборот и возрастная структура населения. Трудовые ресурсы: состав, структура, тенденции экономической активности. Требования к качеству кадров и методы их оценки. Профессионально-квалификационная структура занятого населения. Трудовая мобильность и миграция населения.
4	Рынок труда и занятость населения	Рынок труда: сущность, содержание, структура. Сегментация рынка труда. Формирование и развитие современного российского рынка труда, его особенности. Занятость: понятие, классификация, гарантии. Политика занятости: принципы, основные виды и модели ее формирования. Государственная политика России в области содействия занятости населения. Сущность, причины и виды безработицы. Особенности российской безработицы.
5	МОТ и международный опыт регулирования социально-трудовых отношений	Создание, цели и задачи Международной организации труда. Структура МОТ и ее основополагающие документы. Задачи МОТ в современных условиях. Россия и МОТ.
6	Режимы труда и отдыха	Понятие режимов труда и отдыха. Суточный режим труда и отдыха. Внутрисменный режим труда и отдыха. Недельный режим труда и отдыха. Годовой режим труда и отдыха. Месячный и годовой фонд рабочего времени.
7	Организация нормирования труда	Понятие, функции и принципы нормирования. Классификация затрат времени смены. Классификация норм и нормативов. Методы нормирования труда.
8	Разделение и кооперация труда	Разделение труда. Кооперация труда.
9	Формирование трудовых коллективов	Категории персонала и показатели численности работников. Методики определения численности трудовых коллективов. Формы организации трудовых коллективов. Критерии и показатели, определяющие эффективность научной организации труда.
10	Организация оплаты и стимулирования труда на предприятии	Оплата труда: сущность и функции. Основные принципы организации оплаты труда. Тарифная система: значение, основные элементы. Система выплат компенсационного и стимулирующего характера. Формы оплаты труда. Системы оплаты труда.

### 5.2. Структура дисциплины ОФО

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов					
		Всего	Л	С	ПЗ	ЛР	СР
1.	Теоретико-методологические положения экономики труда	12	2	2	-	-	8
2.	Производительность труда: показатели и факторы роста	12	2	2	-	-	8
3.	Трудовые и человеческие ресурсы	12	2	2	-	-	8
4.	Рынок труда и занятость населения	12	2	2	-	-	8
5.	МОТ и международный опыт регулирования социально-трудовых отношений	12	2	2	-	-	8
6.	Режимы труда и отдыха	10	-	2	-	-	8
7.	Организация нормирования труда	10	-	2	-	-	8
8.	Разделение и кооперация труда	10	-	2	-	-	8
9.	Формирование трудовых коллективов	10	-	2	-	-	8
10.	Организация оплаты и стимулирования труда на предприятии	8	-	2	-	-	6
	Общий объем	108	10	20			78

### ЗФО

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов					
		Всего	Л	С	ПЗ	ЛР	СР
1.	Теоретико-методологические положения экономики труда	11	2	-	-	-	9
2.	Производительность труда: показатели и факторы роста	11	2	-	-	-	9
3.	Трудовые и человеческие ресурсы	11	2	-	-	-	9
4.	Рынок труда и занятость населения	11	-	2	-	-	9
5.	МОТ и международный опыт регулирования социально-трудовых отношений	11	-	2	-	-	9
6.	Режимы труда и отдыха	11	-	2	-	-	9

7.	Организация нормирования труда	9	-	-	-	-	9
8.	Разделение и кооперация труда	9	-	-	-	-	9
9.	Формирование трудовых коллективов	9	-	-	-	-	9
10.	Организация оплаты и стимулирования труда на предприятии	11	-	-	-	-	11
	Аттестация	4	-	-	-	-	-
	Общий объем	108	6	6	-	-	92

### 5.3. Занятия семинарского типа

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия	Наименование	Количество часов	
				ОФО	ЗФО
1	1	С	Теоретико-методологические положения экономики труда	2	-
2	2	С	Производительность труда: показатели и факторы роста	2	-
3	3	С	Трудовые и человеческие ресурсы	2	-
4	4	С	Рынок труда и занятость населения	2	2
5	5	С	МОТ и международный опыт регулирования социально-трудовых отношений	2	2
6	6	С	Режимы труда и отдыха	2	2
7	7	С	Организация нормирования труда	2	-
8	8	С	Разделение и кооперация труда	2	-
9	9	С	Формирование трудовых коллективов	2	-
10	10	С	Организация оплаты и стимулирования труда на предприятии	2	-

**5.4. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа) – не предусмотрено**

### 5.5. Самостоятельная работа

№ раздела (темы)	Виды самостоятельной работы	Количество часов	
		ОФО	ЗФО
Тема 1-10 ОФО Тема 4-6 ЗФО	Подготовка к семинару	20	12
Тема 7-10	Работа над темами, вынесенными на самостоятельное изучение	-	12
Тема 1-10	Изучение специальной методической литературы	48	58
Тема 4-6	Подготовка презентации	10	10
Тема 1-10	Подготовка к диф. зачету	-	3,7
	Общий объем, час	78	95,7

## 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Информационные технологии, используемые при осуществлении

## **образовательного процесса по дисциплине**

### **Информационные технологии:**

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой, графической и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.
- использование дистанционных технологий в рамках ЭИОС.

### **Интерактивные и активные образовательные технологии**

№ раздела (темы)	Вид занятия (ЛК, ПР, С, ЛР)	Используемые интерактивные и активные образовательные технологии	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
4	С	Компьютерная презентация	2	2
5	С	Компьютерная презентация	2	2
6	С	Компьютерная презентация	2	2

## **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛ Я ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Фонд оценочных средств(оценочные материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине приводятся в приложении.

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **8.1. Основная литература**

1. Валько, Д. В. Экономика труда : учебное пособие / Д. В. Валько, Е. А. Постников. — 2-е изд. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 186 с. — ISBN 978-5-4486-0647-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81503.html>
2. Козлова, Е. И. Экономика труда. Ч. 1 : учебное пособие / Е. И. Козлова, О. В. Титова. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2017. — 81 с. — ISBN 978-5-88247-854-3 (ч.1), 978-5-88247-855-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83175.html>
3. Костюченко, Т. Н. Экономика труда : учебное пособие / Т. Н. Костюченко, А. Р. Байчерова, Д. В. Сидорова. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2018. — 168 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92971.html>

### **8.2. Дополнительная литература**

1. Меньшикова, О. И. Экономика труда. Схемы, графики, таблицы : учебное пособие и практикум / О. И. Меньшикова. — Москва : Московский гуманитарный университет, 2017. — 176 с. — ISBN 978-5-906912-67-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/74748.html>

### **8.3. Программное обеспечение**

1. Пакет программ MicrosoftOffice

#### **8.4. Профессиональные базы данных**

1. «Инвестиционный проект», <https://kudainvestiruem.ru/>
2. База данных «Финансовый анализ и менеджмент. Финансы предприятий», <http://afdanalyse.ru/>

