

Утверждено приказом ГОУ ВПО ДонГУУ от 23.08.2016г. №675

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

ФАКУЛЬТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ
КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ И ЭКОНОМИКИ ТРУДА

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 Л.Н. Костина

20.08.2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Социальная политика в сфере труда»

Направление подготовки

38.03.03 «Управление персоналом»

Донецк
2017

Рабочая программа учебной дисциплины «Социальная политика в сфере труда» для студентов 4 курса образовательного уровня «бакалавр» направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» очной/заочной форм обучения.

Автор,
разработчик: доцент, к.э.н., доцент Ю.Г. Баранник

Программа рассмотрена на заседании ПМК кафедры *«Управление персоналом и экономика труда»*

Протокол заседания ПМК от 08.06.2017 г. № 11

Председатель ПМК  А.А. Киселёва

Программа рассмотрена на заседании кафедры *«Управление персоналом и экономика труда»*

Протокол заседания кафедры от 09.06.2017 г. № 11

Заведующий кафедрой  А.М. Стадник

1. Цель освоения дисциплины и планируемые результаты обучения по дисциплине (соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы)

Цель дисциплины - «Социальная политика в сфере труда» формирование комплекса знаний, базовых умений и навыков в области экономических отношений возникающих между людьми в процессе трудовой деятельности, ознакомление будущих специалистов с механизмами и формами практической реализации этих отношений.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине.

Знать:

- содержание и сущность социально-трудовых отношений;
- механизм государственного регулирования социально-трудовых отношений;
- закономерности функционирования современной экономики труда на макро- и микроуровне;
- основные особенности рынка труда, его институциональную структуру.

Уметь:

- применять полученные знания для принятия экономических решений, разработки практических рекомендаций;
- выявлять, правильно интерпретировать экономические проблемы социально-трудовых отношений, применять методы макроэкономического регулирования этих отношений, прежде всего – в области рынка труда, политики занятости, воспроизводства рабочей силы, формирования качества трудовой жизни, доходов и заработной платы населения, социальной защиты населения, социального партнерства.

Владеть (навыки и/или опыт деятельности):

- основными навыками практической работы по управлению трудом в организации.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы В

соответствии с утвержденным учебным планом дисциплина «Социальная политика в сфере труда» относится к вариативной части.

2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося при изучении дисциплины требуются знания и умения, полученные при изучении «Микроэкономики», которая позволяет понять процессы и явления, происходящие на разных этапах развития общества, отражая их сквозь призму политики доходов и заработной платы. Она связана с дисциплинами «История менеджмента», «Модели управления персоналом» и «Национальная экономика», поскольку рассматривает вопрос мотивации, нормирования и оплаты труда, социальных гарантиях в контексте основных технико-экономических показателей деятельности субъектов рынка.

Вопросы, связанные с проблемами в области политики доходов, социальной политики и социального партнерства, тесно переплетаются с программными вопросами дисциплин «Основы государственного регулирования экономики», «Экономика и социология труда», «Человек и его потребности». «Экономика предприятия». «Бухгалтерский учет».

2.2. Дисциплины и/или практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: Знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины «Социальная политика в сфере труда» необходимы обучающимся для освоения компетенций, формируемых такими учебными дисциплинами как «Социология управления персоналом», «Экономика управления персоналом», «Организация и нормирование труда», «Мотивация и оплата труда», «Управление социальным развитием персонала» и «Трудовое право», а также для прохождения управленческой и предвыпускной практик.

