Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костровец Лариса Борисовна
Должность: директор
Дата подписания: 23.09.2026 09:15:54
Уникальный программный ключ:
6882606104c36dbde41c4ab93a65382136a292d6

Приложение 3
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.14 Экономика труда и социально-трудовые отношения
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.01 Экономика
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Бухгалтерский учет, анализ и аудит
(наименование образовательной программы)

Бакалавр
(квалификация)

Очная форма обучения
(форма обучения)

Год набора – 2025

Донецк

Автор(ы) - составитель(и) РПД:

Никольская Александра Сергеевна, старший преподаватель кафедры управления персоналом и экономики труда

Заведующий кафедрой:

Стадник Алла Мироновна, канд. гос. упр., доцент, заведующий кафедрой управления персоналом и экономики труда

Рабочая программа дисциплины Б1.В.14 Экономика труда и социально-трудовые отношения одобрена на з аседании кафедры управления персоналом и экономики труда Донецкого филиала РАНХиГС.

протокол № 1 от «01» октября 2025 г.

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины: формирование у студентов теоретических знаний и приобретение ими практических навыков в области управления трудовыми ресурсами и занятостью населения, повышения эффективности трудовой деятельности, организации охраны труда работников предприятий и организаций, планирования и регулирования средств на оплату труда, доходов населения и его социальной защиты, регулирования социально-трудовых отношений.

1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.Усвоение современных теоретических представлений о труде, его роли, общественной организации, факторах и условиях, обеспечивающих эффективное формирование и использование трудового потенциала;
2.Овладение основами методологии и методики анализа, выявления и решения важнейших проблем труда, как на микро-, так и на макроуровне;
3.Приобретение базовых навыков практической работы в области анализа основных процессов и показателей формирования и использования трудового потенциала.

1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.В

1.3.1. Дисциплина "Экономика труда и социально-трудовые отношения" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Макроэкономика

Микроэкономика

1.3.2. Дисциплина "Экономика труда и социально-трудовые отношения" выступает опорой для следующих элементов:

Экономика предприятия

Преддипломная практика

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

ПК-1.3: Выполняет расчеты материальных, трудовых и финансовых затрат, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции (услуг), обосновывает полученные результаты и предлагает организационно-управленческие решения для повышения экономической эффективности деятельности предприятия (организации)

Знать:

Уровень 1	анализ трудовых показателей, вопросы организации и оплаты труда персонала, предлагает мероприятия по их улучшению
Уровень 2	анализ трудовых показателей, вопросы организации и оплаты труда персонала,
Уровень 3	анализ трудовых показателей

Уметь:

Уровень 1	анализировать трудовые показатели, вопросы организации и оплаты труда персонала, предлагает мероприятия по их улучшению
Уровень 2	анализировать трудовые показатели, вопросы организации и оплаты труда персонала
Уровень 3	анализировать трудовые показатели

Владеть:

Уровень 1	анализом трудовых показателей, вопросы организации и оплаты труда персонала, предлагает мероприятия по их улучшению
Уровень 2	анализом трудовых показателей, вопросы организации и оплаты труда персонала
Уровень 3	анализом трудовых показателей

В результате освоения дисциплины "Экономика труда и социально-трудовые отношения"

3.1	**Знать:**
	анализ трудовых показателей, вопросы организации и оплаты труда персонала, предлагает мероприятия по их улучшению
3.2	**Уметь:**
	анализировать трудовые показатели, вопросы организации и оплаты труда персонала, предлагает мероприятия по их улучшению
3.3	**Владеть:**

	анализом трудовых показателей, вопросы организации и оплаты труда персонала, предлагает мероприятия по их улучшению

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Экономика труда и социально-трудовые отношения" видом промежуточной аттестации является Зачет с оценкой

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины "Экономика труда и социально-трудовые отношения" составляет 4 зачётные единицы, 144 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Теоретические основы экономики труда.						
Тема 1.1. Объект, предмет и задачи дисциплины "Экономика труда и социально-трудовые отношения". /Лек/	4	2	ПК-1.3 ПК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 1.1. Объект, предмет и задачи дисциплины "Экономика труда и социально-трудовые отношения". /Ср/	4	10	ПК-1.3 ПК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 1.1. Объект, предмет и задачи дисциплины "Экономика труда и социально-трудовые отношения". /Сем зан/	4	4	ПК-1.3 ПК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	

