

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Экономика труда и управление персоналом рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Учебный план 38.03.01_2022_812.plx
38.03.01 Экономика
Экономика и управление на предприятии

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 180

в том числе:

аудиторные занятия 72

самостоятельная работа 70,6

часов на контроль 34,75

Виды контроля в семестрах:

экзамены 5

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	Неделя		17 2/6	
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	28	28	28	28
Практические	44	44	44	44
Консультации (для студента)	1,4	1,4	1,4	1,4
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,25	0,25	0,25	0,25
Консультации перед экзаменом	1	1	1	1
Итого ауд.	72	72	72	72
Контактная работа	74,65	74,65	74,65	74,65
Сам. работа	70,6	70,6	70,6	70,6
Часы на контроль	34,75	34,75	34,75	34,75
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):

к.э.н., доцент, Поп Е.Н.



Рабочая программа дисциплины

Экономика труда и управление персоналом

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)

составлена на основании учебного плана:

38.03.01 Экономика

утвержденного учёным советом вуза от 27.01.2022 протокол № 1.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра экономики, туризма и прикладной информатики

Протокол от 21.04.2022 протокол № 9

Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмукановна



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от _____ 2023 г. № ____
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> формирование систематизированных знаний и практических умений и навыков в области экономики труда и управления персоналом
1.2	<i>Задачи:</i> - изучение труда как основы развития общества и важнейшего фактора производства; трудосбережения, связанного как с формированием трудового потенциала региона, так и с эффективным его использованием; - изучение современного состояния и развития трудовых ресурсов в стране, современных тенденций в области их эффективного использования; - изучение системы управления трудом, основных элементов ее взаимосвязи и развития в условиях рыночных отношений; - знакомство с международным опытом регулирования социально-трудовых отношений, заработной платы и доходов. - усвоение студентами теоретических и методологических основ управления персоналом организации; - формирование навыков системного применения методов управления персоналом как неотъемлемой части менеджмента предприятия; - приобретение студентами практических навыков принятия кадровых решений на основе полученных

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Для освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения, навыки, сформированные в ходе изучения предметов
2.1.2	Макроэкономика
2.1.3	Микроэкономика
2.1.4	Статистика
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Освоение дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин
2.2.2	
2.2.3	Комплексный экономический анализ
2.2.4	Производственная практика (научно-исследовательская работа)
2.2.5	
2.2.6	
2.2.7	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
2.2.8	Стратегическое планирование

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-4: Способен организовать и управлять деятельностью предприятия и его отдельных функциональных подразделений	
ИД-1.ПК-4: Осуществляет планирование и организацию деятельности предприятия и его отдельных функциональных подразделений	
Знает:	
- концепции, функции, методы и технологии управления персоналом в современных условиях;	
- принципы разработки кадровой стратегии и политики в организации;	
- основные подходы к оценке эффективности деятельности службы управления персоналом.	
- закономерности развития рынка труда и особенности проявления процессов труда на разных уровнях экономики	
Умеет:	
- определять количественную и качественную потребность в персонале;	
- проводить оценку пригодности кандидатов на вакантные должности посредством применения различных методов подбора и отбора;	
- использовать различные методы организации адаптации, обучения и развития персонала;	
Владеет:	
- методами расчета показателей эффективности использования ресурсов труда, рабочего времени.	
- анализировать новые теоретические разработки, статистические материалы и нормативные и правовые документы в области рынка труда с целью применения в экономических расчетах	
- проводить оценку деятельности работников и планировать карьеру;	
- проводить оценку эффективности управления персоналом в организации.	
ИД-2.ПК-4: Применяет современные методы и технологии в управлении деятельностью предприятия и его отдельных функциональных подразделений	

Знает:
 - концепции, функции, методы и технологии управления персоналом в современных условиях;
 - особенности и правила работы в коллективе организации.

Владеет:
 - принятием обоснованных управленческих решений при разработке и обосновании кадровой политики организации;
 - использованием современных методов и приемов анализа для изучения проблем управления персоналом, оценки эффективности кадровой работы.
 - технологиями исследования проблем развития рынка труда;

Уметь:
 - исследовать проблемы функционирования, развития и регулирования рынка труда на разных уровнях экономики;

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте пакт.	Примечание
	Раздел 1. Предмет и методология науки «экономика труда»						
1.1	Предмет и методология науки «экономика труда» Понятие экономики труда. Предмет науки «экономика труда». Понятие о труде и его социально-экономической роли. Особенности труда как объекта исследования. Формирование и развитие науки о труде. Технократический и гуманистический подход. Основные проблемы и направления науки о труде. Развитие науки «Экономика труда» в России. Экономика труда и ее связь с другими науками. (лекция-беседа) /Лек/	5	2	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.5	2	
1.2	Предмет и методология науки «экономика труда» Вопросы для контроля знаний на практическом занятии: 1. Сформулируйте основные направления исследований, сформировавшиеся в рамках наук о труде. 2. Дайте определение понятию «труд». В чем его особенности как объекта исследования? Как развивалась наука о труде? Покажите ее взаимосвязь с другими науками /Пр/	5	4	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.5	0	
1.3	Предмет и методология науки «экономика труда» Подготовка к практическим занятиям, промежуточной аттестации, зачету. Выполнение реферата, эссе. /Ср/	5	4	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.5	0	
	Раздел 2. Трудовые ресурсы и трудовой потенциал общества						

2.1	Трудовые ресурсы и трудовой потенциал общества Трудовые ресурсы: понятие, возрастные границы, социально-демографический состав. Формирование трудовых ресурсов. Понятие экономически активного населения. Экономически неактивное население. Трудовой потенциал общества. Количественные и качественные показатели состава трудовых ресурсов. Средняя численность населения. Прирост населения. Фазы воспроизводства ресурсов труда: формирование, распределение, использование. Движение трудовых ресурсов. Естественное, территориальное, социальное движения трудовых ресурсов. Миграция. Виды миграции. Использование трудовых ресурсов: распределение и эффективность. Количественные и качественные показатели использования трудовых ресурсов. (Лекция-беседа) /Лек/	5	1	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.5	0	
2.2	Трудовые ресурсы и трудовой потенциал общества Вопросы для контроля знаний на практическом занятии: 1. Что такое трудовые ресурсы? Как они формируются? Как определяется количественная величина трудовых ресурсов? 2. В чем сущность трудового потенциала и его отличие от трудовых ресурсов? 3. Раскройте содержание понятия «экономически активное население», его соотношение с понятиями «рабочая сила» и «трудовые ресурсы». 4. Каковы основные показатели численности трудовых ресурсов? 5. Каковы составляющие процесса воспроизводства ресурсов труда? 6. Раскройте содержание понятия «миграция» трудовых ресурсов. Каковы ее виды? 7. Раскройте содержание понятия «использование трудовых ресурсов». С воздействием каких факторов связаны региональные особенности использования трудовых ресурсов? (презентация). /Пр/	5	2	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.5	2	
2.3	Трудовые ресурсы и трудовой потенциал общества Подготовка к практическим занятиям, промежуточной аттестации, зачету. Выполнение реферата, эссе. /Ср/	5	4	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.5	0	
Раздел 3. Занятость и безработица							

