

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Силин Яков Петрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 31.05.2022 17:09:21  
Уникальный программный ключ:  
24f866be2aca16484036a8cb3c509a9531e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Утверждена  
30.11.2021 г.

30.11.2021 г.  
протокол № 5  
И.о. зав. кафедрой Долженко С.Б.

Утверждена  
Советом по учебно-методическим вопросам  
и качеству образования  
13 декабря 2023 г.  
протокол № 4  
Председатель: Карх Д.А.  
(подпись)



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Наименование дисциплины	Современные системы оплаты труда и материального стимулирования
Направление подготовки	38.04.03 Управление персоналом
Профиль	Экономика человеческих ресурсов (HR-бизнес-партнер)
Форма обучения	очно-заочная
Год набора	2022
Разработана:	
Доцент, к.псих.н.	
Долганолова И.В.	

Екатеринбург  
2022 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ</b>	<b>3</b>
<b>1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП</b>	<b>3</b>
<b>3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП</b>	<b>3</b>
<b>5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН</b>	<b>7</b>
<b>6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ</b>	<b>8</b>
<b>7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>
<b>8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>	<b>12</b>
<b>9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>
<b>10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>13</b>
<b>11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>14</b>

## ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы магистратуры, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)
ПС	

### 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью является обретение студентами комплексного понимания современных систем оплаты труда и материального стимулирование, а также постановка навыков анализа систем оплаты труда и материального стимулирования.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

### 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточный контроль	Часов					З.е.
	Всего за семестр	Контактная работа .(по уч.зан.)			Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 2						
Экзамен, Курсовая работа	216	28	8	20	152	6

### 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Профессиональные компетенции (ПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
организационно-управленческий	
ПК-1 Способен управлять корпоративной культурой, мотивацией и развитием персонала труда	ИД-1.ПК-1 Знать: Корпоративную культуру, социальную политику, системы мотивации и эффективности управления персоналом Методы, способы и инструменты управления персоналом Теории и методы управления развитием персонала Организацию управления развитием организации Основы работы по профориентации Технологии оперативного управления персоналом организации Теории управления персоналом и его мотивации Теории и методы формированию бренда организации Нормы этики делового общения

<p>ПК-1 Способен управлять корпоративной культурой, мотивацией и развитием персонала труда</p>	<p>ИД-2.ПК-1 Уметь:          Применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой          Определять, анализировать, моделировать и выстраивать внутренние коммуникации персонала          Управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда          Разрабатывать проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала          Организовывать и проводить корпоративные мероприятия с персоналом          Соблюдать нормы этики делового общения</p>
	<p>ИД-3.ПК-1 Иметь практический опыт:          Разработки корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала          Внедрения и поддержания корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала          Разработки планов, программ и процедур в управлении персоналом          Разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике</p>
<p>ПК-5 Способен организовать аудит и контроллинг в управлении персоналом, управлять бюджетом расходов на персонал</p>	<p>ИД-1.ПК-5 Знать:          Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала          Технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал          Бюджетное проектирование          Методики планирования и прогнозирования потребности в персонале          Требования и правила проведения аудита работы с персоналом          Методы проведения аудита, контроля оперативных управленческих процессов, социологических исследований          Технологии проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом</p> <p>ИД-2.ПК-5 Уметь:          Проводить аудит системы управления персоналом          Проводить контроллинг системы управления персоналом          Составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов на персонал, разрабатывать предложения по затратам на персонал для формирования бюджета          Составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов структурного подразделения для формирования бюджетов          Рассчитывать бюджет в области управления персоналом          Контролировать бюджет на персонал и управление расходами на персонал</p>

<p>ПК-5 Способен организовать аудит и контроллинг в управлении персоналом, управлять бюджетом расходов на персонал</p>	<p>ИД-3.ПК-5 Иметь практический опыт:          Контроля, сравнение и анализ процессов в области оперативного управления персоналом, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей          Разработки предложений о затратах и формированию бюджета на персонал          Разработки системы анализа и контроля работы персонала          Формирования бюджета на персонал, технологий аудита работы с персоналом и контроллинга          Организации проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом          Формирования системы оплаты и организации труда          Внедрения и поддержания системы организации труда и оплаты персонала</p>
<p>информационно-аналитический</p>	
<p>ПК-7 Способен применять методы и инструменты HR-аналитики для обоснования управленческих решений в сфере организации и оплаты труда</p>	<p>ИД-1.ПК-7 Знать          Экономiku труда          Основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, экономики труда, безопасных условий труда          Основы социологии, психологии, экономики труда и управления социальным развитием организации          Методы анализа количественного и качественного состава персонала          Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала          Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними          Технологии, стандартизация, унификация, автоматизация процессов управления персоналом          Методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности          Методы оценки, результатов и эффективности труда          Формы и методы оценки персонала и результатов их труда</p> <p>ИД-2.ПК-7 Уметь:          Производить анализ деятельности по управлению персоналом, разрабатывать показатели эффективности работы          Применять методы анализа бизнес-процессов организации          Работать с информационными системами и базами данных по персоналу, системам управления персоналом и организации деятельности структурных подразделений</p> <p>ИД-3.ПК-7 Иметь практический опыт:          Анализа отчетности по управлению персоналом и выявление ресурсов по улучшению деятельности организации          Подготовки результатов анализа соответствия организации и оплаты труда персонала успешным корпоративным практикам          Разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике</p>

