

**Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное
учреждение высшего образования
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»
(г. Краснодар)**

Факультет менеджмента

Кафедра государственного и корпоративного управления



УТВЕРЖДАЮ
Председатель НМС,
профессор по учебной работе,
профессор

 Н.Н. Павелко

«16» апреля 2018 г.

Б1.Б.29

ОПЛАТА ТРУДА ПЕРСОНАЛА

рабочая программа по дисциплине
для студентов направления подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) образовательной программы
«Управление персоналом организации»

**квалификация (степень) выпускника
«БАКАЛАВР»**

Краснодар
2018

Рабочая программа по дисциплине «Оплата труда персонала» для студентов направления подготовки **38.03.03 Управление персоналом**, направленность (профиль) образовательной программы «Управление персоналом организации»/сост. И.А. Яковенко, канд. филос. наук, доцент. – Краснодар: Академия ИМСИТ, 2018.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом**, направленность (профиль) образовательной программы «Управление персоналом организации», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2015 г. № 1461.

Составите

кандидат философских наук, доцент



И.А. Яковенко

Рабочая программа рассмотрена и рекомендована на заседании кафедры государственного и корпоративного управления от «12» марта 2018 г. протокол № 8.

Зав. кафедрой государственного и корпоративного управления,
канд. экон. наук, доцент



С.А. Мусиенко

Рабочая программа утверждена на заседании Научно-методического совета Академии от «16» апреля 2018 г. протокол № 8.

Согласовано:

Проректор по качеству образования,
доцент



К.В. Писаренко

Рецензенты:

М.Г. Феодоров, директор ООО «ГорРемСтрой Управление», г. Краснодар

Т.П. Хохлова, кандидат экономических наук, доцент кафедры экономики и менеджмента Краснодарского филиала ФГБОУ ВО «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи освоения дисциплины	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО	4
3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины	5
4. Содержание и структура дисциплины	11
4.1 Содержание разделов дисциплины	11
4.2 Структура дисциплины	12
4.3 Занятия лекционного типа	15
4.4 Занятия семинарского типа	16
4.5 Курсовая работа	17
4.6 Самостоятельное изучение разделов дисциплины	17
5. Образовательные технологии	18
5.1 Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях	28
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	28
7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины	29
7.1 Основная литература	29
7.2 Дополнительная литература	29
7.3 Периодические издания	29
7.4 Интернет-ресурсы	29
7.5 Методические указания и материалы по видам занятий	30
8. Условия реализации программы для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	30
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	31

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины Оплата труда персонала состоит в систематизации знания и научно-методическом обеспечении организации оплаты труда на предприятии (в организации). Материал курса концентрируется на том, каким образом организации конструируют и реализуют свои программы вознаграждения труда для большинства работников.

Данный курс базируется на понятийном аппарате и индикаторах в сфере оплаты труда, принятых в Международном стандарте финансовой отчетности.

Задачи дисциплины:

- обоснование системного подхода к стратегии мотивации персонала.
- выработка стратегии оплаты труда персонала.
- характеристика концепций влияния уровня квалификации на оплату труда персонала.
- классификация систем оплаты труда персонала по способу измерения, по формам выражения и оценки результатов труда, по количеству показателей, по характеру воздействия работника на результат труда.
- разработка принципов организации оплаты труда персонала.
- разработка моделей гибкой оплаты труда персонала по результату.
- оценка зарубежного опыта и отечественной практики оплаты и стимулирования труда персонала.
- разработка программ текущего и долгосрочного премирования персонала.
- разработка программ участия работников в капитале компании.
- оценка экономико-правового механизма организации оплаты труда персонала на предприятии.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина Б1.Б.29 «Оплата труда персонала» относится к базовой части учебного плана и читается в 5 семестре. Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студентов формируются на основе программ предшествующих дисциплин: «Основы организации труда», «Управление персоналом организации», «Управление социальным развитием персонала»

Курс Б1.Б.29 «Оплата труда персонала» с учетом зарубежного опыта и отечественной практики рассматривает весь комплекс проблем, связанных с оплатой труда на макро- и микроуровнях, что имеет большое значение для качественной подготовки бакалавров.

Дисциплина «Оплата труда персонала» является предшествующей для дисциплин: «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», «Управление персоналом организации».

Освоение данной дисциплины необходимо для формирования знания, умений и навыков в области профессиональной деятельности и для решения профессиональных задач предусмотренных ФГОС ВО направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом и рабочим учебным планом академии.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В результате освоения дисциплины в соответствии с видами профессиональной деятельности, согласно учебного плана, на которые ориентирована ОПОП бакалавриата, должны быть решены следующие профессиональные задачи и сформированы следующие общекультурные (ОК), общепрофессиональные (ОПК), профессиональные (ПК):.

ОК-7 Способностью к самоорганизации и самообразованию		
Знать	Уметь	Владеть
<ul style="list-style-type: none"> - пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги; магистратура, аспирантура); - систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; - правовые, экологические и этические аспекты профессиональной деятельности; - закономерности профессионально-творческого и культурно- нравственного развития; 	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); - анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств. 	<ul style="list-style-type: none"> – навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.
ОПК-4 Владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)		
Знать	Уметь	Владеть
<ul style="list-style-type: none"> - принципы и порядок взаимодействия кадровой службы с внешними организациями в области управления персоналом - порядок и процедуру постановки кадров на учет в Пенсионный фонд РФ; - принципы и процедуру взаимодействия организации с ФСС, ФОМС и т.д.; - принципы и порядок взаимодействия кадровой службы с внешними организациями в области управления персоналом 	<ul style="list-style-type: none"> - организовать взаимодействие кадровой службы предприятия с кадровыми и рекрутинговыми агентствами, центрами занятости, биржами труда, образовательными учреждениями и тренинговыми центрами, консалтинговыми агентствами, союзами, ассоциациями, средствами массовой информации (в части кадровых изданий), выставочными центрами и т.д. - обеспечить постановку кадров на учет в Пенсионный фонд РФ; - организовать работу с ФСС, ФОМС, а также с провайдерами медицинских и оздоровительных услуг 	<ul style="list-style-type: none"> – навыками работы с внешними организациями, государственными и негосударственными.

