Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 30.05.2024 14:29:05
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета
экономики и управления

_____ /А.В. Назаренко/

« 15 » ___февраля___ 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ЭКОНОМИКА И СОЦИОЛОГИЯ ТРУДА»

Направление подготовки
38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ
Профиль «Экономико-правовое обеспечение трудовых процессов»

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения:
очно-заочная (2024 год приема)

Москва 2024

Разработчик(и):

Доцент кафедры
«Управление персоналом»,
к.э.н., доцент  /Л.М. Фомичева/

Согласовано:

Заведующий кафедрой
«Управление персоналом»,
д.э.н., профессор  /М.М. Крекова/

Содержание

1. Цели, задачи и планируемые результаты обучения по дисциплине 4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы 4
3. Структура и содержание дисциплины 4
3.1. Виды учебной работы и трудоемкость 5
3.2. Тематический план изучения дисциплины 5
3.3. Содержание дисциплины 6
3.4. Тематика семинарских/практических занятий 6
3.5. Тематика курсовых проектов (курсовых работ) 7
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение 7
4.1. Нормативные документы и ГОСТы 7
4.2. Основная литература 7
4.3. Дополнительная литература 7
4.4. Электронные образовательные ресурсы 7
4.5. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение 7
4.6. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы 8
5. Материально-техническое обеспечение 8
6. Методические рекомендации 8
6.1. Методические рекомендации для преподавателя по организации обучения 8
6.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 9
7. Фонд оценочных средств 13
7.1. Методы контроля и оценивания результатов обучения 13
7.2. Шкала и критерии оценивания результатов обучения 13
7.3. Оценочные средства 14

1. Цели, задачи и планируемые результаты обучения по дисциплине

Цели дисциплины:

- обеспечение осознанного формирования у обучающихся знаний, умений и навыков, позволяющих достичь определенного уровня их компетентности в сфере труда, дающей целостное представление о наиболее важных качественных и количественных параметрах, а также обеспечение фундаментальной научной подготовки в области экономики и социологии труда.

Задачи дисциплины:

- освоить базовые знания теоретических основ в области экономики и социологии труда;
- определить основные характеристики труда, воздействующие на уровень его эффективности;
- сформировать представление об основных экономических методах анализа и управления социально-трудовыми отношениями на уровне предприятия и рынка в целом;
- описать систему управления трудом на предприятиях, соответствующую основным реалиям современной российской экономики.

Обучение по дисциплине «Экономика и социология труда» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование компетенций	**Индикаторы достижения компетенции**
ПК-8 Способен разрабатывать социальные программы, программы по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, мероприятия по обеспечению безопасности для различных категорий персонала организации	ИПК-8.1. Знает: цели, задачи, принципы и этапы социального развития организации, принципы построения эффективных процессов управления социально-экономическим развитием организаций ИПК-8.2. Умеет: проводить анализ внутренних и внешних факторов социально-экономического развития организации, определять оптимальные актуальные методы и стратегии управления социально-экономическим развитием организации, применять современные подходы к анализу социально-экономической среды организации, оценивать эффективность финансового и организационного обеспечения реализации стратегии социального развития организации ИПК-8.3. Владеет: навыками определения элементов формирования эффективной кадровой и социальной политик организации, анализа результатов исследований и практикой применения результатов исследований в контексте целей и задач профессиональной деятельности

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина «Экономика и социология труда» взаимосвязана логически и содержательно-методически с другими дисциплинами учебного плана, формирующими компетенции будущих бакалавров по направлению 38.03.03 Управление персоналом.

3. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы (144 часа).

3.1. Виды учебной работы и трудоемкость

3.1.1. Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Вид учебной работы	Количество часов	Семестры
1	**Аудиторные занятия**	**36**	7
	В том числе:		
1.1	Лекции	18	7
1.2	Семинарские/практические занятия	18	7
2	**Самостоятельная работа**	**108**	7
	В том числе:		
2.1	Подготовка к практическим занятиям	64	7
2.2	Подготовка доклада и презентации	6	7
2.3	Изучение литературы	30	7
2.4	Подготовка к зачету	8	7
3	**Промежуточная аттестация**		
	Зачёт		7
	Итого	**144**	7