3.1	<p>Занятость и безработица</p> <p>Занятость как экономическая категория. Социально-экономическая сущность занятости. Виды занятости: продуктивная, свободно избранная, полная, неполная, скрытая, сезонная, маятниковая, периодическая. Критерии классификации и формы занятости. Нетипичные (гибкие) формы занятости. Факторы, определяющие уровень занятости. Безработица. Виды безработицы: структурная, фрикционная, циклическая, скрытая. Уровень безработицы: общий, естественный. Экономические и социальные издержки безработицы. (Дискуссия) /Лек/</p>	5	2	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.5	2	
3.2	<p>Занятость и безработица</p> <p>Вопросы для контроля знаний на практическом занятии:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определите сущность занятости как экономической категории. 2. Назовите основные виды занятости. 3. Каковы основные критерии классификации занятости и какие формы занятости выделяют по данным критериям? 4. Каково содержание понятий «эффективная занятость», «гибкая занятость»? 5. Назовите факторы, определяющие уровень занятости в России. 6. Какие категории граждан относятся к занятому населению? 7. Раскройте содержание понятия «безработица». В чем заключается ее негативный характер? 8. Назовите основные виды безработицы. Каковы их причины? 9. Дайте определение понятию «естественный уровень безработицы». Каково соотношение между безработицей и экономической ситуацией в стране? 10. Есть ли связь безработицы и нравственного климата в стране? <p>/Пр/</p>	5	2	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.5	0	
3.3	<p>Занятость и безработица</p> <p>Подготовка к практическим занятиям, промежуточной аттестации, зачету. Выполнение реферата, эссе.</p> <p>/Ср/</p>	5	4	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.5	0	
	Раздел 4. Рынок труда: сущность, структура, особенности и механизм функционирования						

4.1	<p>Рынок труда: сущность, структура, особенности и механизм функционирования</p> <p>Понятие о рынке труда и его связь с другими рынками. Субъекты рынка труда: наемные работники, работодатель, государство. Структура рынка труда. Виды рынка труда. Совокупный и текущий рынки труда. Критерии сегментации совокупного рынка труда: по уровням и субъектам управления, в зависимости от вида мобильности. Сегменты рынка труда. Механизм конкурентного рынка труда. Спрос на труд. Предложение труда. Монополия и монополия на рынке труда. Особенности функционирования рынка труда. Модели рынка труда. Регулирование рынка труда: экономическое и административное. Социальное партнерство. Профсоюзы на рынке труда. Деятельность Международной организации труда. (проблемная лекция) /Лек/</p>	5	2	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.5	2	
4.2	<p>Рынок труда: сущность, структура, особенности и механизм функционирования</p> <p>Вопросы для контроля знаний на практическом занятии:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. В чем заключается сущность рынка труда в широком смысле? Каковы формы его проявления и основное содержание каждой из них? 2. Что такое спрос на труд, предложения труда? 3. По какому критерию структурируется рынок труда? Дайте краткую характеристику каждому компоненту. 4. В чем отличия скрытого и открытого рынков труда? 5. Покажите действие механизма конкурентного рынка труда. 6. Назовите особенности рынка труда по сравнению с рынком товаров. Каково содержание понятий «внешний рынок труда», «внутренний рынок труда»? Какие модели рынка труда Вы знаете? 7. Что такое сегментация рынка труда? Назовите критерии, по которым можно выделить сектора рынка труда. <p>Решение задач Дебаты. /Пр/</p>	5	4	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.5	2	
4.3	<p>Рынок труда: сущность, структура, особенности и механизм функционирования.</p> <p>Подготовка к практическим занятиям, промежуточной аттестации, зачету.</p> <p>Выполнение реферата, эссе. /Ср/</p>	5	2	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.5	0	
Раздел 5. Цена труда							

5.1	Цена труда Цена труда как экономическая категория. Элементы цены труда. Факторы, формирующие цену рабочей силы. Стоимость жизни. Основные направления регулирования цены труда. Минимальная цена труда. Средняя заработная плата. Индексация. Виды индексации. Источники индексации. Понятие и модели рыночной самонастройки цены труда. /Лек/	5	1	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.5	0	
5.2	Цена труда Вопросы для контроля знаний на практическом занятии: 1. Раскройте сущность понятия «цена труда» и различные подходы к ее определению. 2. Назовите основные элементы цены труда как фактора издержек предпринимателя на рабочую силу. 3. Каковы факторы, формирующие цену труда со стороны стоимости жизни? Покажите методы ее измерения. 4. Какими путями государство воздействует на цену труда? 5. Каким образом происходит саморегулирование (самонастройка) заработной платы в рыночной экономике? 6. Дайте краткую характеристику механизма организации заработной платы. /Пр/	5	2	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.5	0	
5.3	Цена труда Подготовка к практическим занятиям, промежуточной аттестации, зачету. Выполнение реферата, эссе. /Ср/	5	3,6	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.5	0	
	Раздел 6. Инвестиции в человеческий капитал						
6.1	Инвестиции в человеческий капитал. Понятие человеческого капитала, его отличия от физического. Понятие инвестиций в человеческий капитал. Отдача от инвестиций в человеческий капитал. Затраты, связанные с вложением в человеческий капитал. Формы инвестиций в человеческий капитал: общее обучение и специализированное. Простая модель инвестиций в человеческий капитал. (Дискуссия) /Лек/	5	1	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.5	0	