Тема 1.2. Труд как сфера жизнедеятельности и ведущий фактор производства. /Лек/	4	2	ПК-1.3 ПК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 1.2. Труд как сфера жизнедеятельности и ведущий фактор производства. /Сем зан/	4	4	ПК-1.3 ПК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 1.2. Труд как сфера жизнедеятельности и ведущий фактор производства. /Ср/	4	10	ПК-1.3 ПК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 1.3. Трудовые ресурсы и трудовой потенциал общества. /Лек/	4	2	ПК-1.3 ПК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 1.3. Трудовые ресурсы и трудовой потенциал общества. /Сем зан/	4	4	ПК-1.3 ПК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 1.3. Трудовые ресурсы и трудовой потенциал общества. /Ср/	4	10	ПК-1.3 ПК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Раздел 2. Рынок труда и социально-трудовые отношения.						
Тема 2.1. Рынок труда и его регулирование. /Лек/	4	2	ПК-1.3 ПК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3	0	

				Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8		
Тема 2.1. Рынок труда и его регулирование. /Сем зан/	4	4	ПК-1.3 ПК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 2.1. Рынок труда и его регулирование. /Ср/	4	10	ПК-1.3 ПК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 2.2. Социально-трудовые отношения занятости. /Лек/	4	2	ПК-1.3 ПК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 2.2. Социально-трудовые отношения занятости. /Сем зан/	4	4	ПК-1.3 ПК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 2.2. Социально-трудовые отношения занятости. /Ср/	4	10	ПК-1.3 ПК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 2.3. Социальное партнерство в регулировании социально-трудовых отношений. /Лек/	4	2	ПК-1.3 ПК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 2.3. Социальное партнерство в	4	4	ПК-1.3	Л1.1 Л1.2	0	

регулировании социально-трудовых отношений. /Сем зан/			ПК-2.1	Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8		
Тема 2.3. Социальное партнерство в регулировании социально-трудовых отношений. /Ср/	4	10	ПК-1.3 ПК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Раздел 3. Управление трудом на предприятии.						
Тема 3.1. Организация, нормирование и условия труда. /Лек/	4	2	ПК-1.3 ПК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 3.1. Организация, нормирование и условия труда. /Сем зан/	4	4	ПК-1.3 ПК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 3.1. Организация, нормирование и условия труда. /Ср/	4	10	ПК-1.3 ПК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 3.2. Производительность и эффективность труда. /Лек/	4	2	ПК-1.3 ПК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 3.2. Производительность и эффективность труда. /Сем зан/	4	4	ПК-1.3 ПК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2	0	

				Л2.3Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8		
Тема 3.2. Производительность и эффективность труда. /Ср/	4	10	ПК-1.3 ПК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 3.3. Политика доходов и оплата труда. /Лек/	4	2	ПК-1.3 ПК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 3.3. Политика доходов и оплата труда. /Сем зан/	4	4	ПК-1.3 ПК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 3.3. Политика доходов и оплата труда. /Ср/	4	4	ПК-1.3 ПК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Консультация /Конс/	4	2	ПК-1.3 ПК-2.1	Л1.1 Л2.1 Л3.1 Э1	0	
Контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий /Каттэк/	4	9	ПК-1.3 ПК-2.1	Л1.1 Л2.1 Л3.1 Э1	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины "Экономика труда и социально-трудовые отношения" используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (СЗ), самостоятельная работа обучающихся (СР) по выполнению различных видов заданий. В процессе освоения дисциплины " Экономика труда и социально-трудовые отношения" используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеофильмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций. При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение,

а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы. Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата, эссе, презентации, эмпирического исследования.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература

1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Савкина, Р. В.	Экономика труда и социально-трудовые отношения: конспект лекций (97 с.)	Москва : МУИВ, 2024
Л1.2	Федорова, А. Э., Токарева, Ю. А.	Антикризисное управление персоналом организации : учебное пособие (164 с.)	Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2022
Л1.3	Моисеева, Е. Г.	Управление персоналом. Современные методы и технологии : учебное пособие (139 с.)	Саратов : Вузовское образование, 2022
Л1.4	Ю. Е. Мелихов, П. А. Малуев.	Управление персоналом. Портфель надежных технологий (2-е издание) : учебно-практическое пособие (193 с.)	Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2023