3. Объем дисциплины в кредитах (зачетных единицах) с указанием количества академических часов, выделенных на аудиторную (по видам учебных занятий) и самостоятельную работу студента

Вид работы	Кредиты ECTS (зачетные единицы)	Всего часов	Форма обучения (вносятся данные по реализуемым формам)	
			Очная	Заочная
			Семестр № 7	Семестр №7
			Количество часов на вид работы:	
Общая трудоемкость	3	108		
Аудиторные занятия (всего)			42	8
В том числе:				
Лекции			14	4
Семинарские занятия			28	2
Практические занятия			-	-
Консультации				
<i>Иные виды работ в соответствии с учебным планом</i>				
Самостоятельная работа (всего)			66	102
Промежуточная аттестация				
В том числе:				
зачет				
экзамен			*Зачет	*Зачет

4. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы (темы) дисциплины с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические	Семинарские	Самостоятельные	Всего	Лекции	Практические	Семинарские	Самостоятельные	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Раздел 1. Население как производительная сила общества.										
Тема 1.1. Трудовые ресурсы. Формирование и регулирование социально трудовых отношений на рынке труда.	2		4	6	12	2		2		
Тема 1.2. Трудовые ресурсы и трудовой потенциал общества	2		4	6	12	2				
Тема 1.3. ??????- ?????? ??????? ?? ?????.	2		4	6	12					
Итого по разделу 1:	6		12	18	36	4		2	30	36
Раздел 2. Труд как объект регулирования.										
Тема 2.1. Эффективность труда.	2		4	12	18					
Тема 2.2. Социально-трудовые отношения.	2		4	12	18					
Итого по разделу 2:	4		8	24	36				36	36
Раздел 3. Регулирование социально-трудовых отношений.										
Тема 3.1. Договорное регулирование социально-трудовых отношений	2		4	12	18					
Тема 3.2. Работодатели и их объединения как субъекты социально-трудовых отношений.	2		4	12	18					
Итого по разделу 3:	4		8	24	36				36	36
Всего за семестр:	14		28	66	108	4		2	102	108

4.2. Содержание разделов дисциплины:

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских/ занятий		
			Кол-во часов	
			д	з
1	2	3	4	5
Раздел 1. Население как производительная сила общества.				
Тема 1.1. Трудовые ресурсы. Формирование и регулирование социально-трудовых отношений на рынке труда.	<ul style="list-style-type: none"> - Население и его количественные и качественные характеристики. - Трудовые ресурсы и их признаки. - Структура трудовых ресурсов и их источники формирования. - Экономически активное и неактивное население. - Трудовой потенциал: сущность, показатели и структура. - Пути повышения использования трудовых ресурсов. 	Семинарские/занятия : Семинарские занятия.№1 1. Население и его количественные и качественные характеристики. 2. Трудовые ресурсы и их признаки.	2	2
		Семинарские занятия.№2 3. Структура трудовых ресурсов и их источники формирования. 4. Экономически активное и неактивное население.	2	
Тема 1.2. Трудовые ресурсы и трудовой потенциал общества	<ul style="list-style-type: none"> - Рынок труда: сущность, содержание, структура. - Спрос и предложение на рынке труда. - Занятость: сущность и формы. - Принципы занятости, нормативно-правовая база регулирования занятости в Украине. - Безработица: причины, виды, показатели, последствия, пути сокращения. - Миграция населения. Причины, виды. 	Семинарские/занятия : Семинарские занятия.№1 1. Сущность, содержание и структура рынка труда. 2. Структура и показатели трудовых ресурсов.	2	
		Семинарские занятия.№2 3. Занятость как элемент экономической политики. 4. Проблемы реализации трудовой активности населения России.	2	

