



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИЭУ
Е.С. Замбрицкая

20.02.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ РЫНКА ТРУДА

Направление подготовки (специальность)
38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль/специализация) программы
Управление персоналом в организации

Уровень высшего образования - бакалавриат

Форма обучения
очно-заочная

Институт/ факультет	Институт экономики и управления
Кафедра	Менеджмента и государственного управления
Курс	4

Магнитогорск
2024 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления
07.02.2024, протокол № 6

Зав. кафедрой  О.Л. Назарова

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИЭиУ
20.02.2024 г. протокол № 3

Председатель  Е.С. Замбрицкая

Рабочая программа составлена:
доцент кафедры МиГУ, канд. филос. наук

 Е.Г. Зиновьева

Рецензент:
директор ООО "БНЭО", канд. экон. наук

 Ю.Н. Кондрух

Лист актуализации рабочей программы

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ О.Л. Назарова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ О.Л. Назарова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ О.Л. Назарова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ О.Л. Назарова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2029 - 2030 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ О.Л. Назарова

1 Цели освоения дисциплины (модуля)

изучение обучающимися объектов и субъектов государственного регулирования рынка труда, получении теоретических знаний и практических навыков, необходимых для использования методов и инструментов государственного регулирования.

2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Государственное регулирование рынка труда входит в обязательную часть учебного плана образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Экономика

Регионоведение

Исследование социально-экономических процессов на рынке труда

Тайм-менеджмент

Менеджмент

Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Экономика управления персоналом

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) и планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины (модуля) «Государственное регулирование рынка труда» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции
ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;
ОПК-1.1	Выявляет закономерности, используя принципы и методы управления персоналом на основе экономической, организационной, управленческой теорий
ОПК-1.2	Решает профессиональные задачи в области управления персоналом на организационном, управленческом, социологическом уровнях
ОПК-1.3	Применяет знания российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач, осуществляет правовую и антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов

4. Структура, объём и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц 180 акад. часов, в том числе:

- контактная работа – 12,7 акад. часов;
- аудиторная – 10 акад. часов;
- внеаудиторная – 2,7 акад. часов;
- самостоятельная работа – 158,6 акад. часов;
- в форме практической подготовки – 0 акад. час;
- подготовка к экзамену – 8,7 акад. час

Форма аттестации - экзамен

Раздел/ тема дисциплины	Курс	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)			Самостоятельная работа студента	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код компетенции
		Лек.	лаб. зан.	практ. зан.				
1.								
1.1 Предмет, содержание и задачи курса «Государственное регулирование рынка труда»	4	0,25		0,5	12	Подготовка к практическому занятию Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	практическое задание	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3
1.2 Рынок труда: сущность и место в рыночной системе		0,25		0,5	15	Подготовка к практическому занятию Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	практическое задание	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3
1.3 Занятость населения и безработица. Основные показатели, характеризующие ситуацию на рынке труда		0,25		0,5	15	Подготовка к практическому занятию Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	практическое задание	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3

1.4 Разработка программ содействия занятости населения	0,25		0,5	20	Подготовка к практическому занятию Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	практическое задание	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3
1.5 Регулирование занятости	0,25		1	20	Подготовка к практическому занятию Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	практическое задание	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3
1.6 Проблемы формирования и функционирования регионального рынка труда	0,25		0,5	15	Подготовка к практическому занятию Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	практическое занятие	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3
1.7 Управление процессами функционирования рынка труда	0,5		0,5	15	Подготовка к практическому занятию Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	практическое задание	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3
1.8 Гендерная стратегия как направление государственной и региональной политики в области занятости	0,5		0,5	10	Подготовка к практическому занятию Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	практическое задание	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3
1.9 Государственная политика в решении демографических проблем в РФ	0,5		0,5	12	Подготовка к практическому занятию Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	практическое задание	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3

1.10 Государственная политика поддержки и трудовой занятости инвалидов		0,5		0,5	12	Подготовка к практическому занятию Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	практическое задание	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3
1.11 Роль государства в формировании социального партнерства в современной России		0,5		0,5	12,6	Подготовка к практическому занятию Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	практическое задание	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3
1.12 Экзамен						Подготовка к экзамену	Экзамен	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3
Итого по разделу		4		6	158,6			
Итого за семестр		4		6	158,6		экзамен	
Итого по дисциплине		4		6	158,6		экзамен	

5 Образовательные технологии

На сегодняшний день стали очевидны преимущества использования компьютера на лекционных и практических учебных занятиях. Объяснение нового материала с использованием презентаций, выполненных с помощью программ Microsoft Power Point и Microsoft Front Page, вызывает интерес у студентов, способствует лучшему усвоению материала. Использование компьютера на учебных занятиях позволяет преподавателю экономить время, опрашивать учащихся на каждом занятии, вести статистику опроса, выявлять западающие темы. Также одним из эффективных средств информационных технологий является электронный учебник. Исходя из этого, более 20% всех занятий проводятся с применением информационных технологий.

Для обеспечения наибольшей эффективности образовательного процесса в курсе данной учебной дисциплины используются в процессе обучения передовые образовательные технологии:

- 1) традиционные образовательные технологии (информационная лекция, практические (семинарские) занятия);
- 2) технология проблемного обучения (проблемная лекция, практические занятия в форме практикума, кейс-метода);
- 3) игровые технологии (ролевые и деловые игры);
- 4) технологии проектного обучения (творческий проект);
- 5) интерактивные технологии (семинар-дискуссия);
- 6) информационно-коммуникационные образовательные технологии (лекция-визуализация, практические занятия в форме презентации)

Лекционные занятия наряду с сообщением учебной информации предполагают и решение следующих дидактических задач: заинтересовать студентов изучаемой темой, разрушить неверные стереотипы, убедить в необходимости глубокого освоения материала, побудить к самостоятельному поиску и активной мыслительной деятельности, помочь совершить переход от теоретического уровня социально-экономического планирования в муниципальных образованиях к прикладным знаниям в данной области.

Проведение групповых (семинарских и практических) занятий предполагает решение разнообразных дидактических задач: закрепление полученных знаний, формирование умения применять их на практике, совершенствование умения работать с информацией, анализировать, обобщать, принимать и обосновывать решения, аргументировано защищать собственные взгляды в дискуссии, взаимодействовать с другими членами группы в процессе разрешения конфликтных ситуаций.

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Представлено в приложении 1.

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Представлены в приложении 2.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) Основная литература:

1. Рынок труда : учебник и практикум для вузов / Е. Б. Яковлева [и др.] ; под редакцией Е. Б. Яковлевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 253 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09043-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/rynok-truda-536536#page/1> (дата обращения: 02.02.2024).

2. Кязимов, К. Г. Рынок труда и занятость населения : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 214 с.

— (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15521-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/rynok-truda-i-zanyatost-naseleniya-544758#page/1> (дата обращения: 02.02.2024).

б) Дополнительная литература:

1. Кубишин, Е. С. Экономика рынка труда : учебное пособие для вузов / Е. С. Кубишин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 154 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16654-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/ekonomika-rynka-truda-543750#page/1> (дата обращения: 02.02.2024).

2. Корнейчук, Б. В. Рынок труда : учебник для вузов / Б. В. Корнейчук. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 263 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07391-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/rynok-truda-537611#page/1> (дата обращения: 02.02.2024).

