Институт экономики и права (филиал)
Образовательного учреждения профсоюзов
высшего образования «Академия труда и социальных отношений»
в городе Севастополе

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по выполнению курсовой работы по дисциплине «Экономика труда»

для студентов очной и заочной форм обучения направления подготовки:

38.03.01 «Экономика» профиль «Финансы и кредит»

Севастополь
2018

Кафедра экономики и менеджмента

Варфоломеев А.М. Методические указания по написанию и оформлению курсовой работы по дисциплине «Экономика труда» для студентов дневной, заочной и сокращенной форм обучения по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» / А.М. Варфоломеев - Севастополь: Изд-во ИЭП АТиСО - 2018. – 41 с.

Целью методических указаний является оказание методической помощи студентам в подготовке и оформлении курсовой работы по дисциплине «Экономика труда». Методические указания составлены на основе образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика». Профиль подготовки «Финансы и кредит». Рекомендации содержат тематику курсовых работ, рекомендуемый список литературы, а также требования по содержанию структурных элементов курсовой работы, оформлению и порядку защиты.

Методические указания рассмотрены и утверждены на заседании кафедры «Экономики и менеджмента»

Протокол № 1 от « 30 » августа 2017 г.

Зав.кафедрой «Экономики и менеджмента» _____С.Н. Шестов

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Общие положения	**4**
2. Требования к содержанию структурных элементов курсовой работы	**6**
3. Порядок выполнения курсовой работы	**14**
4. Оформление курсовой работы	**16**
4.1. Общие правила оформления	**16**
4.2. Нумерация	**17**
4.3. Представление графического материала	**19**
4.4. Представление таблиц	**20**
4.5. Общие правила представления формул	**23**
4.6. Общие правила цитирования и ссылки на использованные источники	**25**
4.7. Оформление списка использованных источников	**26**
4.8. Правила оформления приложений	**27**
5. Защита курсовой работы	**27**
6. Тематика курсовых работ	**28**
7. Список литературы, рекомендуемой при подготовке и написании курсовой работы	**33**
Приложения	**37**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Курсовая работа представляет собой важную форму самостоятельной работы студентов по определенным учебным планом курса «Экономика труда и социально-трудовые отношения», а ее выполнение является составной частью учебного процесса.

Цель курсовой работы - закрепить и углубить теоретические знания, полученные студентами в процессе изучения указанного курса и выработать умения, навыки примерять их в деле обеспечения эффективности использования ресурсов труда и мониторинге социально-трудовых отношений.

Основные задачи, решаемые при выполнении курсовой работы, заключаются в следующем:

- расширение знаний в области экономики труда и социально-трудовых отношений путем изучения законодательной и нормативной базы, а также специальной литературы;
- развитие творческой инициативы студентов при самостоятельном решении поставленных задач;
- получение навыков решения практических задач в области экономики труда и социально-трудовых отношений;
- освоение грамотного логического обоснования и изложения материала;
- развития чувства ответственности за выполненную работу и принятие решения;
- формирование у студентов умений обоснованно защищать и отстаивать принятые решения.

Тема курсовой работы предполагает изучение актуальных вопросов экономики труда и социально-трудовых отношений в условиях функционирования рыночной экономики в Украине. В названии темы должны четко просматриваться цель изучения, масштаб и задачи исследования.

Курсовая работа может быть выполнена как на региональном уровне, так и на базе конкретного предприятия. ***Информационный фактический материал*** собирается студентами самостоятельно по общедоступной статистической информации и статистической отчетности предприятия. Для студентов заочной формы обучения курсовая работа должна содержать фактический информационный материал тех предприятий, на которых они работают. Объем и глубина практических исследований согласовываются с руководителем курсовой работы и зависит от выбранной темы.

В отдельных случаях (по обязательному согласованию руководителя и исполнителя курсовой работы) курсовая работа может носить теоретический характер. При этом студент методом синтеза и критического анализа выявляет и оценивает степень разработанности данного вопроса у каждого из не менее трех отдельных авторов, находит у них сильные и слабые стороны раскрытия вопроса, делает выводы.

Структура курсовой работы включает следующие элементы:

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1
2
3
4
5
} ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Результаты исследования должны быть изложены объемом 40-45 рукописных страниц стандартной формы (включающих таблицы, схемы, диаграммы, графики и т.п.)

2. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ. Образец титульного листа курсовой работы приведен в **приложении А**.

СОДЕРЖАНИЕ оформляется в виде перечня основных элементов структуры курсовой работы с указанием страниц, с которой они начинаются. Основная часть представляет собой названия вопросов и пунктов курсовой работы. Пример содержания курсовой работы приведен в **приложении Б**.

ВВЕДЕНИЕ. Желательно соблюдать следующую последовательность. В начале обосновывается выбор темы, определяется ее актуальность.

После раскрытия актуальности кратко отмечается степень изученности темы (указывается перечень основных отечественных и зарубежных ученых, которые занимались данной научной проблемой, а также отмечается полнота раскрытия вопросов в их трудах).

Определяется цель работы. *Цель* научного исследования - всестороннее, достоверное изучение объекта, процесса или явления; их структуры, связей и отношений на основе разработанных в науке принципов и методов познания, а также получение и внедрение в производство (практику) полезных результатов. *Цель* работы обычно тесно увязана с *темой* исследования и должна четко указывать, что именно решается в курсовой работе.

Перечисляется комплекс задач, подлежащих решению для раскрытия темы. Это обычно делают в форме перечисления (изучить..., описать..., установить..., обнаружить..., вывести зависимость... и т.п.). Формулировать задачи необходимо по возможности тщательно, поскольку описание их решения составляет

содержание разделов работы. Это важно также и потому, что заголовки вопросов содержания формулируются на основе перечня задач курсовой работы.

Указывается объект и предмет исследования.

Объектом исследования является материальная или идеальная система. В качестве *объекта* обычно принимается предприятие, организация, страна, регион, конкретный рынок труда на информационной базе которого проводится исследование.

Предмет — это структура системы, закономерности взаимодействия элементов внутри системы и вне ее, закономерности развития, различные свойства, качества и т.д. В качестве предмета в курсовой работе выступает основная задача, отраженная в теме работы

Указывается информационная база, служащая источником первичных данных, характеризующих объект исследования, законодательные акты, которые использовались при изучении темы.

Определяется методологическая база и приводятся основные научные методы, использованные в работе.

После текста введения приводится перечень ключевых слов, которые являются определяющими для раскрытия сути курсовой работы. Перечень ключевых слов содержит от 5 до 7 слов (словосочетаний), напечатанных большими буквами в именительном падеже в строку через запятые.

Объем введения не должен превышать 2- 3 страниц.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Выполнение курсовой работы начинается с выбора темы.

Общая тематика курсовых работ по дисциплине "Экономика труда" укрупнено разделяется на два блока, то есть на два альтернативных направления исследования.

