

Документ подписан простой электронной подписью.  
Информация о владельце:  
ФИО: Котова Лариса Анатольевна  
Должность: Директор филиала  
Дата подписания: 28.05.2026 16:24:32  
Уникальный программный ключ:  
10730ffe6b1ed036b744b6e9d97700b86e5c04a7

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования**  
**«Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС»**  
**Новотроицкий филиал**

Приложение 4

к ОПОП ВО 38.03.01 Экономика  
Прикладная экономика и финансы

## Рабочая программа дисциплины

# Экономика труда

Закреплена за подразделением **Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук (Новотроицкий филиал)**

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Образовательная программа 38.03.01 Экономика / Прикладная экономика и финансы

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Виды контроля на курсах:

Часов по учебному плану

**144**

**зачет 3**  
**контрольная работа 3**

### Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	3		Итого	
	уп	рп		
Лекции	8	8	8	8
Практические	8	8	8	8
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	16	16	16	16
Сам. работа	124	124	124	124
В том числе сам. работа в рамках ФОС		20		
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

*к.э.н., Доцент, Свечникова Виктория Владимировна*

Рабочая программа дисциплины

### **Экономика труда**

Составлен на основании учебного плана:

38.03.01\_26\_Экономика\_ПрПЭ\_очно-заоч..plx, утвержденного Ученым советом НИТУ МИСИС в составе соответствующей ОПОП ВО 38.03.01 Экономика Прикладная экономика и финансы протокол от 27.11.2025 №68.

Рабочая программа одобрена на заседании

**Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук (Новотроицкий филиал)**

Протокол от 11.03.2026 г., №3.

Руководитель подразделения Измайлова Анна Сергеевна.

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ**

1.1	Целью дисциплины «Экономика труда» является формирование у студентов современного экономического мышления, четкого представления о механизме действия экономических законов в сфере труда.
-----	--

**2. МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Блок ОП:		Б1.В
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
2.1.1	Информатика	
2.1.2	Основы работы в цифровой среде	
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
2.2.1	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
2.2.2	Делопроизводство и документооборот	
2.2.3	1С: Предприятие	
2.2.4	Коммерческая деятельность	

**3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ФОРМИРУЕМЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ**

**ОПК-5: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности, использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач**

**Знать:**

ОПК-5-31 основные особенности оплаты труда на предприятиях различных форм собственности и методов хозяйствования для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; использовать современные информационные технологии для решения профессиональных задач

**ПК-1: Способен использовать цифровые технологии при решении задач профессиональной деятельности, оценивать их эффективность, сравнивать между собой, выбирать наиболее подходящий вариант, участвовать в проектировании цифровых сервисов и их тестировании**

**Знать:**

ПК-1-31 требования к формированию и составлению экономических разделов планов по труду; показатели, используемые для оценки эффективности.

**ОПК-5: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности, использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач**

**Уметь:**

ОПК-5-У1 использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач в сфере труда.

**ПК-1: Способен использовать цифровые технологии при решении задач профессиональной деятельности, оценивать их эффективность, сравнивать между собой, выбирать наиболее подходящий вариант, участвовать в проектировании цифровых сервисов и их тестировании**

**Уметь:**

ПК-1-У1 оценивать эффективность управленческих решений в сфере труда; сравнивать между собой, выбирать наиболее подходящий вариант.

