

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Таганрогского института
имени А.П. Чехова (филиала)
РГЭУ (РИНХ)
_____ Голобородько А.Ю.
« ____ » _____ 20__ г.

**Рабочая программа дисциплины
Экономика труда**

направление 38.03.02 Менеджмент
направленность (профиль) 38.03.02.01 Управление малым бизнесом

Для набора _____ года

Квалификация
бакалавр

КАФЕДРА **экономики и гуманитарно-правовых дисциплин****Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	16 3/6			
Неделя	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	32	32	32	32
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	48	48	48	48
Сам. работа	24	24	24	24
Итого	72	72	72	72

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 26.04.2022 протокол № 9/1.

Программу составил(и): д-р экон. наук, Проф., Стаханов Д.В. _____

Зав. кафедрой: Майорова Л. Н. _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целями освоения учебной дисциплины «Организация и нормирование труда в торговле и общественном питании» является формирование системного представления в области организации, нормирования и совершенствования трудовых процессов предприятий торговли и общественного питания, а также приобретение практических навыков оценки и нормирования количественных и качественных параметров трудовых процессов, что позволит обеспечить максимальную их эффективность и использовать возможности по повышению уровня мотивации труда работников.
-----	---

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ОК-2: способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции

ПК-1: владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:
Организационно-правовые нормы осуществления предпринимательской деятельности и основы организации и нормирования труда в торговле и общественном питании
Уметь:
оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности с учетом имеющихся норм и нормативов организации труда на предприятиях торговли и общественного питания, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели
Владеть:
навыки в организации труда и применении норм и нормативов на предприятиях торговли и общественного питания, разработке бизнес-моделей осуществления предпринимательской деятельности

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
	Раздел 1. Экономика труда. Теоретический аспект. Показатели экономики труда.				
1.1	Тема 1. Понятие экономики труда, ее цели, функции и принципы на предприятиях торговли. 1. Управление трудом как система, ее основные задачи. 2. Понятие экономики труда. 3. Элементы экономики труда. 4. Принципы организационного обеспечения трудовой деятельности. 5. Задачи организационного обеспечения трудовых процессов. 6. Производительность труда, интенсивность труда – понятия, показатели измерения, их взаимосвязь. /Лек/	4	2	ПК-1 ОК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3
1.2	Тема 1. Понятие экономики труда, ее цели, функции и принципы на предприятиях торговли. 1. Управление трудом как система, ее основные задачи. 2. Понятие экономики труда. 3. Элементы экономики труда. 4. Принципы организационного обеспечения трудовой деятельности. 5. Задачи организационного обеспечения трудовых процессов. 6. Производительность труда, интенсивность труда – понятия, показатели измерения, их взаимосвязь. (решение практических заданий по теме) /Пр/	4	2	ПК-1 ОК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3
1.3	Тема 1. Понятие экономики труда, ее цели, функции и принципы на предприятиях торговли. Написание эссе по теме, основываясь на изученном ранее материале. /Ср/	4	2	ПК-1 ОК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3