Первый блок (направление) касается тем курсовых работ, акцент в исследованиях по которым осуществляется на проблемах экономики труда на уровне страны, региона или города (имеется в виду макро- или мезоуровень). При этом в таких работах предусматривается наличие одного подпункта, исследования в котором будут посвящены рассмотрению проблемного вопроса на уровне предприятия (микроуровни). Например, если тема курсовой работы будет касаться формирования и развития рынка труда в сфере обращения Крымской области, студенту необходимо будет рассмотреть вопрос усовершенствования механизма регулирования рынка труда на уровне отдельного предприятия.

Второй блок (направление) касается тем курсовых работ, акцент в исследованиях которых делается на проблемах экономики труда на уровне предприятия (идет речь о микроуровене). При этом такие работы, независимо от избранной темы, обязательно будут включать исследование главных показателей, которые характеризуют социально-трудовые отношения на уровне страны, региона (области) или города то есть макро- или мезо составляющую.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ КУРСОВОЙ РАБОТЫ состоит из трех разделов.

ПЕРВЫЙ РАЗДЕЛ работы носит теоретико-методический характер. В нем рассматриваются теоретические аспекты исследуемой проблемы.

- раскрыть сущность исследуемой проблемы;
- охарактеризовать понятийный аппарат, основные определения и провести классификацию показателей по избранной проблеме;
- проанализировать и обобщить существующие исследования и работы других авторов, которые занимались вопросами, касающиеся избранной темы ;
- определить дискуссионные моменты и проблемы теоретического, методологического и практического характера, которые требуют дальнейшего изучения.

ВТОРОЙ РАЗДЕЛ работы носит аналитический характер. В нем проводится исследование проблемы, обозначенной в теме, на материалах статистической

отчетности Государственного комитета статистики России, на материалах опубликованных Государственной службой занятости России и т.п., или на материалах статистической или внутренней отчетности отдельных предприятий (предприятия).

Второй раздел состоит из двух-трех подразделов.

Первый подраздел второго раздела, независимо от темы курсовой работы, должен быть посвящен оценке социально-экономического положения и ситуации на рынке труда в России в целом или в отдельном регионе страны (области) или в отдельном городе.

Для этого необходимо привести основные показатели социально-экономического развития, которые указаны в нижеприведенных таблицах (табл. 1.1, табл. 1.2), исследовать их динамику за последние 2-4 года (и (или) за последние 4 квартала и (или) за последние 6-12 месяцев).

На этой основе необходимо рассчитать аналитические показатели (табл. 1.3), которые характеризуют актуальные социально-трудовые проблемы страны (региона, города) и сделать выводы относительно главных тенденций по этим показателям.

Таблица 1.1 Основные показатели социально-экономического развития России (региона или города)

Наименование показателя	Текущий период*	Предыдущий период		Темпы роста, %	
		20___г.	20___г.	20____г.	20____г.
Валовой внутренний продукт, млн.руб.					
Объем реализованной промышленной продукции (работ, услуг), млн.руб.					
Индекс промышленного производства					
Оборот розничной торговли, млн.руб.					
Доходы населения					
номинальные, млн.руб.					
реальные, %					
Расходы населения, млн.руб.					
Среднемесячная заработная плата одного работника					
номинальная, руб.					
реальная, %					
Задолженность по выплате заработной платы, всего, млн.руб.					
Индекс потребительских цен					
Индекс реальной заработной платы					
Численность населения страны, тыс.чел.					
Численность экономически активного населения, тыс.чел.					
Средняя продолжительность зарегистрированной безработицы, мес.					
Численность занятых лиц на конец периода, тыс.чел.					

*Примечание. Текущий период предусматривает последний год (месяц, квартал) по которому есть статистическая информация

Таблица 1.2. Основные показатели, характеризующие рынок труда, уровень занятости и безработицы в России (или в регионе или в области)

Наименование показателя	Единица измерения	Прошлый период	Текущий период	Темп роста,%
Экономически активное население	тыс. чел.			
Уровень экономической активности населения	%			
Занятое население	тыс. чел.			
Уровень занятости населения	%			
в возрасте 15-70 лет				
трудоспособного возраста				
Безработное население (по методологии МОТ)	тыс. чел.			
Зарегистрировано в государственной службе занятости, трудоспособного возраста	тыс. чел.			
Уровень безработицы населения (по методологии МОТ)	в % к экономически активному населению			
Уровень зарегистрированной безработицы населения трудоспособного возраста	в % к экономически активному населению			
	в % к населению трудоспособного возраста			
Уровень экономической неактивности населения	%			
Уровень трудоустройства	в % к тем, которые находились на учете			
Потребность в рабочей силе	на конец периода, тыс. чел.			
Нагрузка незанятого населения на одно свободное рабочее место, вакантную должность	на конец периода, чел.			
Уровень выбытия работников	в % к середнеучетной численности штатных работников			
Количество работников, которым вовремя не выплачена заработная плата	на конец периода, тыс. чел.			

Таблица 1.3. Показатели, характеризующие актуальные социально-экономические проблемы России (или региона, или города) в аспекте избранной темы курсовой работы

Наименование показателя	Прошлый период	Текущий период	Темп роста, %
1. Емкость совокупного рынка труда, тыс. чел.			
2. Емкость текущего рынка труда, тыс. чел.			
3. Количество новых вакансий, тыс.			
4. Количество новых предложений рабочей силы, тыс.			
5. Количество работников, которые находились в отпусках по инициативе администрации, тыс.чел.			
6. Количество работников, которые по инициативе администрации переведенные на сокращенный график работы, тыс.чел.			
7. Уровень (приема) трудоустройства рабочей силы, %			
8. Другие показатели*			

* Примечание.. Другие показатели, которые студент считает нисходящим рассчитать.

Объем этого подраздела не должен превышать 6-8 страниц.

В других (2-х) подразделах второго раздела более обстоятельно анализируются показатели, связанные с темой курсовой работы и факторы, которые влияют на эти показатели.

Общий объем 2-го раздела 18-22 страниц.

ТРЕТИЙ РАЗДЕЛ работы имеет рекомендательный характер . В нем студентом на основе расчетов и прогнозов разрабатываются и обосновываются рекомендации по решению проблем в аспекте темы исследования.

Общий объем 3-го раздела до 15 страниц.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ. В заключении логически последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения, к которым пришел студент в результате исследования. Они должны быть краткими и четкими, дающими

полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок. Пишутся они тезисно (можно по пунктам) и должны отражать *основные выводы* по теории вопроса, по проведенному анализу и предложенному варианту возможных изменений.

Объем заключения не должен превышать 3 - 4 –х страниц.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ должен содержать перечень всех использованных источников информации в такой последовательности:

- законы России;
- указы Президента, постановления правительства;
- директивные материалы министерств;
- монографии, брошюры, учебники;
- статьи из журналов;
- инструктивные, нормативные и другие материалы, которые используются предприятием.

Список литературы должен содержать не менее 20-25 наименований источников.

ПРИЛОЖЕНИЯ В приложения следует относить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст.

К вспомогательному материалу относятся промежуточные расчеты, таблицы вспомогательных цифровых данных, инструкции, методики, громоздкие распечатки на ПК, иллюстрации вспомогательного характера, заполненные формы отчетности и других документов, регистров учета.

ГРАФИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ должен быть органически связан с содержанием работы и в наглядной форме иллюстрировать основные положения исследования. Типовыми графическими материалами являются схемы, диаграммы и таблицы. Необходимое количество, состав и содержание графического материала в каждом конкретном случае определяется студентом и руководителем курсовой работы.

3. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Последовательность действий по выполнению курсовой работы:

- Выбор **темы.** Установление **цели** исследования.
- Закрепление темы.
- Выбор **объекта** и уточнение **предмета** исследования.
- Сбор **информации** по объекту исследования.
- Подбор **литературы** по теме исследования.
- Работа с литературой по теме.
- Разработка плана изложения исследования (**содержание**).
- Согласование пунктов содержания с руководителем.
- Написание **введения** (раскрытие актуальности темы, формулировка цели и задач, установление объекта и предмета исследования).
- Раскрытие **теоретической части** исследуемой темы (один или два первых вопроса содержания).
- Разработка **практической части** работы.
- Формулировка **заключения**: итоги исследования и основные предложения по решению или совершенствованию вопросов, рассмотренных в курсовой работе.
- Написание заключительной части **введения** (ключевые слова, количество страниц и т.п.).
- **Проверка работы** на ее соответствие содержательным и оформительским требованиям к выполнению курсовых работ.
- **Регистрация** работы и сдача ее руководителю на **проверку.**
- При получении замечаний – **доработка** и согласование работы с руководителем.
- Получение **разрешения к защите.**
- **Защита** курсовой работы.

Для выбора тем курсовых работ студентам предлагается примерная тематика, разработанная и утвержденная на заседании кафедры. Тематика курсовых работ приведена в разделе 6 - настоящих методических указаний.

Студенты также имеют право предлагать свои темы, отличные от рекомендуемых, обосновывая целесообразность их выполнения своими научными интересами, потребностями практики или места работы. Кроме того, темы курсовых работ могут быть заказаны предприятиями, и, если они соответствуют требованиям, предъявляемым к курсовым работам, то утверждаются.

Избранные студентами темы курсовых работ закрепляются за ними распоряжением по институту с одновременным назначением руководителя.

Обработав литературные источники и собранный материал, студент самостоятельно выполняет курсовую работу, а руководитель консультирует, направляя ход исследования, проверяет правильность использования методик расчетов, обоснованность выводов и предложений по результатам исследования.

Завершенная и оформленная в соответствии с настоящими методическими указаниями работа сдается для регистрации в установленные распоряжением сроки, передается руководителю, который подписывает ее "К защите" или, при необходимости, возвращает на доработку с конкретными указаниями, что именно надо еще доработать. После исправления и доработки работы студентом процедура проверки повторяется.

4. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

4.1. *Общие правила оформления*

Курсовая работа должна быть оформлена аккуратно с одной стороны листа белой бумаги формата А4 (210 х 297 см). В отдельных случаях таблицы и иллюстрации можно представлять на листах формата А3.

Курсовая работа должна быть:

- выполнена **на компьютере** с использованием шрифта тестового редактора Word (Times New Roman) размера 14 с полуторным междустрочным интервалом. (Междустрочный интервал устанавливается в окне «Отступы и интервалы» команды «Абзац» меню «Формат»).

Курсовая работа может быть:

- напечатана **машинописным способом** через два междустрочных интервала, шрифт печати должен быть четкий с одинаковой плотностью текста, лента - черного цвета средней жирности;
- написана **четким, разборчивым почерком** черными чернилами (пастой черного или синего цвета), тридцать строк на странице.

Текст пишут или печатают, оставляя поля таких размеров: левое - 30 мм, правое - 15 мм, нижнее - 20 мм, верхнее – 20 мм, верхний колонтитул 1,25 мм.

Вписывать в текст работы отдельные иноязычные слова, формулы, условные знаки можно чернилами, тушью, пастой только черного цвета, при этом плотность вписанного текста должна быть приближенной к плотности основного текста.

На ПК формулы печатают в редакторе Microsoft Equation.

Печатные ошибки, описки и графические неточности, выявленные в процессе написания курсовой работы, можно исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской (штрихом) и нанесением на том же месте или между строками выправленного текста (фрагмента рисунка) машинописным способом. Допускается наличие не большее двух исправлений на одной странице.

Текст основной части курсовой работы разделяют на вопросы и пункты (редко - подпункты) в соответствии с планом, согласованным с руководителем.

Заголовки структурных частей курсовой работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» пишут или печатают большими буквами симметрично текста. Заголовки подразделов - маленькими буквами (кроме первой большой) с абзацного отступа (абзацный отступ устанавливается равным 1,27 или 1,3 в окне «Отступы и интервалы» команды «Абзац» меню «Формат»). *Точку в конце заголовка не ставят*. Если заголовок состоит из двух или больше предложений, их разделяют точкой.

В заголовке вопросов и пунктов не допускается перенос слов.

Не допускается размещать название вопроса или пункта (подпункта) в нижней части страницы, если после него размещена только одна строка текста.

Между заголовком и текстом должна быть одна свободная строка, между вопросами - две свободные строки.

Каждую структурную часть (ВВЕДЕНИЕ, основную часть, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ, ПРИЛОЖЕНИЯ) работы начинают с новой страницы.

В общий объем работы не входят приложения, список литературы, таблицы и рисунки, которые полностью занимают площадь страницы. Но все страницы указанных элементов курсовой работы подлежат нумерации на общих основаниях.

4.2. Нумерация

Нумерацию страниц, вопросов, пунктов (подпунктов), рисунков, таблиц, формул указывают арабскими цифрами без знака №.

Первой страницей курсовой работы является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц, но не проставляют его номер. Следующие страницы нумеруют в правом верхнем углу страницы без точки в конце.

Такие структурные части работы, как СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ не имеют порядкового номера. Однако,

все листы, на которых размещены указанные структурные части, нумеруют в обычном порядке. Не нумеруют лишь их заголовки, то есть нельзя печатать: «1. ВВЕДЕНИЕ» или «6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ».

Пункты нумеруют в границах каждого вопроса. Номер пункта состоит из номера вопроса и порядкового номера пункта, между которыми ставят точку. В конце номера пункта должна стоять точка, например: «2.3.» (третий пункт второго вопроса). Потом в той же строке идет заголовок пункта.

Иллюстрации (фотографии, схемы, графики) и таблицы необходимо располагать в работе непосредственно после текста, где они упомянуты впервые, или на следующей странице. Иллюстрации и таблицы, размещенные на отдельных страницах курсовой работы, включают в общую нумерацию страниц. Таблицы и рисунки, размеры которых больше формата А4, учитывают как одну страницу и размещают в соответствующих местах после упоминания в тексте или приложениях.

Примечания к тексту или таблицам, в которых указывают справочные и объяснительные данные, нумеруют последовательно в границах одной страницы. Если примечаний на одном листе несколько, то после слова «Примечания» ставят двоеточие, например:

Примечания:

1....

2....