3.2. Тематический план изучения дисциплины

3.2.1. Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Разделы/темы дисциплины	Трудоемкость, час			
		Всего	**Аудиторная работа**		**Самостоятельная работа**
			Лекции	Семинарские/ практические занятия	
1.1	Тема 1. Экономика труда: основные понятия, показатели и методы изучения	14	2	2	10
1.2	Тема 2. Предложение труда и его факторы	14	2	2	10
1.3	Тема 3. Спрос на труд	14	2	2	10
1.4	Тема 4. Равновесие на рынке труда и взаимо-действие государства	14	2	2	10
1.5	Тема 5. Человеческий капитал	14	2	2	10
1.6	Тема 6. Управление адаптацией персонала.	14	2	2	10
1.7	Тема 7. Трудовая мобильность	14	2	2	12
1.8	Тема 8. Дискриминация на рынке труда	14	2	2	12
1.9	Тема 9. Внутренние рынки труда и системы оплаты труда.	14	1	1	12
1.10	Тема 10. Безработица и поиск работы	14	1	1	12
Итого		**144**	**18**	**18**	**108**

3.3. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование раздела	Краткое содержание раздела
1	Экономика труда: основные понятия, показатели и методы изучения	Предмет экономики труда. Субъекты рынка труда. Основные количественные характеристики рынка труда. Методология экономики труда. Методы исследования рынка труда и трудовых отношений. Источники информации о социально-трудовой сфере
2	Предложение труда и его факторы	Основные факторы о предложении труда. Предложение труда и формирование рабочей силы. Полезность. Бюджетное ограничение. Принятие решений о выходе на рынок труда. Эффект дохода и эффект замещения. Эластичность предложения труда.
3	Спрос на труд	Спрос на труд как решение об оптимальной численности занятых на предприятии. Спрос на труд в краткосрочном и долгосрочном периодах. Эффект замещения и эффект масштаба. Спрос на труд фирмы, отрасли и рынка
4	Равновесие на рынке труда и взаимодействие государства	Равновесие на конкурентных рынках: монополия, монопсония. Причины нарушения равновесия на рынке труда: факторы рыночного спроса на труд и рыночного предложения труда. Гибкость рынков труда и ее виды. Несовершенства рынка труда и государственное регулирование. Институты рынка труда. Понятие о минимальной системе оплаты труда.
5	Человеческий капитал	Качество рабочей силы. Понятие человеческого капитала. Элементы человеческого капитала и способы его накопления. Методы оценки эффективности инвестиций в образование. Спрос и предложение на рынке инвестиций в человеческий капитал.
6	Трудовая мобильность	Принципы классификации форм трудовой мобильности. Несоответствие между работником и рабочим местом как причина трудовой мобильности. Шоки спроса на труд и мобильность работников. Межфирменная мобильность работников. Территориальная мобильность работников. Государственное регулирование трудовой миграции
7	Компенсирующие различия в заработной плате	Структура доходов и расходов населения. Заработная плата как основа доходов домохозяйств. Неоднородность работников и рабочих мест. Нормативы по безопасности труда и компенсационные выплаты. Тенденции неравенства в заработной плате. Проблема бедности в современной экономике
8	Дискриминация на рынке труда	Понятие дискриминации на рынке труда. Склонность работодателей к дискриминации. Несовершенная информация и статистическая дискриминация. Виды дискриминации. Влияние дискриминации на экономическую эффективность.
9	Внутренние рынки труда и системы оплаты труда	Внешний и внутренней рынок труда. Причины образования внутренних рынков. Внутренние рынки и внутрифирменные структуры управления персоналом.
10	Безработица и поиск работы	Безработица: понятие и виды. Уровень безработицы. Безработица как динамическая характеристика труда. Структура безработицы. Влияние безработицы на социально-экономическое равновесие. Политика занятости.

3.4. Тематика семинарских/практических занятий

3.4.1. Семинарские/практические занятия

Практическое занятие 1. Экономика труда: основные понятия, показатели и методы изучения

Практическое занятие 2. Предложение труда и его факторы

Практическое занятие 3. Спрос на труд

Практическое занятие 4. Равновесие на рынке труда и взаимодействие государства

Практическое занятие 5. Человеческий капитал

Практическое занятие 6. Управление адаптацией персонала.