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Формируемые индикаторы компетенций	Литература и эл. ресурсы	Примечание	КМ	Выполняемые работы
	<b>Раздел 1. Сущность труда и его основные характеристики</b>							
1.1	Трудовой потенциал и трудовые ресурсы общества: основные направления их эффективного использования /Лек/	3	2	ОПК-5-31 ОПК-5-У1 ПК-1-31 ПК-1-У1	Л1.Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			

1.2	Трудовой потенциал и трудовые ресурсы общества: основные направления их эффективного использования /Пр/	3	2	ОПК-5-31 ОПК-5-У1 ПК -1-31 ПК-1-У1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
1.3	Трудовой потенциал и трудовые ресурсы общества: основные направления их эффективного использования /Ср/	3	26	ОПК-5-31 ОПК-5-У1 ПК -1-31 ПК-1-У1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
<b>Раздел 2. Рынок труда и трудовые ресурсы предприятия</b>								
2.1	Рынок труда и трудовые ресурсы предприятия /Лек/	3	2	ОПК-5-31 ОПК-5-У1 ПК -1-31 ПК-1-У1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
2.2	Рынок труда и трудовые ресурсы предприятия /Пр/	3	2	ОПК-5-31 ОПК-5-У1 ПК -1-31 ПК-1-У1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
2.3	Рынок труда и трудовые ресурсы предприятия /Ср/	3	26	ОПК-5-31 ОПК-5-У1 ПК -1-31 ПК-1-У1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
<b>Раздел 3. Организация труда персонала на предприятии</b>								
3.1	Организация труда персонала на предприятии /Лек/	3	2	ОПК-5-31 ОПК-5-У1 ПК -1-31 ПК-1-У1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
3.2	Организация труда персонала на предприятии /Пр/	3	2	ОПК-5-31 ОПК-5-У1 ПК -1-31 ПК-1-У1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
3.3	Организация труда персонала на предприятии /Ср/	3	26	ОПК-5-31 ОПК-5-У1 ПК -1-31 ПК-1-У1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
<b>Раздел 4. Нормирование и оплата труда</b>								
4.1	Нормирование и оплата труда /Лек/	3	2	ОПК-5-31 ОПК-5-У1 ПК -1-31 ПК-1-У1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
4.2	Нормирование и оплата труда /Пр/	3	2	ОПК-5-31 ОПК-5-У1 ПК -1-31 ПК-1-У1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
4.3	Нормирование и оплата труда /Ср/	3	26	ОПК-5-31 ОПК-5-У1 ПК -1-31 ПК-1-У1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		КМ1	Р1
<b>Раздел 5. Подготовка к контрольным мероприятиям и выполняемым работам</b>								
5.1	Объем часов самостоятельной работы на подготовку к КМ /Ср/	3	10	ОПК-5-31 ОПК-5-У1 ПК -1-31 ПК-1-У1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		КМ1	

5.2	Объем часов самостоятельной работы на подготовку к ВР /Ср/	3	10	ОПК-5-31 ОПК-5-У1 ПК -1-31 ПК-1-У1	Л1.Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			P1
-----	--	---	----	--	--------------------------------------	--	--	----

### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

#### 5.1. Контрольные мероприятия (контрольная работа, тест, коллоквиум, экзамен и т.п), вопросы для самостоятельной подготовки

Код КМ	Контрольное мероприятие	Проверяемые индикаторы компетенций	Вопросы для подготовки
КМ1	Тестирование	ОПК-5-31;ПК-1-31	Тестовое задание включает в себя теоретические и практические задания:- теоретические задания представлены в виде тестов с выбором одного или нескольких правильных вариантов ответов.

#### 5.2. Перечень работ, выполняемых по дисциплине (Курсовая работа, Курсовой проект, РГР, Реферат, ЛР, ПР и т.п.)

Код работы	Название работы	Проверяемые индикаторы компетенций	Содержание работы
P1	Контрольная работа	ОПК-5-У1;ПК-1-У1	Контрольная работа составлена по вариантам. Каждый вариант контрольной работы включает три практических задания.

#### 5.3. Оценочные материалы, используемые для экзамена (билеты, тесты и т.п.)

Экзамен по дисциплине не предусмотрен.

#### 5.4. Методика оценки освоения дисциплины (модуля, практики. НИР)

Критерии оценивания тестирования в электронной форме.