Если есть одно примечание, то его не нумеруют и после слова «Примечание» ставят точку.

После перепечатывания рукопись курсовой работы надо тщательно вычитать. Все ошибки и описки необходимо исправить. Количество исправлений должно быть минимальным: на одной странице не больше двух исправлений от руки черными чернилами.

При использовании ПК, перенося файл курсовой работы с одного компьютера на другой для распечатывания (если в этом есть необходимость),

обязательно нужно проверить на просмотре все страницы файла, чтобы не допустить сдвиг текста, таблиц, рисунков, чтобы не нарушить расположение материала.

4.3. Представление графического материала

Схема - это изображение, которое передает с помощью условных обозначений без сохранения масштаба основную идею какого-либо устройства, сооружения или процесса и показывает взаимосвязь их главных элементов.

Диаграмма - один из способов графического изображения зависимости между величинами. В диаграммах наглядно демонстрируют и анализируют статистические данные. Соответственно форме построения различают диаграммы плоские, линейные и объемные. В курсовых работах наиболее часто используют линейные диаграммы, а из плоскостных – столбиковые и секторные.

Результаты обработки числовых данных можно представлять в виде *графиков,* то есть условных изображений величин и их соотношений через геометрические фигуры, точки и линии. Графики используют как для анализа, так и для повышения наглядности иллюстративного материала. На графике следует писать лишь условные буквенные обозначения, принятые в тексте. Надписи, которые касаются кривых и точек, оставляют только в тех случаях, если их не много и они являются короткими. Многословные подписи заменяют цифрами, а расшифровку приводят в подписи под рисунком.

Если кривая, изображенная на графике, занимает небольшое пространство, то для экономии места числовые разделения на осях координат можно начинать не с нуля, а ограничить теми значениями, в границах которых рассматривается данная функциональная зависимость.

Все виды иллюстраций (графики, схемы, диаграммы и т.д.) обозначают словом «Рис.» и нумеруют последовательно в границах раздела, за исключением иллюстраций, представленных в приложениях.

Номер иллюстрации состоит из номера вопроса курсовой работы и порядкового номера иллюстрации, между которыми ставится точка. Например: Рис. 1.2. (второй рисунок первого вопроса). Номер иллюстрации, ее название и объяснительные подписи размещают последовательно под иллюстрацией. Если в работе представлена одна иллюстрация, то ее нумеруют по общим правилам. Пример иллюстрации приведен в **Приложении В**.

Не следует оформлять ссылки на иллюстрации как самостоятельные фразы, в которых лишь повторяется то, что помещается в подписи. В том месте, где указывается тема, связанная с иллюстрацией, и где читателю надо указать на нее, размещают ссылки в виде выражения в круглых скобках - (Рис. 3.1). Если ссылка расположена на одной странице, а иллюстрация - на другой странице, то ссылка имеет вид (см. рис. 3.1) или пояснение вида: «...как это видно из рис. 3.1», или «... как это показано на рис. 3.1».

4.4. Представление таблиц

Цифровой материал, используемый в курсовой работе, целесообразно оформлять в таблицах. Таблица - это способ представления информации, при котором цифровой или текстовый материал группируется в строки и графы, отделенные одна от другой вертикальными и горизонтальными линиями.

По смыслу таблицы делятся на аналитические и неаналитические. Аналитические таблицы являются результатом обработки и анализа цифровых показателей. Как правило, после таких таблиц делается обобщение о новом (выведенном) знании, которое вводится в текст словами: «таблица 2.2 дает возможность сделать вывод, что...», «из таблицы 2.2 видно, что...» и т.д. Часто такие таблицы позволяют выявить и сформулировать определенные закономерности.

К неаналитическим таблицам относятся те, которые содержат большей частью необработанные статистические данные, необходимые лишь для представления информации или констатации определенного состояния вещей.

Обычно таблица состоит из таких элементов: порядкового номера и тематического заголовка, боковика, заголовков вертикальных граф (головки), горизонтальных строк и вертикальных граф (основной части, то есть прографки).

Заголовок каждой графы в головке таблицы должен быть по возможности коротким. Следует избегать повторов тематического заголовка в заголовках граф, единицы измерения надо указывать в тематическом заголовке, выносить к обобщающим заголовкам слова, которые повторяются. Если показатели таблицы имеют разные единицы измерения, то нужно выделять отдельную колонку (графу) для них; если таблица строится по показателям, имеющим единые единицы измерения, то их следует проставлять над таблицей в правом верхнем углу в скобках под заголовком.

Заголовки граф пишут с большой буквы, подзаголовки - с маленькой, если они составляют одно предложение с заголовком, и с большой, если они являются самостоятельными. Заголовки (как подчиненные, так и главные) должны быть максимально точными и простыми. В них не должно быть слов или размерностей, которые повторяются. Графу с порядковыми номерами строк в таблицу включать не надо. Довольно осторожно следует относиться также к вертикальной графе «Примечания». Такая графа нужна лишь тогда, если содержит данные, которые касаются большинства строк таблицы.

Таблицу размещают после первого упоминания о ней в тексте (на той же или следующей странице), таким образом, чтобы ее можно было читать без поворота курсовой работы или с поворотом по часовой стрелке. Таблицу с большим количеством строк можно переносить на другую страницу. В этом случае название помещают только над ее первой частью. Таблицу с большим количеством граф можно разделять на части и размещать одну над одной в границах той самой страницы. Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае для каждой части таблицы повторяют ее головку, во втором - боковик. Если головка громоздкая, ее можно не повторять. В таком случае

пронумеровывают графы и переносят их нумерацию на следующую страницу. Заголовок таблицы не повторяют.

Если текст в графах таблицы употребляется несколько раз и состоит из одного слова, его можно заменять кавычкой; если из двух или более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а в дальнейшем кавычкой. Ставить кавычку вместо повторяемых цифр, марок, знаков, математических и химических символов не следует. Если цифровые или другие данные в какой-то строке таблицы отсутствуют, то в ней ставят прочерк.

Все приведенные в таблицах данные должны быть достоверными, однородными и такими, что могут сопоставляться, в основу их группировки берутся лишь существенные признаки.

Таблицы нумеруют последовательно (за исключением таблиц, представленных в приложениях) в границах раздела. В левом углу над таблицей размещают надпись «Таблица» с указанием ее номера. Далее пишется название таблицы с большой буквы. Название не подчеркивают. Надпись над таблицей форматируют по ширине с абзацным отступом. Номер таблицы состоит из номера вопроса курсовой работы и порядкового номера таблицы, между которыми относится точка, например: «Таблица 1.2» (вторая таблица первого вопроса).

Если в курсовой работе одна таблица, ее нумеруют по общим правилам.

При перенесении части таблицы на другую страницу слово «Таблица» и номер ее указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение табл.1.2» и «Окончание табл.1.2».

Если таблица помещается на странице, то ее не желательно переносить. Если таблицу все же необходимо перенести, то на первой странице должны остаться номер таблицы, заголовок, головка таблицы, номера граф и не менее двух-трех строк. Переносить одну-две строки таблицы не допускается.

