

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

1.	Кафедра	Экономики и управления
2.	Направление подготовки	43.03.01 Сервис
3.	Направленность (профили)	Сервис индустрии гостеприимства и общественного питания
4.	Дисциплина (модуль)	Экономика труда
5.	Форма обучения	очная
6.	Год набора	2022

1 Методические рекомендации

1.1 Методические рекомендации по организации работы обучающихся во время проведения лекционных занятий

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и указания для выполнения самостоятельной работы.

В ходе лекционных занятий обучающемуся необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание изучаемой дисциплины, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве.

Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки, подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Рекомендуется активно задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

1.2 Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим) занятиям

Практические занятия посвящены изучению наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности обучающегося по изучаемой дисциплине.

В ходе подготовки к семинарским (практическим) занятиям следует изучить основную и дополнительную литературу, учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей программы.

Можно подготовить свой конспект ответов по рассматриваемой тематике, подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на занятие. Следует продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной практикой. Можно дополнить список рекомендованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы.

1.3. Методические рекомендации по подготовке презентаций

Алгоритм создания презентации:

1 этап – определение цели презентации

2 этап – подробное раскрытие информации,

3 этап – основные тезисы, выводы.

Следует использовать 10-15 слайдов. При этом:

- первый слайд – титульный. Предназначен для размещения названия презентации, имени докладчика и его контактной информации;

- на втором слайде необходимо разместить содержание презентации, а также краткое описание основных вопросов;

- оставшиеся слайды имеют информативный характер.

Обычно подача информации осуществляется по плану: тезис – аргументация – вывод.

Требования к оформлению и представлению презентации:

1. Читательность (видимость из самых дальних уголков помещения и с различных устройств), текст должен быть набран 24-30-ым шрифтом.

2. Тщательно структурированная информация.

3. Наличие коротких и лаконичных заголовков, маркированных и нумерованных списков.

4. Каждому положению (идее) надо отвести отдельный абзац.

5. Главную идею надо выложить в первой строке абзаца.

6. Использовать табличные формы представления информации (диаграммы, схемы) для иллюстрации важнейших фактов, что даст возможность подать материал компактно и наглядно.

7. Графика должна органично дополнять текст.

8. Выступление с презентацией длится не более 10 минут;

1.4. Методические рекомендации по подготовке доклада

Алгоритм создания доклада:

1 этап – определение темы доклада

2 этап – определение цели доклада

3 этап – подробное раскрытие информации

4 этап – формулирование основных тезисов и выводов.

1.5. Методические рекомендации по составлению глоссария

1. Внимательно прочитайте и ознакомьтесь с текстом. Вы встретите в нем много различных терминов, которые имеются по данной теме.

2. После того, как вы определили наиболее часто встречающиеся термины, вы должны составить из них список. Слова в этом списке должны быть расположены в строго алфавитном порядке, так как глоссарий представляет собой не что иное, как словарь специализированных терминов.

3. После этого начинается работа по составлению статей глоссария. Статья глоссария - это определение термина. Она состоит из двух частей: 1. точная формулировка термина в именительном падеже; 2. содержательная часть, объемно раскрывающая смысл данного термина.

При составлении глоссария важно придерживаться следующих правил:

- стремитесь к максимальной точности и достоверности информации;
- старайтесь указывать корректные научные термины и избегать всякого рода жаргонизмов. В случае употребления такового, давайте ему краткое и понятное пояснение;
- излагая несколько точек зрения в статье по поводу спорного вопроса, не принимайте ни одну из указанных позиций. Глоссарий - это всего лишь констатация имеющихся фактов;
- также не забывайте приводить в пример контекст, в котором может употребляться данный термин;
- при желании в глоссарий можно включить не только отдельные слова и термины, но и целые фразы.

Глоссарий составляется по темам.

Основные понятия для глоссария: труд, рабочая сила, трудовая деятельность, занятое население, самозанятое население, не входящие в состав рабочей силы, безработные, рынок труда, спрос на труд, предложение труда, заработная плата, номинальная заработная плата, реальная заработная плата, организация труда, научная организация труда, норма труда, нормирование труда, фотография рабочего дня, хронометраж, рабочее место, условия труда, планирование потребностей в персонале, движение персонала, специальная оценка условий труда.

Перечень понятий может быть дополнен и расширен.

1.6. Проведение занятий в интерактивной форме

Интерактивное обучение представляет собой способ познания, осуществляемый в формах совместной деятельности обучающихся, т.е. все участники образовательного процесса взаимодействуют друг с другом, совместно решают поставленные проблемы, моделируют ситуации, обмениваются информацией, оценивают действие коллег и свое собственное поведение, погружаются в реальную атмосферу делового сотрудничества по разрешению проблем.

По дисциплине «Экономика труда» предусмотрены в качестве интерактивной формы обучения – проведение дискуссий. Дискуссия — это метод, обеспечивающий активное вовлечение обучающихся в обмен информацией, мнениями, идеями и соображениями о способах разрешения какой-либо проблемы или по какому-либо вопросу.

1.7. Методические рекомендации по подготовке к устному ответу на практическом занятии

Практические занятия преследуют цель закрепления лекционного материала, более глубокого изучения отдельных тем, развития практических навыков работы с литературой. Устный ответ используется для контроля усвоения пройденной темы.

Для подготовки к устному ответу обучающиеся должны ориентироваться на вопросы, которые изложены в плане занятия. При этом наряду с лекционным материалом рекомендуется использовать дополнительную литературу и информацию Интернет-ресурсов соответствующей тематики.

Ответ обучающегося должен представлять собой развёрнутое, связанное, логически выстроенное сообщение. При этом учитывается правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

1.8. Методические рекомендации по решению теста

Тестовая система предусматривает вопросы/задания, на которые обучающийся должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность.