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

Знать	Уметь	Владеть
<ul style="list-style-type: none"> - классификацию затрат рабочего времени; - способы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени; - основные характеристики работы и рабочего места - теорию групповой динамики, историю метода; - характеристики развития и основные процессы групповой динамики; - законы развития группы и принципы формирования команды; - принципы организации эффективной групповой работы коллектива 	<ul style="list-style-type: none"> - проводить анализ и описание работы и рабочего места; - проводить фотографию рабочего дня, наблюдение, собеседование; - составлять вопросник для описания рабочего места; - проводить классификацию и анализ затрат рабочего времени; - разрабатывать и обосновывать нормативы трудовой деятельности; - проводить оценку трудоемкости работ, выработать пути ее снижения; - составлять job-спецификацию и личностную спецификацию по конкретной должности - применять методы формирования эффективной команды и актуализации основных процессов групповой динамики; - создавать план применения метода групповой динамики; - разрабатывать критерии, характеристики, а также принципы тестирования при отборе в рабочую команду; - разрабатывать систему мотивации участников групповой динамики на различных процессных уровнях 	<ul style="list-style-type: none"> - методами изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени; - навыками анализа и описания работы и рабочего места; - навыками и методами проведения фотографии рабочего дня, наблюдения, собеседования; - инструментами составления вопросников для описания рабочего места; - навыками разработки и обоснования нормативов трудовой деятельности; - навыками проведения оценки трудоемкости работ; - навыками составления job-спецификации и личностной спецификации по конкретной должности - навыками нормирования групп для процессов групповой динамики; - навыками разработки общих правил актуализации эмоционального опыта и работы с групповой напряженностью; - приемами определения логических ошибок в подборе команды

ПК-7 знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала

Знать	Уметь	Владеть
<ul style="list-style-type: none"> - цели, задачи и формы текущей деловой оценки персонала; - методы разработки моделей (профилей) компетенций персонала; - существующие квалификационные требования по должностям служащих и профессиям рабочих; - основы оценки кадрового потенциала организации; - комплексный подход к системе оценки персонала; - методы разработки графика аттестации персонала; - основы законодательства в области проведения аттестации персонала, его деловой оценки 	<ul style="list-style-type: none"> - формулировать цели, задачи и определять целесообразные формы текущей деловой оценки персонала; - устанавливать сроки и организационные требования к проведению деловой оценки и аттестации персонала с учетом стратегических планов деятельности организации; - разрабатывать модели (профили) компетенций персонала и критерии их оценки с учетом существующих квалификационных требований по должностям служащих и профессиям рабочих; - проводить оценку кадрового потенциала организации, используя комплексный подход к системе оценки персонала и оптимальные методы оценки; - организовывать подготовку и участвовать в проведении деловой оценки и аттестации персонала; - разрабатывать график аттестации; - обеспечить соблюдение требований законодательства при проведении аттестации персонала, его деловой оценки 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками определения целей, задач и целесообразных форм текущей деловой оценки персонала; - навыками определения организационных требований к проведению деловой оценки и аттестации персонала с учетом стратегических планов деятельности организации; - основами нормативной базы оценки и аттестации; - методами разработки моделей (профилей) компетенций персонала; - методами оценки кадрового потенциала организации на основе использования комплексного подхода к системе оценки персонала и оптимальных методов оценки; - навыками организации подготовки и участия в проведении деловой оценки и аттестации персонала; - навыками проведения аттестации персонала, его деловой оценки в соответствии с требованиями законодательства
<p>ПК-8 знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике</p>		
Знать	Уметь	Владеть
<ul style="list-style-type: none"> - принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда; - механизмы формирования и функционирования трудо- 	<ul style="list-style-type: none"> - диагностировать существующую систему мотивации и стимулирования труда; - разрабатывать условия материального де- 	<ul style="list-style-type: none"> - методами диагностики существующей системы мотивации и стимулирования труда;

<p>вой мотивации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - элементы системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала; - этапы и технологию формирования системы мотивации и стимулирования персонала; - состав внутренних нормативных документов, фиксирующих систему мотивации и стимулирования персонала; - понятие и порядок грейдинга 	<p>нежного стимулирования персонала (в том числе систему оплаты труда);</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять приоритетные направления материального неденежного стимулирования (социального пакета) и нематериального стимулирования персонала; - разрабатывать внутренние нормативные документы, фиксирующие систему мотивации и стимулирования персонала, в том числе Положение об оплате труда и Положение о премировании (материальном стимулировании) персонала; - проводить диагностику существующей системы мотивации и стимулирования труда; - принимать участие в грейдинге условий оплаты труда персонала предприятия 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками выявления приоритетных направлений материального, неденежного стимулирования (социального пакета) и нематериального стимулирования персонала; - навыками разработки внутренних нормативных документов, фиксирующих систему мотивации и стимулирования персонала, в том числе Положение об оплате труда и Положение о премировании (материальном стимулировании) персонала; - методами грейдинга условий оплаты труда персонала предприятия
<p>ПК-14 владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике</p>		
<p>Знать</p>	<p>Уметь</p>	<p>Владеть</p>
<ul style="list-style-type: none"> - экономические показатели деятельности организации и показатели по труду; - методы сбора исходных данных для анализа деятельности организации и показатели по труду; - критерии оценки эффективности работы персонала и основные показатели оценки эффективности работы подразделений по управлению персоналом; - методы измерения результатов деятельности подразделений управления персоналом; - методы оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом организации 	<ul style="list-style-type: none"> - собирать исходные данные для анализа деятельности организации и показателей по труду; - разрабатывать критерии оценки эффективности работы персонала и основные показатели оценки эффективности работы подразделений по управлению персоналом; - применять типовые методы измерения результатов деятельности подразделений управления персоналом; - принимать участие в оценке экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом организации 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда); - навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению экономических показателей деятельности организации и показателей по труду

ПК-22 умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени		
Знать	Уметь	Владеть
<ul style="list-style-type: none"> - структуру бюджета затрат на персонал и основные статьи; - методы прогнозирования затрат на персонал; - понятие и методы контроля за использованием рабочего времени; - систему показателей использования рабочего времени; - методы оценки эффективности использования рабочего времени 	<ul style="list-style-type: none"> - формировать бюджет затрат на персонал; - осуществлять мониторинг бюджета и контролировать его исполнение; - устанавливать структуру затрат рабочего времени; - анализировать причины потерь рабочего времени 	<ul style="list-style-type: none"> навыками формирования бюджета затрат на персонал; - навыками мониторинга бюджета и контроля его исполнения; - навыками контроля за использованием рабочего времени; - навыками выявления и анализа причин потерь рабочего времени

Освоение дисциплины Б1.Б.29 Оплата труда персонала обеспечивает подготовку бакалавров по направлению 38.03.03 Управление персоналом, **область профессиональной деятельности**, которых включает:

- разработку философии, концепции, кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- кадровое планирование и маркетинг персонала;
- найм, оценку, аудит, контроллинг и учет персонала;
- социализацию, профориентацию, адаптацию и аттестацию персонала;
- трудовые отношения;
- управление трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом персонала;
- управление этическими нормами поведения, организационной культурой, конфликтами и стрессами;
- управление занятостью;
- организацию, нормирование, регламентацию, безопасность, условия и дисциплину труда;
- развитие персонала: обучение, в том числе повышение квалификации и профессиональная переподготовка, стажировка, управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом;
- мотивацию и стимулирование персонала;
- социальное развитие персонала;
- работу с высвобождающимся персоналом;
- организационное проектирование, формирование и развитие системы управления персоналом, в том числе ее организационной структуры;
- кадровое, нормативно-методическое, делопроизводственное, правовое и информационное обеспечение системы управления персоналом;
- оценку и бюджетирование затрат на персонал, а также оценку экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом;
- управленческий (в том числе кадровый) консалтинг

Освоение дисциплины «Оплата труда персонала» обеспечивает подготовку экономистов по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, **объектами профессиональной деятельности**, являются: службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций; службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления; службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства; организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите.