Практическое занятие 7. Трудовая мобильность
Практическое занятие 8. Дискриминация на рынке труда
Практическое занятие 9. Внутренние рынки труда и системы оплаты труда, безработица и поиск работы

3.5. Тематика курсовых проектов (курсовых работ)

Не предусмотрено учебным планом

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение

4.1. Нормативные документы и ГОСТы

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ

4.2. Основная литература

1. Экономика и социология труда: теория и практика : учебник и практикум для вузов / И. В. Кохова [и др.] ; под редакцией В. М. Масловой, М. В. Полевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 493 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13232-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535811

2. 2. Экономика и социология труда. Практикум : учебное пособие для вузов / О. С. Осипова [и др.] ; под общей редакцией О. С. Осиповой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 401 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05144-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511367

3. Экономика и социология труда : учебник и практикум для вузов / О. В. Кучмаева [и др.] ; под общей редакцией О. В. Кучмаевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 476 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17007-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544975

4.3. Дополнительная литература

1. Социология труда : учебник и практикум для вузов / Р. В. Карапетян [и др.] ; под общей редакцией Р. В. Карапетяна. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5598-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511480

2. Пугачев, В. П. Экономика и социология труда организации: практикум : учебное пособие для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08906-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516032

4.4. Электронные образовательные ресурсы

Для изучения ряда тем рекомендуется использовать ЭОР, расположенный по ссылке: https://online.mospolytech.ru/course/view.php?id=13314

4.5. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

1. Операционная система, Windows 11 (или ниже) - Microsoft Open License
2. Офисные приложения, Microsoft Office 2013(или ниже) - Microsoft Open License

4.6. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Справочно-консультационная база Консультант Плюс (некоммерческая версия) http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&utm_csource=online&utm_cmedium=button

5. Материально-техническое обеспечение

Аудитории, оснащенные учебной мебелью и переносным (стационарным) мультимедийным комплексом (проектор, ноутбук (компьютер)/ SMART доска).

6. Методические рекомендации

6.1. Методические рекомендации для преподавателя по организации обучения

Своеобразие этого курса определяется объектом управления – человеческие ресурсы организации, и характером современной управленческой деятельности, направленной, прежде всего, на работу с персоналом, как основным ресурсом, определяющим конкурентоспособность организации. Управленческая деятельность не должна идти в разрез с действующими нравственными, организационно-управленческими, социально-экономическими, культурно-этическими, политико-правовыми и другими нормами. Особенностью данной учебной дисциплины является ее выраженный практический характер. Поэтому на лекциях студент должен освоить основные теоретические аспекты тем, а на практических занятиях показать не только знание общих теоретических вопросов изучаемой темы, но и отработать практику их применения для решения кейсов, основанных на реальных ситуациях.

В процессе подготовки к семинарскому занятию желательно ознакомиться с последними тенденциями в области предметной области, а также самостоятельно подобрать материал из профессиональных журналов, издаваемых по разным аспектам тем дисциплины.

Требования к лекции:

- научность и информативность (современный научный уровень), доказательность и аргументированность, наличие достаточного количества ярких, убедительных примеров, фактов, обоснований, документов и научных доказательств;
- активизация мышления слушателей, постановка вопросов для размышления, четкая структура и логика раскрытия последовательно излагаемых вопросов;
- разъяснение вновь вводимых терминов и названий, формулирование главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их;
- эмоциональность формы изложения, доступный и ясный язык;
- применение интерактивных методов обучения.

В процессе обучения обучающегося используются различные виды учебных занятий (аудиторных и внеаудиторных): лекции, практические занятия, консультации. На первом занятии по данной учебной дисциплине необходимо ознакомить обучающегося с порядком ее изучения, раскрыть место и роль дисциплины в системе наук, ее практическое значение, довести до обучающегося требования кафедры, ответить на вопросы.

При подготовке к лекционным занятиям необходимо продумать план его проведения, содержание вступительной, основной и заключительной части лекции, ознакомиться с изменениями и дополнениями в действующем трудовом законодательстве, новинками учебной и методической литературы, публикациями периодической печати по теме лекционного занятия, определить средства материально-технического обеспечения лекционного занятия и порядок их использования в ходе чтения лекции.