2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Б. О. Федченко	New Business : учебно-методическое пособие для студентов образовательного уровня «бакалавр» направления подготовки 38.03.01 «Экономика» (профиль «Экономика предприятия») очной формы обучения (169 с.)	Донецк :"ДОНАУИГС", 2022
Л2.2	А. В. Петенко	Экономика труда и социально-трудовые отношения : конспект лекций для обучающихся образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.01 Экономика (профиль "Экономика предприятия") очной формы обучения (86 с.)	ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2024
Л2.3	Николайчук В.Е.	Управление персоналом : учебное пособие (1004 с.)	Донецк : Донбасс, 2023

3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	А.С. Никольская	Экономика труда и социально-трудовые отношения: методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.01 Экономика (профиль "Экономика предприятия") очной формы обучения (23 с.)	ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Кафедра управления персоналом и экономики труда , 2024
Л3.2	А.С. Никольская	Экономика труда и социально-трудовые отношения: методические рекомендации для проведения	ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Кафедра

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
		семинарских занятий обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.01 Экономика (профиль "Экономика предприятия") очной формы обучения (22 с.)	управления персоналом и экономики труда , 2024
Л3.3	А.С. Никольская	Экономика труда и социально-трудовые отношения: конспект лекций для обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.01 Экономика (профиль "Экономика предприятия") очной формы обучения (148 с.)	ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Кафедра управления персоналом и экономики труда , 2024

4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Федеральная служба государственной статистики	https://rosstat.gov.ru/statistic
Э2	Росструд Федеральная служба по труду и занятости	https://rostrud.gov.ru/
Э3	КлассИнформ.РУ Справочник кодов общероссийских классификаторов	https://classinform.ru/
Э4	Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов	http://okpdtr.ru/
Э5	Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС)	http://bizlog.ru/eks/
Э6	Журнал «КСК эксперт»	https://journal.ksk.expert/
Э7	Журнал «Управление персоналом»	https://www.top-personal.ru/
Э8	«Кадровое дело» Практический журнал по кадровой работе».	https://www.kdelo.ru/

4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:
- Libre Office (лицензия Mozilla Public License v2.0.)
- 7-Zip (лицензия GNU Lesser General Public License)
- AIMP (лицензия LGPL v.2.1)
- STDU Viewer (freeware for private non-commercial or educational use)
- GIMP (лицензия GNU General Public License)
- Inkscape (лицензия GNU General Public License).

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Единый портал бюджетной системы Российской Федерации http://budget.gov.ru/
База статистических данных «Финансово-экономические показатели РФ» https://www.minfin.ru/ru/statistics/
База данных «Бюджет» Минфина России https://www.minfin.ru/ru/perfomance/budget/
Официальный сайт Центрального Банка РФ, денежно-кредитная и финансовая статистика, статистика по ценным бумагам https://cbr.ru/
База данных Федеральной налоговой службы «Статистика и аналитика»
https://www.nalog.ru/rn39/related_activities/statistics_and_analytics/
Единая межведомственная информационно-статистическая система https://www.fedstat.ru
Финансовый портал фондового рынка http://www.finam.ru

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, закреплены аудитории согласно расписанию учебных занятий:
рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, доска меловая, персональный компьютер с лицензированным программным обеспечением общего назначения, мультимедийный проектор,

экран, интерактивная панель.