#### **8.5. Информационные справочные системы.**

1. Информационно-правовая система «Консультант Плюс», <http://www.consultant.ru/>

#### **8.6. Интернет-ресурсы**

1. <http://window.edu.ru/>
2. <http://projectimo.ru/>
3. <http://www.finansy.ru/>
4. [www.eup.ru](http://www.eup.ru)

#### **Периодические издания:**

1. Менеджмент и бизнес-администрирование - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/45521.html>
2. Экономика и менеджмент систем управления. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34060.html>
3. Экономика и современный менеджмент: теория и практика. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48512.html>
4. Вестник Московского университета. Серия 24. Менеджмент. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59554.html>

#### **8.7. Методические указания по освоению дисциплины**

##### **Методические указания для подготовки к лекции**

Аудиторные занятия планируются в рамках такой образовательной технологии, как проблемно-ориентированный подход с учетом профессиональных и личностных особенностей обучающихся. Это позволяет учитывать исходный уровень знаний обучающихся, а также существующие технические возможности обучения.

Методологической основой преподавания дисциплины являются научность и объективность.

Лекция является первым шагом подготовки студентов к занятиям семинарского типа. Проблемы, поставленные в ней, на занятии семинарского типа приобретают конкретное выражение и решение.

Преподаватель на вводной лекции определяет структуру дисциплины, поясняет цели и задачи изучения дисциплины, формулирует основные вопросы и требования к результатам освоения. При проведении лекций, как правило, выделяются основные понятия и определения.

На первом занятии преподаватель доводит до обучающихся требования к текущей и промежуточной аттестации, порядок работы в аудитории и нацеливает их на проведение самостоятельной работы с учетом количества часов, отведенных на нее учебным планом и рабочей программой по дисциплине (п. 5.5).

Рекомендуя литературу для самостоятельного изучения, преподаватель поясняет, каким образом максимально использовать возможности, предлагаемые библиотекой АНО ВО СКСи, в том числе ее электронными ресурсами, а также делает акцент на привлечение ресурсов сети Интернет и профессиональных баз данных для изучения дисциплины.

Выбор методов и форм обучения по дисциплине определяется:

- общими целями образования, воспитания, развития и психологической подготовки обучающихся;
- особенностями учебной дисциплины и спецификой ее требований к отбору дидактических методов;
- целями, задачами и содержанием материала конкретного занятия;
- временем, отведенным на изучение того или иного материала;
- уровнем подготовленности обучающихся;
- уровнем материальной оснащенности, наличием оборудования, наглядных пособий, технических средств.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах.

Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, выводы и практические рекомендации.

В конце лекции делаются выводы и определяются задачи на самостоятельную работу. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

*План-конспект* – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

*Текстуальный конспект* – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

*Свободный конспект* – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

*Тематический конспект* – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к занятиям семинарского типа. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

### **Методические указания для подготовки к занятиям семинарского типа**

Основное назначение занятий семинарского типа заключается в закреплении полученных теоретических знаний. Для этого студентам предлагаются теоретические вопросы для обсуждения (если это семинарское занятие) и задания для практического решения (если это практическое занятие). Кроме того, участие в практических занятиях предполагает отработку и закрепление студентами навыков работы с информацией, взаимодействия с коллегами и профессиональных навыков (участия в публичных выступлениях, ведения дискуссий и т.п.).

При подготовке к занятиям семинарского типа можно выделить 2 этапа: организационный; закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор рекомендованной

литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной литературы (основной и дополнительной). Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его наиболее важная и сложная часть, требующая пояснений преподавателя в контексте контактной работы со студентами. Остальная его часть выполняется в процессе самостоятельной работы. Перечень теоретических вопросов по каждой теме, на которые студенты должны обратить особое внимание, определяется преподавателем, ведущим соответствующее занятие, и заранее доводится до сведения обучающихся.

Задачи, практические задания, представленные по дисциплине, имеют практико-ориентированную направленность.

Решение задачи может быть представлено в письменной или устной форме. В случае вариативности решения задачи следует обосновать все возможные варианты решения.

В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, выяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, разобраться в иллюстративном материале, задачах.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам и структурировать изученный материал.

В структуре занятий семинарского типа традиционно выделяют следующие этапы: 1) организационный этап, контроль исходного уровня знаний (обсуждение вопросов, возникших у студентов при подготовке к занятию); 2) исходный контроль (тесты, опрос, проверка письменных домашних заданий и т.д.), коррекция знаний студентов; 3) обучающий этап (предъявление алгоритма решения заданий, инструкций по выполнению заданий, выполнения методик и др.); 4) самостоятельная работа студентов на занятии; 5) контроль конечного уровня усвоения знаний; 6) заключительный этап.

На занятиях семинарского типа могут применяться следующие формы работы: фронтальная - все студенты выполняют одну и ту же работу; групповая - одна и та же работа выполняется группами из 2-5 человек; индивидуальная - каждый студент выполняет индивидуальное задание.

Формазанятий семинарского типа: 1) традиционная путем теоретического обсуждения спорных вопросов темы путем проведения устного опроса студентов; 2) интерактивная (техника «мозгового штурма», работа в малых группах и пр).

Техника «мозгового штурма»

В целях погружения студентов в тему используется техника «мозгового штурма» по наиболее дискуссионному вопросу темы, не имеющему однозначного решения. Цель проведения мозгового штурма в начале занятия заключается в вовлечении в процесс обучения всех слушателей аудитории и активизации их мыслительной деятельности, диагностировании опыта и знаний студентов.

В результате участия в мозговом штурме студентами отрабатываются навыки получения и работы с информацией (в частности, студентами осуществляется анализ полученных ответов, выделение сведений, имеющих и не имеющих отношение к обсуждаемой проблеме, обнаружение существующих проблем и пробелов, проводится классификация сведений по различным основаниям), а также навыки взаимодействия с коллегами (студентами) предоставляется возможность оценить собственную точку зрения и услышать позиции других обучающихся). Продолжительность – 15-20 минут.

### Работа в малых группах

Работа в малых группах используется для коллективного поиска правильного варианта или нескольких вариантов предложенных к данной теме блоков вопросов, заданий. С этой целью преподавателем студенты разбиваются на малые рабочие группы в составе не более 3 человек и им предлагаются для обсуждения и решения проблемы. По окончании работы в малой группе студенты презентуют полученные результаты и обсуждают их с другими студентами в формате комментирования либо дискуссии. В результате участия в работе в малых группах студентами отрабатываются навыки получения, обмена и работы с информацией, а также профессионально значимые навыки взаимодействия с другими лицами в форме сотрудничества, активного слушания, выработки общего решения и др. Продолжительность – 1-1,5 часа.