6.2	<p>Инвестиции в человеческий капитал. Вопросы для контроля знаний на практическом занятии:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Что такое человеческий капитал? 2. Какие формы принимают инвестиции в человеческий капитал? 3. В чем отличия человеческого капитала и физического капитала? 4. Что такое прямые и альтернативные издержки образования для индивида? 5. Какие основные выводы можно сделать из модели инвестиций в образование? 6. Выгодно ли нанимателю инвестировать в образование своих работников? <p>Решение задач /Пр/</p>	5	2	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.5	0	
6.3	<p>Инвестиции в человеческий капитал. Подготовка к практическим занятиям, промежуточной аттестации, зачету. Выполнение реферата, эссе. /Ср/</p>	5	2	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.5	0	
Раздел 7. Производительность труда							
7.1	<p>Производительность труда. Понятие производительности труда. Показатели производительности труда. Характеристика производительности труда: экстенсивная и интенсивная. Источники роста производительности труда на предприятии. Трудоемкость. Виды трудоемкости. Выработка (трудоотдача). Взаимосвязь выработки и трудоемкости. Методы измерения производительности труда: натуральный, условно-натуральный, стоимостной. Показатели валовой продукции и товарной продукции. Факторы роста производительности труда: материально-технические, организационные, социально-экономические. Резервы роста производительности труда. Классификация резервов роста производительности труда. (лекция-визуализация) /Лек/</p>	5	1	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.5	0	
7.2	<p>Производительность труда. Вопросы для контроля знаний на практическом занятии:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Что такое производительность труда и какова ее роль в экономическом росте? 2. Назовите основные методы измерения производительности труда. 3. Расскажите о факторах роста производительности труда в порядке их количественного вклада. 4. Объясните с помощью примеров, каким образом воздействуют на производительность труда изменения в распределении ресурсов. <p>Каковы резервы повышения производительности труда в России? Решение задач. /Пр/</p>	5	2	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.5	0	

7.3	Производительность труда. Подготовка к практическим занятиям, промежуточной аттестации, зачету. Выполнение реферата, эссе. /Ср/	5	4	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.5	0	
Раздел 8. Заработная плата и организация оплаты труда							
8.1	Заработная плата и организация оплаты труда Сущность заработной платы как экономического явления. Функции заработной платы: воспроизводственная, регулирующая, стимулирующая. Принципы организации оплаты труда на предприятии. Типы организации оплаты труда. Системы оплаты труда. Тарифная система оплаты труда. Бестарифная система оплаты труда. Формы оплаты труда: сдельная, повременная /Лек/	5	2	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.5	0	
8.2	Заработная плата и организация оплаты труда Вопросы для контроля знаний на практическом занятии: 1. Охарактеризуйте заработную плату как экономическую категорию. В чем сложность экономического содержания заработной платы? Какие функции выполняет заработная плата? 2. Что такое формы оплаты труда? Дайте классификацию систем оплаты труда. 3. Назовите условия применения сдельных систем оплаты труда. 4. Назовите условия эффективного применения повременных систем оплаты труда. (Дискуссия) Решение задач. /Пр/	5	4	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.5	4	
8.3	Заработная плата и организация оплаты труда. Подготовка к практическим занятиям, промежуточной аттестации, зачету. Выполнение реферата, эссе. /Ср/	5	10	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.5	0	
Раздел 9. Организация труда на предприятии							

9.1	<p>Организация труда на предприятии Понятие организации труда. Содержание организации труда. Критерии организации труда. Задачи организации труда. Функции организации труда: ресурсосберегающая, оптимизирующая, формирования эффективного работника, трудоощающая, возвышающая, воспитательная и активизирующая. Разделение труда. Виды разделения труда: функциональное, технологическое, профессиональное, квалификационное. Значение разделения труда. Единицы разделения труда. Границы разделения труда. Кооперация труда. Формы кооперации труда. Организация рабочих мест. Система мероприятий по организации рабочего места. Рационализация трудовых процессов. Условия труда. Факторы формирования условий труда. Трудоспособность. Работоспособность. Направления улучшения условий труда. Дисциплина труда. Методы укрепления дисциплины труда. (лекция-беседа) /Лек/</p>	5	1	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.5	0	
-----	--	---	---	------------------------	---	---	--

9.2	<p>Организация труда на предприятии</p> <p>Вопросы для контроля знаний на практическом занятии:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дайте определение понятия «организация труда» и объясните, в каком соотношении оно находится с понятием «организация производства». 2. Раскройте содержание и назовите важнейшие элементы организации труда. 3. Какое место занимает разделение труда в системе элементов организации труда и какие виды разделения труда принято выделять? 4. Какие задачи решаются в процессе кооперации труда? Назовите существующие формы кооперации труда и предпосылки, определяющие их развитие. В чем состоит значение коллективных форм организации труда и каковы их характерные черты и преимущества? 5. Каково экономическое и социальное значение дисциплины труда как элемента организации труда? Назовите основные пути и методы укрепления дисциплины труда на предприятии. 6. Объясните, в каком отношении рыночная система создает благоприятные условия для совершенствования организации труда на предприятиях и в чем тормозит этот процесс. 7. Что такое НОТ? Отметьте наиболее значительные достижения и недостатки этого движения. 8. Покажите на примерах, каким образом совершенствование организации труда влияет на рост производительности труда. Приведите примеры экономической и социальной эффективности внедрения научной организации труда. 9. Что входит в комплекс «условия труда»? 10. Что такое трудоспособность и работоспособность человека? 11. Каковы факторы утомляемости человека в процессе трудовой деятельности? 12. Каковы пути улучшения условий труда и существующие проблемы в этой области <p>(Презентация) /Пр/</p>	5	4	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.5	4	
9.3	<p>Организация труда на предприятии</p> <p>Подготовка к практическим занятиям, промежуточной аттестации, зачету.</p> <p>Выполнение реферата, эссе. /Ср/</p>	5	4	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.5	0	
	Раздел 10. Состав и структура кадров предприятия						