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к дифференцированному зачету

1 Соотношение понятий «рабочая сила», «человеческий капитал», «трудовой потенциал».
2 Персонал организации и его структура.
3 Понятие качества жизни.
4 Сущность индекса развития человеческого потенциала
5 Качество трудовой жизни. Концепция качества трудовой жизни.
6 Характеристика понятий «трудовые ресурсы» и «экономически активное население».
7 Трудовой потенциал работника. Трудовой потенциал организации. Взаимосвязь понятий трудовой потенциал общества – трудовой потенциал организации – трудовой потенциал человека.
8 Основные факторы качества трудовой жизни.
9 Показатели качества трудовой жизни с позиций работника, работодателя и общества в целом.
10 Понятие рынка труда и основная характеристика компонентов рынка труда.
11 Сущность занятости как экономической категории.
12 Характеристика полной, эффективной занятости.
13 Основные направления улучшения занятости и снижения безработицы. Природа скрытой безработицы.
14 Политика государства по улучшению занятости и снижению безработицы.
15 Определение понятия «организация труда». В каком соотношении оно находится с понятием «организация производства» и «организация управления».
16 Содержание и основные элементы организации труда.
17 Содержание научной организации труда.
18 Влияние совершенствования организации труда на рост производительности труда. Примеры экономической и социальной эффективности внедрения научной организации труда.
19 Место разделения труда в системе элементов организации труда. Виды разделения труда.
20 Кооперация труда. Задачи и существующие формы кооперации труда.
21 Значение коллективных форм организации труда.
22 Основные направления кадровой политики организации.
23 Кадровая политика организации, ее основные характеристики.
24 Факторы, оказывающие влияние на формирование условий труда. Критерии оценки условий труда.
25 Пути улучшения условий труда и существующие проблемы в этой области
26 Классификация затрат рабочего времени по отношению к исполнителю и по отношению к оборудованию.
27 Нормируемые и ненормируемые затраты рабочего времени.
28 Классификация факторов и резервов роста производительности труда.
29 Факторы роста производительности труда.
30 Методы измерения производительности труда.
31 Показатели, используемые для измерения производительности труда.
32 Роль регулирующей функции оплаты труда в достижении баланса интересов работников и работодателей.
33 Роль регулирующей функции оплаты труда в достижении баланса интересов работников и работодателей.
34 Характеристика систем сдельной формы оплаты труда. Условия применения сдельных систем оплаты.
35 Характеристика систем повременной формы оплаты труда. Условия эффективного применения повременных систем оплаты труда.
36 Сущность и содержание бестарифной системы оплаты труда.
37 Направления совершенствования кадровой политики предприятий в период перехода к рыночной экономики.
38 Сущность теории «человеческого капитала».
39 Как осуществляется принятие решений об инвестициях в человеческий капитал?
40 Сущность социального партнерства.
41 Значение социального партнерства в регулировании социально-трудовых отношений.
42 Преимущества единой службы управления человеческими ресурсами, функционирующей в развитых странах.
43 Способы разрешения социальных конфликтов.
44 Характеристика разновидностей социальной структуры предприятия. Отношение к труду.

45 Типы социально-трудовых отношений по характеру влияния на результаты экономической деятельности
46 Типы социально-трудовых отношений по характеру влияния на результаты экономической деятельности
47 Функции органов управления человеческими ресурсами.