В течение занятия студенту необходимо выполнить задания, выданные преподавателем, выполнение которых зачитывается, как текущая работа студента. Для усиления профессиональной направленности занятий семинарского типа возможно проведение бинарных занятий, построенных на основе межпредметных связей. На таких занятиях результаты практических заданий, полученных по одной дисциплине, являются основой для их выполнения по другой дисциплине.

### **Методические указания по выполнению практических заданий**

Для решения практических заданий студенту необходимо изучить теоретический материал (лекционный материал, учебную и практическую литературу) по теме практической работы.

При выполнении практических работ необходимым является наличие умения анализировать, сравнивать, обобщать, делать выводы. Решение задачи должно быть аргументированным, ответы на задания представлены полно.

В соответствии с методикой заранее формулируется тема практического занятия, ставятся конкретные цели и задачи, достигаемые в процессе выполнения практического занятия. Приводится литература, необходимая для выполнения практического занятия.

Начинать работу на занятии рекомендуется с ознакомления с кратким теоретическим материалом, касающимся практического занятия. Затем осуществляется контроль понимания обучающимися наиболее общих терминов. Далее следует разбор решения типовой задачи практического занятия. В том случае, если практическое занятие не содержит расчетного задания, а связано с изучением и анализом теоретического материала, необходимо более подробно остановиться на теоретических сведениях и ознакомиться с источниками литературы, необходимыми для выполнения данного практического занятия.

В ходе выполнения расчетных заданий обучающиеся научатся реализовывать последовательность действий при использовании наиболее распространенных методов и делать выводы, вытекающие из полученных расчетов.

Каждое из практических занятий может представлять небольшое законченное исследование одного из теоретических вопросов изучаемой дисциплины.

В конце каждого занятия необходим контроль. Контрольные вопросы должны способствовать более глубокому изучению теоретического курса, связанного с темой практического занятия. Также контрольные вопросы должны помочь в решении поставленных перед учащимся задач и подготовке к сдаче практического занятия.

В общем виде методика проведения практических занятий включает всебя рассмотрение теоретических основ и примера расчета, выдачу многовариантного задания и индивидуальное самостоятельное выполнение обучающимся расчетов. Освоение методики расчета осуществляется во время проведения практических занятий, далее самостоятельно обучающиеся выполняют расчетные работы в соответствии заданиями.

Студент последовательно выполняет выданные ему преподавателем задания.

В случае возникновения затруднений, студент может обратиться к преподавателю за помощью.

Результатом выполнения задания является отчет.

### **Методические указания для выполнения самостоятельной работы**

Самостоятельная работа студентов заключается: 1) в самостоятельном изучении теоретического курса (изучение рекомендуемой и лично выбранной литературы в процессе подготовки к аудиторным занятиям, дополнении информации, полученной на лекциях и занятиях семинарского типа); 2) в систематизации и закреплении полученных теоретических знаний и практических материалов посредством решения задач и выполнения практико-ориентированных заданий; 3) в подготовке рефератов; 4) в подготовке компьютерной презентации и пр.

В целях наиболее эффективного изучения дисциплины подготовлены различные задания, различающиеся по целям.

Задания представлены – 1) контрольными вопросами, предназначенными для самопроверки; 2) письменными заданиями, включающими задачи и задания.

Задачи самостоятельной внеаудиторной работы студентов заключаются в продолжении изучения теоретического материала дисциплины и в развитии навыков самостоятельного анализа литературы.

Самостоятельное теоретическое обучение предполагает освоение студентом во внеаудиторное время рекомендуемой преподавателем основной и дополнительной литературы. С этой целью студентам рекомендуется постоянно знакомиться с классическими теоретическими источниками по темам дисциплины, а также с новинками литературы, статьями в периодических изданиях, справочных правовых системах.

Для лучшего понимания материала целесообразно осуществлять его конспектирование с возможным последующим его обсуждением на занятиях семинарского типа, на научных семинарах и в индивидуальных консультациях с преподавателем. Формы конспектирования материала могут быть различными.

Формами контроля за самостоятельным теоретическим обучением являются теоретические опросы, которые осуществляются преподавателем на занятиях семинарского типа в устной форме, преследующие цель проверки знаний студентов по основным понятиям и терминам по теме дисциплины. В случае представления студентом выполненного им в письменном виде конспекта по предложенным вопросам темы, возможна его защита на занятии семинарского типа или в индивидуальном порядке.

Решение задач осуществляется студентами самостоятельно, результаты решения задач представляются на занятии семинарского типа в устной форме, письменной форме, в формате работы в малых группах, участия в дискуссиях.

В связи с тем, что работа с задачами осуществляется во внеаудиторное время, студент может пользоваться любыми источниками и должен представить развернутое, аргументированное решение каждой задачи.

Ключевую роль в планировании индивидуальной траектории обучения по дисциплине играет *опережающая самостоятельная работа* (ОПС). Такой тип обучения предлагается в замену традиционной репродуктивной самостоятельной работе (самостоятельное повторение учебного материала и рассмотренных на занятиях алгоритмов действий, выполнение по ним аналогичных заданий). ОПС предполагает следующие виды самостоятельных работ: познавательно-поисковая самостоятельная работа, предполагающая подготовку докладов, выступлений на занятиях семинарского типа, подбор литературы по конкретной проблеме, написание рефератов и др.; творческая самостоятельная работа, к которой можно отнести выполнение специальных творческих и нестандартных заданий.

Задача преподавателя на этапе планирования самостоятельной работы – организовать ее таким образом, чтобы максимально учесть индивидуальные способности

каждого обучающегося, развить в нем познавательную потребность и готовность к выполнению самостоятельных работ все более высокого уровня. Студенты, приступая к изучению тем, должны применить свои навыки работы с библиографическими источниками и рекомендуемой литературой, умение четко формулировать свою собственную точку зрения и навыки ведения научных дискуссий. Все подготовленные и представленные тексты должны являться результатом самостоятельной информационно-аналитической работы студентов. На их основе студенты готовят материалы для выступлений в ходе практических занятий.

## Методические указания по подготовке компьютерной презентации

Слово «презентация» обозначает представление, демонстрацию. Обычно для компьютерной презентации используется мультимедийный проектор, отражающий содержимое экрана компьютера на большом экране, вывешенном в аудитории. Презентация представляет собой совмещение видеоряда - последовательности кадров со звуком - последовательностью звукового сопровождения. Презентация тем эффективнее, чем в большей мере в ней используются возможности мультимедиа технологий.

**Презентация** представляет собой последовательность слайдов. Отдельный слайд может содержать текст, рисунки, фотографии, анимацию, видео и звук.

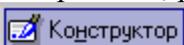
С точки зрения организации презентации можно разделить на три класса:

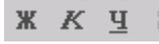
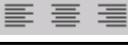
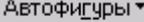
- интерактивные презентации;
- презентации со сценарием;
- непрерывно выполняющиеся презентации.

