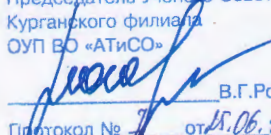


Образовательное учреждение профсоюзов
 высшего образования
 «Академия труда и социальных отношений»
 Курганский филиал

Утверждаю:
 Председатель Ученого Совета
 Курганского филиала
 ОУП ВО «АТиСО»

 В.Г.Роговая
 Протокол № 7 от 11.06.2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Регламентация и нормирование труда

Направление подготовки: 38.03.03 «Управление персоналом»

Форма обучения заочная

Цикл дисциплин: Б1.Б.28

Трудоемкость дисциплины (з.е./ ч.) 2 / 72

Вид учебной работы	Часы	Курсы			
		1	2	3	4
Аудиторные занятия (всего), в том числе:	12				12
Лекции	6				6
Лабораторные работы					
Практические занятия: Из них: текущий контроль (тестирование, коллоквиум) (ТК)	6				6
% интерактивных форм обучения от аудиторных занятий по дисциплине	33				33
Самостоятельная работа (всего), в том числе:	56				56
Курсовая работа: (КР)	-				-
Курсовой проект: (КП)	-				-
Контрольная работа	+				+
Вид промежуточной аттестации (зачет):	4				4
Общая трудоемкость дисциплины час	72				72
зач. ед.	2				2

Курган - 2020

СВЕДЕНИЯ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

Рабочая программа утверждена на 2015/2016 учебный год со следующими изменениями:

Программа переработана
в связи с применением этого МО
3803.03. Упрощение терминов

Протокол заседания кафедры № 6 от « 11 » сентября 2016г.
Заведующий кафедрой

Дудин | Дудин А.В.

Рабочая программа утверждена на 2016/2017 учебный год со следующими изменениями:

Программа пересмотрена и утверждена
на 2016-2017 учебный год
в связи с изменением списка рекомендуемой
литературы

Протокол заседания кафедры № 1 от « 30 » августа 2016г.
Заведующий кафедрой

Дудин А.В. | Дудин

Рабочая программа утверждена на 2017/2018 учебный год со следующими изменениями:

Программа пересмотрена и утв
на 2017-2018 уч. год в связи с
изменением списка рекомендуемой
литературы

Протокол заседания кафедры № 7 от « 07 » 02 2017г.
Заведующий кафедрой

Дудин А.В. | Дудин

СВЕДЕНИЯ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

Рабочая программа утверждена на 2018/2019 учебный год со следующими изменениями:

Программа пересмотрена и утверждена на 2018-2019 учебный год в связи с применением списка рекомендованной литературы

Протокол заседания кафедры № 5 от « 10 » апреля 2018 г.
Заведующий кафедрой

к.п.н., доцент кафедры | *д.т.н.* | *Корешин В.В.*

Рабочая программа утверждена на 2019/2020 учебный год со следующими изменениями:

Программа пересмотрена и утверждена на 2019-2020 учебный год в связи с применением списка рекомендованной литературы.

Протокол заседания кафедры № 7 от « 22 » марта 2019 г.
Заведующий кафедрой

к.п.н., доцент кафедры | *д.т.н.* | *Корешин В.В.*

Рабочая программа утверждена на 2020/2021 учебный год со следующими изменениями:

Программа пересмотрена и утверждена на 2020-2021 учебный год в связи с применением списка рекомендованной литературы

Протокол заседания кафедры № 5 от « 25 » июня 2020 г.
Заведующий кафедрой

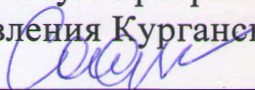
к.п.н., доцент кафедры *д.т.н.* | *Корешин В.В.*

Рабочая программа составлена:

Рабочая программа составлена:

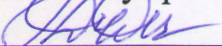
- с учётом требований Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по направлению 38.03.03 «Управление персоналом»;
- на основании учебного плана подготовки бакалавров по данному направлению.

Рабочую программу разработал: к.э.н., доцент кафедры экономики и управления Курганского филиала ОУП ВО «АТиСО»


_____/С.Н. Сафонов/

Программа утверждена на заседании кафедры экономики и управления
Протокол № 6 от «11» февраля 2016 г.