5.2. Темы письменных работ

Темы докладов:
1. Организация, функционирование и результаты деятельности рынков труда, поведение работодателей и работников в результате воздействия стимулов в виде заработной платы, цен, прибыли, влияния неденежных факторов, государственная политика в сфере социально-трудовых отношений как объекты изучения дисциплины.
2. Социально-экономические отношения, возникающие в процессе труда под воздействием различных факторов технического, организационного, кадрового и иного характера.
3. Закономерности и способы формирования и продуктивного использования ресурсов труда.
4. Определение экономических основ функционирования рынка труда в системе рыночных отношений, раскрытие содержания социальной политики государства, социальных процессов в сфере труда, мотивационных и стимулирующих направлениях, обеспечивающих эффективную деятельность трудовых ресурсов в условиях рыночных отношений.
5. Предоставление целостного представления о разнообразии труда, трудовые ресурсы, трудовой потенциал общества, социально-трудовые отношения занятости на рынке труда, их регулирования, с целью создания условий эффективного функционирования трудовых ресурсов.
6. Население как элемент производительных сил и носитель производственных отношений.
7. Определение, сущность и структура населения.
8. Воспроизводство населения.
9. Численность экономически активного и неактивного населения.
10. Трудовые ресурсы: демографический, образовательный профессионально-квалифицированный аспекты.
11. Показатели трудового потенциала общества и предприятия.
12. Структура и формирование трудового потенциала.
13. Характеристика рынка труда.
14. Структура рынка труда.
15. Субъекты рынка труда.
16. Конъюнктура рынка труда.
17. Классическая модель рынка труда.
18. Аспекты жизненного цикла в предложении индивидом своего труда.
19. Факторы, влияющие на основные результаты функционирования рынка труда.
20. Основные конвенции МОТ по вопросам регулирования рынка труда.
21. Социально-экономическая сущность занятости.
22. Государственная политика занятости.
23. Критерии и показатели эффективной и рациональной занятости.
24. Классификация форм занятости по различным критериям.
25. Гибкие и нестандартные формы занятости и гибкие графики рабочего времени.
26. Основная и дополнительная занятость - различие форм.
27. Причины возникновения безработицы в теориях экономистов разных направлений.
28. Проведение активной политики на рынке труда для сокращения безработицы и достижения более полной занятости населения.
29. Понятие и основные направления организации труда.
30. Сущность и механизм организации труда.
31. Цели и задачи организации труда на предприятии.
32. Разделение и кооперирование труда.
33. Трудовой процесс и его рационализация.
34. Определение трудового процесса. Классификация трудовых процессов.
35. Квалификационная характеристика должности.
36. Должностная инструкция как основа выявления профессиональных обязанностей.
37. Понятие производительности труда.
38. Показатели эффективности: производительность и рентабельность труда.
39. Показатели и методы измерения производительности труда.
40. Факторы, влияющие на производительность труда.
41. Факторы роста производительности труда как совокупность движущих сил и причин, которые приводят к повышению производительности труда.

42. Классификация факторов роста производительности труда по признакам.
43. Эффективная заработная плата и ее влияние на производительность.
44. Усиление мотивации работников путем внедрения системы последовательного вознаграждения (мировой опыт).

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Экономика труда и социально-трудовые отношения" разработан в соответствии с локальным нормативным актом Донецкого филиала РАНХиГС.

Фонд оценочных средств дисциплины "Экономика труда и социально-трудовые отношения" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Устный опрос, беседа по изучаемой теме
Ситуационные задания
Доклад; Дискуссия; Коллоквиум
Расчетная работа
Контрольные задания
Промежуточная аттестация – зачет с оценкой.

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения.

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Приступая к изучению учебной дисциплины «Экономика труда и социально-трудовые отношения», обучающимся необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы. Преподавание дисциплины предусматривает: лекции, семинарские занятия и самостоятельную работу (изучение теоретического материала; подготовка к занятиям; выполнение заданий, в т.ч. решение ситуационных задач и расчетных работ, устный опрос, доклад, дискуссия, коллоквиум, экзамен и пр.), консультации преподавателя.

Лекции по дисциплине читаются как в традиционной форме, так и с использованием активных форм обучения. Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее главных положений. На первой лекции доводится до внимания обучающийся структура курса и его разделы, а также рекомендуемая литература. В дальнейшем указываются начало каждой темы, суть и ее задачи, а, закончив изложение, подводится итог по этой теме, чтобы связать ее со следующей. Содержание лекций определяется рабочей программой курса. Каждая лекция должна охватывать определенную тему курса и представлять собой логически вполне законченную работу. Для максимального усвоения дисциплины рекомендуется изложение лекционного материала с элементами обсуждения. Лекционный материал должен быть снабжен конкретными примерами. Целями проведения семинарских занятий являются: установление связей теории с практикой в форме подтверждения положений теории; развитие логического мышления; умение выбирать оптимальный метод решения: обучение обучающихся умению анализировать полученные результаты; контроль самостоятельной работы обучающихся по освоению курса.

Работа с рекомендованной литературой. При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности. Сначала прочитать весь заданный текст в

быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом. Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать. План – это схема прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.

Консультации преподавателя проводятся в соответствии с графиком, утвержденным на кафедре. Обучающийся может ознакомиться с ним на информационном стенде. При необходимости дополнительные консультации могут быть назначены по согласованию с преподавателем в индивидуальном порядке. Конспект лекций, содержание и методика выполнения семинарских заданий, методические рекомендации для самостоятельной работы содержатся в УМКД.