3. Зиновьева, Е. Г. Государственное регулирование труда : учебное пособие [для вузов] / Е. Г. Зиновьева ; Магнитогорский гос. технический ун-т им. Г. И. Носова. - Магнитогорск : МГТУ им. Г. И. Носова, 2021. - 1 CD-ROM. - ISBN 978-5-9967-2065-1. - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/2971> (дата обращения: 24.07.2023). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

в) Методические указания:

представлены в приложении 3

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Office 2007 Professional	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
7Zip	свободно распространяемое	бессрочно
FAR Manager	свободно распространяемое	бессрочно
Браузер Yandex	свободно распространяемое	бессрочно

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)	URL: https://elibrary.ru/project_risc.asp
Поисковая система Академия Google (Google Scholar)	URL: https://scholar.google.ru/
Информационная система - Единое окно доступа к информационным ресурсам	URL: http://window.edu.ru/
Российская Государственная библиотека. Каталоги	https://www.rsl.ru/ru/4readers/catalogues/
Федеральный образовательный портал – Экономика. Социология. Менеджмент	http://ecsocman.hse.ru/

Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова	https://magtu.informsystema.ru/Marc.html?locale=ru
Международная база полнотекстовых журналов Springer	http://link.springer.com/

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

1. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации
2. Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации; комплекс тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей.
3. Помещения для самостоятельной работы: обучающихся: персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета;
4. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

В процессе самостоятельного изучения дисциплины, подготовки к семинарским занятиям студенту необходимо найти и изучить рекомендуемую литературу, действующие законодательные и нормативные акты. Для осмысления прочитанного материала студенту предлагается ответить на вопросы. Решение тестов, ситуационных и аналитических задач научит студентов самостоятельно принимать управленческие решения.

Организационно-методические рекомендации для подготовки к практическим (семинарским) занятиям

*Семинар (лат. *seminarium* - буквально: «рассадник») – учебное занятие, в ходе которого организуется обсуждение фундаментальных или дискуссионных проблем изучаемой науки и связанной с ней практической деятельности.*

В целях более подробного и адекватного современной ситуации анализа проблем управления студентам рекомендуется обращаться к периодической литературе и материалам средств массовой информации, в которой можно найти не только аналитические статьи по различным аспектам обозначенных в тематике семинарских занятий проблем, но и статистические данные, материалы прикладного характера, нормативные документы. Целесообразно не ограничиваться указанными источниками, а осуществлять собственный поиск теоретических и практических материалов, что является одним из элементов самостоятельной информационно-аналитической работы студентов.

Подготовка к семинарским занятиям по дисциплине должна включать следующие аспекты:

- 1) знакомство с соответствующими главами учебника; оптимальным был бы вариант работы не с одним учебником, так как разными авторами избран различный подход к предмету, и полезно понять особенности подходов, сравнить их, чтобы выработать свою позицию;
- 2) чтение конспекта лекции;
- 3) чтение и осмысление одного-двух источников из приведенного списка литературы.

Выбор дополнительных первоисточников, которые могут оказать помощь при подготовке к выступлению и позволят организовать на семинаре дискуссию, студент осуществляет по своему усмотрению, в соответствии со своими интересами, ориентируясь на вопросы семинарского занятия.

Выступление на семинаре должно быть достаточно аргументированным, занимать по времени не более трех минут. В ходе выступления желательно сопоставить точки зрения различных авторов на излагаемую проблему. Предпочтительно, чтобы по одному вопросу выступило несколько студентов, высказывая свои мнения, дополняя друг друга. В идеале семинарское занятие должно проходить в форме дискуссии. Результаты работы студентов на семинарских занятиях обязательно учитываются преподавателем при выставлении баллов.

Вопросы для обсуждения

1. Виды государственного содействия гражданам в профессиональной самореализации.
2. Методы государственного управления подбором кадров для предприятий.
3. Тестовые и опросные методы профессиональной идентификации личности.
4. Проблемы профессиональной переподготовки и самоидентификации.
5. Механизмы повышения экономической заинтересованности нанимателей в создании и сохранении рабочих мест.
6. Система использования гибких форм занятости населения
7. Цели и задачи государственной гендерной политики.
8. Обеспечение развития человеческого потенциала.

9. Достижение политического паритета в реализации равных прав для мужчин и женщин.
10. Основные механизмы гендерной политики.
11. Гендерный потенциал социального развития (измерение, прогнозирование, планирование).
12. Методологические подходы к реализации «Концепции демографической политики Российской Федерации на период до 2025 года»
13. Принципы построения государственной социальной политики по отношению к людям с инвалидностью.
14. Взаимосвязь социальной политики и экономической модели государства: либеральная модель, консервативная модель, социал-демократическая модель.
15. Инклюзивное трудоустройство: адаптация рабочих мест и барьеры на пути к трудоустройству российских инвалидов.
16. Понятие и сущность социального партнерства.
17. Роль и функции государства в системе социального партнерства.
18. Социальное партнерство в России.
19. Условия, необходимые для становления и формирования рынка труда.
20. Деформированность рынка труда при плановой системе экономики.
21. Экономические факторы, влияющие на процесс формирования и функционирования рынка труда.
22. Демографические факторы, влияющие на формирование рынка труда.
23. Группа социально-политических факторов, влияющих на формирование рынка труда.
24. Миграция населения, ее влияние на рынок труда.
25. Прогнозирование рынка труда региона.
26. Проблемы определения масштабов и структуры рынка труда региона.
27. Программы содействия занятости населения. Основные цели, задачи, структура программ
28. Проблемы разработки региональных программ содействия занятости населения.
29. Содержание отдельных разделов программы.
30. Специфика формирования и становления рынка труда в России.
31. Системность как основа управления трудовыми ресурсами и рынком труда. основные понятия, элементы и методы управления.
32. Понятие социальной системы.
33. Методология системных исследований: системный подход и системный анализ.
34. Метод “дерева целей” как один из основных при изучении процессов формирования и функционирования социальных систем.
35. Понятия управления и системы управления.
36. Население региона и рынок труда как объекты управления
37. Классификация объекта управления.
38. Субъект управления. Классификация субъекта управления.
39. Методы управления рынком труда.
40. Государственная служба занятости населения. Обязанности и права государственной службы занятости.
41. Региональные службы (центры) занятости.
42. Социально-экономический механизм управления рынком труда региона.
43. Американская система регулирования рынка труда. Основные особенности.
44. Политика занятости населения в Швеции.
45. Японская система регулирования занятости населения. Политика пожизненного найма: современное состояние.
46. Российская модель поведения на рынке труда и особенности политики занятости населения.

47. Применимость переноса основных положений западной политики на российскую действительность.

Тематика докладов

1. Рынок труда и его роль в функционировании экономики.
2. Особенности формирования и функционирования российского рынка труда.
3. Экономико-математическое моделирование и прогнозирование: формирование спроса и предложения на рынке труда, прогнозирование численности и состава трудовых ресурсов.
4. Рынок труда: уровни, основные элементы, виды, механизм, цикличность функционирования, сегментирование, регулирование рынка труда.
5. Современное состояние российского рынка труда и перспективы его дальнейшего развития.
6. Модели рынка труда в зарубежных странах и специфика их функционирования.
7. Влияние демографических процессов на функционирование рынка труда.
8. Демографическая политика. Меры демографической политики и принципы их реализации в России.
9. Зарубежный опыт разработки и реализации системы мер демографической политики.
10. Экономико-математическое моделирование и прогнозирование уровня рождаемости, смертности и естественного прироста населения.
11. Современная демографическая ситуация в России и ее влияние на перспективное формирование рынка труда.
12. Участие России в международном рынке труда.
13. Понятие о миграционных потоках и закономерностях их формирования.
14. Программа миграции незаконных трудовых иммигрантов из государств СНГ и безвизовым въездом в Россию.
15. Миграционная политика государства.
16. Отечественный и зарубежный опыт реализации миграционной политики.
17. Экономико-математическое моделирование и прогнозирование объектов и направлений миграционных потоков.
18. Задачи и функции Федеральной службы по труду и занятости.
19. Рекрутинговые агентства. Их роль, специфика организации и функционирования.
20. Международная организация труда (МОТ), история создания и направления деятельности.
21. Конвенции и рекомендации МОТ – основной инструмент регулирования отношений на международном уровне.
22. Теории занятости.
23. Полная, рациональная и эффективная занятость, особенность ее реализации в условиях различных экономических систем.
24. Структура занятости в народном хозяйстве России и перспективы ее изменения.
25. Особенности регулирования занятости в условиях различных экономических систем.
26. Безработица, ее роль в экономическом механизме рынка труда.
27. Виды безработицы и особенности социально-экономических последствий.
28. Социальная поддержка безработицы и ее основные методы.
29. Государственная политика занятости в России.
30. Опыт зарубежных стран в разработке и реализации государственной политики занятости.
31. Система социальной защиты и ее основные элементы.
32. Особенности решения проблем занятости населения на федеральном и местном уровнях.