При отсутствии какого-либо одного ответа на вопрос, предусматривающий множественный выбор, весь ответ считается неправильным.

Ответы правильные выделяются в тесте подчеркиванием или любым другим допустимым символом.

1.9. Методические рекомендации по подготовке к сдаче зачета

Основным источником подготовки к зачету является рекомендуемая литература и конспекты лекций. Следует точно запоминать термины и категории, поскольку в их определениях содержатся признаки, позволяющие уяснить их сущность и отличить эти понятия от других.

По окончании ответа преподаватель, принимающий зачет, может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы.

При подготовке к ответу студенту рекомендуется составить план ответа на каждый вопрос. Положительным также будет стремление студента изложить различные точки зрения на рассматриваемую проблему, выразить свое отношение к ней.

II. Планы практических занятий

Занятия 1-2. Теоретические представления о труде (4 часа)

План:

1. Труд как фактор производства
2. Понятия труд и рабочая сила
3. Содержание, характер и разновидности труда
4. Функции труда и его роль в развитии человека и общества
5. Процесс труда

6. Формы труда
7. А. Смит. Появление и развитие науки о труде
8. Трудовая теория стоимости: Д. Рикардо — К. Маркс
9. Теория факторов производства: Ж.Б. Сэй, маржиналисты
10. Неоклассический синтез учений о труде
11. Производительность труда и ее значение, производительность факторов производства
12. Методы определения производительности труда и факторов производства
13. Факторы и резервы роста производительности труда
14. Дискуссия «Труд в современном обществе»
15. Выступления с докладом

Литература: [1, с. 10-13, 72-127].

Вопросы для самоконтроля:

1. Что такое труд и рабочая сила?
2. Что такое производительность труда?
3. Опишите процесс труда

Задание для самостоятельной работы

Составить глоссарий по теме.

Подготовить презентацию.

Занятия 3-4. Трудовые ресурсы, рынок труда, занятость населения (4 часа)

План:

1. Население и ресурсы рабочей силы
2. Воспроизводство населения и ресурсов для труда
3. Понятие рынка труда, его элементы, функции
4. Спрос и предложение на рынке труда
5. Модели рынка труда
6. Понятие занятости населения, виды
7. Современное состояние занятости населения и использования трудовых ресурсов в России
8. Понятия безработицы и безработного
9. Причины и виды безработицы, ее социально-экономическая оценка и последствия
10. Показатели безработицы
11. Цель и виды государственной политики занятости населения
12. Гарантии государства в области занятости, компенсации увольняемым гражданам и безработным
13. Социальное партнерство в обеспечении занятости
14. Выступления с докладом
15. Тест
16. Дискуссия «Рынок труда в Мурманской области: специфика арктического региона»

Литература: [1, с. 128-161].

Вопросы для самоконтроля:

1. Что такое занятость и самозанятость?
2. Кого можно считать безработным?
3. Определите роль государства на рынке труда?

Задание для самостоятельной работы

Составить глоссарий по теме.

Подготовить презентацию.

Занятия 5-8. Организация и нормирование труда (8 часов)

План:

1. Сущность организации труда
2. Содержание организации труда
3. Место организации труда в системе организации производства
4. Задачи и функции научной организации труда
5. Принципы научной организации труда
6. Разделение и кооперация труда
7. Организация рабочих мест и их обслуживания

8. Приемы и методы труда
9. Условия труда на предприятии
10. Формы организации труда и их эффективность
11. Управление организацией труда
12. Сущность, содержание и значение нормирования труда
13. Производственный и трудовой процессы
14. Состав затрат рабочего времени
15. Методы изучения затрат рабочего времени
16. Виды норм труда и их классификация
17. Состав нормы труда
18. Нормативы для нормирования труда
19. Методы нормирования труда
20. Установление норм затрат труда для различных категорий персонала
21. Управление нормированием труда
22. Выступления с докладом
23. Дискуссия «Современное рабочее место»

Литература: [1, с. 20-71].

Вопросы для самоконтроля:

1. Дайте определение организации труда.
2. В чем состоит содержание деятельности по организации труда?
3. Что такое нормирование?
4. Перечислите виды норм.
5. Перечислите основные методы нормирования

Задание для самостоятельной работы

Составить глоссарий по теме.

Подготовить презентацию.

Занятия 9-12. Организация оплаты труда. Планирование труда (8 часов)

План:

1. Сущность и значение заработной платы
2. Система мотивации труда и место заработной платы в ней
3. Социально-экономическое содержание заработной платы и ее функции
4. Рыночный механизм установления заработной платы
5. Государственные минимальные социальные стандарты, связанные с оплатой труда
6. Способы и элементы организации оплаты и материального стимулирования труда на предприятии
7. Тарифное нормирование заработной платы
8. Формы и системы оплаты труда
9. Доплаты и надбавки к тарифной части заработной платы
10. Премирование персонала
11. Бестарифные системы оплаты труда
12. Регулирование оплаты труда в системе социального партнерства на основе коллективных договоров
13. Задачи и формы планирования труда
14. Определение трудоемкости производственной программы
15. Планирование численности персонала
16. Методы планирования производительности труда
17. Планирование средств на оплату труда
18. Дискуссия «Эффективный контракт»
19. Выступления с докладом

Литература: [1, с. 162-211].

Вопросы для самоконтроля:

1. Что такое заработная плата?
2. Какие формы организации оплаты труда Вы знаете?
3. Перечислите основные виды заработной платы.
4. В чем состоит сущность и содержание деятельности по нормированию?

Задание для самостоятельной работы

Составить глоссарий по теме.

Подготовить презентацию