Подготовка к семинару. Для успешного освоения материала студентам рекомендуется сначала ознакомиться с учебным материалом, изложенным в лекциях и основной литературе, затем выполнить самостоятельные задания, при необходимости обращаясь к дополнительной литературе. При подготовке к семинару 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. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его наиболее важная и сложная часть, требующая пояснений преподавателя в просе контактной работы со студентами. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. 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, уяснение 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. Целесообразно готовиться к семинарским занятиям за 7 дней до их начала, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий. Студент должен быть готов к контрольным опросам на каждом учебном занятии. Одобряется и поощряется инициативные выступления с докладами и рефератами по темам семинарских занятий.

Опрос – метод, контроля знаний, заключающийся в осуществлении взаимодействия между преподавателем и студентом посредством получения от студента ответов на заранее сформулированные вопросы.

Контрольное задание может состоять из теоретического вопроса, практического задания или нескольких заданий (как теоретических, так и практических), в которых студент должен проанализировать и дать оценку конкретной ситуации или выполнить другую аналитическую работы.

Коллоквиум - средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися.

Ситуационные задания - задачи и задания творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Расчетная работа - средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий.

Дискуссия - средство проверки знаний по заранее предоставленным вопросам.

Подготовка доклада. Доклад представляет публичное, развёрнутое сообщение (информирование) по определённому вопросу или комплексу вопросов, основанное на привлечении документальных данных, результатов исследования, анализа деятельности.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по данной теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками отметить наиболее существенные места или сделать выписки.
3. Составить план доклада.

4. Написать план доклада, в заключение которого обязательно выразить своё мнение и отношение к излагаемой теме и её содержанию.
5. Прочитать текст и отредактировать его.
6. Оформить в соответствии с требованиями к оформлению письменной работы.
Примерная структура доклада:
1. Титульный лист.
2. Текст работы.
3. Список использованной литературы.
Как подготовить доклад:
1. Составить план доклада.
2. Подобрать необходимую литературу и иллюстрированный материал (таблицы, схемы, диаграммы, рисунки и т.д.)
3. После чтения источников отобрать нужный материал, систематизировать его.
4. Излагать материал близко к тексту, используя специальную терминологию учебной дисциплины.
5. Сделать выводы.
6. Сделать доклад по плану или тезисам, а не просто читать написанное.
7. Пользоваться иллюстрированным материалом или презентацией.
8. Заранее написать тему и план доклада на доске, активизируя внимание слушателей.
9. Речь докладчика должна быть правильной, чёткой, внятной, достаточно громкой и звучать убедительно.
Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдение культуры изложения. Объем работы должен составлять не более 5 страниц машинописного текста (компьютерный набор) на одной стороне листа формата А4, без учета страниц приложения. Текст исследовательской работы печатается в редакторе Word, интервал – полуторный, шрифт Times New Roman, кегль – 14, ориентация – книжная. Отступ от левого края – 3 см, правый – 1,5 см; верхний и нижний – по 2 см; красная строка – 1 см; выравнивание по ширине, абзац – 1,25 см. Ссылки на литературу оформляются квадратными скобками, в которых указывается порядковый номер первоисточника в алфавитном списке литературы, расположенном в конце работы, а через запятую указывается номер страницы. Например, [11, с. 35]. Заголовки печатаются по центру 14-м размером шрифта. Заголовки выделяются жирным шрифтом, подзаголовки – жирным курсивом; заголовки и подзаголовки отделяются тремя отступом от общего текста сверху и снизу. Должна быть соблюдена алфавитная последовательность написания библиографического аппарата. Оформление не должно включать излишеств, в том числе: различных цветов текста, не относящихся к пониманию работы рисунков, больших и вычурных шрифтов и т.п.
Научно-исследовательская работа. Тезисы – кратко сформулированные основные положения доклада и сообщения. Основная цель написания любых тезисов – обобщить имеющийся материал, дать его суть в кратких формулировках, раскрыть содержание относительно большой по объему публикации или доклада; глубоко разобраться в вопросе, проанализировать его и создать возможность противопоставления своих мыслей мыслям других, либо дополнение последних.
При написании тезисов типа «Результаты исследования» необходимо представить следующие блоки информации: краткое вступление, постановка проблемы (собственно, все то же, что в тезисах «к постановке проблемы», только коротко); цель работы (исследовать что-то конкретное); базовые положения исследования или гипотеза (в случае экспериментального исследования); параметры выборки; промежуточные результаты (при необходимости); основные результаты; выводы.
Алгоритм написания тезисов:
1. Выберите соответствующую структуру тезисов.
2. Четко представьте себе, что будет основным результатом или выводом вашей работы.
3. Подберите рабочее название тезисам. При этом необходимо одновременно учитывать: основной результат/вывод вашей работы и ее фактическое содержание, которое будет описано в тезисах, название конференции, в которой предполагается участие. Помните – название определяет все остальное содержание тезисов («Как яхту назовем, так она и поплывет»).
4. Составьте эффективную структуру тезисов. Если у вас оказалось в одном разделе несколько идей, значит, этот раздел будет состоять из нескольких абзацев. Таким образом, вы получили подробный план ваших тезисов – основное содержание по каждому абзацу.
5. Внимательно прочитайте написанное и проверьте, достаточно ли этих разделов и абзацев для полного раскрытия темы. Если недостаточно – допишите. Составленные вами идеи каждого абзаца должны быть выстроены логически так, чтобы доказать основную идею всей работы – результат/вывод ваших тезисов, которые вы определили на этапе 2 данного алгоритма. При необходимости, поменяйте порядок следования абзацев, уточните формулировки. Возможно, вам захочется внести корректировки в название работы.
6. Внимательно прочитайте требования к оформлению тезисов, обратив внимание на их объем. Выразите его в количестве строк соответствующего шрифта и распределите (примерно) этот объем между отдельными разделами и абзацами. Таким образом, вы получили подробный план ваших тезисов. Можно переходить к их