33. Понятие о «потребительской корзине» и основных товарах и услугах, входящих в нее.
34. Экономико-математическое моделирование и прогнозирование: заработной платы, доходов населения (социальных выплат, пенсий, стипендий, пособий по безработице, доходов от собственности).

Практические задания

I. Определите, являются ли данные утверждения истинными, ложными или неопределенными. Ответ без пояснений не засчитывается.

1. Заработная плата, устанавливаемая профсоюзом с целью максимизации ренты, всегда выше, чем заработная плата, устанавливаемая с целью максимизации фонда занятости.
2. Государство, устанавливая нормативы безопасности труда, может способствовать увеличению полезности работника или прибыльности фирмы.
3. Миграция квалифицированной рабочей силы может привести к увеличению занятости среди работников-граждан принимающей страны.
4. Стимулирующая фискальная политика способствует сокращению структурной безработице.
5. В соответствии с моделью Хикса, даже самые завышенные требования профсоюза о заработной плате не приведут к забастовке, если они известны работодателям.

II. Угольная компания является единственным работодателем в районе. Она может нанимать любое количество работников обоих полов. Аналитики компании рассчитали, что функция предложения труда женщин зависит от ставки заработной платы следующим образом: $L_f = 100w_f$, а функция предложения труда мужчин: $L_m = 9w_m^2$ (w_f и w_m – часовые ставки заработной платы женщин и мужчин, соответственно). Компания продает уголь по цене \$5 за центнер, а каждый нанятый работник (независимо от пола) может добывать 2 центнера угля в час.

1. Какое количество мужчин и женщин наймет компания, если, максимизируя прибыль, она может осуществлять дискриминацию? Какой будет заработная плата у каждой группы работников?
2. Рассчитайте прибыль, которую компания будет получать за час работы и сравните ее с размером прибыли, которую угольная компания получала, если бы не имела возможности проводить дискриминационную политику.
3. Каким образом можно бороться со статистической дискриминацией?

III. Предположим, что профсоюз охватывает всех рабочих в монополистической отрасли. Целью профсоюза является максимизация ренты: $R = (W - W_A) * L$, где W_A - альтернативная заработная плата. Производственная функция фирмы-монополиста определяется как $Q = b * L$, где b – индекс производительности труда. Спрос на продукцию фирмы $Q = a * P^{-2}$. Определите:

1. Спрос фирмы на труд.
2. Уровень заработной платы и занятости при монопольном поведении профсоюза.
3. Уравнение, границы и наклон контрактной линии.
4. Уровень заработной платы и занятости в контрактно-договорной модели, если относительные силы профсоюза и фирмы одинаковы.
5. Сравните уровень заработной платы и занятости в трех моделях: конкурентной, монопольной, и договорной. Приведите графическую интерпретацию задачи.

IV. Рассмотрите модель рынка труда, где все население распределено между двумя категориями: занятые и безработные. Выведите функцию зависимости уровня безработицы от вероятности перехода между этими категориями. Под влиянием, каких факторов потоки между двумя состояниями могут стать интенсивнее?

V. Для садовых работ требуются садовники (в качестве косильщиков газонов) газонокосилки. Эти факторы должны использоваться в определенных пропорциях (1 садовник – 1 газонокосилка), а производство характеризуется постоянным эффектом от масштаба. При условии, что заработная плата садовника составляет \$2 в час, рента за использование газонокосилки \$5 в час, а ценовая эластичность спроса на продукт равняется 2.

Ответьте на следующие вопросы:

1. Какова эластичность спроса на труд садовника по заработной плате?
2. Какова эластичность спроса на газонокосилки в ответ на изменение их ренты?
3. Чему равняется перекрестная эластичность спроса на капитал относительно изменений в заработной плате?

VI. Два работника – А и В – трудятся на одном предприятии, где их заработная плата составляет \$6 в час, а уровень риска (R) равен 2%. Фирма – конкурент нанимает новых рабочих, предлагая им более высокий уровень оплаты \$10 в час при уровне риска, в два раза превышающем нынешний. При условии, что функции полезности работников имеют вид: $U_A = 2w - R^3$ и $U_B = 20w - R$, определите, перейдут ли работники на новое место работы.

Тесты для самопроверки:

1. В чем заключается роль труда в развитии человека и общества?
 - a) в создании материальных ценностей;
 - b) в создании духовных ценностей;
 - c) в приобретении работниками новых навыков и раскрытии способностей;
 - d) в обогащении работников новыми знаниями;
 - e) все ответы верны.
2. Какой термин рекомендует Международная организация труда для обозначения той части населения, которая обеспечивает предложение рабочей силы?
 - a) «трудовые ресурсы»;
 - b) «человеческий капитал»;
 - c) «рынок труда»;
 - d) «экономически активное население»;
 - e) все ответы верны.
3. На чем основывается законодательство о занятости населения?
 - a) на Конституции РФ;
 - b) на Законе РФ «О занятости населения в Российской Федерации»;
 - c) на федеральных законах и иных нормативно-правовых актах РФ;
 - d) на законах и иных нормативно-правовых актах субъектов РФ;
 - e) все ответы верны.
4. Каким термином, согласно нормативно-правовым актам РФ о занятости населения, обозначено вознаграждение за труд, которое получает гражданин, работающий по трудовому договору?
 - a) оклад;
 - b) аванс;
 - c) трудовой доход;
 - d) заработок;
 - e) гонорар.
5. Какое название носит социально-экономическое явление, при котором некоторая часть экономически активного населения страны временно или постоянно не имеет работы и заработка?
 - a) кризис;
 - b) безработица;
 - c) занятость;
 - d) проблема;

- е) незанятость.
6. Какой гражданин не может быть признан безработным?
- а) неработающий 22-х летний студент ВУЗа;
 - б) не работавший ранее и не имеющий профессии студент, который впервые отказался на 5 день после регистрации в службе занятости от предложенной ему вакансии официанта;
 - в) неработающий 15-летний школьник;
 - г) работающий неполную рабочую неделю гражданин;
 - д) неработающая домохозяйка, не зарегистрировавшаяся в службе занятости согласно установленным требованиям.
7. Вы располагаете следующими статистическими данными: численность безработных на территории УрФО сократилась с 16,9 тыс. до 15 тыс. человек. Характеристикой какого рынка труда в территориальном разрезе вы располагаете?
- а) внутривзаводского рынка труда;
 - б) федерального рынка труда;
 - в) регионального рынка труда;
 - г) международного рынка труда;
 - д) корпоративного рынка труда.
8. Что предполагает модель профсоюза-монополиста при двусторонней монополии на рынке труда?
- а) нейтрализацию монопольной силы работодателя;
 - б) увеличение заработной платы до уровня максимизации экономической ренты работников;
 - в) поведение профсоюза, аналогичное поведению фирмы-монополиста на рынке;
 - г) верны ответы 2,3;
 - д) верны ответы 1,2,3.
9. Какой вид безработицы, связанный с тем, что специальности безработных не отвечают изменяющимся современным потребностям рынка, распространен в современной России?
- а) циклическая безработица;
 - б) полная безработица;
 - в) структурная безработица;
 - г) фрикционная безработица;
 - д) все ответы верны.
10. Что является причиной роста структурной безработицы в России?
- а) рост производства;
 - б) рост потребности в работниках новых специальностей;
 - в) рост потребности в работниках высокой квалификации;
 - г) квалификация и специальности существующих работников не отвечают изменяющимся потребностям рынка труда;
 - д) все ответы верны.
11. К чему может привести применение дешевой и бесправной рабочей силы, получившее распространение в современной России?
- а) к консервации низкого уровня оплаты труда;
 - б) к нечестной конкуренции на рынке труда;
 - в) к распространению теневой занятости и коррупции;
 - г) к вовлечению мигрантов в криминальные структуры;
 - д) все ответы верны.
12. Какие меры предусмотрены в настоящее время Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации» для решения проблемы молодежной занятости?
- а) проведение ярмарок вакансий;
 - б) создание учебных рабочих мест;
 - в) информирование молодежи о положении на рынке труда;
 - г) содействие самозанятости молодежи;