10.1	Состав и структура кадров предприятия. Основные направления работы с кадрами на предприятии. Понятие персонала предприятия. Состав персонала предприятия. Показатели численности и состава работников предприятия. Списочная и явочная численности работников предприятия. Движение кадров. Показатели движения кадров. Понятие текучести кадров, ее факторы, причины и последствия. Определение потребности в кадрах. Полная, дополнительная потребность в кадрах. Основные формы работы с кадрами на предприятии, их этапы /Лек/	5	1	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.5	0	
10.2	Состав и структура кадров предприятия. Основные направления работы с кадрами на предприятии. Вопросы для контроля знаний на практическом занятии: 1.Что такое «текучесть кадров»? Каковы ее причины и последствия? 2.Что, по Вашему мнению, нужно делать регулярно, чтобы повысить заинтересованность новых работников, ускорить их адаптацию и снизить текучесть? 3.Назовите и охарактеризуйте основные формы работы с кадрами на предприятии. Решение задач /Пр/	5	2	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.5	0	
10.3	Состав и структура кадров предприятия. Основные направления работы с кадрами на предприятии. Подготовка к практическим занятиям, промежуточной аттестации, зачету. Выполнение реферата, эссе. /Ср/	5	4	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.5	0	
	Раздел 11. Рабочее время. Режимы труда и отдыха						
11.1	Рабочее время. Режимы труда и отдыха. Понятие рабочего времени. Фактическая продолжительность рабочего дня. Нормальная продолжительность рабочего дня. Коэффициент использования рабочего времени. Классификация затрат рабочего времени. Методы исследования трудовых процессов: хронометраж, фотография рабочего времени, фотохронометраж. Баланс рабочего времени. Показатели использования рабочего времени. Режимы труда и отдыха. Требования к организации режимов труда и отдыха /Лек/	5	2	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.5	0	

11.2	Рабочее время. Режимы труда и отдыха. Вопросы для контроля знаний на практическом занятии: 1. Раскройте экономическую сущность понятия рабочего времени, структуру фонда рабочего времени и их связь с проблемами совершенствования организации труда. 2. Каковы основные виды затрат рабочего времени? 3. Какова основная цель исследования трудового процесса и какие методы для этого используются? 4. Назовите основные показатели использования рабочего времени. Почему их можно и нужно использовать как показатели уровня организации труда? 5. Что значит «оптимальный режим труда и отдыха»? Покажите на примере, какое влияние он оказывает на производительность труда. (Дискуссия) /Пр/	5	2	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.5	2	
11.3	Рабочее время. Режимы труда и отдыха. Подготовка к практическим занятиям, промежуточной аттестации, зачету. Выполнение реферата, эссе. /Ср/	5	4	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.5	0	
	Раздел 12. Нормирование труда как основа его организации						
12.1	Нормирование труда как основа его организации. Понятие нормирования труда. Система норм труда. Нормы затрат рабочего времени. Нормы затрат рабочей силы. Нормативы труда. Технические, экономические, психофизиологические и социальные факторы нормирования труда. Обоснование нормы труда. Допустимые и оптимальные варианты организации труда. Методы нормирования труда: аналитические, суммарные. Расчет длительности и трудоемкости операций. Условия пересмотра норм труда. Оценка качества норм труда. Лекция-беседа /Лек/	5	4	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.5	4	
12.2	Нормирование труда как основа его организации. Вопросы для контроля знаний на практическом занятии: 1. Какие виды норм Вы знаете? 2. Сравните содержание понятий «норма» и «норматив». В чем их отличие? 3. Что является основой нормирования труда? 4. Какие методы установления норм Вы знаете? 5. Какова последовательность расчета норм труда? Решение задач /Пр/	5	4	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.5	0	

12.3	Нормирование труда как основа его организации. Подготовка к практическим занятиям, промежуточной аттестации, зачету. Выполнение реферата, эссе. /Ср/	5	4	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.5	0	
	Раздел 13. Персонал предприятия как объект управления						
13.1	Содержание лекции: Управление персоналом: содержание, цели и задачи. Концепции управления персоналом как отражение различных подходов к работе с кадрами. Управление персоналом как составная часть философии предприятия и его корпоративной культуры. Управление персоналом как система. Категории персонала на предприятии. Субъекты управления персоналом: служба управления персоналом; структурные звенья; взаимодействие с линейными руководителями. Направления развития системы управления персоналом на предприятии /Лек/	5	1	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1Л2.3	0	
13.2	Метод дискуссии, работа в малых группах, выполнение задания. План занятия: 1 Выполнение практических заданий 2 Дискуссия по заданной теме 3 Обсуждение результатов самостоятельной работы. /Пр/	5	1	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1Л2.4	0	
13.3	Содержание самостоятельной работы: 1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы). 2 Подготовка конспекта Форма отчетности: конспект, опрос на занятии. /Ср/	5	1	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1Л2.4	0	
	Раздел 14. Кадровая политика предприятия						
14.1	Понятие, содержание кадровой политики на предприятии. Особенности кадровой политики в современных условиях. Виды кадровой политики и их характеристика. Взаимосвязь кадровой политики с корпоративной культурой, реализуемой на предприятии. Кадровая политика и стратегия развития предприятия, как производственно-хозяйственной системы. Кадровая политика как элемент адаптационного механизма предприятия, функционирующего в нестабильной экономической среде. /Лек/	5	1	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.5Л2.3 Л2.4	0	

14.2	Метод дискуссии, работа в малых группах, выполнение задания. План занятия: 1 Выполнение практических заданий 2 Дискуссия по заданной теме 3 Обсуждение результатов самостоятельной работы. /Пр/	5	1	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1Л2.4	0	
14.3	Содержание самостоятельной работы: 1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы). 2 Подготовка конспекта Форма отчетности: конспект, опрос на занятии. /Ср/	5	1	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1Л2.4	0	
Раздел 15. Определение потребности в персонале на предприятиях							
15.1	Содержание лекции: Основные аспекты управления персоналом в организациях. Определение потребности в рабочей силе как важный этап кадрового планирования. Особенности планирования численности персонала в условиях низкой стабильности внешней и внутренней среды предприятия. Формирование профессионально-квалификационной структуры персонала. Должностные инструкции /Лек/	5	1	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1Л2.3 Л2.4	0	
15.2	Метод дискуссии, работа в малых группах, выполнение задания. План занятия: 1 Выполнение практических заданий 2 Дискуссия по заданной теме 3 Обсуждение результатов самостоятельной работы. /Пр/	5	1	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.5Л2.3	0	
15.3	Содержание самостоятельной работы: 1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы). 2 Подготовка конспекта Форма отчетности: конспект, опрос на занятии. /Ср/	5	1	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.5Л2.3 Л2.4	0	
Раздел 16. Отбор и процедура найма сотрудников на предприятия							
16.1	Содержание лекции: Этапы отбора наиболее подходящего сотрудника. Описание работы и профессиограммы: понятие и назначение. Процедура найма работника. Гибкая система найма и особенности ее применения. /Лек/	5	1	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л2.3 Л1.1 Л1.5Л2.4	0	