**Интерактивная презентация** - диалог между пользователем и компьютером. В этом случае презентацией управляет пользователь, т. е. он сам осуществляет поиск информации, определяет время ее восприятия, а также объем необходимого материала. В таком режиме работает ученик с обучающей программой, реализованной в форме мультимедийной презентации. При индивидуальной работе мультимедийный проектор не требуется. Все интерактивные презентации имеют общее свойство: они управляются событиями. Это означает, что, когда происходит некоторое событие (нажатие кнопки мыши или позиционирование указателя мыши на экранном объекте), в ответ выполняется соответствующее действие. Например, после щелчка мышью на фотографии картины начинается звуковой рассказ об истории ее создания.

Презентация или «слайд-фильм», подготовленная в PowerPoint, представляет собой последовательность слайдов, которые могут содержать план и основные положения выступления, все необходимые таблицы, диаграммы, схемы, рисунки, входящие в демонстрационный материал. При необходимости в презентацию можно вставить видеоэффекты и звук.

### Основные приемы создания и оформления презентации

Поставленная задача	Требуемые действия
Создать новую презентацию без помощи мастера и применения шаблона	Запустите PowerPoint. В окне диалога PowerPoint в группе полей выбора <b>Создание презентации</b> выберите <b>Новая презентация</b> .
Выбрать разметку слайда	В окне диалога <b>Создать слайд</b> выберите мышью требуемый вариант разметки. После выбора <b>Новая презентация</b> окно диалога <b>Разметка слайда</b> появляется автоматически. Если Вы хотите сменить разметку имеющегося слайда, то выполните команду <b>Формат/Разметка</b> слайда или воспользуйтесь пиктограммой, размещенной в панели <b>Форматирование</b>  .
Применить шаблон дизайна	В меню <b>Формат</b> выберите команду <b>Оформление слайда</b> или воспользуйтесь пиктограммой, размещенной в панели <b>Форматирование</b>  .
Вставить новый слайд	Откройте тот слайд, после которого Вы хотите вставить новый, и выполните команду <b>Вставка/Создать слайд (Ctrl + M)</b> или воспользуйтесь пиктограммой, размещенной в панели <b>Форматирование</b>  .

Переместиться между слайдами	Воспользуйтесь бегунком или кнопками вертикальной полосы прокрутки или клавишами PageDown, PageUp. Перемещая бегунок можно по всплывающей подсказке определить, на каком слайде остановиться.
Активизировать панель <b>Рисование</b>	Выполните команду <b>Вид /Панели инструментов/Рисование</b>
Ввести текст в произвольное место слайда	Выберите на панели <b>Рисование</b> инструмент <b>Надпись</b>  и установите текстовый курсор в нужное место или меню <b>Вставка/Надпись</b> .
Отредактировать имеющийся текст	Щелкните по тексту, установите текстовый курсор в нужное место и внесите исправления или добавления.
Удалить текст вместе с рамкой	Щелкните по тексту, затем щелкните непосредственно по рамке и нажмите клавишу <b>Delete</b> .
Изменить шрифт или размер шрифта	Воспользуйтесь командой <b>Формат/Шрифт</b> или раскрывающимся списком шрифтов/размеров панели инструментов  Times New Roman 18
Изменить цвет шрифта	Выполните команду <b>Формат/Шрифт</b> или выберите кнопку <b>Цвет текста</b>  панели <b>Форматирование (Рисование)</b> .
Выбрать стиль оформления шрифта	Воспользуйтесь командой <b>Формат/Шрифт</b> или кнопками панели инструментов  : полужирный, курсив, подчеркнутый, тень.
Выровнять набранный текст относительно рамки	Воспользуйтесь командой <b>Формат/Выравнивание/По левому краю (Ctrl + L); По центру (Ctrl + E); По правому краю (Ctrl + R); По ширине</b> или кнопками панели инструментов  <b>Форматирование</b> .
Выбрать цвет и тип линии для рамки, подобрать заливку	Выделите рамку (или установите курсор в текст, введенный в рамку) и выполните команду <b>Формат/</b>  ... В появившемся диалоговом окне установите цвет заливки, тип линии и ее цвет. Также можно воспользоваться кнопками панели <b>Рисование</b> :  – заливка;  – цвет линии;  – тип линии.
Активизировать панель <b>Автофигуры</b>	Выберите команду <b>Вставка/Рисунок/Автофигуры</b> или воспользуйтесь кнопкой панели <b>Рисование</b>  Автофигуры
Нарисовать объект	Активизируйте панель <b>Рисование</b> , выберите соответствующий инструмент (линия, овал, прямоугольник и т.д.) и «растяните» фигуру на слайде, протаскивая курсор.
Изменить цвет объекта	Выделите объект и выполните команду <b>Формат/</b>  ... или воспользуйтесь кнопкой панели <b>Рисование</b> :  – цвет линии.
Настроить тень объекта	Выделите объект и воспользуйтесь кнопкой панели <b>Рисование</b> :  – <b>Стиль тени</b> .
Настроить объем объекта	Выделите объект и воспользуйтесь кнопкой панели <b>Рисование</b> :  – <b>Объем</b> .
Повернуть объект на какой-либо угол	Выделите объект и воспользуйтесь кнопкой панели <b>Рисование</b> <b>Действия/Повернуть/отразить/Свободное вращение</b> , а затем переместите мышью угол объекта в направлении вращения.
Сгруппировать	Выделите все объекты, подлежащие группировке и выполните

объекты	команду <b>Группировка/Группировать</b> контекстного меню выделенных объектов.
Художественная надпись	Воспользуйтесь кнопкой панели <b>Рисование</b> :  – <b>Добавить объект WordArt</b> .
Вставить звук	Выберите команду меню <b>Вставка/Фильмы и звук/Звук из коллекции картинок; Звук из файла</b> .
Настроить анимацию	В режиме слайдов щелкните объект, который хотите анимировать. В меню <b>Показ слайдов</b> выберите команду  <b>Настройка анимации...</b> или соответствующую команду контекстного меню выбранного объекта. Выберите нужные элементы панели <b>Настройка анимации</b> .
Установить масштаб рабочего слайда в среде PowerPoint	На панели <b>Стандартная</b> среды PowerPoint установить необходимый масштаб просмотра из раскрывающегося списка  46%.
Способ представления документа (т.е. презентации .ppt) в окне приложения PowerPoint	Документ PowerPoint может отображаться в окне приложения тремя способами: в виде слайдов, в режиме структуры, в режиме сортировщика слайдов. Для изменения способа представления достаточно выбрать соответствующую команду в меню <b>Вид</b> или щелкнуть по одной из трех кнопок в левой части горизонтальной полосы прокрутки:  – показ слайдов (с текущего слайда);  – обычный режим;  – режим сортировщика слайдов.
Провести демонстрацию	Выполните команду <b>Вид/Показ слайдов (F5)</b> или воспользуйтесь кнопкой  .
Перейти к следующему слайду в процессе демонстрации	Воспользуйтесь <b>щелчком</b> мыши, клавишами <b>Enter</b> , <b>Пробел</b> ; <b>PageDown</b> , <b>PageUp</b> или клавиши навигации курсора ( <b>□</b> - <b>□</b> ): переход вперед/назад по галерее слайдов; <b>Home</b> – переход к самому первому слайду; <b>End</b> – переход к самому последнему слайду.
Провести демонстрацию, не запуская PowerPoint	Найдите свой файл, выделите и вызовите контекстное меню нажатием правой кнопки мыши. В контекстном меню выберите команду <b>Показать</b> .