В ходе лекционного занятия преподаватель должен назвать тему, учебные вопросы, ознакомить обучающегося с перечнем основной и дополнительной литературы по теме занятия. Во вступительной части лекции обосновать место и роль изучаемой темы в учебной

дисциплине, раскрыть ее практическое значение. Если читается не первая лекция, то необходимо увязать ее тему с предыдущей, не нарушая логики изложения учебного материала. Раскрывая содержание учебных вопросов, акцентировать внимание обучающегося на основных категориях, явлениях и процессах, особенностях их протекания. Раскрывать сущность и содержание различных точек зрения и научных подходов к объяснению тех или иных явлений и процессов.

Следует аргументировано обосновать собственную позицию по спорным теоретическим вопросам. Приводить примеры. Задавать по ходу изложения лекционного материала вопросы и самому давать на них ответ. Это способствует активизации мыслительной деятельности обучающегося, повышению их внимания и интереса к материалу лекции, ее содержанию. Преподаватель должен руководить работой обучающегося по конспектированию лекционного материала, подчеркивать необходимость отражения в конспектах основных положений изучаемой темы, особо выделяя категориальный аппарат. В заключительной части лекции необходимо сформулировать общие выводы по теме, раскрывающие содержание всех вопросов, поставленных в лекции. Объявить тему очередного лекционного занятия, дать краткие рекомендации по подготовке. Определить место и время консультации обучающимся, пожелавшим выступить с докладами по актуальным вопросам обсуждаемой темы.

На лекции необходимо акцентировать внимание на общих вопросах, указывать на особенности профессиональной этики будущего специалиста по управлению персоналом. Средства, помогающие конспектированию, - акцентированное изложение материала лекции, т. е. выделение голосом, интонацией, повторением наиболее важной, существенной информации, использование пауз, записи на доске, демонстрации иллюстративного материала, строгое соблюдение регламента занятий.

Искусство лектора помогает хорошей организации работы обучающегося на лекции.

Содержание, четкость структуры лекции, применение приемов поддержания внимания – все это активизирует мышление и работоспособность, способствует установлению педагогического контакта, вызывает у обучающегося эмоциональный отклик, воспитывает навыки трудолюбия, формирует интерес к предмету

6.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания для работы над конспектом лекций во время проведения лекции.

Лекция – систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера. При подготовке лекции преподаватель руководствуется рабочей программой дисциплины. В процессе лекций рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к зачету. Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Выводы по лекции подытоживают размышления преподавателя по учебным вопросам. Преподаватель приводит список используемых и рекомендуемых источников для изучения конкретной темы. В конце лекции обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции.

Методические указания при работе на семинарском/практическом занятии.

Семинары/практические занятия реализуются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины. В ходе подготовки к ним рекомендуется повторить конспект лекций, изучить основную и дополнительную литературу, ознакомиться с новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом

следует учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Рекомендуется также дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В ходе семинара обучающийся может выступать с заранее подготовленным докладом. Также он должен проявлять активность при обсуждении выступлений и докладов одногруппников. Поскольку активность обучающегося на семинарских занятиях является предметом контроля его продвижения в освоении курса, подготовка к семинарским занятиям требует ответственного отношения. Необходимо проанализировать действующее законодательства в рамках темы семинарского/практического занятия.

Методические указания для обучающихся по освоению самостоятельной работы.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, ее объем по дисциплине определяется тематическим планом. Данное время необходимо посвятить изучению соответствующей темы, подготовке семинарскому/практическому занятию (зачету), выполнению заданий, выдаваемых преподавателем. При самостоятельной работе обучающийся взаимодействует с рекомендованными материалами при минимальном участии преподавателя.

Работа с литературой.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Изучая материал по учебной книге (учебнику, учебному пособию, монографии, и др.), следует переходить к следующему вопросу только после полного уяснения предыдущего, фиксируя выводы и вычисления, в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода. Особое внимание обучающийся должен обратить на определение основных понятий курса. Надо подробно разбирать примеры, которые поясняют определения. Полезно составлять опорные конспекты.

Выводы, полученные в результате изучения учебной литературы, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы при перечитывании материала они лучше запоминались. При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Вопросы, которые вызывают у обучающегося затруднение при подготовке, должны быть заранее сформулированы и озвучены во время занятий в аудитории для дополнительного разъяснения преподавателем.

Методические рекомендации по подготовке к тестированию

Тестирование является формой текущего контроля знаний студентов. Тестирование стимулирует систематическую работу студентов в течение всего периода изучения дисциплины, что повышает познавательно-творческую направленность самообразования. При подготовке к тестированию необходимо наряду с основной учебной литературой использовать конспекты лекций, дополнительную литературу или материалы из справочных (консультационных) баз.