Пример оформления таблицы приведен в **приложении Г**.

4.5. Общие правила представления формул

При использовании формул необходимо придерживаться определенных технико-орфографических правил. Начнем с размещения формул в тексте курсовой работы.

Большие, длинные и громоздкие формулы, которые имеют в составе знаки суммы, произведения, дифференцирование, интегрирование, размещают на отдельных строках. Для экономии места несколько коротких однотипных формул, отделенных от текста, можно подать в одной строке, а не одну под другой. Небольшие и несложные формулы, которые не имеют самостоятельного значения, вписывают внутри строк текста.

Объяснение значений символов и числовых коэффициентов надо подавать непосредственно под формулой в той последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента записывают с абзацного отступа. Первую строку объяснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Уравнения и формулы надо отделять от текста свободными строками. Выше и ниже каждой формулы оставляют по одной свободной сроке. Если уравнение не помещается в одну сроку, его переносят во второй ряд после знаков равенства (=), плюс (+), минус (-), умножение (x) и деление (:).

Нумеровать следует лишь те формулы, на которые есть ссылка в тексте. Другие нумеровать не рекомендуется.

Порядковые номера обозначают арабскими цифрами в круглых скобках возле правого поля страницы *без точек* от формулы к ее номеру. (От формулы до конца абзаца переход осуществляется с помощью клавиши Tab). Номер, который не помещается в строке с формулой, переносят в следующий ряд ниже формулы. Номер формулы при ее переносе помещают на уровне последней сроки. Номер формулы-дроби подают на уровне основной горизонтальной черточки формулы.

Номер группы формул, размещенных на отдельных сроках и объединенных фигурной скобкой (парантезом), располагается вправо от острия парантеза, которое находится в середине группы формул и обращено в сторону номера.

Правила пунктуации в тексте с формулами. Двоеточие перед формулой ставят лишь в случаях, предусмотренных правилами пунктуации: а) если в тексте перед формулой есть обобщающее слово; б) этого требует построение текста, который предшествует формуле.

Разделительными знаками между формулами, которые идут одна за другой и не отделенные текстом, могут быть запятая или точка с запятой непосредственно за формулой до ее номера.

Разделительные знаки между формулами при парантезе ставят внутри парантеза. После таких громоздких математических выражений, как определители и матрицы, можно разделительные знаки не ставить.

Формулы в курсовой работе (если их больше одной) нумеруют в границах раздела. Номер формулы состоит из номера вопроса и порядкового номера формулы в разделе, между которыми ставят точку. Номера пишут возле правого поля листа в одной строке с соответствующей формулой в круглых скобках, например: (3.1) (первая формула третьего раздела).

Например: Расчет баланса трудовых ресурсов региона:

$$Тр = Нтв - (Ир + Нл) + Нрп + РП\,, \qquad (3.1)$$

где Тр – трудовые ресурсы (всего), тыс. чел.;

Нтв – население в трудоспособном возрасте, тыс. чел.;

Ир – работающие инвалиды I и II группы в трудоспособном возрасте, тыс. чел.;

Нл – население в трудоспособном возрасте, получающее пенсию по старости на льготных условиях, тыс. чел.;

Нрп – работающее население в пенсионном возрасте, тыс. чел.;

РП – работающие подростки, тыс. чел.

4.6. Общие правила цитирования и ссылки на использованные источники

Для подтверждения собственных аргументов ссылкой на авторитетный источник или для критического анализа того ли другого печатного произведения следует использовать *цитаты.* Научный этикет требует точно воссоздавать цитируемый текст, так как малейшее сокращение приведенной цитаты может исказить смысл, заложенный автором.

Общие требования к цитированию такие:

а) текст цитаты начинается и заканчивается кавычкой и приводится в той грамматической форме, в которой он представлен в источнике, с сохранением особенностей авторского написания. Научные термины, предложенные другими авторами, не выделяются кавычкой, за исключением тех, что вызвали общую полемику. В этих случаях используется выражение «так называемый»;

б) цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения авторского текста и без искажений мыслей автора. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается без искажения авторского текста и указывается тремя точками. Они ставятся в любом месте цитаты (в начале, внутри, в конце). Если перед пропущенным текстом или за ним стоял разделительный знак, то он не сохраняется;

в) каждая цитата обязательно сопровождается ссылкой на источник;

г) при косвенном цитировании (пересказе, изложении мыслей других авторов своими словами), что дает значительную экономию текста, следует быть предельное точным в изложении мыслей автора, корректным в отношении оценки его результатов, и давать соответствующие ссылки на источник;

д) цитирование не должно быть ни чрезмерным, ни недостаточным, так как и то, и другое снижает уровень научной работы: чрезмерное цитирование создает впечатление компилятивности работы, а недостаточное - снижает научную ценность изложенного материала;

е) если необходимо отметить отношение автора курсовой работы к отдельным словам или мыслям из цитированного текста, то после них в круглых скобках ставят восклицательный знак или вопросительный знак;

ж) если автор курсовой работы, приводя цитату, выделяет в ней некоторые слова, делается специальное указание, то после текста, который объясняет выделение, ставится точка, потом дефис и указываются инициалы автора курсовой работы, а весь текст замечания заключается в круглые скобки. *Пример*: (курсив наш. - М.И.), (подчеркнуто мной. - М.И.), где М.И. – автор курсовой работы Михаил Иванов.

Если используют сведения, материалы из монографий, обзорных статей, других источников, которые имеют большое количество страниц, тогда в ссылке необходимо точно указать номера страниц, иллюстраций, таблиц, формул источника, на которые даны ссылки в работе.

Ссылка в тексте работы на источники делают в соответствии с их перечнем в списке литературы в квадратных скобках, например, «... в работах [1-7]...».

4.7. Оформление списка использованной литературы

Библиографический аппарат в курсовой работе - это ключ к использованным автором литературным источникам. Кроме того, он в определенной мере отражает научную этику и культуру научной работы. Именно по нему можно сделать вывод о степени ознакомления студента с имеющейся литературой по исследуемой проблеме.

Список использованных источников содержит библиографические описания использованных источников и размещается после выводов. Информацию об источниках, включенных в список, необходимо давать соответственно требованиям государственного стандарта с обязательным указанием авторов, названий работ, города издания, издательства, года издания и количества станиц.

4.8. Правила оформление приложений

Приложения оформляют как продолжение курсовой работы после списка литературы.

Каждое приложение начинается с новой страницы. Им дают заголовки, напечатанные вверху строчными буквами с первой большой симметрично текста страницы. Посреди строки над заголовком строчными буквами с первой большой печатается слово «Приложение __» и большая буква, которая обозначает приложение.

Приложения следует обозначать последовательно большими буквами. Например, приложение А, приложение Б и т.д. Одно приложение обозначается как приложение А.

При использовании русского алфавита следует избегать использования таких букв, как З, Й, О, Ъ, Ы, Ь.

Текст каждого приложения в случае необходимости может быть разделен на разделы и подразделы, пронумерованные в рамках каждого приложения: перед каждым номером ставят обозначение приложения (букву) и точку, например, А.2 - второй раздел приложения А; В.3.1 - подраздел 3.1 приложения В.