Сохраняется презентация в файле с расширением .ppt.

### Методические указания по подготовке к тестированию

Выполнение тестовых заданий предоставляет студентам возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Для формирования заданий использована как закрытая, так и открытая форма. У студента есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий студенты должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других источников.

Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений. Также при подготовке к тестированию следует просмотреть конспект практических занятий и выделить в практические задания, относящиеся к данному разделу. Если задания на какие-то темы не были разобраны на занятиях (или решения которых оказались не понятными), следует обратиться к учебной литературе,

рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений. Полезно самостоятельно решить несколько типичных заданий по соответствующему разделу.

### **Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Зачеты служат формой проверки успешного выполнения студентами тестов, рефератов, усвоения учебного материала лекционных занятий и занятий семинарского типа.

Результаты дифференцированного зачета определяются на основании результатов текущего контроля успеваемости студента в течение периода обучения.

## **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Отдельно по типам занятий:

- для проведения занятий лекционного типа - специальное помещение, укомплектованное специализированной мебелью и техническими средствами обучения, с набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации.

- для проведения занятий семинарского типа - специальное помещение, укомплектованное специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

- для проведения промежуточной аттестации - специальное помещение, укомплектованное специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

- для самостоятельной работы обучающихся - аудитория оснащена компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

## **10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (тьютора), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– присутствие тьютора, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

– письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,

– специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),

– индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,

– при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются тьютору;

– по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ  
ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**1. Показатели, критерии оценки освоения дисциплины**

Результаты обучения	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Процедуры оценивания
Знать пути и средства профессионального самосовершенствования	Перечисление путей и средств профессионального самосовершенствования	Полнота изложения материала и правильность ответа	устный опрос, тестирование, компьютерная презентация
Уметь анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств	Анализ культурной, профессиональной и личностной информации	Объективность и достоверность результатов анализа	устный опрос, тестирование
Владеть навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний	Применение навыков организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний	Владение навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний	устный опрос, тестирование, выполнение практических заданий, компьютерная презентация
Знать основы информационно-коммуникационных технологий	Воспроизведение основных положений информационно-коммуникационных технологий	Полнота изложения материала и правильность ответа	устный опрос, тестирование
Уметь анализировать библиографический и информационный материал, используя информационно-коммуникационные технологии	Анализ библиографического и информационного материала с использованием информационно-коммуникационных технологий	Объективность и достоверность результатов анализа	устный опрос, тестирование, выполнение практических заданий
Владеть навыками анализа профессионально-практической деятельности работы с использованием	Проведение аналитических процедур в профессионально-практической деятельности	Объективность и достоверность результатов анализа	устный опрос, тестирование, выполнение практических заданий

основных требований информационной безопасности с применением информационно-коммуникационных технологий			
Знать базовые экономические понятия, объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов	Воспроизведение базовых экономических понятий, объективных основ функционирования экономики и поведения экономических агентов	Полнота изложения материала и правильность ответа	устный опрос, тестирование
Уметь анализировать экономическую ситуацию в различных сферах	Анализ экономической ситуации в различных сферах	Объективность и достоверность результатов анализа	устный опрос, тестирование, выполнение практических заданий
Владеть навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач	Сбор, анализ и обработка данных, необходимых для решения профессиональных задач	Логичность и последовательность процесса сбора данных, правильность обработки данных, объективность и достоверность анализа данных	устный опрос, тестирование, выполнение практических заданий, компьютерная презентация
Знать базовые инструментальные средства необходимые для обработки экономических данных	Знание базовых инструментальных средств необходимых для обработки экономических данных	Полнота изложения материала и правильность ответа	устный опрос, тестирование
Уметь анализировать финансовую, производственную и экономическую информацию, необходимую для обоснования полученных выводов	Анализ финансовой, производственной и экономической информации, необходимой для обоснования полученных выводов	Объективность и достоверность результатов анализа	устный опрос, тестирование, выполнение практических заданий
Владеть методами выбора инструментальных средств для обработки экономических данных	Выбор инструментальных средств для обработки экономических данных	Правильность выбора инструментальных средств для обработки экономических данных	устный опрос, тестирование
Знать принципы разработки организационно-управленческих	Обзор принципов разработки организационно-управленческих решений	Полнота изложения материала и правильность ответа	устный опрос, тестирование

решений			
Уметь разрабатывать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	Разработка организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	Правильность процесса разработки организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	устный опрос, тестирование
Владеть навыками нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	Нахождение организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	Правильность и эффективность нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	устный опрос, тестирование, выполнение практических заданий
Знать систему экономических процессов и явлений	Воспроизведение информации, описывающей систему экономических процессов и явлений	Полнота изложения материала и правильность ответа	устный опрос, тестирование
Уметь использовать теоретические и эконометрические модели в повседневной практике	Использование теоретических и эконометрических моделей в повседневной практике	Уместность и правильность использования теоретических и эконометрических моделей в повседневной практике	устный опрос, тестирование
Владеть навыками построения стандартных эконометрических моделей	Построение стандартных эконометрических моделей	Правильность построения стандартных эконометрических моделей	устный опрос, тестирование, выполнение практических заданий
Знать способы сбора и обработки данных	Перечисление способов сбора и обработки данных	Полнота изложения материала и правильность ответа	устный опрос, тестирование
Уметь анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических явлениях и процессах	Анализ и интерпретация данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических явлениях и процессах	Объективность и достоверность результатов анализа	устный опрос, тестирование, выполнение практических заданий
Владеть навыками выявления тенденций в развитии социально-экономических процессов	Выявление тенденций в развитии социально-экономических процессов	Правильность выявления тенденций в развитии социально-экономических	устный опрос, тестирование, выполнение практических заданий

		процессов	
--	--	-----------	--

## **2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания**

### **2.1. Методическое описание процедуры оценивания тестов**

Не менее, чем за неделю до тестирования, преподаватель определяет обучающимся исходные данные для подготовки к тестированию: разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме, литературу и источники (с точным указанием разделов, тем, статей) для подготовки.

Тесты выполняются во время аудиторных занятий семинарского типа.

Количество вопросов в тестовом задании определяется преподавателем.

На выполнение тестов отводится 0,5-1 академический час.

Индивидуальное тестовое задание выдается обучающемуся на бумажном носителе. Также тестирование может проводиться с использованием компьютерных средств и программ в специально оборудованных помещениях.