Освоение дисциплины «Оплата труда персонала» обеспечивает подготовку экономистов по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, подготовленных к решению ряда следующих **профессиональных задач** в соответствии с **видами профессиональной деятельности**, на которые ориентирована ОПОП:

- Организационно-управленческая и экономическая
 - разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
 - планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
 - обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
 - организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
 - участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
 - организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
 - организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
 - мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;

- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом.

4. Содержание и структура дисциплины

4.1 Содержание разделов дисциплины

Таблица 1- Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля	Формируемые компетенции
1	Оплата труда персонала: предмет, задачи и структура курса. Основные понятия и определения	выполнение домашнего задания (ДЗ), тестирование (Т)	ОК-7; ОПК-4
2	Макро- и микроэкономические теории оплаты труда персонала.	выполнение домашнего задания (ДЗ), написание и защита исследовательского проекта (ИП), рубежный контроль (РК), тестирование (Т)	ОПК-4; ПК-5
3	Вознаграждения работникам: основные понятия.	выполнение домашнего задания (ДЗ), написание и защита исследовательского проекта (ИП), рубежный контроль (РК), тестирование (Т)	ПК-7; ПК-8; ПК-14; ПК-22
4	Нормативно-правовой механизм формирования трудового вознаграждения Методология оценки количества и качества труда.	выполнение домашнего задания (ДЗ), написание и защита исследовательского проекта (ИП), рубежный контроль (РК), тестирование (Т)	ПК-14; ПК-22
5	Организация оплаты труда персонала на предприятии	выполнение домашнего задания (ДЗ), написание и защита исследовательского проекта (ИП), рубежный контроль (РК), тестирование (Т)	ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-14;
6	Особенности формирования трудового вознаграждения высших должностных лиц фирмы, компании (в России и в экономически разви-	выполнение домашнего задания (ДЗ), написание и защита исследовательского проекта (ИП), рубежный контроль (РК), тестирование (Т)	ОК-7; ОПК-4; ПК-5; ПК-7;

	тых странах.		
7	Оплата труда персонала в отраслях бюджетной сферы	выполнение домашнего задания (ДЗ), написание и защита исследовательского проекта (ИП), рубежный контроль (РК), тестирование (Т)	ПК-5; ПК-7; ПК-8;
8	Прогрессивные модели оплаты труда персонала по результату (отечественный и зарубежный опыт)	выполнение домашнего задания (ДЗ), написание и защита исследовательского проекта (ИП), рубежный контроль (РК), тестирование (Т)	ПК-8; ПК-14; ПК-22
9	Вознаграждение предпринимательского труда. Модели формирования и распределения доходов в малом предпринимательстве	выполнение домашнего задания (ДЗ), написание и защита исследовательского проекта (ИП), рубежный контроль (РК), тестирование (Т)	ОК-7; ОПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8

4.2 Структура дисциплины

Объем дисциплины «Оплата труда персонала» и виды учебной работы для студентов очной формы обучения (ОФО), заочной формы обучения (ЗФО),

Таблица 2 - Объем учебной дисциплины и виды учебной работы ОФО

Вид учебной работы	Всего часов/зачетн. ед.	Семестр 5
Общая трудоемкость (часы, зачетные единицы)	72/2	72/2
Контактная работа обучающихся с преподавателем (контактные часы), всего	32,2/0,9	32,2/0,9
Аудиторные работа, всего	32/0,9	32/0,9
в том числе:		
лекции	16/0,44	16/0,44
практические занятия (ПР)	16/0,44	16/0,44
Контактная работа по промежуточной аттестации (КАЭ)	0,2/0,01	0,2/0,01
Консультации перед экзаменом (Конс)		
Самостоятельная работа в семестре, всего:	39,8/1,1	39,8/1,1
в том числе:		
Изучение теоретического материала, подготовка к аудиторным занятиям	19,8/0,5	19,8/0,5
Написание и защита исследовательского проекта (ИП)		
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, рубежному контролю и т.д.)	20/0,5	20/0,5
Самостоятельная работа в период экз.сессии (Контроль)		
Вид промежуточного контроля по дисциплине	зачет	зачет

Таблица 3 - Объем учебной дисциплины и виды учебной работы ЗФО, УЗФО

Вид работы	Трудоемкость, часов (зач.ед.)		
	Всего часов/зачетн. ед.	3 курс 1 сессия	3 курс 2 сессия
Общая трудоемкость (часы, зачетные единицы)	72/2	36/1	36/1
Контактная работа обучающихся с преподавателем (контактные часы), всего	8,2/0,23	2/0,06	6,2/0,17
Аудиторная работа, всего:	8/0,22	2/0,06	6/0,17
<i>Лекции (Л)</i>	4/0,11	2/0,06	2/0,06
<i>Практические занятия (ПР)</i>	4/0,11		4/0,11
Контактная работа по промежуточной аттестации (КАЭ)	0,2/0,01		0,2/0,01
Самостоятельная работа в семестре, всего:	60/1,7	34/0,94	26/0,72
Самостоятельное изучение разделов	30/0,83	20/0,56	10/0,28
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, рубежному контролю и т.д.)	30/0,83	14/0,39	16/0,44
Написание и защита научно-исследовательского проекта (НИП)			
Самостоятельная работа в период экз.сессии (Контроль)	3,8/0,1		3,8/0,1
Вид промежуточного контроля по дисциплине	зачет		зачет

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины для студентов очной формы обучения (ОФО), заочной формы обучения (ЗФО),

Таблица 4 - Разделы дисциплины, изучаемые студентами ОФО

№ Раздела	Наименование разделов	Контактная работа/ контактные часы*				Самостоятельная работа	Контроль
		Всего	Аудиторная работа		Конс, КАЭ		
			Л	ПР			
1	Оплата труда персонала: предмет, задачи и структура курса. Основные понятия и определения	4	2	2		4	
2	Макро- и микроэкономические теории оплаты труда персонала.	4	2	2		4	
3	Вознаграждения работникам: основные понятия.	4	2	2		4	
4	Нормативно-правовой механизм формирования трудового вознаграждения Методоло-	4	2	2		4	

	гия оценки количества и качества труда_							
5	Организация оплаты труда персонала на предприятии	4	2	2			4	
6	Особенности формирования трудового вознаграждения высших должностных лиц фирмы, компании (в России и в экономически развитых странах.	4	2	2			4	
7	Оплата труда персонала в отраслях бюджетной сферы	4	2	2			4	
8	Прогрессивные модели оплаты труда персонала по результату (отечественный и зарубежный опыт)	2	1	1			4	
9	Вознаграждение предпринимательского труда. Модели формирования и распределения доходов в малом предпринимательстве	2	1	1			7,8	
	Итого: 72	32,2	16	16		0,2	39,8	