Методические рекомендации на составление и выступление с докладом.

Доклад, как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить. При написании доклада по заданной теме студенту необходимо составляет план, подобрать основные источники. Как правило, при разработке доклада используется не менее 8-10 различных источников. В процессе работы с источниками нужно систематизировать полученные сведения, сделать выводы и обобщения. Общая тематика докладов определяется

преподавателем, но в определении конкретной темы инициативу может проявить студент. Прежде чем выбрать тему доклада, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить. Каждый доклад должен начинаться с введения. Введение — это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть ее практическую значимость.

В основной части доклада раскрывается его содержание. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показываются позиции автора. В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента. В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т. д. В заключении подводятся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам. При подготовке устного выступления нужно учитывать его регламент - не более 10 минут. Весьма выигрышным является представление доклада, сопровождающееся презентацией.

Методические рекомендации студентам для подготовки презентаций

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 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-ти минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, две различные стратегии их подготовки:

1 стратегия: на слайды выносится 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/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-х 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 долен демонстрировать на экране не менее 10-15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеют осознать содержание слайда.

Особенно 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.

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.

Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового редактора MSWord или табличного редактора MSExcel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 кегля. Таблицы и диаграммы размещаются на белом или светлом фоне.

После подготовки презентации полезно проконтролировать себя вопросами:

- удалось ли достичь конечной цели презентации (что удалось определить, объяснить, предложить или продемонстрировать с ее помощью);
- к каким особенностям объекта презентации удалось привлечь внимание аудитории?
- не отвлекает ли созданная презентация от устного выступления.

После подготовки презентации необходима репетиция выступления.

Методические рекомендации студентам для подготовки к зачету.

Подготовка студентов к зачету включает три стадии:

- самостоятельная работа в течение учебного года семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету;
- сдача зачета.

Подготовку к зачету целесообразно начать с изучения и проработки нормативно-правовых источников и литературы. Прежде всего, следует внимательно перечитать учебную программу и программные вопросы для подготовки к зачету, чтобы выделить из них наименее знакомые. Далее должен следовать этап повторения всего программного материала. На эту работу целесообразно отвести большую часть времени. Следующим этапом является самоконтроль знания изученного материала, который заключается в устных ответах на программные вопросы, выносимые на зачет. Тезисы ответов на наиболее сложные вопросы желательно записать, так как в процессе записи включаются дополнительные моторные ресурсы памяти. Предложенная методика непосредственной подготовки к зачету может быть и изменена. Так, для студентов, которые считают, что они усвоили программный материал в полном объеме и уверены в прочности своих знаний, достаточно беглого повторения учебного материала. Основное время они могут уделить углубленному изучению отдельных, наиболее сложных, дискуссионных проблем. Литература для подготовки к зачету указана в учебной программе. Однозначно сказать, каким именно учебником нужно пользоваться для подготовки к зачету, нельзя, потому что учебники пишутся разными авторами, представляющими свою, иногда отличную от других, точку зрения по различным научным проблемам. Поэтому для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников (учебных пособий). Студент сам вправе придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от позиции преподавателя), но при условии достаточной научной аргументации.

Основным источником подготовки к зачету является конспект лекций. Учебный материал в лекции дается в систематизированном виде, основные его положения детализируются, подкрепляются современными фактами и нормативной информацией, которые в силу новизны, возможно, еще не вошли в опубликованные печатные источники. Правильно составленный конспект лекций содержит тот оптимальный объем информации, на основе которого студент сможет представить себе весь учебный материал. Следует точно запоминать термины и категории, поскольку в их определениях содержатся признаки, позволяющие уяснить их сущность и отличить эти понятия от других. В ходе подготовки к зачету необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания категорий и реальных юридических проблем. А это достигается не простым заучиванием, а усвоением прочных, систематизированных знаний, аналитическим мышлением. Следовательно, непосредственная подготовка к зачету должна в разумных пропорциях сочетать и запоминание, и понимание программного материала. В этот период полезным может быть общение студентов с преподавателями по дисциплине на консультациях.