При прохождении тестирования пользоваться конспектами лекций, учебниками не разрешено.

Уровень знаний обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Примеры тестовых заданий, а также критерии и шкала оценки приведены в п.3. Фонда оценочных средств.

### **2.2. Методическое описание процедуры оценивания устного ответа**

Устные опросы проводятся преподавателем во время аудиторных занятий.

Основные вопросы для устного опроса доводятся до сведения студентов на предыдущем занятии.

Количество вопросов определяется преподавателем.

Время проведения опроса от 10 минут до 1 академического часа.

Устные опросы необходимо строить так, чтобы вовлечь в тему обсуждения максимальное количество обучающихся в группе, проводить параллели с уже пройденным учебным материалом данной дисциплины и смежными курсами, находить удачные примеры из современной действительности, что увеличивает эффективность усвоения материала на ассоциациях.

Ответ обучающегося должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Показатели для оценки устного ответа: 1) знание материала; 2) последовательность изложения; 3) владение речью и профессиональной терминологией; 4) применение конкретных примеров; 5) знание ранее изученного материала; 6) уровень теоретического анализа; 7) степень самостоятельности; 8) степень активности в процессе; 9) выполнение регламента.

Уровень знаний обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Перечень вопросов для проведения устных опросов, а также критерии и шкала оценки приведены в п.3. Фонда оценочных средств.

### **2.3. Методическое описание процедуры оценивания компьютерной презентации**

При оценке содержания презентации, прежде всего, учитывается соответствие содержания презентации целям, структуре обозначенной темы.

Презентация – это инструмент предъявления визуального ряда, назначение которого – создание цепочки образов, т. е. каждый слайд должен иметь простую, понятную структуру и содержать текстовые или графические элементы, несущие в себе зрительный

образ как основную идею слайда. Цепочка образов должна полностью соответствовать ее логике.

При оценке оформления презентации учитывается: соответствие оформления целям и содержанию презентации; единый стиль в оформлении; разумное разнообразие содержания и приемов оформления; дизайн и эстетика оформления.

По результатам презентации выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Перечень типовых тем для выполнения компьютерной презентации, а также критерии и шкала оценки приведены в п.3. Фонда оценочных средств.

#### **2.4. Методическое описание процедуры оценивания практических заданий**

Практические задания выполняются во время аудиторных занятий семинарского типа.

Практические работы выполняются студентами по выданному преподавателем заданию.

Количество заданий определяется преподавателем.

Задание выдается обучающемуся на бумажном носителе.

Результатом выполнения задания является отчет, который должен содержать: номер, тему практической работы; краткое описание каждого задания; выполненное задание; ответы на контрольные вопросы.

Уровень умений и навыков обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Примеры типовых заданий, а также критерии и шкала оценки приведены в п.3. Фонда оценочных средств.

#### **2.5. Методическое описание процедуры промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Дифференцированные зачеты служат формой проверки успешного выполнения студентами лабораторных и расчетно-графических работ, тестов, рефератов, курсовых работ (проектов), усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, а также формой проверки прохождения учебной и производственной практики и выполнения в процессе этих практик всех заданий в соответствии с утвержденной рабочей программой.

Результаты дифференцированного зачета определяются на основании результатов текущего контроля успеваемости студента в течение периода обучения.

Уровень знаний обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

### **3. Типовые контрольные задания**

#### **3.1. Типовые тестовые задания**

1. Процесс возобновления количественных и качественных характеристик экономически активного населения, включающий стадии формирования, распределения и использования – это:

- а) воспроизводство трудовых ресурсов
- б) воспроизводство экономически активного населения
- в) воспроизводство кадров предприятия

2. Предельная величина возможного участия человека в производстве с учетом его психофизиологических способностей, уровня профессиональных знаний и накопленного опыта – это:

- а) рабочая сила
- б) человеческий капитал

в) **трудовой потенциал**

3. Какой вид занятости характеризуется таким состоянием общества, когда все изъявившие желание иметь оплачиваемую работу ее имеют?

а) рациональная

б) эффективная

в) **полная**

4. Какой вид безработицы связан в основном с текучестью кадров?

а) структурной

б) **фрикционной**

в) циклической

5. Отношение числа безработных к числу занятых и безработных – это:

а) безработица

б) частота безработицы

в) **уровень безработицы**

6. Готовность и возможность населения изменять социальный статус, профессиональную принадлежность и место проживания – это:

а) **мобильность населения**

б) миграция населения

в) занятость населения

7. Совокупность денежных и натуральных средств для поддержания физического, морального, экономического и интеллектуального состояния человека на определенном уровне удовлетворения его потребностей – это:

а) заработная плата

б) **доходы населения**

в) совокупный валовой доход

8. Показатель объема и структуры потребления важнейших материальных благ и услуг на минимально допустимом уровне, обеспечивающем условия поддержания физического состояния взрослых, социального и физического развития детей и подростков – это:

а) уровень жизни

б) минимальная потребительская корзина

в) **прожиточный минимум**

9. Совокупность общего и специального профессионального образования, необходимых знаний, умений, профессиональных навыков и производственного опыта для выполнения в определенных организационных условиях определенных видов работ определенной сложности – это:

а) качество рабочей силы

б) **квалификация работника**

в) сноровка

10. Эффективность труда – это:

а) **производительность**

б) уровень выработки

в) трудоемкость

11. Производственная трудоемкость – это:

а) затраты труда основных рабочих

б) **затраты труда основных и вспомогательных рабочих**

в) затраты труда руководителей, специалистов и служащих

12. Материальное вознаграждение, выраженное в денежной форме, выплачиваемое работнику за использование его труда – это:

а) тариф

б) оклад работника

в) **заработная плата**

13. Денежная оценка труда различной квалификации – это:
- а) тарифная сетка
  - б) **тарифная ставка**
  - в) тариф
14. Система оплаты труда, при которой количество труда измеряется количеством изготавливаемой работником продукции или произведенной работы:
- а) аккордная
  - б) **сдельная**
  - в) повременная
15. Трудоемкость обслуживания производства – это:
- а) затраты труда основных и вспомогательных рабочих
  - б) затраты труда основных рабочих
  - в) **затраты труда вспомогательных рабочих**
16. Ситуацию, когда работник занят не полный рабочий день, называют:
- а) конверсионной безработицей
  - б) скрытой безработицей
  - в) **частичной безработицей**
17. При переходе к новому поколению технического обеспечения производства может возникнуть безработица:
- а) конверсионная
  - б) **технологическая**
  - в) циклическая
18. Какой вид занятости характеризуется использование рабочей силы без потерь, при которой получается наибольший материальный результат?
- а) рациональная
  - б) **эффективная**
  - в) полная
19. Совокупность качеств человека, которые определяют производительность и могут стать источником дохода для человека, семьи, предприятия и общества – это:
- а) рабочая сила
  - б) **человеческий капитал**
  - в) трудовой потенциал
20. Экстенсивный тип воспроизводства трудовых ресурсов предполагает:
- а) **увеличение численности трудовых ресурсов в отдельных регионах или в стране без изменения качественных характеристик экономически активного населения**
  - б) изменение качества трудовых ресурсов – рост образовательного уровня, квалификации, повышение работоспособности
21. Отношение количества принятого на работу персонала к среднесписочной численности персонала – это:
- а) коэффициент постоянства персонала
  - б) коэффициент текучести кадров
  - в) **коэффициент оборота по приему кадров**
22. Коллектив рабочих одинаковых или различных профессий, совместно выполняющих единое производственное задание и несущий общую ответственность за результаты работы – это:
- а) **производственная бригада**
  - б) совокупное рабочее место
  - в) цех
23. Анализ социальных явлений и процессов при помощи специальных методов, который позволяет систематизировать процессы, отношения, взаимосвязи, зависимости и делать обоснованные выводы и рекомендации – это:

- а) социально – экономическое исследование
- б) методологическое исследование
- в) **социологическое исследование**

24. Отношение количества производимой продукции к затратам рабочего времени на производство этой продукции – это:

- а) производительность
- б) трудоемкость
- в) **выработка продукции**

25. Вид трудовой деятельности, требующий определенных знаний и практических навыков – это:

- а) квалификация
- б) **профессия**
- в) специализация персонала

26. Часть населения страны, обеспечивающая предложение рабочей силы для производства товаров и услуг – это:

- а) занятая рабочая сила
- б) рабочая сила
- в) **экономически активное население**

27. Вклад в процесс производства, осуществляемый людьми в форме непосредственного расходования умственных и физических усилий – это:

- а) **труд**
- б) капитал
- в) производительность труда

28. Лица, непосредственно занятые в процессе создания материальных ценностей, а также занятые ремонтом, перемещением грузов, перевозкой пассажиров, оказанием материальных услуг – это:

- а) служащие
- б) **рабочие**
- в) специалисты

29. Уровень знаний и трудовых навыков работника по специальности – это:

- а) **квалификация**
- б) специализация
- в) профессия

30. Количество продукции, произведенное за определенный период в расчете на одного работника – это:

- а) норма труда
- б) качество труда
- в) **производительность труда**

31. Какой вид безработицы связан с неодинаковыми объемами производства, выполняемыми некоторыми отраслями в различные периоды времени:

- а) структурная безработица
- б) **сезонная безработица**
- в) фрикционная безработица

#### **Критерии и шкала оценки тестовых заданий**

<b>Количество правильных ответов</b>	<b>Оценка</b>
86 – 100%	отлично
71 – 85%	хорошо
51 – 70%	удовлетворительно
50%	неудовлетворительно

### **3.2. Типовые вопросы для устного опроса**

1. Понятие труда. Цели и задачи.

2. Содержание и характер труда.
3. Классификация видов труда.
4. Население: воспроизводство и структура.
5. Трудовые ресурсы: структура, состав и воспроизводство.
6. Занятость населения: социально-экономическая сущность, виды, показатели.
7. Рынок труда.
8. Особенности рынка труда.
9. Безработица и её формы.
10. Показатели и методы измерения безработицы.
11. Государственное регулирование занятости населения.
12. Структура трудового коллектива.
13. Функции производственной организации.
14. Трудовое поведение.
15. Организация труда.
16. Прогрессивные формы организации труда рабочих.
17. Организация труда менеджеров и руководителей.
18. Эффективность организации труда.
19. Нормирование труда.
20. Производительность труда на предприятии.
21. Выработка и трудоёмкость.
22. Методы определения выработки на предприятии.
23. Резервы повышения производительности труда.
24. Рабочее место и его организация.
25. Заработная плата.
26. Формы и системы оплаты труда.
27. Тарифная система оплаты труда.
28. Бестарифные системы оплаты труда.
29. Уровень жизни населения.
30. Показатели оценки уровня жизни населения.
31. Классификация доходов населения.
32. Трудовые показатели.
33. Повышение эффективности труда.
34. Человеческий капитал и инвестиции в него.

#### **Критерии оценивания устного ответа**

Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Критерии оценивания:

- 1) полноту и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

**Оценка «5»** ставится, если:

- 1) студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные;
- 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

«4» – студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки

«5», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

«3» – студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

**Оценка «2»** ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

### 3.3. Типовые темы для выполнения компьютерной презентации

Тема 4. Рынок труда и занятость населения

Тема 5. МОТ и международный опыт регулирования социально-трудовых отношений

Тема 6. Режимы труда и отдыха

#### Критерии оценки презентации

Критерии оценивания:

1. Содержание презентации:
  - раскрытие темы
  - подача материала (обоснованность разделения на слайды)
  - наличие и обоснованность графического оформления (фотографий, схем, рисунков, диаграмм)
    - грамотность изложения
    - наличие интересной дополнительной информации по теме проекта
    - ссылки на источники информации (в т.ч. ресурсы Интернет)
2. Оформление презентации
  - единство дизайна всей презентации
  - обоснованность применяемого дизайна
  - единство стиля включаемых в презентацию рисунков
  - применение собственных (авторских) элементов оформления
  - оптимизация графики
3. Обоснованное использование эффектов мультимедиа: графики, анимации, видео, звука.
4. Навигация: наличие оглавления, кнопок перемещения по слайдам или гиперссылок.
5. Доклад на заданную тему с использованием презентации.

Оценка	Характеристики презентации
<b>5 (отлично)</b>	В презентации полностью и глубоко раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы, четко определена структура презентации, отсутствуют фактические (содержательные), орфографические и стилистические ошибки. Представлен перечень источников, оформленный согласно общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.
<b>4(хорошо)</b>	В презентации полностью раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы; четко определена структура презентации; имеются незначительные фактические (содержательные) ошибки и орфографические и

	стилистические ошибки (не более трех). Представлен перечень источников, оформленный согласно общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах не в полной мере соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.
<b>3 (удовлетворительно)</b>	В презентации не полностью раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы; четко определена структура презентации; имеются незначительные фактические (содержательные) ошибки и орфографические и стилистические ошибки (не более трех). Представлен перечень источников, однако оформление не соответствует общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах не в полной мере соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.
<b>2 (неудовлетворительно)</b>	В презентации не раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы; не четко определена структура ресурса; имеются фактические (содержательные) ошибки и орфографические и стилистические ошибки. Представлен перечень источников, однако оформление не соответствует общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах не соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.

### 3.4. Примеры типовых практических заданий

#### Задание 1.

Предприятие с сезонным характером работы начало работать в апреле и закончило работу в августе. Среднесписочная численность работников составила в апреле – 567 человек, в мае – 1 432 человека, в июне – 1 543 человек, в июле – 980 человек, в августе – 509 человек. Определите среднесписочную численность работников за год.