Таблица 5 - Разделы дисциплины, изучаемые студентами ЗФО

№ Раздела	Наименование модулей	Контактная работа/ контактные часы*					Самостоятельная работа	Контроль
		Всего	Аудиторная работа		Конс, КАЭ	ИК, КА		
			Л	ПР				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
3 курс 1 сессия								
1	Оплата труда персонала: предмет, задачи и структура курса. Основные понятия и определения	2	2				34	
3 курс 2 сессия								
2	Макро- и микроэкономические теории оплаты труда персонала.	2	2				4	
3	Вознаграждения ра-	2		2			2	

	ботникам: основные понятия.							
4	Нормативно-правовой механизм формирования трудового вознаграждения Методология оценки количества и качества труда.	2		2			2	
5	Организация оплаты труда персонала на предприятии						2	
6	Особенности формирования трудового вознаграждения высших должностных лиц фирмы, компании (в России и в экономически развитых странах).						2	
7	Оплата труда персонала в отраслях бюджетной сферы						4	
8	Прогрессивные модели оплаты труда персонала по результату (отечественный и зарубежный опыт)						4	
9	Вознаграждение предпринимательского труда. Модели формирования и распределения доходов в малом предпринимательстве						6	
	Итого: 36	6,2	2	4	0,2		26	3,8
	Всего: 72	8,2	4	4	0,2		60	3,8

*Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплине осуществляется в соответствии с приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

4.3 Занятия лекционного типа

В соответствии с п. 31 приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» занятия лекционного типа проводятся в форме лекций и иных учебных

занятий, предусматривающих преимущественную передачу учебной информации научно-педагогическими работниками академии.

По дисциплине «Оплата труда персонала» занятия лекционного типа проводятся в форме лекций.

4.4 Занятия семинарского типа

В соответствии с п. 31 приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» занятия семинарского типа проводятся в форме: семинаров, практических занятий, практикумов, лабораторные работы, коллоквиумов.

По дисциплине «Оплата труда персонала» занятия семинарского типа проводятся в форме практических занятий.

Практическое занятие - это одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических, прикладных целях. Особое внимание на практических занятиях уделяется выработке учебных или профессиональных навыков. Такие навыки формируются в процессе выполнения конкретных заданий - упражнений, задач и т. п. - под руководством и контролем преподавателя.

Таблица 6 - Содержание и структура дисциплины Б1.Б.29 «Оплата труда персонала», практические занятия по формам обучения

№ п/п	Наименование темы с указанием основных вопросов	Формируемые компетенции	Семестр ОФО, УОФО / ЗФО	ОФО, (часы)	ЗФО, (часы)
1	Оплата труда персонала: предмет, задачи и структура курса. Основные понятия и определения	ОК-7; ОПК-4	5/6	2	-
2	Макро- и микроэкономические теории оплаты труда персонала.	ОПК-4; ПК-5	5/6	2	-
3	Вознаграждения работникам: основные понятия.	ПК-7; ПК-8; ПК-14; ПК-22	5/6	2	2
4	Нормативно-правовой механизм формирования трудового вознаграждения. Методология оценки количества и качества труда.	ПК-14; ПК-22	5/6	2	2
5	Организация оплаты труда персонала на предприятии	ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-14;	5/6	2	
6	Особенности формирования трудового вознаграждения высших должностных лиц фирмы, компании (в России и в экономически развитых странах).	ОК-7; ОПК-4; ПК-5; ПК-7;	5/6	2	
7	Оплата труда персонала в отраслях бюджетной сферы	ПК-5; ПК-7; ПК-8;	5/6	2	
8	Прогрессивные модели оплаты труда персонала по результату (отечественный и зарубежный	ПК-8; ПК-14; ПК-22	5/6	1	

	опыт)				
9	Вознаграждение предпринимательского труда. Модели формирования и распределения доходов в малом предпринимательстве	ОК-7; ОПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8	5/6	1	
	Итого:			16	4

4.5 Курсовая работа

В рамках изучения дисциплины Б1.Б.29 «Оплата труда персонала» выполнение курсовых работ не предусмотрено рабочим учебным планом академии.

4.6 Самостоятельное изучение разделов дисциплины

Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающимися представлены в таблице 7.

Самостоятельная работа студентов в ходе семестра является важной составной частью учебного процесса и необходима для закрепления и углубления знаний, полученных в период сессии на лекциях, практических и интерактивных занятиях в соответствии с программой и рекомендованной литературой.

Самостоятельная работа выполняется в виде подготовки домашнего задания или сообщения по отдельным вопросам, написание и защита научно-исследовательского проекта.

Контроль качества выполнения самостоятельной (домашней) работы может осуществляться с помощью устного опроса на лекциях или практических занятиях, обсуждения подготовленных научно-исследовательских проектов, проведения тестирования.

Устные формы контроля помогут оценить владение студентами жанрами научной речи (дискуссия, диспут, сообщение, доклад и др.), в которых раскрывается умение студентов передать нужную информацию, грамотно использовать языковые средства, а также ораторские приемы для контакта с аудиторией.

Письменные работы позволяют оценить владение источниками, научным стилем изложения, для которого характерны: логичность, точность терминологии, обобщенность и отвлеченность, насыщенность фактической информацией.

Таблица 7 – Формы и методы самостоятельной работы по дисциплине Б1.Б.29 «Оплата труда персонала»

№ п/п	Наименование тем	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
1	Оплата труда персонала: предмет, задачи и структура курса. Основные понятия и определения.	выполнение домашнего задания (ДЗ), подготовка к тестированию (Т)	Опрос, тестирование
2	Макро- и микроэкономические теории оплаты труда персонала. Вознаграждения работникам: основные понятия	выполнение домашнего задания (ДЗ), написание и защита исследовательского проекта (ИП), рубежный контроль (РК), тестирование (Т)	Опрос, защита исследовательского проекта, тестирование
3	Нормативно-правовой механизм формирования трудового	выполнение домашнего задания (ДЗ),	Опрос, защита исследовательского

	вознаграждения оценки количества и качества труда.	Методология 2и качества	написание и защита исследова- тельного проекта (ИП), рубежный контроль (РК), тестирование (Т)	проекта, тестиرو- вание
4	Прогрессивные модели оплаты труда персонала по результату (отечественный и зарубежный опыт).		выполнение домашнего задания (ДЗ), написание и защита исследова- тельного проекта (ИП), рубежный контроль (РК), тестирование (Т)	Опрос, защита иссле- довательского проек- та, тестирование

Методические указания по выполнению научно-исследовательского проекта по дисциплине «Оплата труда персонала».