16.2	Метод дискуссии, работа в малых группах, выполнение задания. План занятия: 1 Выполнение практических заданий 2 Дискуссия по заданной теме 3 Обсуждение результатов самостоятельной работы /Пр/	5	1	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1Л2.4	0	
16.3	Содержание самостоятельной работы: 1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы). 2 Подготовка конспекта Форма отчетности: конспект, опрос на занятии. /Ср/	5	1	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1Л2.3	0	
	Раздел 17. Производственная адаптация сотрудников на предприятиях						
17.1	Содержание лекции: Производственная адаптация: понятие, ее различные стороны, значение управления процессом протекания. Объективные и субъективные показатели, используемые в оценке результатов психофизиологической, профессиональной и социально-психологической адаптации сотрудника к работе и коллективу. Организационная адаптация персонала: создание надлежащих условий для высокопроизводительного труда, повышения удовлетворенности работника своей работой /Лек/	5	1	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.5Л2.3 Л2.4	0	
17.2	Метод дискуссии, работа в малых группах, выполнение задания. План занятия: 1 Выполнение практических заданий 2 Дискуссия по заданной теме 3 Обсуждение результатов самостоятельной работы /Пр/	5	1	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.5Л2.3 Л2.4	0	
17.3	Содержание самостоятельной работы: 1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы). 2 Подготовка конспекта Форма отчетности: конспект, опрос на занятии. /Ср/	5	2	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1Л2.3 Л2.4	0	
	Раздел 18. Деловая оценка персонала						

18.1	Содержание лекции: Понятие и задачи деловой оценки персонала. Методические вопросы деловой оценки персонала: выбор содержания оценки, системы критериев и показателей, методов оценки, процедуры оценки. Классификация методов оценки, их содержание, положительные и отрицательные стороны. Аттестация персонала и методика ее проведения. Взаимосвязь результатов оценки с оплатой труда и другими аспектами управления персоналом. /Лек/	5	1	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1Л2.3 Л2.4	0	
18.2	Метод дискуссии, работа в малых группах, выполнение задания. План занятия: 1 Выполнение практических заданий 2 Дискуссия по заданной теме 3 Обсуждение результатов самостоятельной работы. /Пр/	5	1	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1Л2.3 Л2.4	0	
18.3	Содержание самостоятельной работы: 1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы). 2 Подготовка конспекта Форма отчетности: конспект, опрос на занятии. /Ср/	5	5	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1Л2.3 Л2.4	0	
	Раздел 19. Высвобождение персонала в организациях						
19.1	Содержание лекции: Значение высвобождения персонала. Виды высвобождения персонала. Особенности увольнения по инициативе сотрудника. Особенности увольнения по инициативе работодателя. Выход на пенсию, его особенности. Мероприятия по высвобождению персонала. /Лек/	5	1	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1Л2.3 Л2.4	0	
19.2	Метод дискуссии, работа в малых группах, выполнение задания. План занятия: 1 Выполнение практических заданий 2 Дискуссия по заданной теме 3 Обсуждение результатов самостоятельной работы. /Пр/	5	3	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1Л2.3 Л2.4	0	
19.3	Содержание самостоятельной работы: 1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы). 2 Подготовка конспекта Форма отчетности: конспект, опрос на занятии. /Ср/	5	5	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1Л2.3 Л2.4	0	
	Раздел 20. Оценка эффективности управления персоналом						

20.1	Содержание лекции: Методические подходы к оценке результатов совершенствования работы с персоналом. Система показателей, используемая в оценке. Характеристика экономического и социального эффекта от управления персоналом. Пути повышения эффективности управления персоналом и, в частности, работы кадровых служб. Затраты на рабочую силу и их характеристика. Стабилизация коллектива как условие окупаемости средств, инвестированных в персонал предприятия. Нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом. /Лек/	5	1	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.5Л2.3 Л2.4	0	
20.2	Метод дискуссии, работа в малых группах, выполнение задания. План занятия: 1 Выполнение практических заданий 2 Дискуссия по заданной теме 3 Обсуждение результатов самостоятельной работы /Пр/	5	1	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1	0	
20.3	Содержание самостоятельной работы: 1 Подготовка к практическому занятию (изучение основной и дополнительной литературы). 2 Подготовка конспекта Форма отчетности: конспект, опрос на занятии. /Ср/	5	5	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.5Л2.3 Л2.4	0	
Раздел 21. Промежуточная аттестация (экзамен)							
21.1	Подготовка к экзамену /Экзамен/	5	34,75	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1	0	
21.2	Контроль СР /КСРАТт/	5	0,25	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1	0	
21.3	Контактная работа /КонсЭк/	5	1	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1	0	
Раздел 22. Консультации							
22.1	Консультация по дисциплине /Конс/	5	1,4	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Предмет и методология науки «экономика труда».
Труд, как основа жизнедеятельности общества
Трудовая классификация населения
Понятие рынка труда. Структура рынка труда
Особенности рынка труда. Его виды и границы
Эволюция взглядов на рынок труда.
Внутренний и внешний рынок труда. Их черты и взаимосвязь.
Сегментация рынка труда
Механизм рынка труда.
Регулирование рынка труда.
Социальное партнерство и профсоюзы на рынке труда
Трудовые ресурсы, понятие, состав, источники пополнения.
Кадры предприятия. Показатели численности и состава работников предприятия.
Движение кадров.
Текущая потребность в кадрах, ее факторы, причины и последствия. Определение потребности в кадрах.
Основные формы работы с кадрами на предприятии.