7. Фонд оценочных средств

7.1. Методы контроля и оценивания результатов обучения

Текущий контроль (работа на практических/семинарских занятиях):
- устные опросы
- тестирование
- выступление с докладом и презентацией

Промежуточный контроль
- зачет

7.2. Шкала и критерии оценивания результатов обучения

Устный опрос

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

Показатели оценивания:

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

Критерии оценивания устного опроса:

5 баллов ставится, если студент полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

4 балла ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для 5 баллов, но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

3 балла ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

2 балла ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Тестирование

до 51% - неудовлетворительно
51%-80% - удовлетворительно
81% - 90% - хорошо
91% - 100% - отлично

Доклад, презентация

5 баллов при выполнении следующих условий:
1. В ходе выступления раскрыты следующие вопросы:
- суть рассматриваемого аспекта и причину его рассмотрения,
- описание существующих для данного аспекта проблем и предлагаемые пути их решения.
2. Соблюдение регламента.
3. Представление, а не чтение материала.
4. Использование актуальных нормативных, монографических и периодических источников литературы.
5. Четкость дикции.
6. Правильность и своевременность ответов на вопросы.

4 балла: невыполнение любых двух из указанных условий.
3 балла: невыполнение любых трех из указанных условий.
2 балла: невыполнение любых четырех из указанных условий.

7.3. Оценочные средства

7.3.1. Текущий контроль

Примерные вопросы для устного опроса

1. Роль труда в развитии человека и общества
2. Влияние форм собственности на трудовое поведение.

Роль экономики и социологии труда в деятельности специалиста по управлению персоналом

3. Место труда в системе жизненных ценностей работника.
4. Отчуждение труда: сущность и социально-экономические последствия.
5. Возможности преодоления отчуждения труда в современной организации.
6. Предпринимательство: содержание, проблемы развития.
7. Функции труда: социальные и экономические.
8. Влияние естественного движения населения на численность и состав трудовых ресурсов России.
9. Роль миграционных процессов в формировании трудовых ресурсов России.
10. Занятость населения и в современных условиях и тенденции ее изменения.
11. Государственное регулирование занятости.
12. Факторы трудовой мобильности.
13. Регулирование на внутренних рынках труда.
14. Рынок труда: сущность и тенденции.
15. Программа стимулирования спроса на труд и повышения конкурентоспособности незанятого населения.
16. Типы безработицы и их причины.
17. Безработица: международные различия.

18.Безработица и инфляция.
19.Качество трудовой жизни: показатели, способы оценки.
20.Трудовой потенциал: показатели и структура.

Примерный формат тестовых вопросов

1. **Подход, предусматривающий гибкость управления персоналом, интенсификацию труда, активную работу по бережливости и участию работников в управлении, носит название:**

а) технологический; б) гуманистический; в) демократический;
г) рационалистический; д) синергетический; е) поддерживающий.

2. **Теория Y о человеческом поведении не включает:**

а) прохладность к работе; б) готовность к самоуправлению;
в) готовность к самоконтролю; г) стремление к ответственности;
д) необходимость постоянных контроля и инструктажа.

3. **Прогрессивность, научность, перспективность, достоверность, обоснованность, гласность и др. — это …**

а) методы; б) элементы системы; **в) принципы;**
г) приемы; д) формы.

4. **Управленческие воздействия, основанные на соблюдении организационных закономерностей и направленные на поддержание порядка в системе, составляют существо … методов управлении**

а) административных; б) экономических;
в) социально-психологических; г) правовых; д) комплексных.

Примерный перечень тем для подготовки доклада, презентации

1) Роль затрат на труд в стоимости продукта;
2) Демографическая ситуация в обществе как основа функционирования рынка труда;
3) Воспроизводство населения как фактор развития рынка труда;
4) Действие законов спроса и предложения на рынке труда;
5) Безработица и экономический рост;
6) Сущность производительности труда и значение ее повышения;
7) Перспективы развития рынка труда в Российской Федерации;
8) Государственные гарантии в области занятости;
9) Трудоемкость продукции и ее структура (на конкретном примере);
10) Методы измерения производительности труда;
11) Мотивационная программа организации (на конкретном примере);
12) Трудовой потенциал общества Российской Федерации;
13) Анализ направления использования организационных резервов повышения производительности труда;
14) Емкость рынка труда: понятие и механизм определения;
15) Конъюнктура рынка труда;
16) Трудовая миграция и экономический рост;
17) Структура занятости в Российской Федерации;