Формой осуществления и развития науки является научное исследование, т. е. изучение с помощью научных методов явлений и процессов, анализа влияния на них различных факторов, а также, изучение взаимодействия между явлениями, с целью получения убедительно доказанных и полезных для науки и практики решений с максимальным эффектом.

Цель научного исследования – определение конкретного объекта и всестороннее, достоверное изучение его структуры, характеристик, связей на основе разработанных в науке принципов и методов познания, а также получение полезных для деятельности человека результатов, внедрение в производство с дальнейшим эффектом.

Основой разработки каждого научного исследования является методология, т. е. совокупность методов, способов, приемов и их определенная последовательность, принятая при разработке научного исследования. В конечном счете, методология – это схема, план решения поставленной научно-исследовательской задачи.

Процесс научно - исследовательской работы состоит из следующих основных этапов:

1. Выбор темы и обоснование ее актуальности.
2. Составление библиографии, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами и другими источниками, относящимися к теме проекта (работы).
3. Разработка алгоритма исследования, формирование требований к исходным данным, выбор методов и инструментальных средств анализа.
4. Сбор фактического материала в статистических органах, на предприятиях различных форм собственности, в рыночных структурах и других организациях.
5. Обработка и анализ полученной информации с применением современных методов финансового и хозяйственного анализа, математико-статистических методов.
6. Формулировка выводов и выработка рекомендаций.
7. Оформление работы (проекта) в соответствии с установленными требованиями.

При выборе темы работы (проекта) полезно также принять во внимание следующие факторы:

- личный научный и практический интерес студента;
- возможность продолжения исследований, проведенных в процессе выполнения научно-исследовательской работы (проекта) по другим дисциплинам и иным научным работам;
- наличие оригинальных творческих идей;
- опыт публичных выступлений, докладов, участия в конференциях, семинарах;
- научную направленность кафедры и т.д.

5. Образовательные технологии

В процессе освоения дисциплины Б1.Б.29 «Оплата труда персонала» используются следующие образовательные технологии в виде контактной и самостоятельной работы:

- 1.Стандартные методы обучения:
 - проблемная лекция;

- информационная лекции;
- практические занятия, на которых обсуждаются основные проблемы, раскрываемые в лекциях и сформулированные в домашних заданиях;
- письменные и/или устные домашние задания;
- расчетно-аналитические, расчетно-графические задания;
- консультации преподавателей;
- самостоятельная работа студентов, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, выполнение указанных выше письменных или устных заданий, работа с литературой и др.

2. Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- интерактивные лекции;
- анализ деловых ситуаций на основе кейс-метода;
- обсуждение подготовленных студентами научно-исследовательских работ (проектов);
- обсуждение результатов работы студенческих исследовательских групп.

Тематический план освоения дисциплины Б1.Б.29 «Оплата труда персонала», описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования в процессе освоения ОПОП ВО направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом с применяемыми образовательными технологиями представлен в таблице 8.

Таблица 8 - Образовательные технологии в виде контактной и самостоятельной работы, применяемые для освоения дисциплины Б1.Б.29 «Оплата труда персонала»

Наименование раздела дисциплины (темы)	Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
1. Оплата труда персонала: предмет, задачи и структура курса. Основные понятия и определения.	Содержание и определение понятия «Оплата труда персонала». Соотношение содержания и формы. Системный подход к стратегии оплаты труда. Взаимосвязь структурных элементов трудового вознаграждения. Предмет и основные задачи курса, его взаимосвязь со смежными дисциплинами	ОК-7; ОПК-4	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги; магистратура, аспирантура); - систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; - правовые, экологические и этические аспекты профессиональной деятельности; - закономерности профессионально-творческого и культурно- нравственного развития; <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); - анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств. <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний. 	<ul style="list-style-type: none"> – информационные лекции; – практические занятия; – письменные домашние задания; – самостоятельная работа студентов.
2. Макро- и микро-экономические теории оплаты труда персонала.	Классификация теорий оплаты труда персонала. Теории социального заработка. Теории контролируемых заработков.	ОПК-4; ПК-5	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы и порядок взаимодействия кадровой службы с внешними организациями в области управления персоналом 	<ul style="list-style-type: none"> – проблемная лекция; – информационные лекции;

<p>Вознаграждения работникам: основные понятия.</p>	<p>Теории оправданных заработков. Экономические теории поведения. Организационно-экономические теории.</p>		<p>- порядок и процедуру постановки кадров на учет в Пенсионный фонд РФ; - принципы и процедуру взаимодействия организации с ФСС, ФОМС и т.д.;</p> <p>Уметь</p> <p>- организовать взаимодействие кадровой службы предприятия с кадровыми и рекрутинговыми агентствами, центрами занятости, биржами труда, образовательными учреждениями и тренинговыми центрами, консалтинговыми агентствами, союзами, ассоциациями, средствами массовой информации (в части кадровых изданий), выставочными центрами и т.д.</p> <p>Владеть</p> <p>- навыками работы с внешними организациями, государственными и негосударственными.</p>	<p>– практические занятия; – письменные и устные домашние задания; – расчетно-аналитические, расчетно-графические задания; – консультации преподавателей; – самостоятельная работа студентов; – анализ деловых ситуаций на основе кейс-метода; – обсуждение подготовленных студентами научно-исследовательских работ (проектов); – обсуждение результатов работы студенческих исследовательских групп.</p>
<p>3. Вознаграждения работникам: основные понятия</p>	<p>Классификация видов вознаграждения работникам, принятых в МСФО и российской практики. Поощрительные системы оплаты труда персонала</p>	<p>ПК-7; ПК-8; ПК-14; ПК-22</p>	<p>Знать</p> <p>- принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда; - механизмы формирования и функционирования трудовой мотивации; - элементы системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала; - этапы и технологию формирования системы мо-</p>	<p>– практические занятия; – письменные и устные домашние задания; – расчетно-аналитические, расчетно-графические задания;</p>

			<p>тивации и стимулирования персонала;</p> <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - диагностировать существующую систему мотивации и стимулирования труда; - разрабатывать условия материального денежного стимулирования персонала (в том числе систему оплаты труда); - определять приоритетные направления материального неденежного стимулирования (социального пакета) и нематериального стимулирования персонала; <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами диагностики существующей системы мотивации и стимулирования труда; - навыками выявления приоритетных направлений материального, неденежного стимулирования (социального пакета) и нематериального стимулирования персонала; 	<ul style="list-style-type: none"> – консультации преподавателей; – самостоятельная работа студентов; – интерактивная лекция; – анализ деловых ситуаций на основе кейс-метода; – обсуждение подготовленных студентами научно-исследовательских работ (проектов); обсуждение результатов работы студенческих исследовательских
<p>4.Нормативно-правовой механизм формирования трудового вознаграждения Методология оценки количества 2и качества труда.</p>	<p>Законодательная база оплаты труда персонала. Модели регулирования социально-трудовых отношений. Разделение и кооперация труда.. Этапы и содержание работ по оценке заданий. Сложность труда. Классификация методов и способов изучения затрат рабочего времени</p>	<p>ПК-14; ПК-22</p>	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - экономические показатели деятельности организации и показатели по труду; - методы сбора исходных данных для анализа деятельности организации и показатели по труду; - критерии оценки эффективности работы персонала и основные показатели оценки эффективности работы подразделений по управлению персоналом; - методы измерения результатов деятельности подразделений управления персоналом; - методы оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом организации 	<ul style="list-style-type: none"> – информационные лекции; – практические занятия; – письменные и устные домашние задания; – расчетно-аналитические, расчетно-графические задания; – консультации преподавателей; – самостоятельная работа студентов;