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских/ занятий		
			Кол-во часов	
			д	з
1	2	3	4	5
Тема 1.3. Эффективность труда.	Эффективность труда – это способность работника выполнять трудовые функции в соответствии с требованиями работодателя, обеспечивая при этом максимальную производительность и минимальные затраты ресурсов. Эффективность труда зависит от многих факторов, таких как квалификация работника, мотивация, условия труда, организация производства и т.д. Эффективность труда является одним из основных показателей производительности труда и имеет большое значение для развития экономики.	Семинарские занятия №1 1. Эффективность труда – это способность работника выполнять трудовые функции в соответствии с требованиями работодателя, обеспечивая при этом максимальную производительность и минимальные затраты ресурсов. 2. Эффективность труда зависит от многих факторов, таких как квалификация работника, мотивация, условия труда, организация производства и т.д. Семинарские занятия №2 3. Заработная плата, ее сущность, принципы организации и факторы. 4. Структура и факторы заработной платы.	2	2
Раздел 2. Труд как объект регулирования.				
Тема 2.1. Эффективность труда.	- Эффективность труда: понятие, концепции, показатели, роль в развитии экономики. - Продуктивность рентабельность как основные показатели эффективности труда. - Факторы и резервы роста производительности труда. - Методы расчета влияния на производительности труда на экономию персонала. - Проблемы и пути повышения производительности труда	Семинарские/занятия : Семинарские занятия №1 1. Понятие эффективности труда. 2. Понятие производительности труда. Семинарские занятия №2 3. Основные показатели производительности труда. 4. Пути повышения производительности труда на предприятии.	2	2
Тема 2.2. Социально-трудовые отношения.	- Понятие, субъекты, уровни социально-трудовых отношений. - Нормативно-правовое регулирование социально-трудовых отношений. - Нормативные акты ООН, стандарты МОТ в области социально-трудовых отношений. Трудовое законодательство России в области социально-трудовых отношений.	Семинарские занятия №1 1. Субъекты социально-трудовых отношений. 2. Нормативные акты в области социально-трудовых отношений ООН, МОТ Семинарские	2	2

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских/ занятий		
			Кол-во часов	
			д	з
1	2	3	4	5
		занятия.№2. 3. Трудовое законодательство		
Раздел 3. Регулирование социально-трудовых отношений.				
Тема 3.1. Договорное регулирование социально-трудовых отношений	- Механизм социального партнерства и трипартизм в развитых странах. - Коллективный договор на предприятии. - Необходимость разработки предприятий любой формы собственности. - Индивидуальный договор. - Контрактная форма найма на работу.	Семинарские/занятия :		
		Семинарские занятия.№1 1. Механизм социального партнерства и трипартизм в развитых странах. 2. Коллективный договор, его содержание.	2	
		Семинарские занятия.№2 3. Индивидуальные договоры, контрактная форма найма на работу.	2	
Тема 3.2. Работодатели и их объединения как субъекты социально-трудовых отношений.	- Международный опыт объединения работодателей. - Цели и задачи этих союзов. - Интересы и функции организаций работодателей. - Роль государства в системе социально-трудовых отношений.	Семинарские занятия.№1		
		1. Международный опыт объединения работодателей. 2. Цели и задачи этих союзов.	2	
		Семинарские занятия.№2 3. Интересы и функции организаций работодателей. 4. Роль государства в системе социально-трудовых отношений.	2	

5. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

5.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Абдурахманов К.Х. Экономика труда и социально-трудовые отношения: Учебник / К.Х.
2. Абдурахманов, В.Н. Бобков, В.С. Буланов, В.Б. Бычин, Н.А. Волгин. – М.: Экзамен, 2008. – 735 с.
3. Адамчук В.В. Экономика и социология труда: Учебник для вузов / В.В. Адамчук, О.В.
4. Ромашов, М.Е. Сорокина. – М.: ЮНИТИ, 2009. – 407 с.

5.2. Перечень основной учебной литературы

1. Экономика труда. Социально-трудовые отношения: Учебник / Под ред. Волгин Н.А., Одегов Ю.Г. М.: Издательство «Экзамен», 2006.
2. Экономика труда: Учебник. В 2 т. / Ю.Г. Одегов, Г.Г. Руденко, Л.С. Бабынина. М.: Издательство «Альфа-Пресс», 2007.
3. Экономика труда: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 080104 «Экономика труда» / А.Л. Мазин. – 2-е изд., перераб.и доп. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007.
4. Практикум по экономике, организации и нормированию труда: Учеб. пособие / Под ред. проф. П.Э. Шлендера. М.: Вузовский учебник, 2007.