Понятие производительности труда, ее показатели
Методы измерения производительности труда.
Факторы роста производительности труда
Резервы роста производительности труда
Баланс рабочего времени. Показатели использования рабочего времени
Понятие нестандартных режимов рабочего времени, их виды. Роль в регулировании занятости
Сущность и функции заработной платы.
Особенности и элементы регулирования заработной платы в условиях рынка
Организация оплаты труда на предприятии, ее принципы и элементы
Тарифная система оплаты труда работников.
Формы и системы оплаты труда.
Бестарифные системы оплаты труда
Понятие рынка труда и его модели.
Занятость: виды и формы.
Гибкие формы занятости.
Понятие безработицы, измерение ее уровня и классификация.
Понятие человеческого капитала. Инвестиции в человеческий капитал
Модель инвестиций в человеческий капитал.
Государственная политика занятости, ее направления.
Доходы населения, понятие и виды. Показатели распределения доходов.
Понятие норм и нормативов труда
Нормирование труда. Основные нормы и нормативы труда
Основные области знаний научного направления «Управление персоналом».
Теории управления персоналом (классические теории, теории человеческих отношений, теории человеческих ресурсов, современные теории).
Школа научной организации труда: представители, основные постулаты.
Школа человеческих отношений: представители, основные постулаты.
Школа поведенческих наук. Теории человеческих ресурсов: представители, основные постулаты.
Теория человеческого капитала: представители, основные постулаты.
Теории стратегического управления человеческими ресурсами: представители, основные постулаты.
Американская модель управления персоналом.
Японская модель управления персоналом.
Европейская (континентальная) модель управления персоналом.
«Персонал» и «человеческие ресурсы»: понятие, основные признаки.
Классификация персонала по категориям работников.
Система управления персоналом организации и ее основные функции (подсистемы).
Организационная структура системы управления персоналом: уровни управления, кем представлены, основные функции.
Виды кадровых служб в зависимости от их роли и места в системе управления персоналом организации.
Схема функциональных взаимосвязей службы управления персоналом с другими структурными подразделениями организации.
Определение численности сотрудников службы управления персоналом.
Стратегия управления персоналом организации: понятие, этапы разработки.
Политика управления персоналом: понятие, основные направления.
Внешние и внутренние факторы, влияющие на процесс разработки стратегии и политики управления персоналом организации.
Общая стратегия организации и стратегия управления персоналом: варианты взаимосвязи.
Варианты классификации стратегий управления персоналом.
Характеристика основных типов стратегий, используемых организациями на российском рынке и присущих им элементов политики управления персоналом в классификации И.Б. Гуркова.
Варианты стратегий управления персоналом в зависимости от концепции управления организацией (предпринимательская концепция, концепция контроллинга, концепция реинжиниринга).
Миссия организации и особенности политики управления персоналом (исследование В.И. Герчикова).
Понятие «маркетинг персонала»: широкая и узкая трактовки.
Основные этапы планирования персонала.
Разработка требований к должности (должностные инструкции, схемы описания рабочих мест, профили требований к должности, модели рабочих мест, профессиограммы, модели ключевых компетенций).
Методы оценки наличных трудовых ресурсов.
Характеристика источников привлечения персонала, их преимущества и недостатки.
Пути покрытия потребности в персонале.
Варианты гибких стратегий занятости.
Виды затрат на приобретение персонала.
Определение количественной потребности в персонале: основные направления.
Основные методы расчета (определения) численности персонала.
Традиционные методы расчета численности персонала, использующие различные виды норм (метод, основанный на использовании данных о времени трудового процесса, формула Розенкранца, агрегат-метод, определение численности руководителей через нормы управляемости).
Статистические методы расчета численности персонала (стохастические методы, методы экспертных оценок).
Метод микроэлементного нормирования.

Основные этапы процесса отбора персонала: характеристика, кто проводит.
 Основные типы и варианты проведения отборочного собеседования (интервью).
 Основные этапы и техника проведения собеседования.
 Наиболее типичные ошибки при проведении собеседования.
 Основные методы оценки профессионально важных качеств кандидатов.
 Психологическое тестирование: преимущества и недостатки.
 Метод «Assessment-Center».
 Анализ результатов испытаний и принятие решения о найме.
 Основные направления адаптации персонала и факторы, влияющие на ее процесс.
 Профессиональная и социально-психологическая адаптация: основные особенности.
 Психологические типы организаций (организационные патологии).
 Основные этапы процесса адаптации персонала.
 Традиционные методы адаптации персонала.
 Программа адаптации персонала организации и ее основные направления.
 Особенности адаптации различных категорий персонала.

5.2. Темы письменных работ

Тематика рефератов

1. Модели рынка труда.
2. Занятость как социальная проблема.
3. Спрос на труд и факторы его формирования.
4. Предложение рабочей силы: понятие, структура, уровни реализации.
5. Научно-техническая революция и рынок труда.
6. Конкуренция и мобильность на рынке труда.
7. Проблемы организации и регулирования рынка труда в конкурентной среде.
8. Модели стимулирования труда в рыночном хозяйстве.
9. Особенности распределения доходов в переходной экономике России.
10. Дискриминация на рынке труда.
11. Инвестиции в образование и профессионально-квалификационное развитие рабочей силы.
12. Экономическая сущность безработицы и ее факторы.
13. Социально-экономические последствия безработицы.
14. Социальное партнерство как система регулирования социально-трудовых отношений.
15. Государственное регулирование рынка труда.
16. Роль МОТ в регулировании социально-трудовых отношений.
17. Формы и методы социальной поддержки безработных.
18. Теории занятости населения.
19. Трудовые ресурсы и трудовой потенциал как источники труда.
20. Рынок труда: понятие и взаимосвязь с воспроизводством рабочей силы.
21. Особенности функционирования рынка труда.
22. Конкуренция и мобильность рабочей силы.
23. Цена труда и факторы ее определяющие.
24. Организация оплаты труда на предприятии.
25. Роль нормирования труда в организации рабочего процесса.
26. Условия труда и их влияние на производительность труда.
27. Служба занятости и ее функции.
28. Проблемы организации и регулирования оплаты труда в рыночной среде.
29. Региональные неравенства в оплате труда.
30. Перспективные модели стимулирования труда в рыночном хозяйстве.
31. Особенности американской системы управления персоналом
32. Особенности вручения и использования визитных карточек
33. Особенности европейской системы управления персоналом
34. Повышение квалификации персонала и его специфика в России
35. Особенности японской системы управления персоналом
36. Повышение эффективности труда: современные методы
37. Проблемы технического обеспечения системы управления персоналом
38. Методы планирования человеческих ресурсов (зарубежный опыт)
39. Проблемы применения ротации кадров на российских предприятиях
40. Делегирование полномочий, как элемент культуры управления
41. Проблемы развития лидерских качеств в системе трудовых отношений в России
42. Виды связей внутри организации и проблемы их формирования
43. Источники набора персонала: их преимущества и недостатки
44. Роль менеджера по персоналу: оценка его деятельности
45. Передвижение персонала: повышение, понижение, перевод и увольнение
46. Роль электронных средств коммуникации в развитии системы управления персоналом.
47. Документы кадровой политики