1.4	Тема 2. Элементы структуры экономики труда на предприятиях торговли. 1. Основные элементы структуры экономики труда: профессия, специальность и квалификация работника; 2. Трудовые функции работника; 3. Трудовые приемы и рабочие движения; 4. Рабочее место; 5. Средства труда, в том числе орудия труда; 6. Условия труда; 7. Режим работы персонала. /Лек/	4	2	ПК-1 ОК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3
1.5	Тема 2. Элементы структуры экономики труда на предприятиях торговли. 1. Основные элементы структуры экономики труда: профессия, специальность и квалификация работника; 2. Трудовые функции работника; 3. Трудовые приемы и рабочие движения; 4. Рабочее место; 5. Средства труда, в том числе орудия труда; 6. Условия труда; 7. Режим работы персонала. (решение практических заданий по теме) /Пр/	4	2	ПК-1 ОК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3
1.6	Тема 2. Элементы структуры экономики труда на предприятиях торговли. Написание эссе по теме, основываясь на изученном ранее материале. /Ср/	4	2	ПК-1 ОК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3
1.7	Тема 3. Показатели эффективности труда на предприятиях торговли. 1. Эффективность труда. 2. Производительность труда. 3. Методы измерения производительности труда: стоимостный, натуральный и трудовой. 4. Трудоемкость. /Лек/	4	2	ПК-1 ОК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3
1.8	Тема 3. Показатели эффективности труда на предприятиях торговли. 1. Эффективность труда. 2. Производительность труда. 3. Методы измерения производительности труда: стоимостный, натуральный и трудовой. 4. Трудоемкость. (решение практических заданий по теме) /Пр/	4	2	ПК-1 ОК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3
1.9	Тема 3. Показатели эффективности труда на предприятиях торговли. Написание эссе по теме, основываясь на изученном ранее материале. /Ср/	4	2	ПК-1 ОК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3
1.10	Тема 4. Нормативно-правовые документы по труду на предприятиях торговли. Уровни управления трудом: международный, государственный, предприятия. Их основные задачи. /Лек/	4	2	ПК-1 ОК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3
1.11	Тема 4. Нормативно-правовые документы по труду на предприятиях торговли. Уровни управления трудом: международный, государственный, предприятия. Их основные задачи. (решение практических заданий по теме) /Пр/	4	2	ПК-1 ОК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3
1.12	Тема 4. Нормативно-правовые документы по труду на предприятиях торговли. Написание эссе по теме, основываясь на изученном ранее материале. /Ср/	4	2	ПК-1 ОК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3
1.13	Тема 5. Показатели численности работников на предприятиях торговли. 1. Списочная численность. Явочный состав. 2. Среднесписочная численность. Норма численности. 3. Планирование численности работников. 4. Факторы, влияющие на численность персонала. 5. Показатели движения трудовых ресурсов. /Лек/	4	2	ПК-1 ОК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3

1.14	Тема 5. Показатели численности работников на предприятиях торговли. 1. Списочная численность. Явочный состав. 2. Среднесписочная численность. Норма численности. 3. Планирование численности работников. 4. Факторы, влияющие на численность персонала. 5. Показатели движения трудовых ресурсов. (решение практических заданий по теме) /Пр/	4	4	ПК-1 ОК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3
1.15	Тема 5. Показатели численности работников на предприятиях торговли. Написание эссе по теме, основываясь на изученном ранее материале. /Ср/	4	2	ПК-1 ОК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3
Раздел 2. Нормирование труда. Классификация и методы изучения затрат рабочего времени.					
2.1	Тема 6. Понятие, функции и задачи нормирования труда на предприятиях торговли. 1. Понятие «измерение труда», задачи и методы измерения труда. 2. Сущность нормирования труда. 3. Основные функции норм труда. 4. Виды норм труда. /Лек/	4	2	ПК-1 ОК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3
2.2	Тема 6. Понятие, функции и задачи нормирования труда на предприятиях торговли 1. Понятие «измерение труда», задачи и методы измерения труда. 2. Сущность нормирования труда. 3. Основные функции норм труда. 4. Виды норм труда. (решение практических заданий по теме) /Пр/	4	4	ПК-1 ОК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3
2.3	Тема 6. Понятие, функции и задачи нормирования труда на предприятиях торговли. Написание эссе по теме, основываясь на изученном ранее материале. /Ср/	4	2	ПК-1 ОК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3
2.4	Тема 7. Виды норм труда и их характеристики на предприятиях торговли. 1. Обоснование норм труда. 2. Выбор наилучшего варианта нормы, и определяющих его производственных и социальных факторов. 3. Факторы и критерии обоснования норм труда. 4. Целесообразность применения теории массового обслуживания при оптимизации численности персонала. /Лек/	4	2	ПК-1 ОК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3
2.5	Тема 7. Виды норм труда и их характеристики на предприятиях торговли. 1. Обоснование норм труда. 2. Выбор наилучшего варианта нормы, и определяющих его производственных и социальных факторов. 3. Факторы и критерии обоснования норм труда. 4. Целесообразность применения теории массового обслуживания при оптимизации численности персонала. (решение практических заданий по теме) /Пр/	4	4	ПК-1 ОК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3
2.6	Тема 7. Виды норм труда и их характеристики на предприятиях торговли. Виды норм труда и их характеристики. Написание эссе по теме, основываясь на изученном ранее материале. /Ср/	4	2	ПК-1 ОК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3
2.7	Тема 8. Нормативно-правовые материалы по нормированию труда на предприятиях торговли. 1. Трудовой договор. Содержание и порядок заключения трудового договора. 2. Права и обязанности работника при заключении договора. Права и обязанности работодателя при заключении договора. 3. Обязательные и дополнительные условия трудового договора. 4. Порядок изменения условий договора, расторжение трудового договора. 5. Коллективный договор. /Лек/	4	2	ПК-1 ОК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3