			<p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - собирать исходные данные для анализа деятельности организации и показателей по труду; - разрабатывать критерии оценки эффективности работы персонала и основные показатели оценки эффективности работы подразделений по управлению персоналом; - применять типовые методы измерения результатов деятельности подразделений управления персоналом; - принимать участие в оценке экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом организации <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда); - навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению экономических показателей деятельности организации и показателей по труду 	<ul style="list-style-type: none"> – анализ деловых ситуаций на основе кейс-метода; – обсуждение подготовленных студентами исследовательских работ (проектов); – обсуждение результатов работы студенческих исследовательских групп. –
5. Организация оплаты труда персонала на предприятии.	Основные понятия и определения. Классификация систем оплаты труда. Классификация стимулирующих и компенсационных систем. Принципы организации оплаты труда. Поощрительные системы оплаты труда.	ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-14;	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - экономические показатели деятельности организации и показатели по труду; - методы сбора исходных данных для анализа деятельности организации и показатели по труду; <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - собирать исходные данные для анализа деятельности организации и показателей по труду; - разрабатывать критерии оценки эффективности работы персонала и основные показатели оценки эффективности работы подразделений по управлению персоналом; 	<ul style="list-style-type: none"> – информационные лекции; – практические занятия; – письменные и устные домашние задания; – расчетно-аналитические, расчетно-графические задания; – консультации

			<p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - - навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда); 	<p>преподавателей;</p> <ul style="list-style-type: none"> – самостоятельная работа студентов; – анализ деловых ситуаций на основе кейс-метода; – обсуждение подготовленных студентами исследовательских работ (проектов); – обсуждение результатов работы студенческих исследовательских групп.
<p>6. Особенности формирования трудового вознаграждения высших должностных лиц фирмы, компании (в России и в экономически развитых странах.</p>	<p>Особенности оплаты труда руководителей организаций в российском бизнесе. Модель оплаты труда по результату. Достоинства и недостатки различных программ премирования управленческого персонала. Особенности формирования эффективной системы премирования топ-менеджеров.</p>	<p>ОК-7; ОПК-4; ПК-5; ПК-7;</p>	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги; магистратура, аспирантура); - систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; - правовые, экологические и этические аспекты профессиональной деятельности; - закономерности профессионально-творческого и культурно- нравственного развития; <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); - анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных 	<ul style="list-style-type: none"> – информационные лекции; – практические занятия; – письменные и устные домашние задания; – расчетно-аналитические, расчетно-графические задания; – консультации преподавателей; – самостоятельная работа студентов; – анализ деловых ситуаций на основе кейс-метода;

			<p>качеств.</p> <p>Владеть</p> <p>навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.</p>	<p>– обсуждение подготовленных студентами исследовательских работ (проектов);</p> <p>– обсуждение результатов работы студенческих исследовательских групп.</p>
<p>7. Оплата труда персонала в отраслях бюджетной сферы.</p>	<p>Понятие и виды бюджетных организаций. Концепция реформирования системы оплаты труда работников организаций бюджетной сферы. Единые рекомендации по системам оплаты труда работников организаций, финансируемых из бюджетов на федеральном, региональном и местном уровнях.</p>	<p>ПК-5;</p> <p>ПК-7;</p> <p>ПК-8;</p>	<p>Знать</p> <p>- законы развития группы и принципы формирования команды;</p> <p>- принципы организации эффективной групповой работы коллектива</p> <p>Уметь</p> <p>- применять методы формирования эффективной команды и актуализации основных процессов групповой динамики;</p> <p>- создавать план применения метода групповой динамики;</p> <p>Владеть</p> <p>- навыками разработки общих правил актуализации эмоционального опыта и работы с групповой напряженностью;</p> <p>- приемами определения логических ошибок в подборе команды</p>	<p>– информационные лекции;</p> <p>– практические занятия;</p> <p>– письменные и устные домашние задания;</p> <p>– расчетно-аналитические, расчетно-графические задания;</p> <p>– консультации преподавателей;</p> <p>– самостоятельная работа студентов;</p> <p>– анализ деловых ситуаций на основе кейс-метода;</p> <p>– обсуждение подготовленных студентами исследовательских работ (проектов);</p> <p>– обсуждение результатов работы студенческих исследовательских групп.</p>

<p>8. Прогрессивные модели оплаты труда персонала по результату (отечественный и зарубежный опыт).</p>	<p>Принципы разработки модели оплаты труда по результату. Модели оплаты труда на основе квалификации работника. Особенности определения единовременных вознаграждений за повышении квалификации. Оплата по результату в неприбыльных организациях.</p>	<p>ПК-8; ПК-14; ПК-22</p>	<p>Знать - систему показателей использования рабочего времени; - методы оценки эффективности использования рабочего времени Уметь - устанавливать структуру затрат рабочего времени; - анализировать причины потерь рабочего времени Владеть - навыками выявления и анализа причин потерь рабочего времени</p>	<ul style="list-style-type: none"> – информационные лекции; – практические занятия; – письменные и устные домашние задания; – расчетно-аналитические, расчетно-графические задания; – консультации преподавателей; – самостоятельная работа студентов; – анализ деловых ситуаций на основе кейс-метода; – обсуждение подготовленных студентами исследовательских работ (проектов); – обсуждение результатов работы студенческих исследовательских групп.
<p>9. Вознаграждение предпринимательского труда. Модели формирования и распределения доходов в малом предпринимательстве.</p>	<p>Природа предпринимательского дохода. Предпринимательские формы и модели оплаты труда. Моделирование формирования и распределения доходов в малом предпринимательстве. Дивидендная политика организации</p>	<p>ОК-7; ОПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8;</p>	<p>Знать - пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги; магистратура, аспирантура); - систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления;</p>	<ul style="list-style-type: none"> – информационные лекции; – практические занятия; – письменные и устные домашние задания; – расчетно-

		<ul style="list-style-type: none"> - правовые, экологические и этические аспекты профессиональной деятельности; - закономерности профессионально-творческого и культурно- нравственного развития; - принципы организации эффективной групповой работы коллектива <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); - анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств. - создавать план применения метода групповой динамики <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний. – приемами определения логических ошибок в подборе команды 	<p>аналитические, расчетно-графические задания;</p> <ul style="list-style-type: none"> – консультации преподавателей; – самостоятельная работа студентов; – анализ деловых ситуаций на основе кейс-метода; – обсуждение подготовленных студентами исследовательских работ (проектов); – обсуждение результатов работы студенческих исследовательских групп.
--	--	--	--

5.1 Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

Интерактивные технологии – организация образовательного процесса, которая предполагает активное и нелинейное взаимодействие всех участников, достижение на этой основе лично значимого для них образовательного результата. Наряду со специализированными технологиями такого рода принцип интерактивности прослеживается в большинстве современных образовательных технологий.