Тематика эссе
<ol style="list-style-type: none"> 1. Эволюция взглядов на рынок труда. 2. Инвестиции в образование в современной России. 3. Компенсационные (выравнивающие) различия в заработной плате. 4. Минимальная заработная плата за рубежом и в России: особенности, проблемы, перспективы. 5. Экономические последствия деятельности профсоюзов. 6. Профсоюзы в современной России. 7. Международная миграция, ее роль и последствия. 8. Межфирменная мобильность: ее роль и особенности в России. 9. Современные особенности и тенденции оплаты труда в зарубежных странах. 10. Взаимосвязь заработной платы работников и их трудовой мотивации. 11. Проблемы и тенденции развития оплаты труда в России. 12. Дифференциация доходов и проблемы бедности в России. 13. Теория поиска работы. 14. особенности российской безработицы. 15. Государственные меры по снижению безработицы и их особенности в России. 16. Задачи МОТ в современных условиях. 17. Домашнее хозяйство в СССР и современной России. 18. Монополия и монополия на рынке труда. 19. Эластичность спроса на труд. Законы Маршалла-Хикса. 20. Дискриминация на российском рынке труда. 21. Нормирование труда и тарифная система. 22. Предприятия – создатели и ликвидаторы рабочих мест. 23. Парадокс избыточной занятости в условиях высокой текучести кадров. 24. Задержки выплаты заработной платы как форма гибкости. 25. Реаллокация и реструктуризация на рынке труда.
5.3. Фонд оценочных средств
Представлен в виде отдельного документа
5.4. Перечень видов оценочных средств
реферат, эссе, расчетное задание, тест

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Инжиева Д.М.	Управление персоналом: учебное пособие	Симферополь: Университет экономики и управления, 2016	http://www.iprbookshop.ru/73272.html
Л1.2	Валько Д. В., Постников Е.А.	Экономика труда: учебное пособие	Челябинск, Саратов: Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019	http://www.iprbookshop.ru/81503.html
Л1.3	Гужова О. А.	Экономика труда: учебное пособие	Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016	http://www.iprbookshop.ru/58837.html
Л1.4	Меньшикова О. И.	Экономика труда. Схемы, графики, таблицы: учебное пособие и практикум	Москва: Московский гуманитарный университет, 2017	http://www.iprbookshop.ru/74748.html
Л1.5	Кузьминов А.В.	Управление персоналом организации: учебное пособие	Симферополь: Университет экономики и управления, 2019	http://www.iprbookshop.ru/89499.html
6.1.2. Дополнительная литература				

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Козел И.В., Байчерова А.Р.	Экономика труда: курс лекций	Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет (АГРУС), 2013	http://www.iprbookshop.ru/47388.html
Л2.2	Щипанова Д.Г., Мелкумова М.В.	Экономика труда: учебное пособие	Москва: Московский гуманитарный университет, 2014	http://www.iprbookshop.ru/39704.html
Л2.3	Емельянец Н.В.	Служба управления персоналом: учебное пособие в 2-х частях	Симферополь: Университет экономики и управления, 2018	http://www.iprbookshop.ru/83941.html
Л2.4	Емельянец Н.В.	Служба управления персоналом: учебное пособие в 2-х частях	Симферополь: Университет экономики и управления, 2018	http://www.iprbookshop.ru/83942.html
Л2.5	Козел И.В., Байчерова А.Р.	Экономика труда: курс лекций	Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет (АГРУС), 2013	http://www.iprbookshop.ru/47389.html

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Google Chrome
6.3.1.2	MS Office
6.3.1.3	MS WINDOWS
6.3.1.4	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.5	Moodle
6.3.1.6	NVDA

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.2	Межвузовская электронная библиотека

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	дискуссия	
	лекция-беседа	
	расчетное задание	
	дебаты	
	лекция-визуализация	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
136 А1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска с проектором, компьютер, подключение к интернету, ученическая доска, презентационная трибуна
202 А1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска с проектором, экран, подключение к интернету, ученическая доска, презентационная трибуна, столы, стулья

322 A2	Компьютерный класс. Лаборатория информатики и информационно-коммуникативных технологий. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры, ученическая доска, подключение к сети Интернет
--------	---	---

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические рекомендации по подбору информации для выступлений и докладов на семинарском (практическом) занятии

Содержание выступления

Основное содержание выступления должно отражать суть, главные итоги. Свое выступление докладчик строит на основе пересказа заранее подготовленного текста. Докладчик должен понимать, что за определенное время он должен изложить информацию, способную расширить существующие границы представлений учащихся по соответствующей теме.

Обучающийся должен поставить себе задачу подготовить содержание доклада и аргументировать ответы на вопросы так, чтобы они были поняты слушателям. Все это будет способствовать благоприятному впечатлению и расположению к докладчику со стороны присутствующих.

Требования к выступлениям студентов на семинарском (практическом) занятии

Перечень требований к выступлению студента на семинаре:

1. Зачитывание плана выступления, доклада, реферата перед его изложением (преподаватель может рекомендовать студенту осветить лишь один или два пункта его доклада, что формирует гибкость мышления, способность переключать внимание, быстроту переориентировки. Руководителю же семинара это позволяет предотвращать повторения, выделять главное, экономить время).

2. Связь выступления с предшествующей темой или вопросом.

3. Раскрытие сущности проблемы.

4. Методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности.

5. Все аспекты вопроса должны быть освещены, что обеспечит выступлению необходимую полноту и завершенность.

Важнейшие требования к выступлениям студентов — самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них.

Приводимые участником семинара примеры и факты должны быть существенными, по возможности перекликаться с профилем обучения и в то же время не быть слишком «специализированными». Примеры из области наук, близких к будущей специальности студента, из сферы познания, обучения поощряются руководителем семинара.

Выступление студента должно соответствовать требованиям логики. Четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

Обсуждение докладов и выступлений

Порядок ведения семинара может быть самым разнообразным, в зависимости от его формы и тех целей, которые перед ним ставятся. Обычно имеет место следующая последовательность:

- а) выступление (доклад) по основному вопросу. Выступающий обращается непосредственно к аудитории, а не к преподавателю. Во время выступления необходимо поддерживать постоянную связь с аудиторией, быстро, не теряясь, реагировать на реплики, вопросы, замечания, что дается обычно не сразу, требует постоянной работы над собой;
- б) вопросы к выступающему. Вопросы докладчику задают, прежде всего, студенты, а не преподаватель. Необходимо, чтобы задаваемые вопросы, были существенны, связаны с темой, точно сформулированы;
- в) обсуждение содержания доклада, его теоретических и методических достоинств и недостатков, дополнения и замечания по нему (анализироваться может не только содержание выступлений, но и его форма — речь, дикция, поведение за кафедрой, характер общения с аудиторией);
- г) заключительное слово докладчика;
- д) заключение преподавателя.

Это общая схема, которая может включать в себя развертывание дискуссии по возникшему вопросу и другие элементы.