18) Уровень занятости: методика определения и прогнозирование;
19) Предложение рабочей силы и факторы, ее определяющие;
20) Показатели уровня жизни населения и их динамика в современной России;
21) Последствия длительной безработицы и методы их определения;
22) Условия труда в систему социально-трудовых отношений (на конкретном примере)
23) Аудит в трудовой сфере (на конкретном примере)
24) Производительность труда, факторы и резервы роста на примере отрасли;
25) Концепция «качества трудовой жизни»: истоки, сущность и практика применения;
26) Роль и значение социального капитала в современной экономике;
27) Региональные аспекты рынка трудовых ресурсов;
28) Методики анализа трудового потенциала работников (с конкретным примером применения);
29) Социальная эффективность стимулирования труда работников;
30) Виды потребительского бюджета и способы его расчета

7.3.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация поводится в форме зачёта. В ходе зачёта студенту необходимо ответить на два вопроса.

Примерный перечень вопросов к зачёту:

1. Предмет и метод дисциплины «Экономика и социология труда»
2. Занятость: виды, формы, основные тенденции. Активная и пассивная политика занятости.
3. Безработица: виды, формы, основные показатели, социально-экономические последствия.
4. Рынок труда: сущность, элементы, функции.
5. Качество рабочей силы. Общий и специфический человеческий капитал.
6. Персонал организации: состав и структура. Задачи и стадии планирования кадрового состава организации.
7. Основные методы определения численности персонала. Трудоемкость продукции и нормирование труда - как базовые элементы определения численности.
8. Оборот, текучесть, внутриорганизационная мобильность кадров. Трудовая карьера.
9. Формирование кадрового состава. Определение дополнительной потребности в кадрах, варианты обеспечения, критерии выбора.
10. Баланс рабочего времени: структура, назначение.
11. Адаптация: структура, стадии, показатели, факторы.
12. Производительность труда: сущность, необходимость измерения и оценки.
13. Стоимостной метод измерения производительности труда. Сильные и слабые стороны.
14. Трудовой и натуральный методы измерения производительности труда. Сильные и слабые стороны.
15. Нетрадиционные методы измерения производительности труда. Производительность труда служащих.
16. Факторы и резервы производительности труда: сущность, основные группы.
17. Оценка факторов и резервов производительности труда методом относительной экономии численности.
18. Индексный метод оценки факторов и резервов производительности труда
19. Доходы населения: понятие, виды, измерение, регулирование.
20. Заработная плата и оплата труда: сущность, функции, структура.
21. Организация заработной штаты: задачи, принципы, основные элементы.

22. Тарифная система: основные элементы, функции. Определение средних (ставок, коэффициентов, разрядов).

23. Создание тарифной сетки на предприятии: основные этапы.

24. Формы и системы оплаты труда: функции, классификация, критерии выбора, тенденции.

25. Повременные системы оплаты труда. Сильные и слабые стороны.

26. Сдельные системы оплаты труда. Сильные и слабые стороны.

27. Коллективные системы оплаты труда. Сильные и слабые стороны.

28. Обоснование и основные элементы премиальных систем.

29. Планирование и распределение фонда оплаты труда в организации: методы, порядок.

30. Потребности, мотивы, стимулы: содержание и смысл понятий. Первоначальные теории мотивации.

31. производственная адаптация работников: структура, факторы, показатели, экономические и социальные последствия.

32. Добровольная текучесть: факторы, социально-экономические последствия.

33. Концепции эффективности труда.

34. Измерение производительности труда: необходимость, проблемы,

35. последствия, опыт зарубежных компаний.

36. Методы измерения производительности труда служащих.

37. Факторы и резервы роста производительности труда: приоритетные

38. направления на отечественных предприятиях.

39. Государственное регулирование доходов населения.

40. Причины различий в заработной плате.

41. Особенности отраслевых, региональных, профессиональных и тендерных

42. различий в заработной плате в российской экономике.

43. Стимулирование труда.

44. Принципы государственного установления минимума заработной платы.

45. Государственное и договорное регулирование оплаты труда.

46. Гедонистическая теория заработной платы и пособия работнику.

47. Формы и системы оплаты труда: опыт, тенденции развития.

48. Коллективные системы оплаты труда: опыт, перспективы развития.

49. Оплата труда и производительность.

50. Методы измерения разницы в распределении доходов и заработной платы.