- е) все ответы верны.
13. Назовите стороны социального партнерства:
- а) работодатель, работник в лице своего представителя;
 - б) работник в лице работодателя, профсоюз;
 - в) профсоюзы, объединения работодателей различного уровня;
 - г) работодатель федерального уровня, работодатель регионального уровня, работодатель отраслевого уровня;
 - е) все ответы верны.
14. Укажите тип правового акта, устанавливающего общие принципы регулирования социально-трудовых и экономических отношений между полномочными представителями работников и работодателями?
- а) закон;
 - б) конвенция;
 - в) соглашение;
 - г) норматив;
 - е) верны все ответы.
15. Какой тип документа определяет общие условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам отраслей?
- а) генеральное соглашение;
 - б) региональное соглашение;
 - в) табель о рангах;
 - г) отраслевое соглашение;
 - е) территориальное соглашение.
16. При каком условии действие соглашения распространяется на конкретную организацию?
- а) если работодатель является членом объединения работодателей, заключившего соглашение;
 - б) если работодатель присоединился к соглашению;
 - в) если работодатель не является членом объединения работодателей, заключившего соглашение;
 - г) верны ответы 1, 2;
 - е) верны ответы 1,2,3.
17. Какова основная цель Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ?
- а) повышение эффективности рынка труда;
 - б) легализация рынка труда;
 - в) предотвращение негативных последствий реструктуризации отраслей экономики;
 - г) повышение качества новых рабочих мест;
 - е) все ответы верны.
18. На что делается акцент в обеспечении бюджетного финансирования мероприятий по проведению активной политики занятости в РФ?
- а) на сохранение и развитие кадрового потенциала;
 - б) на молодежный рынок труда;
 - в) на реструктурируемые отрасли экономики и регионы с напряженной ситуацией на рынке труда;
 - г) на все отрасли экономики;
 - е) все ответы верны.
18. Назовите вид программ, получивший распространение в регионах, помимо программ содействия занятости?
- а) программы по смягчению социальной напряженности, вызванной структурной перестройкой в ряде отраслей;

- b) программы по содействию занятости молодежи 14-16 лет;
 - c) программы реабилитации пенсионеров;
 - d) программы по смягчению социальной напряженности, вызванной циклической безработицей в РФ;
 - e) все ответы верны.
19. Какие мероприятия включают в себя программы временной занятости молодых людей в возрасте от 14 до 18 лет?
- a) шелкография и швейное дело;
 - b) переплет книг для издательства;
 - c) работы по уборке территорий;
 - d) работы по оборудованию площадок для занятий спортом;
 - e) все ответы верны.
20. Назовите причину вынужденной безработицы:
- a) предлагаемая работнику заработная плата не соответствует его ожиданиям;
 - b) подъем экономики;
 - c) большой спрос на рабочую силу;
 - d) убыточность предприятий и их сокращение;
 - e) все ответы верны.
22. Укажите явную причину безработицы лиц старшего возраста?
- a) особая сложность найти работу по специальности;
 - b) отсутствие специальности и квалификации;
 - c) в условиях НТР и интенсификации труда снижается уровень трудоспособного возраста;
 - d) трудности в должностном продвижении;
 - e) предложение работы на невыгодных условиях.
23. Какие функции свойственны безработице как явлению?
- a) функция, способствующая постоянному обновлению социальной структуры общества;
 - b) функция стимулирования мобильности людей и их адаптации к меняющимся запросам экономики;
 - c) функция справедливости;
 - d) функция стимулирования;
 - e) все ответы верны.
24. Для чего необходим анализ поведения безработных?
- a) для регулирования занятости;
 - b) для оказания социального содействия оказавшимся без работы людям;
 - c) для контроля над различными ситуациями социального риска, связанного с безработицей;
 - d) для статистики;
 - e) все ответы верны.
25. Каким образом безработица способствует постоянному обновлению социальной структуры общества?
- a) «отбраковывает» отмирающие профессиональные группы;
 - b) выявляет скрытую безработицу;
 - c) дисциплинирует работника, подталкивает к активности и повышению квалификации;
 - d) приводит к ухудшению социального самочувствия населения;
 - e) снижает уровень жизни семей.
26. С какой целью осуществляется государственное субсидирование образования?
- a) с целью обеспечения равенства возможностей доступа к образованию для людей с разным уровнем дохода;
 - b) с целью дифференцированного подхода к вопросам образования людей с разным уровнем дохода;

- c) с целью снижения безграмотности населения;
- d) с целью выявления скрытых способностей, талантов у людей с низким уровнем дохода;
- e) с целью обеспечения равных возможностей доступа к образованию людей разных национальностей.

27. Какие сведения о зарегистрировавшихся содержит база данных государственного центра труда и занятости?

- a) возраст;
- b) информация об образовании;
- c) квалификация и профессиональный опыт;
- d) интересующая работа;
- e) все перечисленное.

28. Какая составная часть профессиональной реабилитации инвалидов гарантируется государством?

- a) полное обеспечение бесплатными лекарственными средствами;
- b) бесплатный проезд на всех видах воздушного, наземного и железнодорожного транспорта;
- c) трудоустройство;
- d) профессиональное обучение;
- e) получение высшего образования.

29. Что обязан делать работодатель в соответствии с установленной Государством квотой для приема на работу инвалидов?

- a) создавать или выделять рабочие места для инвалидов;
- b) создавать инвалидам условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида;
- c) предоставлять в установленном порядке информацию, необходимую для организации занятости инвалидов;
- d) предоставлять ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней;
- e) все ответы верны.

30. Как называется обучение не имеющих никакой профессии трудоспособных граждан незнакомой им профессии для последующего трудоустройства?

- a) переподготовка;
- b) повышение квалификации;
- c) профессиональное обучение;
- d) подготовка новых работников;
- e) все ответы верны.

31. Как называется освоение обучающимися, имеющими профессию и опыт работы, новой профессии?

- a) переподготовка;
- b) самообучение;
- c) занятость;
- d) повышение квалификации;
- e) верны все ответы.

32. В чем заключается сущность социального партнерства?

- a) в поиске компромиссных решений, учитывающих интересы как предпринимателей, так и трудящихся;
- b) в разрешении или сглаживании противоречий между основными социальными партнерами;
- c) в реализации задач по защите интересов трудящихся перед работодателями и руководителями предприятий;
- d) в активизации работы по созданию первичных профсоюзных организаций;
- e) все ответы верны.

33. Назовите путь, который мог бы способствовать усилению защиты прав работников через систему социального партнерства?

- a) предоставление информации о работниках региональным органам по труду;
- b) вовлечение сотрудников в проектирование и осуществление инновации;
- c) помощь и поддержка работников;
- d) предоставление права региональным органам по труду распространять действие основных положений коллективных договоров, заключенных в большинстве организаций на данной территории, на других работодателей, которые не имеют в своей организации коллективного договора;
- e) манипулирование людьми.