5.3. Перечень дополнительной литературы

1. Абакумова Н.Н., Подовалова Р.Я. Политика доходов и заработной платы: Учебное пособие / Н.Н. Абакумова, Р.Я. Подовалова / Новосибирск: НГАЭиУ, М.: ИНФРА-М, 1999.
2. Аверин А.Н. Управление персоналом, кадровая и социальная политика в организации: Учебное пособие / А.Н. Аверин; Рос. Акад. Гос. службы при Президенте РФ.- 2-е изд. М.: Изд-во РАГС, 2005.
3. Александрова А.Б. Заработная плата на современном предприятии. М.: Книжный мир, 2002.
4. Белянинова Ю.В. Нормирование труда и системы заработной платы / Ю.В. Белянинова, Н.Г. Пономарева, К.В. Хасин. М.: Журн. «Управление персоналом», 2005.
5. Бреева Е.Б. Основы демографии: Учебное пособие. – М.: ИТК «Дашков и К°», 2007.
6. Васильев А.Л. Россия в XXI веке: качество жизни и стандартизация / А.Л. Васильев. М.: РИА «Стандарты и качество», 2003.
7. Волгин Н.А. Социальное государство: Учебник / Н.А.Волгин, Н.Н. Гриценко, Ф.И. Шарков. М.: Дашков и Ко, 2003. Егоршин А.П. Мотивация трудовой деятельности: Учеб. Пособие / А.П. Егоршин.- 2-е изд., перераб. и доп. М.: ИНФРА-М, 2006.
8. Жеребин В.М., Романов А.Н. Уровень жизни населения: основные категории, характеристики и методы оценки / РАЕН, Ин-т соц.-экон. проблем народонаселения РАН, Всерос. Заоч. Фин.-экон. ин-т. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2002.
9. Жуков А.Л. Регулирование и организация оплаты труда: Учеб. Пособие для студ. Вузов /А.Л. Жуков; Акад. Труда и соц. Отношений. М.: МИК, 2003.
10. Корнейчук Б.В. Экономика труда: учеб. Пособие. М.: Гардарики, 2007.
11. Костин Л.А. Международная организация труда. – М.: Экзамен, 2002.
12. Миргород Е.Е. Социальное партнерство: Учебное пособие. М.: Изд-во Рос. экон. акад., 2004.

13. Одегов Ю.Г., Сидорова В.Н. Экономика социально-трудовых отношений: Учебно-методическое пособие в схемах и таблицах. М : Изд-во Рос. Экон. акад., 2007.

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

7.1. Перечень информационных технологий (при необходимости)

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

- Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.
- Использование электронных презентаций при проведении семинарских/практических занятий.

7.2. Перечень программного обеспечения (при необходимости)

Программное обеспечение необходимое для изучения дисциплины

- Программы для демонстрации и создания презентаций («Microsoft Power Point»).

7.3. Перечень информационных справочных систем (при необходимости)

Информационные справочные системы не используются

8. Фонд оценочных средств для контроля уровня сформированности компетенций

8.1. Виды промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний и умений) с последующим объединением оценок и проводится в форме устного опроса (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (ответы на вопросы, тестовые задания), включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация в форме экзамена позволяет оценить уровень сформированности компетенций в целом по дисциплине и может осуществляться как в письменной так и в устной форме.

8.2. Показатели и критерии оценки результатов освоения дисциплины.

Средним баллом за дисциплину является средний балл за текущую учебную деятельность.

Механизм конвертации результатов изучения студентом дисциплины в оценки по традиционной (государственной) шкале и шкале ECTS представлен в таблице.

Средний балл по дисциплине	Отношение полученного студентом среднего балла по дисциплине к максимально возможной величине этого показателя	Оценка по государственной шкале	Оценка по шкале ECTS	Определение
-----------------------------------	---	--	-----------------------------	--------------------

4,5 – 5,0	90% – 100%	5	A	отлично – отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
4,0 – 4,45	80% – 89%	4	B	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%)
3,75 – 3,95	75% – 79%	4	C	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%)
3,25 – 3,7	65% – 74%	3	D	удовлетворительно – неплохо, но со значительным количеством недостатков
3,0 – 3,2	60% – 64%	3	E	достаточно – выполнение удовлетворяет минимальные критерии
до 3,0	35% – 59%	2	FX	неудовлетворительно с возможностью повторной сдачи
	0 – 34%	2	F	неудовлетворительно – надо поработать над тем, как получить положительную оценку

8.3. Критерии оценки работы студента.