Заведующий кафедрой экономики и управления


_____/А.В. Дудник/

1 Место дисциплины в структуре ООП ВО:

Дисциплина «Регламентация и нормирование труда» относится к профессиональному циклу, является базовой дисциплиной при подготовке бакалавров по направлению «Управление персоналом». Освоение данной дисциплины необходимо для освоения таких дисциплин как «Организация управленческого труда», «Моделирование в управлении персоналом», «Инжиниринг и реинжиниринг трудовых процессов», «Оплата труда персонала».

2 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины - состоит в получении студентами базовых теоретических знаний и практических навыков, необходимых для регламентации и нормирования труда в организации.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата должен быть готовым решать следующие задачи:

- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- анализ системы и процессов управления персоналом организации.

3 Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины «Регламентация и нормирование труда» направлен на формирование следующих компетенций:

ОПК-2 - знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права), Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы;

ПК-5 - навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике;

ПК-7 - знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами

организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала;

ПК-11 - владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках);

ПК-12 - знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации;

ПК-13 - умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников;

ПК-20 - умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала.

4. Образовательные результаты освоения дисциплины, соответствующие определенным компетенциям

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

1) **знать:**

Индекс компетенции	Образовательный результат (указывается формируемые образовательные результаты в рамках соответствующих компетенций)
ОПК-2	Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом в организации Классификацию и иерархию форм регламентации труда персонала
ПК-5	Методы регламентации и нормирования труда
ПК-7	Методы изучения затрат рабочего времени и содержания труда персонала
ПК-11	Иерархию регламентирующих документов
ПК-12	Формы кадровой регламентации Основы разработки и внедрения регламентов
ПК-13	Иерархию регламентирующих документов Классификацию и иерархию форм регламентации труда персонала Формы кадровой регламентации
ПК-20	Показатели оценки эффективности методов нормирования труда

2) уметь:

Индекс компетенции	Образовательный результат (указываются формируемые образовательные результаты в рамках соответствующих компетенций)
ОПК-2	Учитывать требования нормативно-правовых актов при принятии управленческих решений в сфере управления персоналом
ПК-5	Проводить анализ трудовых процессов в организации с целью их регламентации и нормирования
ПК-7	Применять результаты текущей оценки персонала для нормирования труда персонала
ПК-11	Разрабатывать регламенты трудовых процессов
ПК-12	Разрабатывать регламенты в системе управления персоналом
ПК-13	Разрабатывать регламенты в системе управления персоналом
ПК-20	Проводить оценку эффективности методов нормирования и качества норм труда

3) владеть:

Индекс компетенции	Образовательный результат (указываются формируемые образовательные результаты в рамках соответствующих компетенций)
ОПК-2	Методами разработки регламентов в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов
ПК-5	Навыками разработки регламентов и норм труда различных категорий персонала
ПК-7	Навыками проведения оценки затрат рабочего времени и содержания труда персонала
ПК-11	Навыками разработки системы регламентации труда в организации
ПК-12	Методами разработки регламентов в кадровой сфере
ПК-13	Методами разработки регламентов в кадровой сфере
ПК-20	Методикой оценки эффективности системы нормирования труда в организации

5 Матрица соотнесения тем/разделов учебной дисциплины и формируемых в них профессиональных и общекультурных компетенций

Шифр раздела, темы дисциплины	Наименование раздела, темы дисциплины	Количество часов	Компетенции							общее количество компетенций
			ОПК-2	ПК-5	ПК-7	ПК11	ПК-12	ПК13	ПК-20	
T1	Теоретические основы регламентации труда	12	+				+			0,2
T2	Виды регламентов	10	+			+	+	+		0,4
T3	Разработка системы регламентации	14	+	+		+	+	+		0,5
T4	Теоретические основы нормирования труда	12			+				+	0,2
T5	Методы нормирования труда	12		+	+				+	0,4
T6	Особенности нормирования труда различных категорий персонала	12		+	+				+	0,3
Итого:		72	72							2,0

6 Тематическое планирование

6.1 Распределение учебных занятий по разделам

Шифр раздела, темы дисциплины	Наименование раздела, темы дисциплины	Количество часов по видам учебных занятий		
		лекции	практические занятия	самостоятельная работа
T1	Теоретические основы регламентации труда	2	-	10
T2	Виды регламентов	-	-	10
T3	Разработка системы регламентации	2	2	10
T4	Теоретические основы нормирования труда	2	-	10
T5	Методы нормирования труда	-	2	10
T6	Особенности нормирования труда различных категорий персонала	-	2	10
	Итого:	6	6	60

6.2 Содержание лекционных занятий

Тема 1. Теоретические основы регламентации труда

Сущность регламентации труда. Исторический аспект. Объекты регламентации труда. Значение регламентов.