2.8	Тема 8. Нормативно-правовые материалы по нормированию труда на предприятиях торговли. 1. Трудовой договор. Содержание и порядок заключения трудового договора. 2. Права и обязанности работника при заключении договора. Права и обязанности работодателя при заключении договора. 3. Обязательные и дополнительные условия трудового договора. 4. Порядок изменения условий договора, расторжение трудового договора. 5. Коллективный договор. 6. Материальная ответственность работников отрасли. (решение практических заданий по теме) /Пр/	4	4	ПК-1 ОК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3
2.9	Тема 8. Нормативно-правовые материалы по нормированию труда на предприятиях торговли. Написание эссе по теме, основываясь на изученном ранее материале. /Ср/	4	2	ПК-1 ОК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3
2.10	Тема 9.Классификация затрат рабочего времени на предприятиях торговли. 1. Классификация затрат рабочего времени по категориям. 2. Рабочее время как мера затрат. 2.1. Основное время. 2.2. Время вспомогательной работы. 2.3. Время подготовительно-заключительной работы. 2.4. Время перерывов. (решение практических заданий по теме) /Пр/	4	4	ПК-1 ОК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3
2.11	Тема 9.Классификация затрат рабочего времени на предприятиях торговли. Написание эссе по теме, основываясь на изученном ранее материале. /Ср/	4	4	ПК-1 ОК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3
2.12	Тема 10.Методы изучения затрат рабочего времени на предприятиях торговли. 1. Типовые методы затрат рабочего времени: хронометраж, фотография рабочего дня, метод моментальных наблюдений. 2. Самофотография. 3. Фактический и нормативный балансы рабочего времени. (решение практических заданий по теме) /Пр/	4	4	ПК-1 ОК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3
2.13	Тема 10.Методы изучения затрат рабочего времени на предприятиях торговли. Написание эссе по теме, основываясь на изученном ранее материале. Подготовка к коллоквиуму. /Ср/	4	4	ПК-1 ОК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3
2.14	/Зачёт/	4	0	ПК-1 ОК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Иванов, Геннадий Геннадьевич	Организация и технология коммерческой деятельности: практикум	М.: Академия, 2010	2
Л1.2	Потапов П. Р.	Нормирование труда на предприятии в рыночных условиях	Москва: Лаборатория книги, 2010	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=87515 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.3	Логинов Н. П.	Организация труда управленческого персонала: монография	Москва: Лаборатория книги, 2010	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=87556 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.4	Гаврилова С. В., Иванова-Швец Л. Н.	Организация труда персонала: учебно-практическое пособие: учебное пособие	Москва: Евразийский открытый институт, 2010	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90827 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.5	Родевальд Я. А.	Нормирование труда и сметы: учебное пособие	Минск: РИПО, 2019	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600112 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

5.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Вахрушев В. Д.	Организация труда персонала: учебник	Москва: Альтаир МГАВТ, 2011	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429775 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.2	Вахрушев В. Д.	Организация труда персонала: учебное пособие	Москва: Альтаир МГАВТ, 2013	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=430442 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.3	Дзанагова Т. Я.	Организация труда персонала: учебное пособие	Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2015	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457904 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

5.3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- <http://www.kadrovik.ru> – сайт Национального союза кадровиков
- <http://www.trud.org> – сайт Профсоюзов России
- http://ilo.ru/index_ru.htm – сайт Международной организации труда (МОТ)

5.4. Перечень программного обеспечения

Microsoft Office

5.5. Учебно-методические материалы для студентов с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения. Для проведения лекционных занятий используется демонстрационное оборудование.