При усвоении каждой темы за текущую учебную деятельность студента выставляются оценки по 5-балльной (государственной) шкале. Оценка за каждое задание в процессе текущей учебной деятельности определяется на основе процентного отношения операций, правильно выполненных студентом во время выполнения задания:

- 90-100% – «5»,
- 75-89% – «4»,
- 60-74% – «3»,
- менее 60% – «2».

Если на занятии студент выполняет несколько заданий, оценка за каждое задание выставляется отдельно.

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

Типовые контрольные задания

1. Коллоквиум

Вопросы к коллоквиуму по теме «Социально-трудовые отношения»:

1. Дать определение понятию «социально-трудовые отношения».
2. Назвать основные элементы регулирования социально-трудовых отношений.
3. Назвать и дать краткую характеристику субъектам социально-трудовых отношений.
4. Назвать и дать определение каждому из уровней социально-трудовых отношений.
5. Назовите факторы формирования социально-трудовых отношений в организации.
6. Каковы основные методы взаимодействия субъектов социального партнерства?
7. Какова роль государства в регулировании социально-трудовых отношений?
8. В чем сущность и объективная основа конфликтов в социально-трудовой сфере?
9. Какие типы и виды конфликтов Вам известны?
10. Каковы основные способы разрешения конфликтов в социально-трудовой сфере?

2. Контрольная работа

Тема 1.2. Рынок труда и занятость населения

Вариант 1.

Задание 1. Дать развернутый ответ на вопрос.

Понятие «безработица». Наиболее эффективные пути её сокращения.

Задание 2. Выполнить практическое задание

Население трудоспособного возраста составляет 80 млн. чел., в том числе неработающие инвалиды 1 и 2 групп – 1,2 млн. чел., работающие подростки – 0,1 млн. чел., работающие пенсионеры – 4,5 млн. чел.

Определить численность трудовых ресурсов.

Вариант 2.

Задание 1. Дать развернутый ответ на вопрос.

Причины миграции населения.

Задание 2. Выполнить практическое задание

Рассчитать уровень зарегистрированной безработицы, исходя из таких данных: количество трудовых ресурсов в области – 400 тыс. чел., численность трудоспособного населения в трудоспособном возрасте – 1360 тыс. чел., численность безработных, зарегистрированных в государственной службе занятости – 40,8 тыс. чел.

Критерии оценки:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой;
- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении заданий и задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

Описание шкалы оценивания для коллоквиума и контрольной работы

Отметка «отлично» ставится, если:

- изученный материал изложен полно, определения даны верно;
- ответ показывает понимание материала;
- обучающийся может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры, не только по учебнику и конспекту, но и самостоятельно составленные.

Отметка «хорошо» ставится, если:

- изученный материал изложен достаточно полно;
 - при ответе допускаются ошибки, заминки, которые обучающийся в состоянии исправить самостоятельно при наводящих вопросах;
 - обучающийся затрудняется с ответами на 1-2 дополнительных вопроса.
- Отметка «удовлетворительно» ставится, если:
- материал изложен неполно, с неточностями в определении понятий или формулировке определений;
 - материал излагается непоследовательно;
 - обучающийся не может достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
 - на 50% дополнительных вопросов даны неверные ответы.
- Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:
- при ответе обнаруживается полное незнание и непонимание изучаемого материала;
 - материал излагается неуверенно, беспорядочно;
 - даны неверные ответы более чем на 50% дополнительных вопросов.

3. Деловая и/или ролевая игра

4. Доклад, сообщение

Тема 3.1. Договорное регулирование социально-трудовых отношений

Темы для докладов

1. Понятие, сущность и особенности коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений
2. Международная практика регулирования социально-трудовых отношений.
3. Особенности регулирования социально-трудовых отношений на малых предприятиях.
4. Анализ качества коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений.

Критерии оценки

актуальность;
владение материалом;
культура речи;
краткость;
логичность и убедительность.

Максимальное количество баллов – 2 балла.