Интерактивность подразумевает субъект-субъектные отношения в ходе образовательного процесса и, как следствие, формирование саморазвивающейся информационно-ресурсной среды.

Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий (контактная работа обучающихся с преподавателем), представлены в таблице 9.

Таблица 9 - Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий (контактная работа обучающихся с преподавателем) по дисциплине «Оплата труда персонала»

Семестр ОФО/ ЗФО	Вид занятия (Л, ПР, ЛР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов ОФО/ ЗФО
5/6	ПР	– анализ деловых ситуаций на основе кейс-метода; – обсуждение подготовленных обучающимися рефератов.	12/2

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

По дисциплине «Оплата труда персонала» предусмотрен текущий контроль в виде тестирования, контроль в виде зачета. Порядок проведения текущего контроля и контроля строго соответствует «Положению о проведении контроля успеваемости студентов в НАН ЧОУ ВО Академии ИМСИТ». В перечень включаются вопросы из различных разделов курса, позволяющие проверить и оценить теоретические знания студентов. Текущий контроль засчитывается на основе полноты раскрытия темы и выполнения представленных заданий. Для проведения экзамена в письменной или тестовой форме разрабатывается перечень вопросов, утверждаемых на кафедре. Выставляется зачет.

Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по дисциплине «Оплата труда персонала»

Примерный перечень вопросов к зачету

1. Основы оплаты труда; принципы организации оплаты труда на предприятии
2. Сущность заработной платы и поощрительных систем в рыночной экономике.
3. Функции заработной платы и принципы ее организации
4. Структура дохода работника.
5. Тарифная система и ее элементы.
6. Система оплаты труда с использованием балльных оценок трудового вклада.
7. Коллективно-долевая система оплаты труда.
8. Развитие бестарифных и гибких моделей организации заработной платы на предприятии
9. Премияльная система.
10. Механизм доплат, надбавок и компенсаций.
11. Анализ зарубежного опыта в области нормирования труда на предприятиях

12. Виды планирования заработной платы.
13. Фонд заработной платы.
14. Методики планирования заработной платы.
15. Коэффициент использования средств оплаты труда.
16. Структура фонда заработной платы предприятия.
17. Минимальная заработная плата.
18. Нормативные акты по труду при начислении заработной платы, надбавок, компенсационных выплат и доплат различных категорий работников.
19. Нормативные акты по оплате труда персонала для бюджетных организаций.
20. Основные системы и формы платы труда в развитых странах.
21. Стимулирование труда за рубежом.

7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

7.1 Основная литература

1. Кибанов А.Я. Основы управления персоналом: Учебник / А.Я. Кибанов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 440 с.: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=447389>
2. Кибанов А.Я. Основы управленческого консультирования: Учебник / Кибанов А.Я., Баткаева И.А., Ивановская Л.В.; Под ред. Кибанов А.Я., - 4-е изд., доп. и перераб. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 695 с.: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=739576>
3. Чуланова О.Л. Компетентностный подход в управлении персоналом: схемы, таблицы, практика применения: Учебное пособие / Чуланова О.Л. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 73 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=501355>

7.2 Дополнительная литература

1. Суслов Г.В. Основы управленческого консультирования: Учебное пособие / Суслов Г.В. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 154 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=549696>
2. Минева О.К. Основы управленческого консультирования: технологии управления развитием персонала: учебник - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 160 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=542393>
3. Егоршин А.П. Основы управления персоналом: Учебное пособие / А.П. Егоршин. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 352 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=445836>
4. Экономика и управление персоналом: энциклопедический словарь / под науч. ред. С.И. Сотниковой. - 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 373 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=553303>

7.3 Периодические издания

1. Справочник кадровика
2. Кадровое дело
3. Управление персоналом
4. Директор по персоналу
5. Кадровые решения
6. Кадровая служба и управление персоналом

7.4 Интернет-ресурсы

1. <http://www.kadrovik.ru> - электронная версия журнала «Кадровик».

2. <http://www.garant.ru> – Справочно-информационная система «Гарант»;
3. URL: <http://economy.krasnodar.ru> – официальный сайт Департамента экономического развития Администрации Краснодарского края.
4. URL: <http://www.economy.gov.ru> – официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации.

7.5 Методические указания и материалы по видам занятий

Организация деятельности обучающихся по видам учебных занятий по дисциплине «Оплата труда персонала» представлена в таблице 10.

Таблица 10 - Организация деятельности обучающихся по видам учебных занятий по дисциплине Б1.Б.29 «Оплата труда персонала»

Вид учебных занятий, работ	Организация деятельности обучающегося
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения, отмечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе, если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
Домашние задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Научно-исследовательская работа (проект)	Изучение научной, учебной, нормативной и другой литературы. Отбор необходимого материала. Формирование выводов и разработка конкретных рекомендаций по решению поставленной цели и задачи. Проведение практических исследований по данной теме.

8. Условия реализации программы для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Специфика получаемого направления предполагает возможность обучения следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- с ограничением двигательных функций;
- с нарушениями слуха;
- с нарушениями зрения.

Организация образовательного процесса обеспечивает возможность беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов в учебные аудитории и другие помещения, для этого имеются пандусы, поручни, лифты и расширенные дверные проемы.

В учебных аудиториях и лабораториях имеется возможность оборудовать места для студентов-инвалидов с различными видами нарушения здоровья, в том числе опорно-двигательного аппарата и слуха. Освещенность учебных мест устанавливается в соответствии с положениями СНиП 23-05-95 «Естественное и искусственное освещение». Все предметы, необходимые для учебного процесса, располагаются в зоне максимальной досягаемости вытянутых рук.

Помещения предусматривают учебные места для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, имеющих сердечно-сосудистые заболевания, они оборудованы солнцезащитными устройствами (жалюзи), в них имеется система климат-контроля.

По необходимости для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатываются индивидуальные учебные планы и индивидуальные графики, обучающиеся обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины предполагает использование академической аудитории для проведения лекционных и семинарских занятий с необходимыми техническими средствами (компьютер или ноутбук, оборудование мульти-медиа (проектор), доска). Мультимедиа-проектор необходим для демонстрации электронных презентаций по разделам дисциплины.

Перечень электронных ресурсов необходимых для изучения дисциплины представлен в таблице 11.