Тема 3. Разработка системы регламентации

Цели и принципы регламентации. Иерархия регламентирующих документов. Схема бизнес-процесса. Структура регламента. Организационные формы регламентации труда. Методы регламентации труда.

Тема 4. Теоретические основы нормирования труда

Сущность нормирования труда. Роль нормирования труда. История развития нормирования труда. Функции и принципы нормирования труда. Виды норм труда. Трудовые нормативы.

6.3 Содержание практических занятий

Тема 3. Разработка системы регламентации

Вопросы проведения семинарских занятий

1. Цели и принципы регламентации.
2. Иерархия регламентирующих документов.
3. Схема бизнес-процесса.
4. Структура регламента.
5. Организационные формы регламентации труда.
6. Методы регламентации труда.
7. Системный подход к регламентации.
8. Основные пути совершенствования условий труда на предприятии.
9. Роль регламентов для руководителя.
10. Стиль изложения регламента.

Тема 5. Методы нормирования труда

Вопросы проведения семинарских занятий

1. Методы изучения затрат рабочего времени и содержания труда персонала организации.
2. Методы нормирования труда и их классификация.
3. Фотография рабочего времени, её назначение и организация проведения.
4. Метод моментных наблюдений и его значение для улучшения организации труда и производства.
5. Изучения производственных операций и затрат рабочего времени при помощи хронометража.
6. Методы расчёта нормативов по труду.
7. Укрупнённые методы нормирования и связанные с ними особенности организации производства.
8. Миркоэлементное нормирование и проектирование трудовых процессов.
9. Оценка эффективности методов нормирования труда.

Тема 6. Особенности нормирования труда различных категорий персонала

Вопросы проведения семинарских занятий

1. Нормирование труда рабочих
2. Особенности нормирования труда руководителей и специалистов
3. Организация работы по нормированию труда на предприятии.
4. Сущность и принципы построения единой системы норм и нормативов по труду.
5. Организация нормирования труда в бригадах.
6. Организация нормирования труда в сфере управления.
7. Нормирование труда в непромышленной сфере.
8. Нормирование труда в системе управления персоналом.
9. Аттестация и рационализация рабочих мест как средство совершенствования нормирования труда.
10. Система оценки качества норм труда и анализа выполнения норм выработки.

6.4 Содержание лабораторных занятий

Лабораторный практикум по учебной дисциплине «Регламентация и нормирование труда» учебным планом не предусмотрен.

6.5 Содержание самостоятельной работы студентов

Шифр СРС	Виды самостоятельной работы студентов (СРС)	Наименование и содержание	Трудоемкость, часы	Виды контроля СРС
С1	Углубленное изучение разделов, тем дисциплины лекционного курса	Т1 Теоретические основы регламентации труда Т3 Разработка системы регламентации Т4 Теоретические основы нормирования труда	15	Собеседование, контрольная работа
С2	Изучение разделов, тем дисциплины не вошедших в лекционный курс	Т2 Виды регламентов Т5 Методы нормирования труда Т6 Особенности нормирования труда различных категорий персонала	15	Собеседование, контрольная работа
С3	Подготовка к аудиторным занятиям	Т3 Разработка системы регламентации Т5 Методы нормирования труда Т6 Особенности нормирования труда различных категорий персонала	15	Собеседование, задачи
С4	Подготовка к промежуточной аттестации по дисциплине	Т1 Теоретические основы регламентации труда Т2 Виды регламентов Т3 Разработка системы регламентации Т4 Теоретические основы нормирования труда Т5 Методы нормирования труда Т6 Особенности нормирования труда различных категорий персонала	15	Собеседование
Итого:			60	

6.5.1 Курсовые работы (проекты) по дисциплине - не предусмотрено.