Иллюстрации, таблицы и формулы, размещенные в приложениях, нумеруют в границах каждого приложения, например: рис. Д. 1.2 - второй рисунок первого раздела приложения Д); формула (А. 1) - первая формула приложения А.

5. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Допущенная к защите работа защищается студентами в сроки, установленные распоряжением по институту в соответствии с учебными планами и графиками.

Защищают курсовую работу либо перед комиссией в составе руководителя работы и одного члена комиссии (им может быть преподаватель кафедры,

руководитель практики от предприятия или заказчик работы), либо в присутствии студентов академической группы в форме доклада продолжительностью 5-7 мин. Затем студент отвечает на вопросы по теме курсовой работы и при положительном результате работа считается защищенной.

Оценка по защите курсовой работы выставляется по согласованию членов комиссии. В случае неудовлетворительной оценки комиссия определяет в соответствии с Положением о высшей школе срок для подготовки и повторной защиты. К студентам, которые повторно не защитили курсовую работу, применяются те же меры, что и к повторно не сдавшим экзамен.

6. ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Труд как сфера жизнедеятельности и основной фактор производительности.
2. Труд как социально-экономическая категория и его роль в развитии человека и общества.
3. Занятость населения в современных условиях и тенденции ее изменения.
4. Политика государства в области занятости и ее основные направления.
5. Проблемы занятости населения и безработицы в РФ.
6. Динамика образовательной и профессиональной квалификационной структуры занятости в РФ.
7. Проблемы занятости на молодежном рынке труда.
8. Особенности регионального и профессионального трудоустройства молодых специалистов на примере Республики Крым.
9. Безработица как социально-экономическое явление и категория.
10. Показатели, типы, виды безработицы в условиях рынка труда.
11. Сущность безработицы и причины ее возникновения.
12. Население – источник ресурсов для труда, его количественных и качественных характеристик.

13. Ресурсы для трудовой деятельности – экономически активное население.
14. Формирование человека труда и персонала предприятия.
15. Факторы трудовой мобильности населения и их характеристика.
16. Трудовой потенциал как основная характеристика персонала предприятия.
17. Показатели и структура трудового потенциала.
18. Оценка трудового потенциала предприятия и пути повышения эффективности его использования.
19. Качество персонала – как основа конкурентоспособности предприятия в рыночных условиях.
20. Формирование человеческого капитала и разработка мероприятий по повышению эффективности его использования.
21. Подготовка и переподготовка персонала – как основа повышения качества рабочей силы.
22. Российский рынок труда в условиях глобализации экономики.
23. Рынок труда и его регулирование в современных условиях.
24. Модели и структура рынка труда, его сегментация.
25. Первичный и вторичный рынок труда: сущность и характеристика.
26. Спрос и предложение как основные элементы рынка труда.
27. Регулирование, сохранение и создание рабочих мест на рынке труда как основа занятости населения.
28. Сущность и место иностранной рабочей силы на украинском рынке труда.
29. Сущность и характеристика различий Шведской и Японской моделей рынка труда.
30. Влияние миграции на региональный рынок труда России.
31. Актуальные проблемы современной трудовой миграции в России.
32. Проблемы развития механизма взаимодействия рынка труда и профессионального образования в РФ.
33. Пенсионная реформа и ее влияние на рынок труда.

34. Современные требования конкурентоспособности работника на рынке труда.
35. Сущность и основные типы социально-трудовых отношений.
36. Формирование и регулирование системы социально-трудовых отношений в условиях рыночной экономики.
37. Структура социально-трудовых отношений и ее характеристика.
38. Сущность и принципы социального партнерства.
39. Социальное партнерство – как основной механизм регулирования социально-трудовых отношений.
40. Правовая база и особенности организации социального партнерства.
41. Международная организация труда и ее роль в регулировании социально-трудовых отношений.
42. Международный опыт регулирования социально-трудовых отношений.
43. Сущность и направления активной политики МОТ на рынке труда.
44. Объединения предпринимателей на рынке труда.
45. Сущность и роль профсоюзов в социально-трудовых отношениях.
46. Государство в системе социального партнерства.
47. Система договорного регулирования трудовых отношений.
48. Региональные соглашения в системе социально-трудовых отношений в современных условиях.
49. Трудовые коллективные конфликты и порядок их разрешения.
50. Предмет социально-трудовых отношений на различных уровнях управления.
51. Государственное регулирование трудовых отношений наемного работника.
52. Качество трудовой жизни как результат и показатель состояния социально-трудовых отношений.
53. Реформирование социальной политики государства в условиях Евроинтеграционных процессов.

54. Особенности трудовых отношений отдельных категорий персонала предприятия.
55. Формирование и развитие трудовых ресурсов на макроуровне.
56. Формирование и развитие персонала предприятия.
57. Оценка эффективности исследования трудовых ресурсов предприятия и мероприятия ее повышения.
58. Процесс формирования трудовой карьеры: понятие, значение, виды, планирование, реализация.
59. Сущность и задачи планирования развития человеческих ресурсов на макроуровне.
60. Прогнозирование численности и состава трудовых ресурсов на макроуровне.
61. Методы обоснования потребности предприятия в рабочей силе.
62. Теоретические основы разработки потребности предприятия в рабочей силе и их внедрение на практике.
63. Организация труда на предприятии: содержание, элементы, формы.
64. Разделение и кооперация труда на предприятии, как фактор роста продуктивности труда.
65. Рабочее место: организация, планировка, оснащение, обслуживание, аттестация.
66. Оценка эффективности использования рабочего времени и ее повышение.
67. Расчет экономической эффективности от мероприятий по совершенствованию организации труда.
68. Сущность и концепции эффективности труда персонала предприятия.
69. Производительность и рентабельность труда как основные показатели его эффективности.
70. Содержание, критерии и показатели оценки эффективности труда.
71. Факторы и резервы роста производительности труда.

72. Оценка производительности труда работников предприятия и пути ее оптимизации.
73. Обоснование производительности труда на основе кадрового состава работников предприятия.
74. Обоснование организационно-экономических мероприятий по росту производительности труда на предприятии.
75. Мотивация труда и ее основные теории.
76. Формы и методы мотивации работников предприятия.
77. Механизм мотивации трудовой деятельности персонала предприятия.
78. система мотивации и демотивации в повышении стимулирования работников предприятия.
79. Экономическое содержание нормирования труда.
80. Виды норм труда.
81. Методы установления норм времени и выработки в трудовом процессе.
82. Анализ действующих норм труда и их просмотр.
83. Нормирование труда подотчетных рабочих на производстве (в торговле).
84. Нормирование труда руководителей, специалистов, служащих.
85. Совершенствование состояния нормирования труда на предприятиях.
86. Нормирование труда как элемент организации заработной платы.
87. Формы и системы оплаты труда.
88. Сущность, функции и принципы организации заработной платы.
89. Основные типы организации оплаты труда.
90. Заработная плата и фонд оплаты труда.
91. Системы премирования на предприятиях.
92. Рыночные модели оплаты труда.
93. Формирование средств на оплату труда персонала предприятия.
94. Исследование трудовых показателей предприятия в современных условиях
95. Оценка эффективности действующих форм оплаты труда на предприятии.
96. Процесс мотивации управления качеством труда на предприятии.