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

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
<p>ПК-1: владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>			
<p>основные направления интегрирования КСО в теорию и практику стратегического управления</p>	<p>осуществление поиска и сбора необходимой литературы, использование различных баз данных, современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов, в том числе правовых баз данных, дающих возможность рассмотреть общепризнанные принципы и нормы;</p>	<p>соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет</p>	<p>Р - реферат (1-4); ВЗ – вопросы к зачету (1-10)</p>
<p>идентифицировать, анализировать и ранжировать ожидания заинтересованных сторон организации с позиций концепции КСО</p>	<p>выявление проблемы, анализ и использование различных источников информации для использования в своей профессиональной деятельности норм и актов правового положения;</p>	<p>умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах</p>	<p>Р - реферат (5-7); ВЗ – вопросы к зачету (11-20)</p>

		информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет	
современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации	выполнение заданий, решение поставленных задач в соответствии с проблемой исследования, нормами и актами правового положения;	способность оценивать действия (бездействия) субъектов земельного права, а также физических и юридических лиц государства, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами;	Р - реферат (8-10); ВЗ – вопросы к зачету (21-30)
ОК-2: способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции			
роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации;	осуществление поиска и сбора необходимой литературы, использование различных баз данных, современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов, в том числе правовых баз данных, дающих возможность рассмотреть общепризнанные принципы и нормы;	соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет	Р - реферат (1-4); ВЗ – вопросы к зачету (1-10)

<p>идентифицировать, анализировать и ранжировать ожидания заинтересованных сторон организации с позиций концепции КСО</p>	<p>выявление проблемы, анализ и использование различных источников информации для использования в своей профессиональной деятельности норм и актов правового положения;</p>	<p>умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет</p>	<p>Р - реферат (5-7); ВЗ – вопросы к зачету (11-20)</p>
<p>современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации</p>	<p>выполнение заданий, решение поставленных задач в соответствии с проблемой исследования, нормами и актами правового положения;</p>	<p>способность оценивать действия (бездействия) субъектов земельного права, а также физических и юридических лиц государства, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами;</p>	<p>Р - реферат (8-10); ВЗ – вопросы к зачету (21-30)</p>

1.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

- 84-100 баллов (оценка «отлично»)
- 67-83 баллов (оценка «хорошо»)
- 50-66 баллов (оценка «удовлетворительно»)
- 0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»).

2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Вопросы к зачету

1. Управление трудом как система, ее основные задачи.
2. Понятие экономики труда. Элементы экономики труда.
3. Принципы организационного обеспечения трудовой деятельности. Задачи организационного обеспечения трудовых процессов.
4. Производительность труда, интенсивность труда – понятия, показатели измерения, их взаимосвязь.

5. Основные элементы структуры экономики труда: профессия, специальность и квалификация работника; трудовые функции работника; трудовые приемы и рабочие движения; рабочее место; средства труда, в том числе орудия труда; условия труда; режим работы персонала.
6. Эффективность труда. Производительность труда.
7. Методы измерения производительности труда: стоимостный, натуральный и трудовой.
8. Трудоемкость.
9. Уровни управления трудом: международный, государственный, предприятия. Их основные задачи.
10. Списочная численность. Явочный состав. Среднесписочная численность.
11. Норма численности. Планирование численности работников.
12. Факторы, влияющие на численность персонала.
13. Показатели движения трудовых ресурсов.
14. Понятие «измерение труда», задачи и методы измерения труда.
15. Сущность нормирования труда. Основные функции норм труда. Виды норм труда.
16. Обоснование норм труда.
17. Выбор наилучшего варианта нормы, и определяющих его производственных и социальных факторов.
18. Факторы и критерии обоснования норм труда.
19. Целесообразность применения теории массового обслуживания при оптимизации численности персонала.
20. Трудовой договор. Содержание и порядок заключения трудового договора.
21. Права и обязанности работника при заключении договора.
22. Права и обязанности работодателя при заключении договора.
23. Обязательные и дополнительные условия трудового договора.
24. Порядок изменения условий договора, расторжение трудового договора.
25. Коллективный договор.
26. Материальная ответственность работников отрасли.
27. Классификация затрат рабочего времени по категориям. Рабочее время как мера затрат.
28. Основное время. Время вспомогательной работы. Время подготовительно-заключительной работы. Время перерывов.
29. Типовые методы затрат рабочего времени: хронометраж, фотография рабочего дня, метод моментальных наблюдений.
30. Самофотография. Фактический и нормативный балансы рабочего времени.