60 ≤ Процент верных ответов ≤ 100 - зачтено

Процент верных ответов < 60 - не зачтено

Критерии оценки выполнения контрольной работы:

Подготовленная и оформленная в соответствии с требованиями контрольная работа оценивается преподавателем по следующим критериям:- достижение поставленной цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в работе проблем,

правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов);- уровень эрудированности автора по изученной теме (знание автором состояния изучаемой проблематики, цитирование источников, степень использования в работе результатов исследований);- личные заслуги автора (новые знания, которые получены помимо образовательной программы, новизна материала и

рассмотренной проблемы, научное значение исследуемого вопроса);- культура письменного изложения материала (логичность подачи материала, грамотность автора)- культура оформления материалов работы (соответствие всем стандартным требованиям);- знания и умения на уровне требований данной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих понятий и

идей;- степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, корректность аргументации и системы доказательств, способность к обобщению);- качество и ценность полученных результатов (степень завершенности исследования, спорность или однозначность

выводов);- использование литературных источников.

Объективность оценки работы преподавателем заключается в определении ее положительных и отрицательных сторон, по совокупности которых он окончательно оценивает представленную работу.

При положительном заключении работа оценивается по системе зачтено/не зачтено, о чем делается соответствующая запись.

При отрицательной рецензии работа возвращается на доработку с последующим представлением на повторную проверку с приложением замечаний, сделанных преподавателем.

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год
Л1.1	Остапенко Ю.М.	Экономика труда: Учеб. пособие		М.: ИНФРА-М-, 2014

##### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год
--	---------------------	----------	------------	-------------------

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год
Л2.1	А.И. Рофе, В.Т.Стрейко	Экономика труда: Учебник		М.: МИК, 2000
Л2.2	Под ред. Н.А.Волгина	Экономика труда: Учебник		М.: Экзамен, 2003

#### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Э1	Федеральная служба государственной статистики (Росстат)	rosstat.gov.ru
Э2	Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации	www.mintrud.gov.ru
Э3	Министерство экономического развития РФ	www.economy.gov.ru
Э4	Российская научная электронная библиотека	www.elibrary.ru
Э5	НФ НИТУ "МИСИС"	www.nf.misis.ru

#### 6.3 Перечень программного обеспечения

П.1	Microsoft Office 365 ProPlusEdu ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr STUUseBnft
П.2	Microsoft Teams
П.3	Браузер Yandex

#### 6.4. Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных

### 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Ауд.	Назначение	Вид	Оснащение
136	Учебная аудитория для занятий лекционного типа, практических занятий	Лек	1 шт. - Стойка мобильная ONKRON; 1 шт. - Телевизор LED Hisense; 1 шт. - Logitech ConferenceCamGrou (система для проведения видео конференций); 1 шт. - Интерактивная жк-панель NEWLINE TT; 1 шт. - Ноутбук HP250G; 1 шт. - Колонки BVK SP-09; 1 шт. - Коммутатор D-Link; 13 шт. - Стол студенческий; 18 шт. - Стулья; 2 шт. - Жалюзи.
136	Учебная аудитория для занятий лекционного типа, практических занятий	Пр	1 шт. - Стойка мобильная ONKRON; 1 шт. - Телевизор LED Hisense; 1 шт. - Logitech ConferenceCamGrou (система для проведения видео конференций); 1 шт. - Интерактивная жк-панель NEWLINE TT; 1 шт. - Ноутбук HP250G; 1 шт. - Колонки BVK SP-09; 1 шт. - Коммутатор D-Link; 13 шт. - Стол студенческий; 18 шт. - Стулья; 2 шт. - Жалюзи.
148	Коворкинг Учебная аудитория для занятий лекционного типа, практических занятий Кабинет курсового и дипломного проектирования, самостоятельной работы обучающихся	Ср	1 шт. - Ноутбук HP 250 G5 W4N51EA; 1 шт. - Проектор EB-95 Epson; 1 шт. - Проектор EB-FH06 [V11H974040] {3LCD 3500lm, 1080p (1920x1080) 16000:1}; 1 шт. - Крепление для проектора Digis DSM-2L [DSM-2L]; 1 шт. - Professional mixer S-PAUL Микшерный пульт; 20 шт. - Стол письменный; 60 шт. - Стул ИЗО; 30 шт. - Стул "Визитор"+столик; 9 шт. - Кресло "Соло"; 1 шт. - Трибуна для конференции.