Таблица 11 - Перечень электронно-библиотечных систем

№	Наименование ресурса	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
1	ЭБС Znanium	ООО «ЗНАНИУМ». Договор № 2500 эбс от 25.09.2017 г.	с 25.09.2017 г. по 24.09.2018 г.
2	Научная электронная библиотека eLibrary (ринц)	ООО «Научная электронная библиотека» (г. Москва). Лицензионное соглашение № 7241 от 24.02.12 г.	бессрочно
3	ЭБС IBooks	ООО «Айбукс». Договор № 19-01/18-К от 25.01.2018 г.	с 25.01.2018 по 25.01.2019 г.
4	ЭБС Book.ru	ООО «КноРус медиа». Договор №18491866 от 26 апреля 2018 г.	Срок действия до 26 апреля 2019 г.

Перечень программных средств информационно-коммуникационных технологий, задействованных в образовательном процессе по дисциплине представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Перечень программных средств информационно-коммуникационных технологий, задействованных в образовательном процессе по дисциплине

Перечень лицензионного программного обеспечения, реквизиты подтверждающего документа
1. ОС – Windows 10 Pro RUS. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.
2. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный (320шт). Договор № ПР-00018475 от 16.11.2017 (ООО Прима АйТи) сроком на 1 год.
3. Программное обеспечение по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice, Mozilla Firefox

Перечень средств материально-технического обеспечения для обучения по дисциплине представлен в таблице 13.

Таблица 13 - Перечень средств материально-техническое обеспечение для обучения по дисциплине

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Специальные помещения		
Аудитории для проведения занятий лекционного типа ауд. 409, 301-303, 202, 206, 212, 210, 225, 227, 230, 232, 236, 237, 238, 113-115, 119-123.	мультимедийный проектор (переносной или стационарный), ноутбук (переносной) доска парты, или столы со стульями	Программное обеспечение (ноутбук) по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice.
Аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: 301-303, 202, 206, 212, 210, 225, 227, 230, 232, 236, 237, 238, 409,402, 403, 410,412	мультимедийный проектор (переносной или стационарный), ноутбук (переносной) доска парты, или столы со стульями	Программное обеспечение (ноутбук) по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice.
Помещения для самостоятельной работы		
Компьютерный класс ауд. 114	20 посадочных мест, рабочее место преподавателя, 20 компьютеров с выходом в интернет	<ol style="list-style-type: none"> 1. ОС – Windows 10 Pro RUS. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год. 2. 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Сублицензионный договор № 32/180913/005 от 18.09.2013. (Первый БИТ) 3. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный (320шт). Договор № ПР-00018475 от 16.11.2017 (ООО Прима АйТи) сроком на 1 год. 4. Microsoft Access 2016. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи).

		<p>Срок действия – 1 год.</p> <p>5. Microsoft Project профессиональный 2016. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>6. Microsoft SQL Server 2016. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>7. Microsoft SQL Server Management Studio 2017. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>8. Microsoft Visio профессиональный 2016. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>9. Microsoft Visual Studio Enterprise 2015. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>10. CorelDRAW Graphics Suite X5 (15+1шт) Corel License Sertificate № 4090614 от 15.03.2012.</p> <p>11. Microsoft Office стандартный 2010 (20шт). Microsoft Open License №48587685 от 27.05.2011.</p> <p>12. Программное обеспечение по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Blender, GIMP, Google Chrome, Inkscape, LibreCAD, LibreOffice, Maxima, Mozilla Firefox, Notepad++, Oracle VM VirtualBox, StarUML V1, Arduino Software (IDE) , Oracle Database 11g Express Edition.</p> <p>13. Autodesk 3ds Max 2016. Письмо от 19.08.2016 подтверждающее право использования по программе Autodesk Education Community (Autodesk Education Team).</p> <p>14. Autodesk AutoCAD 2016 — Русский (Russian). Письмо от 19.06.2016 подтверждающее право использования по программе Autodesk Education Community (Autodesk Education Team).</p> <p>15. Embarcadero RAD Studio XE8 (10шт.). Сублицензионный договор №Tr000019973 от 23.04.2015 (ЗАО СофтЛайн Трейд).</p> <p>16. Adobe Reader DC. Adobe Acrobat Reader DC and Runtime Software distribution license</p>
--	--	--

		<p>agreement for use on personal computers от 31.01.2017</p> <p>17. Adobe Flash Player. Adobe Acrobat Reader DC and Runtime Software distribution license agreement for use on personal computers от 31.01.2017</p>
Компьютерный класс ауд. 114а	16 посадочных мест, рабочее место преподавателя, 16 компьютеров с выходом в интернет, проектор, проекционный экран, сетевая академия CISCO.	<p>1. ОС – Windows 10 Pro RUS. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>2. 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Сублицензионный договор № 32/180913/005 от 18.09.2013. (Первый БИТ)</p> <p>3. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный (320шт). Договор № ПР-00018475 от 16.11.2017 (ООО Прима АйТи) сроком на 1 год.</p> <p>4. Microsoft Access 2016. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>5. Microsoft Project профессиональный 2016. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>6. Microsoft Visio профессиональный 2016. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>7. Microsoft Visual Studio Enterprise 2015. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>8. Программное обеспечение по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Blender, GIMP, Google Chrome, Inkscape, LibreCAD, LibreOffice, Maxima, Mozilla Firefox, Notepad++, Oracle VM VirtualBox, StarUML V1, Arduino Software (IDE) , Oracle Database 11g Express Edition.</p> <p>9. Embarcadero RAD Studio XE8 (10шт.). Сублицензионный договор №Tr000019973 от 23.04.2015 (ЗАО СофтЛайн Трейд).</p> <p>10. Adobe Reader DC. Adobe Acrobat Reader DC and Runtime Software distribution license agreement for use on personal computers от 31.01.2017</p> <p>11. Adobe Flash Player. Adobe Acrobat Reader</p>

		DC and Runtime Software distribution license agreement for use on personal computers от 31.01.2017
Читальный зал	16 посадочных мест, рабочее место преподавателя, 17 компьютеров с выходом в интернет	<p>1. ОС – Windows XP Professional RUS. (Коробочная версия Vista Business Starter (17шт.) и Vista Business Russian Upgrade Academic Open (17шт) - Лицензионный сертификат № 42762122 от 21.09.2007.</p> <p>2. 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Сублицензионный договор № 32/180913/005 от 18.09.2013. (Первый БИТ)</p> <p>3. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный (320шт). Договор № ПР-00018475 от 16.11.2017 (ООО Прима АйТи) сроком на 1 год.</p> <p>4. Microsoft Access 2010. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>5. Microsoft Office 2007 Russian. Лицензионный сертификат № 42373687 от 27.06.2007</p> <p>6. Microsoft Project профессиональный 2010. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>7. Microsoft Visio профессиональный 2010. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>8. Microsoft Visual Studio 2010. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>9. Программное обеспечение по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Blender, GIMP, Google Chrome, Inkscape, LibreCAD, LibreOffice, Maxima, Mozilla Firefox, Notepad++, StarUML V1.</p>