Рефераты

1. Понятие экономики труда, ее цели, функции и принципы в современных условиях
2. Элементы структуры организации труда
3. Показатели эффективности труда
4. Нормативно-правовые документы по труду
5. Показатели численности работников
6. Понятие, функции и задачи нормирования труда
7. Виды норм труда и их характеристики
8. Нормативные материалы по нормированию труда
9. Классификация затрат рабочего времени
10. Методы изучения затрат рабочего времени

Критерии оценки:

оценка «отлично» (84-100 баллов) выставляется обучающемуся, если он перечисляет все существенные характеристики обозначенного в вопросе предмета и возможные варианты дальнейшего развития решения проблемы, если это возможно;

оценка «хорошо» (67-83) баллов), если студент раскрыл только часть основных положений вопроса, продемонстрировал неточность в представлениях о предмете вопроса;

оценка «удовлетворительно» (50-66), если студент обозначил общую траекторию ответа, но не смог конкретизировать основные компоненты;

оценка «неудовлетворительно» (0-49), если студент не продемонстрировал знаний основных понятий, представлений об изучаемом предмете.

3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Зачет проводится по расписанию промежуточной аттестации в устном виде. Результаты аттестации заносятся в зачетную ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебным планом предусмотрены следующие виды занятий:

- лекции;
- практические занятия.

В ходе лекционных занятий рассматриваются вопросы функционирования отраслевых рынков, особенности поведения фирм в различных отраслевых структурах, варианты государственной отраслевой политики, даются рекомендации для самостоятельной работы и подготовке к практическим занятиям.

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания студентов по ряду рассмотренных на лекциях вопросов, развиваются навыки принятия экономических решений для разных типов рыночных структур.

При подготовке к практическим занятиям каждый студент должен:

- изучить рекомендованную учебную литературу;
- изучить конспекты лекций;
- подготовить ответы на все вопросы по изучаемой теме.

По согласованию с преподавателем студент может подготовить доклад по теме занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий методом устного опроса или посредством тестирования. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом, выписками из рекомендованных первоисточников. Выделить непонятные термины, найти их значение в энциклопедических словарях.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронно-библиотечными системами. Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе университетской библиотеки или воспользоваться читальными залами.

Методические указания по написанию реферата.

Требования, предъявляемые к реферату:

1. Реферат, как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить.

2. При написании реферата по заданной теме обучающийся составляет план, подбирает основные источники.

3. В процессе работы с источниками систематизирует полученные сведения, делает выводы и обобщения.

Структура и содержание реферата:

- титульный лист
- оглавление (в нем последовательно излагаются названия глав реферата, указываются страницы, с которых начинается каждая глава);
- введение (формулирует суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи реферата, дается характеристика используемой литературы);

- основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы);

- заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме реферата, предлагаются рекомендации);

- список использованных источников.

1. Введение - это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента.

2. Основная часть. В ней раскрывается содержание реферата. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показывается позиция 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.

3. В заключении содержатся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам.

4. Список использованных источников представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы. В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания.

5. Приложение к докладу оформляются на отдельных листах, причем каждое должно иметь свой тематический заголовок и номер, который пишется в правом верхнем углу, например: «Приложение 1».

Требования к оформлению реферата

1. Объем доклада может колебаться в пределах 10-20 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем.

2. Реферат должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.

3. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.

4. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.