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Освоение дисциплины предполагает как проведение традиционных аудиторных занятий, так и работу в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС), в электронном курсе по дисциплине. Электронный курс позволяет использовать специальный контент и элементы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Используется преимущественно для асинхронного взаимодействия между участниками образовательного процесса посредством сети «Интернет».

Чтобы эффективно использовать возможности электронного курса, а соответственно и успешно освоить дисциплину, нужно:

- 1) зарегистрироваться на курс;
- 2) ознакомиться с содержанием курса, вопросами для самостоятельной подготовки, условиями допуска к аттестации, формой промежуточной аттестации (зачет/экзамен), критериями оценивания и др.;
- 3) изучать учебные материалы, размещенные преподавателем. В т.ч. пользоваться литературой, рекомендованной преподавателем, переходя по ссылкам;
- 4) пользоваться библиотекой, в т.ч. для выполнения письменных работ (контрольные, домашние работы, курсовые работы/проекты);
- 5) ознакомиться с заданием к письменной работе, сроками сдачи, критериями оценки. В установленные сроки выполнить работу(ы), подгрузить файл работы для проверки. Рекомендуется называть файл работы следующим образом (название предмета (сокращенно), группа, ФИО, дата актуализации (при повторном размещении)). Например, Экономика труда\_Иванов\_И.И.\_БЭК-26оз\_20.03.2026. Если работа содержит рисунки, формулы, то с целью сохранения форматирования ее нужно подгружать в pdf формате.

Работа, размещаемая в электронном курсе для проверки, должна:

- содержать все структурные элементы: титульный лист, введение, основную часть, заключение, список источников, приложения (при необходимости);

- быть оформлена в соответствии с требованиями.

Преподаватель в течение установленного срока (не более десяти дней) проверяет работу и размещает в комментариях к заданию рецензию. В ней он указывает как положительные стороны работы, так замечания. При наличии в рецензии замечаний и рекомендаций, нужно внести поправки в работу, отправить ее заново для повторной проверки. При этом важно следить за сроками, в течение которых должно быть выполнено задание. При нарушении сроков, указанных преподавателем, возможность направить работу остается, но система выводит сообщение о нарушении сроков. По окончании семестра загрузить работу не получится;

- 6) пройти тестовые задания, освоив рекомендуемые учебные материалы
- 7) отслеживать свою успеваемость;
- 8) читать объявления, размещаемые преподавателем, давать обратную связь;
- 9) создавать обсуждения и участвовать в них (обсуждаются общие моменты, вызывающие вопросы у большинства группы);
- 10) проявлять регулярную активность на курсе.

Преимущественно для синхронного взаимодействия между участниками образовательного процесса посредством сети «Интернет» используется Microsoft Teams (MS Teams). Чтобы полноценно использовать его возможности нужно установить приложение MS Teams на персональный компьютер и телефон. Старостам нужно создать группу в MS Teams. Участие в группе позволяет:

- слушать лекции;- работать на практических занятиях;

- быть на связи с преподавателем, задавая ему вопросы или отвечая на его вопросы в общем чате группы в рабочее время

- осуществлять совместную работу над документами (вкладка «Файлы»).

При проведении занятий в дистанционном синхронном формате нужно всегда работать с включенной камерой.

Исключение – если преподаватель попросит отключить камеры и микрофоны в связи с большими помехами. На аватарках должны быть исключительно деловые фото.

При проведении лекционно-практических занятий ведется запись. Это дает возможность просмотра занятия в случае невозможности присутствия на нем или при необходимости вновь обратиться к материалу и заново его просмотреть.