7 Фонд оценочных средств

7.1 Оценочные средства

7.1.1 Перечень тем контрольных работ

Тему контрольной работы следует выбирать по первой букве фамилии студента и последней цифре в зачетной книжке (см. таблицу).

Матрица для выбора контрольных вопросов

Последняя цифра зачётной книжки / Первая буква фамилии	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
А – Д	1,19,37	1,19,38	1,20,38	2,20,38	2,20,39	2,21,39	3,21,39	3,21,40	3,22,40	4,22,40
Е - И	4,22,41	4,23,41	5,23,41	5,23,42	5,24,42	6,24,42	6,24,43	6,25,43	7,25,43	7,25,44
К - О	7,26,44	8,26,44	8,26,45	8,27,45	9,27,45	9,27,46	9,28,46	10,28,46	10,28,47	10,29,47
П - У	11,29,47	11,29,48	11,30,48	12,30,48	12,30,49	12,31,49	13,31,49	13,31,50	13,32,50	14,32,50
Ф - Ш	14,32,51	14,33,51	15,33,51	15,33,52	15,34,52	16,34,52	16,34,53	16,35,53	17,35,53	17,35,54
Щ - Я	17,36,54	18,36,54	18,36,55	18,37,55	19,37,55	1,19,37	1,19,38	1,20,38	2,20,38	2,20,39

Структура работы включает три теоретических вопроса, выбираемых студентом из перечня следующих вопросов:

1. Сущность и значение регламентации и нормирования труда на предприятии.

2. Основные направления рационализации труда на предприятиях стран с развитой рыночной экономикой.

3. Современные концепции организации труда и программы по их реализации.

4. Концепция развития нормирования труда в условиях рыночных отношений.

5. Методы изучения затрат рабочего времени и анализа трудовых процессов, оценка их эффективности.

6. Проектирование и внедрение прогрессивных приемов и методов труда.

7. Психофизиологические основы рационализации трудовых процессов.

8. Условия труда и их влияние на работоспособность человека.

9. Основные пути совершенствования условий труда на предприятии.

10. Совмещение профессий и пути его совершенствования.

11. Коллективная форма организации труда, её особенности и развитие.

12. Организация нормирования труда в бригадах.

13. Проектирование коллективной организации труда.

14. Организация нормирования труда в сфере управления.

15. Организация рабочих мест руководителей, специалистов и служащих предприятий и организаций.

16. Основные направления совершенствования организации труда руководителей, специалистов и служащих.

17. Методы оценки уровня организации труда на предприятии и их совершенствование.

18. Методика расчета регламентов численности управленческого персонала по подсистемам системы управления организацией.

19. Методы проектирования регламентирующей документации управленческой деятельности.
20. Разработка и внедрение организационных нововведений на предприятии.
21. Анализ и оценка эффективности внедрения НОТ на предприятии.
22. Комплексное проектирование и внедрение НОТ на рабочих местах (на участках, в цехах) на основе проектов (карт) организации труда.
23. Общие принципы и методологические основы учёта требований НОТ при проектировании промышленных предприятий, технологических процессов и оборудования.
24. Управление организацией труда в рамках сектора экономики.
25. Основные направления развития системы обеспечения деятельности по организации труда.
26. Проблема соотношения самоорганизации и регламентации трудовых процессов в управлении организацией труда.
27. Сущность и принципы построения единой системы норм и нормативов по труду.
28. Роль организации нормирования труда в эффективном использовании рабочего времени.
29. Классификация затрат рабочего времени по отношению к исполнителю и оборудованию, её значение и использование.
30. Нормы затрат труда, их классификация и использование.
31. Методы нормирования труда.
32. Фотография рабочего времени, её назначение и организация проведения.
33. Метод моментных наблюдений и его значение для улучшения организации труда и производства.
34. Изучения производственных операций и затрат рабочего времени при помощи хронометража.
35. Методы расчёта нормативов по труду.
36. Основные направления совершенствования нормативной базы предприятий.
37. Укрупнённые методы нормирования и связанные с ними особенности организации производства.
38. Миркоэлементное нормирование и проектирование трудовых процессов.
39. Организация работы по нормированию труда на предприятии.
40. Система оценки качества норм труда и анализа выполнения норм выработки.
41. Тенденция развития нормирования труда в промышленно развитых странах.
42. Нормирование труда в непромышленной сфере.
43. Автоматизация проектирования, нормирования и регламентации трудовых процессов.
44. Организация и нормирование труда в системе управления персоналом.