34. Назовите стороны социального партнерства:

- a) производитель и потребитель;
- b) работники и работодатели в лице уполномоченных в установленном порядке представителей;
- c) работники и профсоюзные объединения;
- d) организация и ее партнеры по бизнесу;
- e) работник и работодатель.

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
ОПК-1: Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач		
<i>ОПК -1.1</i>	<i>Выявляет закономерности, используя принципы и методы управления персоналом на основе экономической, организационной, управленческой теорий</i>	<p style="text-align: center;">Перечень вопросов к экзамену</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Рынок труда: понятие, структура, показатели. 2. Условия и предпосылки формирования рынка труда. 3. Модели рынков труда. 4. Виды, формы, сегментирование рынка труда. 5. Механизм функционирования рынка труда. 6. Регулирование рынка труда, роль социального партнерства. 7. Спрос на рынке труда. Факторы, формирующие спрос. 8. Предложение на рынке труда. Факторы, определяющие предложение. 9. Понятие рабочей силы, человеческих и трудовых ресурсов. 10. Экономически активное и неактивное население. 11. Показатели использования трудовых ресурсов. 12. Понятие социально-экономической категории «занятость населения» и занятых граждан. 13. Виды и формы занятости населения, показатели занятости. 14. Государственная политика занятости населения: сущность, меры по обеспечению занятости. 15. Активная политика занятости, основные направления её реализации. 16. Безработица как социально-экономическая категория. Формы, виды, показатели безработицы. 17. Источники безработицы, социально-экономические последствия, меры по её сокращению. 18. Понятие «безработный». Порядок признания граждан безработными. 19. Права и гарантии граждан в области занятости. 20. Дополнительные гарантии в области занятости отдельным категориям граждан. 21. Профессиональная реабилитация инвалидов и обеспечение их занятости. 22. Подходящая работа, признаки, её определяющие. 23. Технология работы с гражданами в органах службы занятости.

		<p>24. Система управления занятостью населения в Российской Федерации</p> <p>25. Государственная служба занятости в системе управления занятостью населения РФ.</p> <p>26. Субъекты и объект управления занятостью.</p> <p>27. Виды социальной поддержки безработных граждан.</p> <p>28. Условия, сроки выплаты пособия по безработице.</p> <p>29. Размеры пособия по безработице.</p> <p>30. Общественные работы как форма социальной поддержки и временной занятости безработных граждан.</p> <p>31. Порядок выплаты и размер стипендий обучающихся по направлению службы занятости.</p> <p>32. Профессиональная подготовка безработных граждан в системе службы занятости.</p> <p>33. Профессиональная ориентация граждан в системе службы занятости.</p> <p>34. Сущность экономико-математического моделирования и прогноза рынка труда.</p> <p>35. Прогнозирование численности и состава населения и трудовых ресурсов.</p> <p>36. Алгоритм анализа и прогнозирования рынка труда.</p> <p>37. Предмет, методы и этапы прогнозирования рынка труда.</p> <p>38. Программы содействия занятости населения, подходы к формированию, структура</p> <p>39. Понятие и сущность социального партнерства.</p> <p>40. Роль и функции государства в системе социального партнерства.</p> <p>41. Социальное партнерство в России.</p>
ОПК -1.2	<p><i>Решает профессиональные задачи в области управления персоналом на организационном, управленческом, социологическом уровнях</i></p>	<p>Задача 1. Экономика страны характеризуется следующими показателями: общая численность населения – 400 млн. человек, численность трудоспособного населения – 290 млн., численность занятых – 183 млн. Численность фрикционных безработных – 6 млн., численность структурных безработных – 7 млн., численность циклических безработных – 4 млн. человек. Фактический ВВП составляет 1900 млрд. долл., а коэффициент Оукена равен 2,5. Определите величину потенциального ВВП, фактический уровень безработицы, естественный уровень безработицы.</p> <p>Задача 2. Экономика страны характеризуется следующими показателями: общая численность населения – 400 млн. человек, численность трудоспособного населения – 290 млн., численность занятых – 183 млн. Численность фрикционных безработных – 6 млн., численность структурных безработных – 7 млн., численность циклических безработных - 4 млн. человек. Фактический ВВП составляет 1896 млрд. долл., а коэффициент Оукена равен 2,6. Определите величину потенциального ВВП, фактический уровень безработицы, естественный уровень безработицы.</p> <p>Задача 3. Экономика страны характеризуется следующими показателями: общая численность населения – 400 млн. человек, численность трудоспособного населения – 290 млн., численность занятых – 183 млн. Численность фрикционных безработных – 6 млн., численность структурных безработных – 7 млн., численность циклических безработных - 4 млн. человек. Фактический ВВП составляет 1892 млрд. долл., а коэффициент Оукена равен 2,7. Определите величину</p>

		<p>ВВП, фактический уровень безработицы, естественный уровень безработицы.</p> <p>Задача 10. Экономика страны характеризуется следующими показателями: общая численность населения – 400 млн. человек, численность трудоспособного населения – 290 млн., численность занятых – 183 млн. Численность фрикционных безработных – 6 млн., численность структурных безработных – 7 млн., численность циклических безработных – 4 млн. человек. Фактический ВВП составляет 2350 млрд. долл., а коэффициент Оукена равен 3. Определите величину потенциального ВВП, фактический уровень безработицы, естественный уровень безработицы.</p>
<p><i>ОПК -1.3</i></p>	<p><i>Применяет знания российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач, осуществляет правовую и антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов</i></p>	<p>Темы исследовательских работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Рынок труда и его роль в функционировании экономики. 2. Особенности формирования и функционирования российского рынка труда. 3. Методы оценки и анализа конъюнктуры рынка труда. 4. Влияние демографических процессов на функционирование рынка труда. 5. Современная демографическая ситуация в России и ее влияние на перспективное формирование рынка труда. 6. Современные особенности миграционных связей России. 7. Участие России в международном рынке труда. 8. Структура занятости в народном хозяйстве России и перспективы ее изменения. 9. Особенности регулирования занятости в условиях различных экономических систем. 10. Безработица, ее роль в экономическом механизме рынка труда. 11. Виды безработицы и особенности их социально-экономических последствий. 12. Социальная поддержка безработных и ее основные методы. 13. Государственная политика занятости в России. 14. Опыт зарубежных стран в области разработки и реализации государственной политики занятости. 15. Система социальной защиты и ее основные элементы. 16. Особенности решения проблем занятости населения на федеральном и местном уровнях. 17. Работодатель в сфере экономической политики цивилизованного рынка. 18. Работник и его инициатива на рынке труда. 19. Государственная служба занятости населения России, ее структура и функции. 20. Деятельность служб управления персоналом предприятий и организаций по обеспечению занятости населения. 21. Основные направления и формы взаимодействия служб управления персоналом и подразделений Государственной службы занятости.

б) Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:

Промежуточная аттестация по дисциплине «Государственное регулирование рынка труда» включает теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень усвоения обучающимися знаний, и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и владений, проводится в форме экзамена.

Экзамен по данной дисциплине проводится в устной форме по экзаменационным билетам, каждый из которых включает 2 теоретических вопроса и одно практическое задание.

Показатели и критерии оценивания экзамена:

– на оценку **«отлично»** (5 баллов) – обучающийся демонстрирует высокий уровень сформированности компетенций, всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, свободно выполняет практические задания, свободно оперирует знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

– на оценку **«хорошо»** (4 балла) – обучающийся демонстрирует средний уровень сформированности компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

– на оценку **«удовлетворительно»** (3 балла) – обучающийся демонстрирует пороговый уровень сформированности компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

– на оценку **«неудовлетворительно»** (2 балла) – обучающийся демонстрирует знания не более 20% теоретического материала, допускает существенные ошибки, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач.