<p>ПК-10 Способен организовать деятельность по реализации системы оплаты и стимулирования труда</p>	<p>ИД-1.ПК-10 Знать:</p> <p>Экономику труда, организацию труда</p> <p>Формы и системы заработной платы</p> <p>Порядок тарификации работ и рабочих, установления разрядов оплаты труда рабочим и должностных окладов служащим, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате</p> <p>Порядок разработки положений о премировании, ключевых показателей эффективности</p> <p>Порядок заключения коллективных договоров</p> <p>Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала</p> <p>Методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда</p> <p>Формы и методы оценки персонала и результатов его труда</p> <p>Методы анализа социальных программ и определения их экономической эффективности</p> <p>Порядок формирования, ведения банка данных и представления отчетности по системам оплаты и организации труда персонала</p> <p>Нормативные правовые и локальные нормативные акты по формированию и реализации системы оплаты и стимулирования труда персонала; методологию разработки и внедрения локальных нормативных актов организации, регулирующих порядок организации и оплаты труда</p>
	<p>ИД-2.ПК-10 Уметь:</p> <p>Проводить мониторинг заработной платы на рынке труда и составлять прогнозы развития оплаты труда персонала</p> <p>Разрабатывать концепцию построения мотивационных программ персонала в соответствии с целями организации</p> <p>Анализировать уровень оплаты труда персонала по профессиональным квалификациям</p> <p>Разрабатывать и внедрять локальные нормативные акты по оплате и стимулированию труда персонала; обеспечивать документационное сопровождение процессов оплаты труда</p> <p>Анализировать формы материального стимулирования, компенсаций и льгот в оплате труда персонала</p> <p>Разрабатывать показатели эффективности работы</p> <p>Применять технологии материальной и нематериальной мотивации в управлении персоналом</p>

ПК-10	Способен	<p>ИД-3.ПК-10 Иметь практический опыт:</p> <p>Разработки локальных нормативных актов по системам оплаты и стимулирования труда персонала</p> <p>Проведения анализа эффективности применения действующих форм и систем оплаты труда, материального и нематериального стимулирования персонала организации</p> <p>Организации мониторинга рынка заработных плат с целью пересмотра уровня заработной платы персонала</p> <p>Подготовки предложений по установлению доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера, расширению совмещения профессий (должностей), увеличению зон обслуживания и объема выполняемых работ</p> <p>Регламентации процесса оплаты труда, разработки методологии формирования системы оплаты труда и мониторинга ключевых показателей эффективности</p> <p>Организации разработки проектов коллективных договоров с проверкой их исполнения в части, касающейся организации оплаты труда, в пределах своей компетенции, установленной локальными нормативными актами</p> <p>Составления информационно-аналитических отчетов с подготовкой презентационных материалов по оптимизации процесса организации оплаты и стимулирования труда</p>
-------	----------	---

## 5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов						
	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа .(по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
<b>Семестр 2</b>		<b>180</b>					
Тема 1.	Теоретико-методологическая база и сферы применения системы мотивации и стимулирования в организации, корпоративной культуры: методы способы и инструменты управления персоналом	6	2		4		
Тема 2.	Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала	106	2		4	100	
Тема 3.	Порядок тарификации работ и рабочих, установления разрядов оплаты труда рабочим и должностных окладов служащим, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате	28	2		4	22	
Тема 4.	Оценка эффективности системы мотивации и стимулирования персонала, передовой отечественный и зарубежный опыт оплаты труда, HR-аналитика в системе управления	40	2		8	30	

## 6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
Темы 1-4	Тест (приложение 4)	Тест с 30 закрытыми вопросами	От 0 до 100 баллов
Промежуточный контроль (Приложение 5)			
2 семестр (Эк)	Экзаменационный билет (приложение 5)	19 билетов содержат два теоретических вопроса и практическое задание	От 0 до 100 баллов
2 семестр (КР)	Курсовая работа (приложение 3, 7)	25 тем курсовых работ и методические указания	От 0 до 100 баллов

### ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущая аттестация. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течении семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущей аттестации, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончанию дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончанию формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.



Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов.  Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

<p>Тема 1. Теоретико-методологическая база и сферы применения системы мотивации и стимулирования в организации, корпоративной культуры: методы способы и инструменты управления персоналом</p> <p>Сущность и основные понятия мотивации трудовой деятельности. проблема побуждения людей к труду. Активация трудового поведения, повышение производительности труда, формирование удовлетворенности трудом и иные проблемы мотивации труда персонала. Предпосылки мотивации труда: социальные, экономические, культурные, психологические.</p> <p>Взаимосвязь дисциплины «Системы мотивации и стимулирования» с другими дисциплинами специальности. Структура дисциплины, логика ее раскрытия в рамках учебного курса. Краткий обзор основной литературы по курсу. Краткая характеристика критериев рубежного и итогового контроля.</p>
<p>Тема 2. Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала</p> <p>Классические экономические теории труда. «Экономический человек» А.Смита, концепция рабочей силы К.Маркса. Психологические концепции мотивации. Соотношение мотивации и деятельности. Основные понятия системы мотивации: потребность, мотив, стимул. Модели системы потребностей человека. Классификация мотивов по содержанию, источникам возникновения, видам деятельности, профессиональной направленности, активности. Мотивация как психологическая структура.</p> <p>Место и роль мотивации трудовой деятельности в мотивационной системе человека. Формирование трудовой мотивации. Направленность как компонент личностной структуры. Социализация как процесс формирования и развития мотивации. Этапы развития мотивации трудовой деятельности.</p>
<p>Тема 3. Порядок тарификации работ и рабочих, установления разрядов оплаты труда рабочим и должностных окладов служащим, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате</p> <p>Возникновение потребности анализа мотивации труда. Представление о мотивации труда в классических теориях менеджмента (Ф.Тейлор , А.Файоль, Г.Эмерсон). Взгляды пионеров научного менеджмента на проблему мотивации труда и систему вознаграждения за труд.</p> <p>Динамика воззрений на проблему мотивации труда в первой половине XX века. работы Э.Мейо и Ч.Бернарда. Развитие психологических концепций мотивации труда.</p> <p>Развитие теорий мотивации трудовой деятельности во второй половине XX века. Роль концепции А.Маслоу в развитии интереса к проблеме мотивации труда. Исследования Ф.Герцберга, К.Альдерфера, Д.МакКлелланда, Д.МакГрегора, Л.Портера, Э.Лоулера и др. Определение факторов мотивации труда.</p> <p>Система внутренних и внешних мотивов.</p> <p>Развитие концепций психологической оценки содержания мотивов. К.Левин, В.Врум, Д.Аткинсон о проблеме реализации мотивов. Мотивация достижений, теория ожидания, проблема внутреннего и внешнего вознаграждения.</p> <p>Современные модели мотивационного процесса. Х.Хекхаузен, Ф.Нердингер и др. исследователи проблемы мотивации труда на рубеже XX-XXI веков.</p>
<p>Тема 4. Оценка эффективности системы мотивации и стимулирования персонала, передовой отечественный и зарубежный опыт оплаты труда, HR-аналитика в системе управления персоналом</p> <p>Содержание оценки эффективности системы мотивации и стимулирования персонала. Выбор показателей системы мотивации и стимулирования персонала: экономические и социальные.</p> <p>Мотивирующая организация труда. Дисциплинарные меры воздействия на мотивацию персонала. Технология разработки системы материального денежного стимулирования.</p>

## 7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

Тема 1. Теоретико-методологическая база и сферы применения системы мотивации и стимулирования в организации, корпоративной культуры: методы способы и инструменты управления персоналом

Модели трудового поведения, их представленность в разных регионах мира. Проблема динамики мотивов труда в современной России. Основные тенденции развития трудовых практик.

Тема 2. Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала

Анализ применимости видов мотивации и стимулирования персонала в конкретной организации. Анализ иерархии потребностей Абрахама Маслоу. Анализ теорий: приобретённых потребностей Дэвида МакКлелланда; двух факторов Фредерика Герцберга; концепции ERG К. Альдерфера; теории ожиданий В. Врума; теории справедливости Дж. Адамса; механизма мотивации по Портеру-Лоулеру; биологической теории Кларка Халла и понятия «вторичных усилителей»; «витаминной» модели Уорра.