написанию.
7. По очереди, начиная с первого абзаца, излагайте свои мысли, стараясь уложиться в отведенный для них объем. После написания первого абзаца переходите ко второму и т.д.
8. Прочитайте весь получившийся текст целиком. Отредактируйте переходы между абзацами, само содержание абзацев. Очень вероятно, что в процессе написания у вас появились новые соображения по тезисам. Если считаете необходимым, внесите их в план, начиная с п. 4 данного алгоритма, и повторно пройдите пп. 4-8. По объему отдельные абзацы могут отклониться от первоначального плана. В этом нет ничего страшного – кроме вас этот план был никому не известен. Важно, чтобы основной результат/вывод вашей работы был хорошо аргументирован.
9. Проверьте соответствие получившихся тезисов заданному общему объему. Если их размер несколько больше – найдите и сократите второстепенные детали, измените отдельные фразы, которые помогут избавиться от неполных строчек и др.
10. Оформите тезисы согласно всем требованиям: 1. Тезисы доклада не должны превышать трех страниц текста формата А4. 2. Поля: верхнее, нижнее, левое, правое – 2,0 см. 3. Формат файла – MS Word. 4. Шрифт – Times New Roman, 14 pt. 5. Межстрочный интервал – 1,5. 6. В правом верхнем углу – название секции. 7. Ниже – название доклада – ПРОПИСНЫМИ буквами по центру. 8. Ниже – фамилия и инициалы автора. 9. Следующая строка – учёная степень и учёное звание, должность, место работы. 10. Через 1 интервал – текст тезисов. 11. Оригинальность текста тезисов должна составлять не менее 85 % (для проверки текста тезисов на уникальность будет использоваться системы «ETXT Антиплагиат»). Каждое утверждение (тезис) должно быть кратким и ёмким. Каждое утверждение должно быть обосновано. Не «переписывайте» Internet и учёные статьи. Соблюдайте научный стиль, меньше эмоций – выше результативность. Даже неподготовленный читатель должен понять ваш текст.
11. Покажите их научному руководителю, чтобы выслушать их мнение по содержанию, аргументации, стилю работы. Внесите исправления и дополнения, которые посчитаете существенными.
Семестровый экзамен – является формой заключительного контроля (промежуточной аттестации), в ходе которой подводятся итоги изучения дисциплины. Семестровый экзамен по дисциплине предусматривает формулировку ответов на два теоретических вопроса, и решение ситуационной задачи.