– на оценку **«неудовлетворительно»** (1 балл) – обучающийся не может показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач.

Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов

В процессе выполнения самостоятельной работы студенты должны научиться воспринимать сведения на слух, фиксировать информацию в виде записей в тетрадях, работать с письменными текстами, самостоятельно извлекая из них полезные сведения и оформляя их в виде тезисов, конспектов, систематизировать информацию в виде заполнения таблиц, составления схем. Важно научиться выделять главные мысли в лекции преподавателя либо в письменном тексте; анализировать явления; определять свою позицию к полученным на занятиях сведениям, четко формулировать ее; аргументировать свою точку зрения: высказывать оценочные суждения; осуществлять самоанализ. Необходимо учиться владеть устной и письменной речью; вести диалог; участвовать в дискуссии; раскрывать содержание изучаемой проблемы в монологической речи; выступать с сообщениями и докладами.

Конспект лекции. Смысл присутствия студента на лекции заключается во включении его в активный процесс слушания, понимания и осмысления материала, подготовленного преподавателем. Этому способствует конспективная запись полученной информации, с помощью которой в дальнейшем можно восстановить основное содержание прослушанной лекции.

Для успешного выполнения этой работы советуем:

- подготовить отдельные тетради для каждого предмета. Запись в них лучше вести на одной стороне листа, чтобы позднее на чистой странице записать дополнения, уточнения, замечания, а также собственные мысли. С помощью разноцветных ручек или фломастеров можно будет выделить заголовки, разделы, термины и т.д.

- не записывать подряд все, что говорит лектор. Старайтесь вначале выслушать и понять материал, а затем уже зафиксировать его, не упуская основных положений и выводов. Сохраняйте логику изложения. Обратите внимание на необходимость точной записи определений и понятий.

- оставить место на странице свободным, если не успели осмыслить и записать часть информации. По окончании занятия с помощью однокурсников, преподавателя или учебника вы сможете восстановить упущенное.

- уделять внимание грамотному оформлению записей. Научитесь графически ясно и удобно располагать текст: вычленять абзацы, подчеркивать главные мысли, ключевые слова, помещать выводы в рамки и т.д. Немаловажное значение имеет и четкая структура лекции, в которую входит план, логически выстроенная конструкция освещения каждого пункта плана с аргументами и доказательствами, разъяснениями и примерами, а также список литературы по теме.

- научиться писать разборчиво и быстро. Чтобы в дальнейшем не тратить время на расшифровку собственных записей, следите за аккуратностью почерка, не экономьте бумагу за счет уплотнения текста. Конспектируя, пользуйтесь общепринятыми сокращениями слов и условными знаками, если есть необходимость, то придумайте собственные сокращения.

- уметь быстро и четко переносить в тетрадь графические рисунки и таблицы. Для этих целей приготовьте прозрачную линейку, карандаш и резинку. Старайтесь как можно точнее скопировать изображение с доски. Если наглядный материал трудно воспроизводим в условиях лекции, то сделайте его словесное описание с обобщающими выводами.

- просмотреть свои записи после окончания лекции. Подчеркните и отметьте разными цветами фломастера важные моменты в записях. Исправьте неточности, внесите необходимые дополнения. Не тратьте время на переписывание конспекта, если он оказался не совсем удачным. Совершенствуйтесь, записывая последующие лекции.

Подготовка к семинарским занятиям. Семинар – один из основных видов практических занятий по гуманитарным дисциплинам. Он предназначен для углубленного

изучения отдельных тем и курсов. По форме проведения семинары обычно представляют собой решение задач, обсуждение докладов, беседу по плану или дискуссию по проблеме.

Подготовка к занятиям заключается, прежде всего, в освоении того теоретического материала, который выносится на обсуждение. Для этого необходимо в первую очередь перечитать конспект лекции или разделы учебника, в которых присутствует установочная информация. Изучение рекомендованной литературы необходимо сделать максимально творчески – не просто укладывая в память новые сведения, а осмысливая и анализируя материал. Закрепить свои знания можно с помощью записей, выписок или тезисного конспекта.

Если семинар представлен докладами, то основная ответственность за его проведение лежит на докладчиках. Как сделать это успешно смотрите в разделе «Доклад». Однако роль остальных участников семинара не должна быть пассивной. Студенты, прослушав доклад, записывают кратко главное его содержание и задают выступающему уточняющие вопросы. Чем более основательной была домашняя подготовка по теме, тем активнее происходит обсуждение проблемных вопросов. На семинаре всячески поощряется творческая, самостоятельная мысль, дается возможность высказать критические замечания.

Беседа по плану представляет собой заранее подготовленное совместное обсуждение вопросов темы каждым из участников. Эта форма потребует от студентов не только хорошей самостоятельной проработки теоретического материала, но и умение участвовать в коллективной дискуссии: кратко, четко и ясно формулировать и излагать свою точку зрения перед сокурсниками, отстаивать позицию в научном споре, присоединяться к чужому мнению или оппонировать другим участникам.

Реферат – самый простой и наименее самостоятельный вид письменной работы. Суть его состоит в кратком изложении содержащихся в научной литературе взглядов и идей по заданной теме. Реферат не требует оригинальности и новизны. В нем оценивается умение студента работать с книгой: выделять и формулировать проблему, отбирать основные тезисы и вспомогательные данные, логически выстраивать материал, грамотно оформлять научный текст.

Студентам предлагается два вида рефератных работ:

Реферирование научной литературы представляет собой сокращенное изложение содержания статьи или книги с основными сведениями и выводами. Такие рефераты актуальны тогда, когда в юридических источниках появляется новый теоретический или практический материал по изучаемой теме. От студента требуется, внимательно ознакомившись с первоисточником, максимально точно и полно передать его содержание. Для этого целесообразно выбрать форму последовательного изложения прочитанной книги, не меняя ее общий план и структуру (главы, разделы, параграфы). Необходимо сохранить логику повествования и позаботиться о связности текста. Авторские, оригинальные и новаторские мысли и идеи лучше передавать не своими словами, а с помощью цитирования. Объем реферата будет определяться содержанием источника, а также его научной и практической ценностью. Но в любом случае предпочтение отдается краткости и лаконичности, умению отбирать главное и освободиться от второстепенного.

Реферат по теме представляет обзор научных взглядов и концепций по проблемному вопросу в изучаемой теме.

- Если вам предложена тема такого реферата на выбор, то предпочтение следует отдать той, которая для вас интересна или знакома. Она не должна быть очень сложной и объемной, в противном случае реферат будет напоминать курсовую работу.

- Для подготовки реферата студенту необходимо самому или с участием преподавателя подобрать источники информации. Следует позаботиться, чтобы в вашем списке оказались не случайные, а ценные в информационном плане книги. Можно выполнить работу, обратившись и к одному источнику – пособию, монографии, исследованию. Но лучше, если вы обратитесь к двум-трем научным трудам – это позволит представить проблему с нескольких точек зрения и высказать личные предпочтения.

- Одним из главных критериев оценки реферата будет соответствие его содержания заявленной теме. Для этого бегло ознакомившись с первоисточниками составьте предварительный план будущего реферата, обозначив в нем принципиально важные моменты и этапы освещения проблемы. После того, как у вас появятся рабочие записи по результатам изучения научной литературы и обширная информация по теме в целом, можно будет скорректировать общий план реферата. Старайтесь при работе над ним тщательно избавляться от «излишеств»: всякого рода абстрактных рассуждений, чрезмерных подробностей и многочисленных примеров, которые «размывают» тему или уводят от неё.

Структура реферата включает в себя введение, основную часть и заключение. Во введении формулируются цели и задачи работы, ее актуальность. Основная часть представляет собой последовательное и аргументированное изложение различных точек зрения на проблему, ее анализ, предполагаемые пути решения. Заключение обобщает основные мысли или обосновывает перспективы дальнейшего исследования темы. Если реферат достаточно объемный, то потребуются разделение текста на разделы (главы, параграфы). Иллюстративный материал – таблицы, схемы, графики – могут располагаться как внутри основной части, так и в разделе «Приложение».