Тема 3. Порядок тарификации работ и рабочих, установления разрядов оплаты труда рабочим и должностных окладов служащим, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате

Классификация потребностей в трудовой деятельности. Анализ закономерностей развития потребностей. Стратегии воздействия на мотивацию персонала. Участие в прибылях и участие в акционерном капитале. Зарплата, бонусы и грейдинг.

Тема 4. Оценка эффективности системы мотивации и стимулирования персонала, передовой отечественный и зарубежный опыт оплаты труда, HR-аналитика в системе управления персоналом  
Технология разработки системы материального неденежного стимулирования. Технология разработки системы нематериального стимулирования. Технология разработки пакета документации, регламентирующей систему мотивации и стимулирования.

### 7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 2. Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала

Изучение литературы по темам дисциплины. Составление терминологического и концептуального словаря по дисциплине.

Тема 3. Порядок тарификации работ и рабочих, установления разрядов оплаты труда рабочим и должностных окладов служащим, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате

Характеристика системы мотивации и стимулирования персонала в организации в выбранной организации.

Тема 4. Оценка эффективности системы мотивации и стимулирования персонала, передовой отечественный и зарубежный опыт оплаты труда, HR-аналитика в системе управления персоналом  
Оценка эффективности системы мотивации и стимулирования персонала в выбранной организации.

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену  
Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену  
Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ  
Приложение 3

7.4. Электронное портфолио обучающегося  
Материалы размещаются на портфолио

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы  
Материалы не предусмотрены

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы  
Приложение 7

## **8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

### ***По заявлению студента***

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Сайт библиотеки УрГЭУ**

<http://lib.usue.ru/>

### **Основная литература:**

1. Тимерманис И. Е., Кудрина Н. Н., Танова А. Г., Обухова Ю. О. Социология. Методика проведения социологических исследований. [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры. - Москва: Юрайт, 2019. - 118 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/438266>

2. Ветлужских Е.Н. Система вознаграждения: Как разработать цели и KPI [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Альпина Паблишер", 2016. - 218 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/923850>

3. Генкин Б. М. Методы повышения производительности и оплаты труда. [Электронный ресурс]:[монография]. - Москва: Норма: ИНФРА-М, 2018. - 160 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/967802>
4. Ветлужских Е., Ларина А., Петренко Т., Романова А. Как разработать эффективную систему оплаты труда. Примеры из практики российских компаний. [Электронный ресурс]:[научное издание]. - Москва: Альпина Паблишер, 2016. - 201 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1002538>
5. Кибанов А. Я., Баткаева И. А., Митрофанова Е. А., Ловчева М. В. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. [Электронный ресурс]:учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Менеджмент», «Управление персоналом». - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 524 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1013781>
6. Соломанидина Т.О., Соломанидин В.Г. Мотивация трудовой деятельности персонала [Электронный ресурс]:Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Управление персоналом", "Организационное поведение", "Мотивация персонала". - Москва: Издательство "ЮНИТИ-ДАНА", 2017. - 312 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1028803>
7. Ребров А. В. Мотивация и оплата труда. Современные модели и технологии [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 346 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1070320>
8. Горелов Н. А., Круглов Д. В., Мельников О. Н. Управление человеческими ресурсами: современный подход. [Электронный ресурс]:Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 270 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/451300>
9. Пряжников Н. С. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. [Электронный ресурс]:Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 365 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/450790>
10. Горелов Н. А. Оплата труда персонала: методология и расчеты. [Электронный ресурс]:Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 412 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/450682>
11. Соломанидина Т. О., Соломанидин В. Г. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. [Электронный ресурс]:Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 323 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/450158>
12. Коковихин А. Ю., Коковихин А. Ю. Управление и экономика персонала [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Екатеринбург: [Издательство УрГЭУ], 2017. - 330 – Режим доступа: <http://lib.usue.ru/resource/limit/ump/18/p490706.pdf>
13. Михалкина Е. В., Белокрылова О. С. Экономика труда:учебник по общей профессиональной дисциплине федеральной компоненты "Экономика труда" для студентов вузов. - Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2018. - 272
14. Моосмюллер Г., Ребик Н. Н. Маркетинговые исследования с SPSS [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 200 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1231019>

**10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ  
ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ  
СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ  
ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**Перечень лицензионного программного обеспечения:**

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

**Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

Справочно-правовая система Консультант+. Договор № 163/223-У/2020 от 14.12.2020. Срок действия лицензии до 31.12.2021

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии - без ограничения срока

**11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.