5. Тест

Тестовые задания

Выберите верный ответ на вопрос

Раздел 2. Труд как объект регулирования

I УРОВЕНЬ (ТЕСТЫ РЕПРОДУКТИВНОГО УРОВНЯ)

1. Природный прирост населения - это:

- а) увеличение численности населения;
- б) разница между числом родившихся и умерших при положительном результате;
- в) увеличение численности трудоспособного населения.

2. *Перемещение населения на постоянное жительство в другую страну, регион или город - это:*

- а) временная миграция;
- б) сезонная миграция;
- в) маятниковая миграция.

3. *Трудовая миграция - это:*

- а) изменение места работы;
- б) изменение профессии;
- в) переезд в другой регион или страну.

4. *На каких уровнях функционируют социально-трудовые отношения:*

- а) индивидуальном, микроэкономическом и макроэкономическом;
- б) мезоэкономическом и мегаэкономическом;
- в) микроэкономическом и макроэкономическом.

5. *Монопольная роль государства в системе социально-трудовых отношений - это:*

- а) дискриминация ;
- б) субсидиарность ;
- в) патернализм.

6. *По характеру и содержанию труд подразделяется на:*

- а) наемный и частный, индивидуальный и коллективный;
- б) научный, инженерный, управленческий и производственный;
- в) стационарный и передвижной, наземный и подземный.

7. *Стимулы к труду, выраженные в стремлении человека занимать значительное общественное положение:*

- а) социально-психологические;
- б) творческие;
- в) материальные.

8. *Трудовой договор - это:*

- а) соглашение между работодателем и представителем работника;
- б) соглашение между работником и представителем работодателя;
- в) соглашение между работодателем и работником.

9. *Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать:*

- а) 36 часов в неделю;
- б) 48 часов в неделю;
- в) 40 часов в неделю.

10. *Международная организация труда – это:*

- а) специальное учреждение, осуществляющее посреднические функции на рынке рабочей силы;
- б) организация, созданная для поддержки интересов кадровых агентств на международном уровне;
- в) специализированное подразделение ООН, которое способствует установлению социальной справедливости и признанию человеческих прав в области труда на международном уровне.

11. *Международная организация труда формирует международные стандарты труда в форме:*

- а) законов;
- б) конвенций;
- в) международных соглашений.

12. *Трудовые ресурсы – это:*

- а) совокупность качеств конкретного индивида, сформировавшаяся под воздействием социальных сил и взаимодействия общества и личности;
- б) население в трудоспособном возрасте;
- в) население, обладающее физическими и интеллектуальными способностями, необходимыми для участия в трудовой деятельности.

II УРОВЕНЬ (ТЕСТЫ АНАЛИТИЧЕСКОГО УРОВНЯ)

13. *Если уровень заработной платы станет ниже равновесного, то:*

- А) спрос на труд сократится;
- Б) спрос на труд увеличится;
- В) спрос на труд не изменится.

14. Как изменится рост производительности труда в 2006 г, если в 2005 г предприятие по изготовлению продуктов детского питания выпустило продукции на 2985251 грн; в 2006 г планируется рост выпуска продукции на 8,5%; количество работающих в 2004 г составила 15 человек; в 2006 г. предусматривается уменьшение численности на 7на 7 %.

- А) увеличится;
- Б) уменьшится;
- В) не изменится.

III УРОВЕНЬ (ТЕСТ НА РЕШЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОГО ЗАДАНИЯ)

15. Определить среднегодовой темп прироста производительности труда по предприятию за истекшие 5 лет. Известно, что ее рост за этот период составляет 44 %.

- А) 10,1%
- Б) 8,5%
- В) 9,5%

Правильный ответ на тестовое задание оценивается в 5 баллов, в т.ч.:

- 1-12 вопросы – по 0,2 балла
- 13-14 вопросы – по 0,5 балла
- 15 вопрос – 1,6 балла.

8.3.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности

Оценивание по дисциплине осуществляется на семинарских занятиях, на индивидуальном занятии и на экзамене преподавателем.