45. Аттестация и рационализация рабочих мест как средство совершенствования нормирования труда.

46. Основные задачи и направления совершенствования организации и нормирования труда в современных условиях.

7.1.1.1 Краткая характеристика оценочного средства «Контрольная работа»

Работа считается зачтенной в том случае, если она отвечает определенным требованиям:

- работа была выполнена автором самостоятельно;
- студент подобрал достаточный список литературы, которая необходима для осмысления темы контрольной;
- студент анализирует материал;
- контрольная работа отвечает всем требованиям четкости изложения и аргументированности, объективности и логичности, грамотности и корректности;
- контрольная работа соответствует всем требованиям по оформлению;
- автор защитил контрольную и успешно ответил на все вопросы преподавателя.

Оценка «незачтено» выставляется в том случае, если студент не справился с заданием, не раскрыто основное содержание вопросов, имеются грубые ошибки в освещении вопроса, а также если работа выполнена не самостоятельно.

7.2 Контрольные оценочные средства

7.2.1 Вопросы к зачёту по дисциплине

1. Сущность регламентации труда.
2. Исторический аспект.
3. Объекты регламентации труда.
4. Значение регламентов.
5. Положительные и отрицательные стороны регламентации.
6. Проблема соотношения самоорганизации и регламентации трудовых процессов в управлении организацией труда.
7. Основные направления рационализации труда на предприятиях стран с развитой рыночной экономикой.
8. Современные концепции организации труда и программы по их реализации.
9. Направления регламентации труда.
10. Классификация форм регламентации труда персонала.
11. Кадровая документация.
12. Регламентация приёма, перемещения и увольнения работников.
13. Регламентация труда и отдыха персонала.
14. Формы кадровой документации
15. Цели и принципы регламентации.

16. Иерархия регламентирующих документов.
17. Схема бизнес-процесса.
18. Структура регламента.
19. Организационные формы регламентации труда.
20. Методы регламентации труда.
21. Системный подход к регламентации.
22. Основные пути совершенствования условий труда на предприятии.
23. Роль регламентов для руководителя.
24. Стилль изложения регламента.
25. Сущность нормирования труда.
26. Роль нормирования труда.
27. История развития нормирования труда.
28. Функции и принципы нормирования труда.
29. Виды норм труда.
30. Трудовые нормативы.
31. Автоматизация проектирования, нормирования и регламентации трудовых процессов.
32. Концепция развития нормирования труда в условиях рыночных отношений.
33. Тенденция развития нормирования труда в промышленно развитых странах.
34. Роль организации нормирования труда в эффективном использовании рабочего времени.
35. Основные направления совершенствования нормативной базы предприятий.
36. Методы изучения затрат рабочего времени и содержания труда персонала организации.
37. Методы нормирования труда и их классификация.
38. Фотография рабочего времени, её назначение и организация проведения.
39. Метод моментных наблюдений и его значение для улучшения организации труда и производства.
40. Изучения производственных операций и затрат рабочего времени при помощи хронометража.
41. Методы расчёта нормативов по труду.
42. Укрупнённые методы нормирования и связанные с ними особенности организации производства.
43. Миркоэлементное нормирование и проектирование трудовых процессов.
44. Оценка эффективности методов нормирования труда.
45. Нормирование труда рабочих
46. Особенности нормирование труда руководителей и специалистов
47. Организация работы по нормированию труда на предприятии.
48. Сущность и принципы построения единой системы норм и нормативов по труду.

49. Организация нормирования труда в бригадах.
 50. Организация нормирования труда в сфере управления.
 51. Нормирование труда в непроизводственной сфере.
 52. Нормирование труда в системе управления персоналом.
 53. Аттестация и рационализация рабочих мест как средство совершенствования нормирования труда.
 54. Система оценки качества норм труда и анализа выполнения норм выработки.