Объем реферата зависит от целей и задач, решаемых в работе – от 5 до 20 страниц машинописного текста через два интервала. Если в задании, выданном преподавателем объем не оговаривается, то следует исходить из разумной целесообразности.

В реферате в обязательном порядке размещаются титульный лист, план или оглавление работы, а также список используемой литературы.

Обычно реферат может зачитывается как письменная работа, но некоторые преподаватели практикуют публичную защиту рефератов или их «озвучивание» на семинарских занятиях. В этом случае необходимо приложить дополнительные усилия для подготовки публичного выступления по материалам рефератной работы.

Доклад представляет собой устную форму сообщения информации. Он используется в вузе на семинарских занятиях и на научных студенческих конференциях.

Подготовка доклада осуществляется в два этапа: написание письменного текста на заданную тему и подготовка устного выступления перед аудиторией слушателей с освещением этой темы. Письменный доклад оформляется как реферат.

При работе над докладом следует учесть некоторые специфические особенности:

- Объем доклада должен согласовываться со временем, отведенным для выступления.

- При выборе темы нужно учитывать не только собственные интересы, но и интересы потенциальных слушателей. Ваше сообщение необходимо согласовывать с уровнем знаний и потребностей публики.

- Подготовленный текст доклада должен хорошо восприниматься на слух. Даже если отобранный вами материал сложен и неоднозначен, говорить желательно просто и ясно, не перегружая речь наукообразными оборотами и специфическими терминами.

Следует отметить, что иногда преподаватель не требует от студентов письменного варианта доклада и оценивает их работу исключительно по устному выступлению. Но значительно чаще письменный доклад проверяется и его качество также оценивается в баллах. Вне зависимости от того, нужно или не нужно будет сдавать на проверку текст будущего выступления, советуем не отказываться от письменной записи доклада. Это поможет избежать многих ошибок, которые случаются во время устной импровизации: отклонение от темы, нарушения логической последовательности, небрежное обращение с цитатами, злоупотребление деталями и т.д. Если вы хорошо владеете навыками свободной речи и обладаете высокой культурой мышления, то замените письменный доклад составлением тезисного плана. С его помощью зафиксируйте основные мысли и идеи, выстройте логику повествования, отберите яркие и точные примеры, сформулируйте выводы.

При подготовке к устному выступлению возьмите на вооружение некоторые советы:

- Лучший вариант выступления перед аудиторией – это свободная речь, не осложненная чтением текста. Но если у вас не выработано умение общаться с публикой без бумажки, то не пытайтесь сделать это сразу, без подготовки. Осваивать этот опыт нужно постепенно, от доклада к докладу увеличивая объем речи без заглядывания в текст.

- Если вы намерены считать доклад с заготовленных письменных записей, то постарайтесь, чтобы чтение было «художественным»: обозначайте паузой логические переходы от части к части, выделяйте интонационно особо важные мысли и аргументы, варьируйте темп речи.

- Читая доклад, не торопитесь, делайте это как можно спокойнее. Помните, что скорость произношения текста перед слушателями всегда должна быть более медленной, чем скорость вашей повседневной речи.

- Сверьте письменный текст с хронометром, для этого прочитайте его несколько раз с секундомером в руках. В случае, если доклад окажется слишком длинным или коротким, проведите его реконструкцию. Однако вместе с сокращениями или дополнениями не «потеряйте» тему. Не поддавайтесь искушению рассказать все, что знаете – полно и подробно.

- Обратите внимание на тембр и силу вашего голоса. Очень важно, чтобы вас было слышно в самых отдаленных частях аудитории, и при этом вы не «глушили» вблизи вас находящихся слушателей. Варьируйте тембр речи, он придаст ей выразительность и поможет избежать монотонности.

- Следите за своими жестами. Чрезмерная жестикация отвлекает от содержания доклада, а полное ее отсутствие снижает действенную силу выступления. Постарайтесь избавиться от жестов, демонстрирующих ваше волнение (когда крутятся ручки, теребятся пуговицы, заламываются пальцы). Используйте жесты – выразительные, описательные, подражательные, указующие – для полноты передачи ваших мыслей.

- Установите зрительный контакт с аудиторией. Не стоит все время смотреть в окно, опускать глаза или сосредотачиваться на тексте. Старайтесь зрительно общаться со всеми слушателями, переводя взгляд от одних к другим. Не обращайтесь к аудитории, опоздавшим и не прерывайте свой доклад замечаниями. Но вместе с тем следите за реакцией публики на ваше выступление (одобрение, усталость, интерес, скуку) и если сможете, вносите коррективы в речь с целью повышения интереса к его содержанию.

- Отвечать на вопросы в конце выступления надо кратко, четко и уверенно, без лишних подробностей и повторов. Постарайтесь предугадать возможные вопросы своих слушателей и подготовиться к ним заранее. Но если случится, что вы не знаете ответа на заданный вам вопрос, не бойтесь в этом признаться. Это значительно лучше, чем отвечать не по существу или отшучиваться.

- Проведите генеральную репетицию своего доклада перед друзьями или близкими. Это поможет заранее выявить некоторые недостатки – стилистически слабые места, труднопроизносимые слова и фразы, затянутые во времени части и т.д. Проанализируйте свою дикцию, интонации, жесты. Сделайте так, чтобы они помогали, а не мешали успешно представить публике подготовленный вами доклад.

Презентация – современный способ устного или письменного представления информации с использованием мультимедийных технологий.

Существует несколько вариантов презентаций.

- Презентация с выступлением докладчика
- Презентация с комментариями докладчика
- Презентация для самостоятельного просмотра, которая может демонстрироваться перед аудиторией без участия докладчика.

Подготовка презентации включает в себя несколько этапов:

1. Планирование презентации

От ответов на эти вопросы будет зависеть всё построение презентации:

- каково предназначение и смысл презентации (демонстрация результатов научной работы, защита дипломного проекта и т.д.);

- какую роль будет выполнять презентация в ходе выступления (сопровождение доклада или его иллюстрация);
- какова цель презентации (информирование, убеждение или анализ);
- на какое время рассчитана презентация (короткое - 5-10 минут или продолжительное - 15-20 минут);
- каков размер и состав зрительской аудитории (10-15 человек или 80-100; преподаватели, студенты или смешенная аудитория).

2. Структурирование информации

- в презентации не должна быть менее 10 слайдов, а общее их количество превышать 20 - 25.
- основными принципами при составлении презентации должны быть ясность, наглядность, логичность и запоминаемость;
- презентация должна иметь сценарий и четкую структуру, в которой будут отражены все причинно-следственные связи,
- работа над презентацией начинается после тщательного обдумывания и написания текста доклада, который необходимо разбить на фрагменты и обозначить связанные с каждым из них задачи и действия;
- первый шаг – это определение главной идеи, вокруг которой будет строиться презентация;
- часть информации можно перевести в два типа наглядных пособий: текстовые, которые помогут слушателям следить за ходом развертывания аргументов и графические, которые иллюстрируют главные пункты выступления и создают эмоциональные образы.
- сюжеты презентации могут разъяснять или иллюстрировать основные положения доклада в самых разнообразных вариантах.

Очень важно найти правильный баланс между речью докладчика и сопровождающими её мультимедийными элементами.