97. Основные рычаги и методы мотивации труда, оценка их эффективности.
98. Премирование как способ повышения производительности труда.
99. Совершенствование механизма мотивации продуктивности труда работников предприятия.
100. Теневая занятость: сущность и пути противостояния.
101. Опыт формирования эффективности государственной миграционной политики развитых стран.
102. Модели и методы оценки влияния факторов сезонности труда на основные показатели предприятия.
103. Проблемы построения национальной модели социально-трудовых отношений.
104. Эффективность образования как фактор мотивации инвестиций в трудовые ресурсы.
105. Критерии оценки экономической результативности труда.
106. Экономические, организационные и социальные компоненты организации труда на предприятии.

7. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ, РЕКОМЕНДОВАННОЙ ПРИ ПОДГОТОВКЕ И НАПИСАНИИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Основная литература

1. Конституция Российской Федерации. - М.: Омега-Л, 2011. – 56 с.
2. Закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1 (ред. от 11.07.2011) «О занятости населения в Российской Федерации».
3. Трудовой кодекс Российской Федерации. - М.: Омега-Л, 2011. – 186 с.
4. Трудовое законодательство. Сборник нормативных актов. - М.: Проспект, 2011. - 496 с.

5. Адамчук В.В. Экономика труда / В.В. Адамчук – М: ИНФРА–М, 2009. - 415 с.
6. Алиев И.М., Горелов Н.А., Ильина Л.О. Экономика труда. – М.: ЮРАЙТ, 2013. - 672 с.
3. Амосова В.В., Гукасьян Г.М. Экономическая теория / В.В. Амосова, Г.М. Гукасьян. – М.: ЭКСМО, 2014. – 736 с.
7. Генкин Б.М. Экономика и социология труда: Учебник / Б.М. Генкин. – М.: НОРМА, ИНФРА-М, 2010. – 416 с.
8. Дубровин И.А., Каменский А.С. Экономика труда. – М.: Дашков и К, 2011. - 232 с.
9. Одегов Ю.Г., Руденко Г.Г. Экономика труда: Учебник. – М.: Волтерс Клувер, 2011. – 800 с.
10. Рощин С.Ю. Экономика труда: Учебное пособие / С.Ю. Рощин, Т.О Разумова. – М.: ИНФРА-М, 2010. - 400 с.
11. Рофе А.И. Экономика труда. – М.: КНОРУС, 2011. - 392 с.
12. Экономика труда: Учебник / Под. ред. П.Э. Шендлера и Ю.П. Кокина. – М.: Юрист, 2011. – 592 с.
13. Яковенко Е.Г., Христолюбова Н.Е., Мостова В.Д. Экономика труда: Учебное пособие для вузов. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 319 с.

Дополнительная литература

1. Адамчук В.В., Романов О.В., Сорокина И.Е. Экономика и социология труда. - М: ЮНИТИ, 2001. - 407 с
2. Алиев И.М., Горелов Н.А., Ильина Л.О., Шапошникова О.А. Экономика труда. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2009. - 400 с.

3. Базылев Н.И. Экономическая теория: Учебное пособие / Н.И. Базылев – М.: ИНФРА-М, 2011. – 672 с.
4. Богиня Д.Л. Основы экономики труда. - М.: Знание-Пресс, 2000. - 313 с.
5. Бычин В.Б. Организация и нормирование труда. - М.: ИНФРА-М, 2009, - 287 с.
6. Воловская Н.М. Экономика и социология труда: Учебник для вузов / Н.М. Воловская – 3-е изд., доп. – М.: НОРМА, Новосибирск: Сибирское соглашение, 2011. – 256 с.
7. Гродских В.С. Экономическая теория / В.С. Гродских. – СПб: Питер, 2013. – 208 с.
8. Горелов Н.А. Экономика труда. – М.: Книга по требованию, 2007. - 208 с.

9. Дудченко О.Н. Льготы, гарантии и компенсации для работника. - М.: Экзамен, 2005. - 247 с.
10. Жулина Е.Г. Экономика труда. - М.: Экзамен, 2007. - 160 с.
11. Журавлев П.В. Управление человеческими ресурсами: опыт индустриально развитых стран. - М: Экзамен, 2002. - 448 с.
12. Завельский М.Г. Экономика и социология труда: Курс лекций / М.Г. Завельский. – М.: НОРМА, 2011. – 281 с.
13. Ильин Э.Л. Мотивация и мотивы. - СПб: Питер, 2000. - 512 с.
14. Карпова Н.В., Схиртладзе А.Г., Борискин В.П. Экономика и социология труда. Теория и практика. – М.: ТНТ, 2012. - 140 с.
15. Коноплянник Т.М. Оплата труда в бюджетных организациях. - М.: КНОРУС, 2009. – 261 с.
16. Магура М.Л. Современные персонал-технологии. – М.: Управление персоналом, 2003. - 388 с.
17. Македошин А.А. и др. Организация труда персонала. – СПб: СПбГУЭФ, 2011. – 188 с.
18. Мурашко М.Л. Менеджмент персонала. - М.: Знание, 2002. – 311 с.
19. Носова С.С. Экономическая теория / С.С. Носова. – М.: КНОРУС, 2011. – 792 с.
20. Организация и нормирование труда / А.И. Рофе. – М.: КНОРУС, 2013. – 224 с.
21. Организация, планирование и управление производством / Н. Новицкий, Л. Горностай, А. Горюшкин и др. Под ред. Н. Новицкого. – М.: КНОРУС, 2010. – 320 с.
22. Организация производства и управление предприятием / О. Туровец, В. Родионова, В. Попов, В. Родинов и др. Под ред. О. Туровец. – М.: ИНФРА-М, 2011. – 512 с.
23. Организация труда персонала / А. Егоршин, А. Зайцев. – М.: ИНФРА-М, 2011. – 320 с.
24. Остапенко Н.М. Экономика труда: Учебное пособие / Н.М. Остапенко. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 317 с.
25. Павленков В.А. Рынок труда. Занятость. Безработица. - М.: МГУ, 2004. – 283 с.
26. Петров М.И. Нормирование труда. - М.: Альфа-Пресс, 2005. – 274 с.
27. Попова Н.В. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии. - М.: Финпресс, 2011. – 301 с.
28. Ромашов О.В. Социология труда: Учебное пособие / О.В. Ромашов. – М.: Гардарики, 2009. – 456 с.
29. Рощин С.Ю. Экономика труда: экономическая теория труда: Учебное пособие / С.Ю. Рощин. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 244 с.