7.2.1.1 Критерии оценивания зачёта по дисциплине

При выставлении оценки за зачёт учитывается:

- знание фактического материала по программе;
- знание обязательной литературы, современных публикаций по программе курса;
 - степень активности студента на лекционных и практических занятиях;
 - логика, структура, стиль ответа; культура речи, манера общения; готовность к дискуссии, аргументированность ответа; уровень самостоятельного мышления; умение приложить теорию к практике, решить задачи;
- наличие пропусков практических и лекционных занятий по неуважительным причинам.

Оценка «**зачтено**» ставится студенту, ответ которого свидетельствует:

- о полном знании материала по программе;
- о знании рекомендованной литературы, а также содержит в целом правильное, но не всегда точное и аргументированное изложение материала.

Оценка «**незачтено**» ставится студенту, имеющему существенные пробелы в знании основного материала по программе, а также допустившему принципиальные ошибки при изложении материала.

8 Образовательные технологии

Шифр раздела, темы дисциплины	Наименование раздела, темы дисциплины	Активные и интерактивные методы и формы обучения (Указываются методы, применяемые при проведении учебных занятий в интерактивных формах. Например - проблемная лекция, лекция-провокация, семинар-диспут и тд.)	Трудоемкость, часы (кол-во часов по разделу (теме) отводимое на занятия в интерактивной форме)
T3	Разработка системы регламентации	Интегрированная передача информации с использованием мультимедиа	2
T4	Теоретические основы нормирования труда	Интегрированная передача информации с использованием мультимедиа	2
Итого:			4,0
Интерактивных занятий от объема аудиторных занятий 33 %			

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1 Основная литература:

1. Бевзюк Е.А. Регламентация и нормирование труда [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / Е.А. Бевзюк, С.В. Попов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 212 с. — 978-5-394-02311-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57110.html>
2. [Скляревская, В.А. Экономика труда : учебник / В.А. Скляревская. - Москва : Дашков и Ко, 2018. - 304 с. - \(Учебные издания для бакалавров\). - ISBN 978-5-394-02340-8 ; То же \[Электронный ресурс\]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=230052> \(22.07.2020\).](#)

9.2 Дополнительная литература:

1. Кибанов, А.Я. Управление персоналом: теория и практика. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации [Текст]: учеб.-практ. пособие. - М.: Проспект, 2014.- 48 с.: ил.
2. Управление персоналом: теория и практика. Социально-трудовые отношения, рынок труда и занятость персонала [Текст]: учеб.-практ. пособие / под ред. А.Я. Кибанова [и др.]. - М.: Проспект, 2012.- 63 с.: ил.
3. Генкин Б.М. Экономика и социология труда. – М.: НОРМА, 2009. – 462 с.
4. Колосова Р.П. Экономика персонала. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 895 с.
5. Мазин А.Л. Экономика труда. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2009, 623 с.
6. Крупные отечественные ученые и специалисты в области труда и социальной политики / под ред. Н.А. Волгина. – М.: РАГС, 2009. – 247 с.
7. Экономика труда: рыночные и социальные аспекты / под ред. Н.А. Волгина. – М.: РАГС, 2010. – 367 с.
8. Рофе А.И. Экономика труда. – М.: КНОРУС, 2010. – 392 с.

9.3 Программное обеспечение

Интернет-ресурсы, электронные библиотечные системы:

- 1 Библиотека электронных книг <http://e-booki.narod.ru/knigi.htm>
- 2 Деловая информация – [http:// www.delinform.ru](http://www.delinform.ru)
- 3 Журнал «Менеджмент сегодня»
- 4 Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
- 5 Общероссийская Сеть «Консультант-Плюс» <http://www.consultant.ru>
- 6 Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru>
- 7 «Российская газета»- www.rg.ru

10 Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Проектор «Сони», установка multimedia, персональные компьютеры, ноутбук, ксерокс.

Для ведения лекционных и практических занятий необходимы:

1) лекционная аудитория, оборудованная видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть Интернет;

2) компьютерный класс, оборудованный для проведения практических работ средствами оргтехники, персональными компьютерами, объединенными в сеть с выходом в Интернет;

3) установленное лицензионное программное обеспечение офисного назначения.