Выполненные задания на семинарских занятиях представляются в виде устных ответов, докладов, сообщений, ответов у доски при решении расчетных задач, ответов с места при решении ситуационных заданий (участии в деловых играх). Индивидуальное задание представляет собой научное исследование выбранной студентом или преподавателем проблемы в области управления персоналом организации, результатом которого является научная статья (тезисы к конференции, презентация). Экзамен проходит в письменной форме и предполагает ответ на экзаменационный билет.

Собирает и обрабатывает материалы преподаватель. Результаты оценивания оглашаются преподавателем в конце каждого семинарского занятия, по итогам индивидуального занятия и по итогам проведения экзамена.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Во время проведения семинарских занятий осуществляется *текущий контроль*. Его цель – проверка уровня подготовки студента к выполнению конкретной работы. Текущий контроль является активной формой углубления, систематизации и закрепления знаний, полученных во время лекционных занятий и самостоятельной подготовки студентов. В ходе текущего контроля в виде устного опроса, письменного экспресс-опроса, обсуждения проблемных вопросов, тестирования, решения расчетных и выполнения ситуационных заданий и т.п. оценивается уровень усвоения программного материала, овладения студентом конкретными знаниями и навыками по четко обозначенной проблеме, активность его работы, старательность и творческий подход.

По итогам каждого раздела осуществляется *итоговый контроль*. Он проводится с целью оценивания результатов обучения студента по каждому разделу, то есть оценки уровня проработки им теоретического и практического материала в пределах отдельного раздела. Основная форма проведения данного вида контроля – письменное выполнение тестовых заданий. Целью такого контроля является закрепление и углубление студентами теоретических и практических знаний, обеспечение подготовки к семестровому (академическому) контролю, стимулирование студентов к активной работе на протяжении всего учебного семестра. Примерный перечень тестовых заданий к разделу приведен выше.

Семинарское занятие по дисциплине предусматривает такие формы работы студентов:

1. Устный ответ на один из вопросов семинара (3-5 мин.) – 1 бал.
2. Дополнительное сообщение, дополнение (3-5 мин.) – 1 бал.
3. Устный доклад по тематике индивидуального задания (5-7 мин.) – 1 бал.
4. Участие в дискуссии по итогам докладов и сообщений (3-5 мин.) – 1 бал.
5. Решение практических расчетных задач и ситуационных заданий (5-10 мин.) – 2 бала.
6. Письменная работа (самостоятельная, контрольная) по заданию преподавателя (до 10 мин.) – 5 баллов.
7. Индивидуальное задание – 4 бала.

По окончании изучения раздела на последнем семинарском занятии выполняется контрольная работа (до 30 мин.).

Описание основных форм работы на семинаре:

Устный ответ на контрольный вопрос семинара выбирается по желанию преподавателя или студента и должен сжато вмещать все главные аспекты проблем (как теоретические, так и практические).

Дополнение – по желанию студента более глубокое разъяснение определенной грани контрольного вопроса. Проводится после базового доклада.

Устный доклад предусматривает произвольное оформление с минимумом формальных требований, но выступление перед аудиторией является обязательным.

Дополнительное сообщение – сообщение в контексте тематики семинара, тему которого избрал студент и согласовал ее с преподавателем. В случае, когда студент не успел выступить на семинарском занятии, для оценки качества самостоятельной работы преподавателю представляется материал для ознакомления и зачитывания этого материала как выступления.

Решение практических расчетных задач и ситуационных заданий – решение возле доски расчетной задачи или на месте ситуационного задания на основе знания теоретического материала, соответствующей методики расчетов показателей, которые характеризуют движение персонала, эффективность управления персоналом.

Участие в дискуссии по итогам докладов и сообщений – задавание вопросов студенту, который выступал с докладом (сообщением) по теме выступления, высказывание собственной обоснованной позиции по дискуссионным вопросам выступления.

Письменная работа – понятийный диктант или краткий ответ на вопрос по теме дисциплины.

Существенной формой поиска необходимого и дополнительного материала по дисциплине «Управление персоналом организации» с целью доработки знаний, полученных во время лекций, является самостоятельная работа студентов. Само овладение и выяснение студентом рекомендованной литературы создает широкие возможности детального усвоения данной дисциплины.