30. Рофе А.И. Рынок труда, занятость населения, экономика ресурсов для труда / А.И. Рофе. - М.: МИК, 2008. - 190 с.
31. Скляревская В.А. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии: Учебник. - М.: Дашков и К, 2012. – 340 с.
32. Тарануха Ю.В. Микроэкономика / Ю.В. Тарануха. – М.: КНОРУС, 2013. – 608 с.
33. Управление персоналом / Под ред. А.Я. Кибанова - 2-е изд, перераб и доп. - М: ИНФРА-М, 2002. - 638 с.
34. Шепеленко С.Г. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии. - М.; Ростов-на-Дону: МарТ, 2004. – 238 с.
35. Экономика и социология труда / Под ред. проф. А.Я. Кибанова. - М.: ИНФРА-М, 2007. – 378 с.
36. Экономика труда / Под ред. Горелова Н.А. – СПб: Питер, 2007. - 704 с.
37. Экономика труда (социально-трудовые отношения): Учебник / Под ред. Н.А.Волгина, Ю.Г. Одегова. – М.: Экзамен, 2009. – 736 с.
38. Экономика труда: Учебник / Под ред. М.А. Винокурова, Н.А. Горелова. – СПб: Питер, 2009. – 190 с.
39. Экономика труда: Учебно-методическое пособие для госслужащих / Под ред. А.Ф. Зубова. – М.: Финсатинформ, 2011. – 268 с.

П Р И Л О Ж Е Н И Я

Приложение А

Образец титульного листа курсовой работы

Институт экономики и права (филиал)

Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования

«Академия труда и социальных отношений» в г. Севастополе

Кафедра Экономики и менеджмента

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Экономика труда»

на тему:

«РЫНОК ТРУДА И ЕГО РЕГУЛИРОВАНИЕ В СОВРЕМЕННЫХ УСЛОВИЯХ»

Руководитель:

канд. экон. наук, доцент _____ Н.М. Иванов

Выполнил:

студент группы ЗЭДБ _____ А.К. Петров

Севастополь

2018

Приложение Б

Образец оформления содержания

СОДЕРЖАНИЕ

		Стр.
	ВЕДЕНИЕ	3
1	ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ РЫНКА ТРУДА И ЕГО РЕГУЛИРОВАНИЯ	5
1.1	История возникновения мирового рынка труда, его место и роль в экономической системе Российской Федерации	5
1.2	Механизм регулирование рынка труда	9
1.3	Роль государственных служб занятости на рынке труда в Российской Федерации	13
2	АНАЛИЗ РЕГУЛИРОВАНИЯ РЫНКА ТРУДА В СОВРЕМЕННОЙ РОССИИ	17
2.1	Оценка социально – экономической ситуации на рынке труда в России	17
2.2	Анализ факторов, влияющих на процесс регулирования рынка труда в России.	22
2.3	Оценка эффективности регулирования рынка труда в современных условиях	27
3	СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ РЕГУЛИРОВАНИЯ РЫНКА ТРУДА В СОВРЕМЕННЫХ УСЛОВИЯХ	32
3.1	Разработка механизма повышения эффективности регулирования рынка труда в России	32
3.2	Экономическое обоснование предложенных мероприятий по повышению эффективности регулирования рынка труда	35
	ЗАКЛЮЧЕНИЕ	39
	СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	41
	ПРИЛОЖЕНИЕ	45

Приложение В

Образец оформления иллюстрации

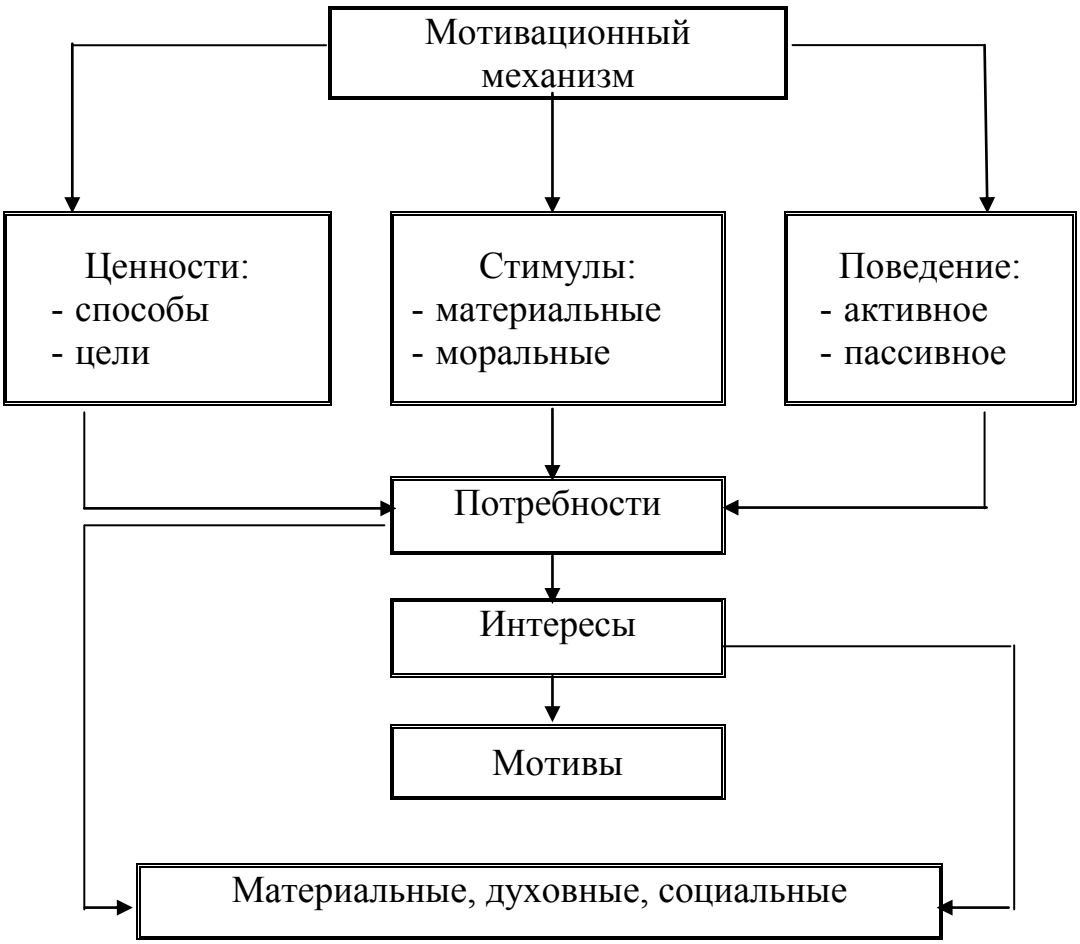

Рисунок 1.3 - Классификация мотивационного механизма

Приложение Г

Пример оформления таблиц

Таблица 2.3- Оценка системы премирования работников предприятия

Показатели премирования	Размер премии к тарифной ставки, %
За выполнение отраслевых норм	От 20 до 30
За каждый процент перевыполнения норм	От 0,5 до 0,9
Условия перевыполнения	Коэффициент коррекции премии
Количество полученных в течение месяца замечаний по поводу качества продукции	
нет	1,2
1-2	0,9
3-5	0,7
6 и более	0,5