Для этого целесообразно:

- определить, что будет представлено на каждом слайде, что будет в это время говориться, как будет сделан переход к следующему слайду;
- самые важные идеи и мысли отразить и на слайдах и произнести словами, тогда как второстепенные – либо словами, либо на слайдах;
- информацию на слайдах представить в виде тезисов – они сопровождают подробное изложение мыслей выступающего, а не наоборот;
- для разъяснения положений доклада использовать разные виды слайдов: с текстом, с таблицами, с диаграммами;
- любая презентация должна иметь собственную драматургию, в которой есть:

«завязка» - пробуждение интереса аудитории к теме сообщения (яркий наглядный пример);

«развитие» - демонстрация основной информации в логической последовательности (чередование текстовых и графических слайдов);

«кульминация» - представление самого главного, нового, неожиданного (эмоциональный речевой или иллюстративный образ);

«развязка» - формулирование выводов или практических рекомендаций (видеоряд).

3. Оформление презентации

Оформление презентации включает в себя следующую обязательную информацию:

Титульный лист

- представляет тему доклада и имя автора (или авторов);
- на защите курсовой или дипломной работы указывает фамилию и инициалы научного руководителя или организации;

- на конференциях обозначает дату и название конференции.

План выступления

- формулирует основное содержание доклада (3-4 пункта);
- фиксирует порядок изложения информации;

Содержание презентации

- включает текстовую и графическую информацию;
- иллюстрирует основные пункты сообщения;
- может представлять самостоятельный вариант доклада;

Завершение

- обобщает, подводит итоги, суммирует информацию;
- может включать список литературы к докладу;
- содержит слова благодарности аудитории.

4. Дизайн презентации

Текстовое оформление

- Не стоит заполнять слайд слишком большим объемом информации - лучше всего запоминаются не более 3-х фактов, выводов, определений.
- Оптимальное число строк на слайде – 6-11.
- Короткие фразы запоминаются визуально лучше. Пункты перечней не должны превышать двух строк на фразу.
- Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде
- Если текст состоит из нескольких абзацев, то необходимо установить красную строку и интервал между абзацами.
- Ключевые слова в информационном блоке выделяются цветом, шрифтом или композиционно.
- Информацию предпочтительнее располагать горизонтально, наиболее важную - в центре экрана.
- Не следует злоупотреблять большим количеством предлогов, наречий, прилагательных, вводных слов.
- Цифровые материалы лучше представить в виде графиков и диаграмм – таблицы с цифровыми данными на слайде воспринимаются плохо.
- Необходимо обратить внимание на грамотность написания текста. Ошибки во весь экран производят неприятное впечатление

Шрифтовое оформление

- Шрифты без засечек (Arial, Tahoma, Verdana) читаются легче, чем гротески. Нельзя смешивать различные типы шрифтов в одной презентации.
- Шрифтовой контраст можно создать посредством размера шрифта, его толщины, начертания, формы, направления и цвета;
- Для заголовка годится размер шрифта 24-54 пункта, а для текста - 18-36 пунктов.
- Курсив, подчеркивание, жирный шрифт используются ограниченно, только для смыслового выделения фрагментов текста.
- Для основного текста не рекомендуются прописные буквы.

Цветовое оформление

- На одном слайде не используется более трех цветов: фон, заголовок, текст.
- Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать – текст должен хорошо читаться, но не резать глаза.
- Для фона предпочтительнее холодные тона.
- Существуют не сочетаемые комбинации цветов. Об этом можно узнать в специальной литературе.
- Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст. Белый на черном читается плохо.

- Если презентация большая, то есть смысл разделить её на части с помощью цвета – разный цвет способен создавать разный эмоциональный настрой.

- Нельзя выбирать фон, который содержит активный рисунок.

Композиционное оформление

- Следует соблюдать единый стиль оформления. Он может включать определенный шрифт (гарнитура и цвет), фон цвета или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и т.д.

- Не приемлемы стили, которые будут отвлекать от презентации.

- Крупные объекты в композиции смотрятся неважно.

- Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должна преобладать над основной (текстом и иллюстрацией).

- Для серьезной презентации отбираются шаблоны, выполненные в деловом стиле.

Анимационное оформление

- Основная роль анимации – дозирования информации. Аудитория, как правило, лучше воспринимает информацию порциями, небольшими зрительными фрагментами.

- Анимация используется для привлечения внимания или демонстрации развития какого-либо процесса

- Не стоит злоупотреблять анимационными эффектами, которые отвлекают от содержания или утомляют глаза читающего.

- Особенно нежелательно частое использование таких анимационных эффектов как вылет, вращение, волна, побуквенное появление текста.

Звуковое оформление

- Музыкальное сопровождение призвано отразить суть или подчеркнуть особенности темы слайда или всей презентации, создать определенный эмоциональный настрой.

- Музыка целесообразно включать тогда, когда презентация идет без словесного сопровождения.

- Звуковое сопровождение используется только по необходимости, поскольку даже фоновая тихая музыка создает излишний шум и мешает восприятию содержания.

- Необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышан всем слушателем, но не был оглушительным.

Графическое оформление

- Рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать её в более наглядном виде.

- Нельзя представлять рисунки и фото плохого качества или с искаженными пропорциями.

- Желательно, чтобы изображение было не столько фоном, сколько иллюстрацией, равной по смыслу самому тексту, чтобы помочь по-новому понять и раскрыть его.

- Следует избегать некорректных иллюстраций, которые неправильно или двусмысленно отражают смысл информации.

- Необходимо позаботиться о равномерном и рациональном использовании пространства на слайде: если текст первичен, то текстовый фрагмент размещается в левом верхнем углу, а графический рисунок внизу справа и наоборот.

- Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом. Подписи к картинкам лучше выполнять сбоку или снизу, если это только не название самого слайда.

- Если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Таблицы и схемы

- Не стоит вставлять в презентацию большие таблицы – они трудны для восприятия. Лучше заменить их графиками, построенными на основе этих таблиц.
- Если все же таблицы показать надо, то следует оставить как можно меньше строк и столбцов, отобрав и разместив только самые важные данные.
- При использовании схем на слайдах необходимо выровнять ряды блоков схемы, расстояние между блоками, добавить соединительные схемы при помощи инструментов Автофигур,
- При создании схем нужно учитывать связь между составными частями схемы: если они равнозначны, то заполняются одним шрифтом, фоном и текстом, если есть первостепенная информация, то она выделяется особым способом с помощью организационных диаграмм.

Аудио и видео оформление

- Видео, кино и теле материалы могут быть использованы полностью или фрагментарно в зависимости от целей, которые преследуются.
- Продолжительность фильма не должна превышать 15-25 минут, а фрагмента – 4-6 минут.
- Нельзя использовать два фильма на одном мероприятии, но показать фрагменты из двух фильмов вполне возможно.

Подготовка к зачёту / экзамену. Готовиться к зачёту / экзамену нужно заранее и в несколько этапов. Для этого:

- Просматривайте конспекты лекций сразу после занятий. Это поможет разобраться с непонятными моментами лекции и возникшими вопросами, пока еще лекция свежа в памяти.
- Бегло просматривайте конспекты до начала следующего занятия. Это позволит «освежить» предыдущую лекцию и подготовиться к восприятию нового материала.
- Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала. Непосредственно при подготовке:
 - Упорядочьте свои конспекты, записи, задания.
 - Прикиньте время, необходимое вам для повторения каждой части (блока) материала, выносимого на зачет.
 - Составьте расписание с учетом скорости повторения материала, для чего
 - Разделите вопросы для зачёта / экзамена на знакомые (по лекционному курсу, семинарам, конспектированию), которые потребуют лишь повторения и новые, которые придется осваивать самостоятельно. Начните с тем хорошо вам известных и закрепите их с помощью конспекта и учебника. Затем пополните свой теоретический багаж новыми знаниями, обязательно воспользовавшись рекомендованной литературой.
- Правильно используйте консультации, которые проводит преподаватель. Приходите на них с заранее проработанными самостоятельно вопросами. Вы можете получить разъяснение по поводу сложных, не до конца понятых тем, но не рассчитывайте во время консультации на исчерпывающую информацию по содержанию всего курса.