Учитывая тот факт, что изучение дисциплины предусматривает кропотливую работу и содержательное обсуждение вопросов на семинарских занятиях, именно во время самостоятельной работы студент углубляет понимание проблем, активизирует самостоятельный поиск, систематизирует накопленный опыт аналитико-синтетической работы, закладывает основания качественной подготовки докладов, сообщений как по собственным интересам, так и по заданию преподавателя.

По проблематике учебной дисциплины студентам рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

самостоятельное изучение и углубленная обработка содержательных модулей дисциплины, отдельных вопросов тем;

изучение тем учебной дисциплины по конспектам, учебникам и специальной литературе;

выполнение индивидуальных заданий (письменно);

подготовка к контрольным работам и модульному тестированию;

подготовка по вопросам семинаров, выполнение НИРС, докладов, тематических сообщений.

Для качественной подготовки к семинарским занятиям по каждой теме студенту нужно:

1. Усвоить лекционный материал.
2. Ознакомиться с планом семинара и рекомендованной литературой к нему.
3. При необходимости получить консультации преподавателя по вопросам, которые касаются докладов и НИРС.
4. Использовать научно-методический потенциал библиотек ДОНАУиГС и других научных учреждений.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

При изучении дисциплины используются лекционные аудитории, оснащенные мультимедийным оборудованием, имеющимся в ДОНАУиГС.

11. Иные сведения и (или) материалы: (включаются на основании решения кафедры)

Оформление сведений о дополнении и изменении рабочей программы учебной дисциплины

Рабочие программы учебных дисциплин ежегодно обсуждаются, актуализируются на заседаниях ПМК, рассматриваются на заседаниях кафедр и утверждаются проректором по учебной работе, информация об изменениях отражается в листе сведений о дополнении и изменении рабочей программы учебной дисциплины. В случае существенных изменений программа полностью переоформляется. Обновленный электронный вариант программы размещается на сервере университета.

Изменения в РПУД могут вноситься в следующих случаях:

- изменение государственных образовательных стандартов или других нормативных документов, в том числе локальных нормативных актов;
- изменение требований работодателей к выпускникам;
- разработка новых методик преподавания и контроля знаний студентов.

Ответственность за актуализацию РПУД несут преподаватели, реализующие дисциплину.

СВЕДЕНИЯ О ДОПОЛНЕНИИ И ИЗМЕНЕНИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ НА 20___/20___ УЧЕБНЫЙ ГОД

[Название дисциплины]

дисциплина

[Код и наименование направления подготовки/специальности/профиль]

направление подготовки/специальность

ДОПОЛНЕНО (с указанием раздела РПУД)

ИЗМЕНЕНО (с указанием раздела РПУД)

УДАЛЕНО (с указанием раздела РПУД)

Реквизиты протокола заседания кафедры

от _____ № _____
дата

Общие рекомендации по оформлению рабочей программы учебной дисциплины

РПУД оформляется с использованием средств, которые предоставляются текстовым процессором MS Word (различными версиями) и распечатывается на принтере с хорошим качеством печати.

Оформление текста РПУД: текст должен располагаться на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм), иметь книжную ориентацию для основного текста, и альбомную, если это необходимо для размещения схем, рисунков, таблиц, иллюстраций и др. Для страниц с книжной ориентацией рекомендуется устанавливать следующие размеры полей: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см правое – 1,5 см.

Для ввода (и форматирования) текста используются: шрифт – Times New Roman, размер – 12 пт, междустрочный интервал – одинарный, способ выравнивания – по ширине для основного текста. Кавычки в тексте оформляются единообразно (либо « », либо “”).

Инициалы нельзя отрывать от фамилии и всегда следует размещать перед фамилией, а не наоборот (исключением являются библиографические списки, внутритекстовые и подстрочные примечания, в которых инициалы ставятся всегда после фамилии).

Нумерация страниц: все страницы РПУД нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков, повторений. Первой страницей является титульный лист, номер страницы на нем не ставится. Порядковый номер страницы следует проставлять арабскими цифрами в середине верхнего края страницы.