При реферативно-докладной форме семинара первыми получают слово ранее намеченные докладчики, а при развернутой беседе — желающие выступить. Принцип добровольности выступления сочетается с вызовом студентов. Остальным желающим выступить по основному вопросу, необходимо быть готовыми для анализа выступлений товарищей по группе, для дополнений и замечаний.

Желательно, чтобы студент излагал материал свободно. Прикованность к конспекту, объясняется обычно следующими причинами: а) плохо продумана структура изложения, вопрос не осмыслен во всей его полноте, студент боится потерять нить мыслей, нарушить логическую последовательность высказываемых положений, скомкать выступление; б) недостаточно развита культура устной речи, опасение говорить «коряво» и неуверенность; в) материал списан из учебных пособий механически, без достаточного осмысливания его; г) как исключение, материал списан у товарища или же используется чужой конспект.

Любая из перечисленных причин, за исключением второй, говорит о поверхностной или же просто недобросовестной подготовке студента к занятию.

Известно, что творческая атмосфера на семинаре в значительной мере зависит от содержания и формы докладов и выступлений. Чем интереснее, содержательнее доклад, тем больше он привлекает слушателей, вызывает с их стороны желание принять участие в обсуждении, высказать свое мнение. С первых же занятий приходится убеждать студентов в том, что простой пересказ лекций и учебных пособий — работа наполовину вхолостую.

Методические рекомендации по подготовке презентации
(если реферат защищается в виде доклада)

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов). На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1 стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования: объем текста на слайде – не больше 7 строк; маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов; отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках; значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации. Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2 стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования: выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию; использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации); Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Основная ошибка при выборе данной стратегии – «соревнование» со своим иллюстративным материалом (аудитории не предоставляется достаточно времени, чтобы воспринять материал на слайдах). Обычный слайд, без эффектов анимации должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеют осознать содержание слайда. Если какая-то картинка появилась на 5 секунд, а потом тут же сменилась другой, то аудитория будет считать, что докладчик ее подгоняет. Обратного (позитивного) эффекта можно достигнуть, если докладчик пролистывает множество слайдов со сложными таблицами и диаграммами, говоря при этом «Вот тут приведен разного рода вспомогательный материал, но я его хочу пропустить, чтобы не перегружать выступление подробностями». Правда, такой прием делать в начале и в конце презентации – рискованно, оптимальный вариант – в середине выступления. Если на слайде приводится сложная диаграмма, ее необходимо предварить вводными словами (например, «На этой диаграмме приводится то-то и то-то, зеленым отмечены показатели А, синим – показатели Б»), с тем, чтобы дать время аудитории на ее рассмотрение, а только затем приступить к ее обсуждению. Каждый слайд, в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком. Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах. Подумайте, не отвлекаете ли вы слушателей своей же презентацией? Яркие краски, сложные цветные построения, излишняя анимация, выпрыгивающий текст или иллюстрация — не самое лучшее дополнение к научному докладу. Также нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже). Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях. Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями). Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы). Для акцентирования внимания на какой-то конкретной информации слайда можно воспользоваться лазерной указкой. Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MS Excel. Для ввода числовых данных используется числовой формат с разделителем групп разрядов. Если данные (подписи данных) являются дробными числами, то число отображаемых десятичных знаков должно быть одинаково для всей группы этих данных (всего ряда подписей данных). Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы. Структурные диаграммы готовятся при помощи стандартных средств рисования пакета MS Office. Если при форматировании слайда есть необходимость пропорционально уменьшить размер диаграммы, то размер шрифтов реквизитов должен быть увеличен с таким расчетом, чтобы реальное отображение объектов диаграммы соответствовало значениям, указанным в таблице. В таблицах не должно быть более 4 строк и 4 столбцов — в противном случае данные в таблице будут просто невозможно увидеть. Ячейки с названиями строк и столбцов и наиболее значимые данные рекомендуется выделять цветом. Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MS Word или табличного процессора MS Excel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 pt. Таблицы и диаграммы

размещаются на светлом или белом фоне. Если Вы предпочитаете воспользоваться помощью оператора (что тоже возможно), а не листать слайды самостоятельно, очень полезно предусмотреть ссылки на слайды в тексте доклада ("Следующий слайд, пожалуйста..."). Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление. Для показа файл презентации необходимо сохранить в формате «Демонстрация PowerPoint» (Файл — Сохранить как — Тип файла — Демонстрация PowerPoint). В этом случае презентация автоматически открывается в режиме полноэкранного показа (slideshow) и слушатели избавлены как от вида рабочего окна программы PowerPoint, так и от потерь времени в начале показа презентации. После подготовки презентации полезно проконтролировать себя вопросами: удалось ли достичь конечной цели презентации (что удалось определить, объяснить, предложить или продемонстрировать с помощью нее?); к каким особенностям объекта презентации удалось привлечь внимание аудитории? не отвлекает ли созданная презентация от устного выступления? После подготовки презентации необходима репетиция выступления.

Реферат.
Представляет собой изложение заданной темы на основе изучения нескольких источников. Выполняется в печатном виде на листах формата А4 объемом 10-15 листов, содержит следующие обязательные структурные элементы: титульный лист, оформленный в соответствии с требованиями, предъявляемыми к выполнению печатных работ, содержание, введение, основная часть, заключение, список реферируемых источников (не менее 5).

В тексте реферата обязательно должны присутствовать ссылки на используемые источники литературы или электронные источники, оформленные в соответствии с утвержденными требованиями.

Реферат оценивается в баллах от 0 до 5 в зависимости от степени раскрытия темы и соответствия требованиям к оформлению.

Эссе.

Представляет собой изложение проблемной или актуальной темы на основе фактологического материала, изучения разных видов источников и собственного опыта. Выполняется в печатном виде на листах формата А4 или в письменном в рабочей тетради.

При написании эссе необходимо придерживаться ПОПС-формулы: проблема, обоснование, пример, суждение.

Обязательным элементом эссе является выражение собственного мнения по описываемой проблеме (ситуации).

Эссе оценивается в баллах от 0 до 3 в зависимости от степени раскрытия темы и соответствия требованиям.

Решение задач

Задачи представляют собой демонстрацию применения теоретических знаний на практике в процессе определения экономически обоснованных вариантов решения. Задачи решаются на занятиях самостоятельно каждым студентом с последующей проверкой преподавателем. За решение задач студенту выставляется оценка от 0 баллов за отсутствие решения до 3 за правильное решение и аргументированный ответ.