#### Задание 2.

На предприятии при среднесписочной численности работающих в 1 650 человек в течение года уволено 158 человек, а принято 226 человек. Определите: общий коэффициент оборота кадров; коэффициент оборота кадров по приему; коэффициент оборота кадров по выбытию; коэффициент сменяемости кадров; коэффициент замещения кадров.

#### Задание 3.

Среднегодовая численность работников – 560 человек. В течение года принято всего – 40 человек, выбыло по разным причинам: всего – 65 человек, в том числе уволено по собственному желанию – 45 человек, по инициативе администрации в связи с виновностью работника – 5 человек. Определите коэффициенты: оборота кадров по приему, по выбытию, сменяемости кадров; замещения кадров; текучести кадров.

#### Задание 4.

Среднесписочная численность работников цеха – 730 человек. В течение года выбыли по собственному желанию – 41 человек; за нарушение трудовой дисциплины – 5 человек; в связи с выходом на пенсию – 14 человек; в связи с призывом в армию – 12 человек; в связи с поступлением в учебные заведения – 5 человек. Определите коэффициенты выбытия кадров и текучести кадров.

#### Задание 5.

Суммарные нормативные затраты времени на работы по обслуживанию персональных компьютеров и оргтехники в расчете на год составили 11 663 нормо-часа. Коэффициент, учитывающий дополнительные функции, – 1,08. Количество рабочих часов

в году по производственному календарю – 1 993 часа. Коэффициент планируемых невыходов работников – 1,05. Определите среднесписочную численность работников, занятых обслуживанием персональных компьютеров и оргтехники.

**Задание 6.**

В магазине в течение смены (12 часов) заняты 5 продавцов-кассиров. Режим работы магазина – круглосуточный, без выходных. Номинальный фонд рабочего времени – 365 дней. Число явочных дней (рабочих смен) на одного продавца-кассира в год составляет 154 дня. Определите плановую списочную численность продавцов.

**Задание 7.**

Используя данные Росстата за последние 10–15 лет, проанализируйте: динамику численности и структуры экономически активного населения; динамику отраслевой структуры занятости; динамику региональной структуры занятости; динамику основных показателей безработицы. Сделайте выводы.

**Задание 8.**

В базисном году выплавка стали в мартеновском цехе составила 1 218 тыс. тонн, среднесписочная численность рабочих – 600 человек, среднесписочная численность работающих – 700 человек. В отчетном году выплавка стали увеличилась на 5%, среднесписочная численность рабочих уменьшилась на 20 человек, а численность работающих осталась без изменений. Определите уровень выработки на одного рабочего и одного работающего в каждом из годов и индексы изменения показателей выработки.

**Задание 9.**

На сыроваренном заводе изготовлено за отчетный период 100 тонн сыра с 40-процентным содержанием жира, 60 тонн – с 50-процентным содержанием жира и 30 тонн – с 40-процентным содержанием жира. За учетную единицу принимается жир с 40-процентным содержанием жира. Определите производительность труда завода условно-натуральным методом по полезности продукта.

**Задание 10.**

Определите показатели производительности труда по валовой и реализованной продукции, если объем товарной продукции составил 18,6 млн. рублей, объем незавершенного производства – 1,75 млн. рублей, на складе готовой продукции хранятся товарные запасы на сумму 3,6 млн. рублей. Среднесписочная численность работников – 1 140 чел.

**Задание 11.**

Определите изменение производительности общественного труда за период, если произведенный национальный доход в текущих ценах увеличился с 131 480 до 420 200 млрд рублей (рост цен за период составил 320%), а численность трудоспособного населения, занятого в производстве национального дохода, сократилась с 70,85 до 68,48 млн человек.

**Задание 12.**

Среднедневная выработка одного работника возросла на 5%, среднегодовая – на 3%. Как изменилось использование целодневного фонда рабочего времени? Каковы возможные причины изменений?

**Задание 13.**

Определите норму сменной выработки по изделию А, если продолжительность смены – 8 часов, а норма времени на изготовление изделия А составляет 0,5 нормо-часа.

**Задание 14.**

На основе данных ФРВ получен следующий баланс его затрат на 8-часовую смену: Топ = 330 минут; Тпз = 20 минут; Тобсл = 35 минут; Тотл = 40 минут; Тпот = 25 минут; Тпнд = 30 минут. Определите возможный прирост производительности труда при сокращении прямых потерь рабочего времени наполовину.

**Задание 15.**

Исходя из условий коллективного договора, необходимо повысить тарифные

ставки и оклады в среднем на 12%. Месячный фонд заработной платы составлял до индексации 8 480 000 рублей. Численность работников – 76 человек. Оклад уборщицы – 17 000 рублей, оклад главного бухгалтера – 125 000 рублей. Произведите индексацию окладов уборщицы и главного бухгалтера тремя способами. Сделайте выводы.

#### Критерии и шкала оценки

Оценка	Характеристики
<b>5 (отлично)</b>	Ставится, если студент выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий; в отчете (ответе) правильно и аккуратно выполнены все записи, графический материал, вычисления; ответ аргументирован правильно.
<b>4(хорошо)</b>	Ставится, если студент выполнил требования к оценке 5 (отлично), но допущены 1-2 недочета.
<b>3 (удовлетворительно)</b>	Ставится, если студент выполнил задания не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы; в ходе выполнения задания допущены ошибки.
<b>2 (неудовлетворительно)</b>	Ставится, если студент выполнил задания не полностью или объем выполненной части заданий не позволяет сделать правильных выводов.

#### 3.5. Критерии и шкала оценки дифференцированного зачета по дисциплине

Оценка	Характеристики ответа студента
<b>Отлично</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент глубоко и всесторонне усвоил программный материал;</li> <li>- уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>- опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью;</li> <li>- умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;</li> <li>- делает выводы и обобщения;</li> <li>- свободно владеет системой экономических понятий.</li> </ul>
<b>Хорошо</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы;</li> <li>- не допускает существенных неточностей;</li> <li>- увязывает усвоенные знания с практической деятельностью;</li> <li>- аргументирует научные положения;</li> <li>- делает выводы и обобщения;</li> <li>- владеет системой экономических понятий.</li> </ul>
<b>Удовлетв ори- тельно</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы;</li> <li>- допускает несущественные ошибки и неточности;</li> <li>- испытывает затруднения в практическом применении знаний;</li> <li>- слабо аргументирует научные положения;</li> <li>- затрудняется в формулировании выводов и обобщений;</li> <li>- частично владеет системой экономических понятий.</li> </ul>
<b>Неудовле твори- тельно</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент не усвоил значительной части программного материала;</li> <li>- допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении профессиональных проблем;</li> <li>- испытывает трудности в практическом применении знаний;</li> <li>- не может аргументировать научные положения;</li> <li>- не формулирует выводов и обобщений.</li> </ul>

