

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Силин Яков Петрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 08.06.2026 10:23:40

Уникальный программный идентификатор:

24f866be2aca16484036a8cbb3c509a9531e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Одобрена

на заседании кафедры

Утверждена

Советом по учебно-методическим
вопросам и качеству образования

24.11.2025 г.

протокол № 4

Зав. кафедрой Долженко С.Б.

16 декабря 2025 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	2026

Разработана:
Доцент, к.псих.н.
Долгополова И.В.

Екатеринбург
2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ	3
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП	3
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	8
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	9
7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	10
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	13
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	13
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	14
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	15

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)
---------	---

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью является формирование и систематизация у обучающихся знаний в области теории и методологии современных систем оплаты труда и материального стимулирование, а также формирование компетенций в части анализа, разработки и внедрения систем оплаты труда и материального стимулирования в организациях различных отрасле

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточная аттестация	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	24	8	16	165	6

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

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

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
организационно-управленческий	

<p>ПК-1 Способен управлять корпоративной культурой, мотивацией и развитием персонала труда</p>	<p>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 и методы формирования бренда организации Основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, экономики труда, безопасных условий труда Основы социологии, психологии, экономики труда и управления социальным развитием организации Теории управления персоналом и его мотивации Формы и методы оценки персонала и результатов их 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 Управлять эффективностью и вовлеченностью персонала, дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда Разрабатывать тестовые и приемочные сценарии демонстрационных и обучающих материалов Организовывать и проводить обучающие и консультационные мероприятия для пользователей систем автоматизации и цифровизации процессов управления персоналом</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 Применение к работникам мер поощрения и дисциплинарного взыскания Организации обучения специалистов по управлению персоналом использованию систем автоматизации и цифровизации управления персоналом и профессиональной поддержки пользователей</p>

<p>ПК-5 Способен организовать аудит и контроллинг в управлении персоналом, управлять бюджетом расходов на персонал</p>	<p>ИД-1.ПК-5 Знать:</p> <p>Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права</p> <p>Основы налогового законодательства Российской Федерации</p> <p>Основные положения гражданского законодательства Российской Федерации в области интеллектуальной собственности</p> <p>Основы миграционного законодательства Российской Федерации, в части привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства</p> <p>Основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц</p> <p>Технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал</p> <p>Бюджетное проектирование</p> <p>Методики планирования и прогнозирования потребности в персонале</p> <p>Требования и правила проведения аудита работы с персоналом</p> <p>Методы проведения аудита, контроля оперативных управленческих процессов, социологических исследований</p> <p>Технологии проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом</p> <p>Методы управления развитием и эффективностью организации, методы анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности, методы обеспечения кадровой безопасности</p> <p>Методы оценки работы структурных подразделений, результатов и эффективности деятельности</p> <p>Методы проведения аудита и контроллинга оперативных управленческих процессов</p> <p>Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации</p>
	<p>ИД-2.ПК-5 Уметь:</p> <p>Проводить аудит системы управления персоналом</p> <p>Проводить контроллинг системы управления персоналом</p> <p>Составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов на персонал, разрабатывать предложения по затратам на персонал для формирования бюджета</p> <p>Составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов структурного подразделения для формирования бюджетов</p> <p>Рассчитывать бюджет в области управления персоналом</p> <p>Контролировать бюджет на персонал и управление расходами на персонал</p> <p>Работать в системах автоматизации и цифровизации процессов управления персоналом</p> <p>Готовить и защищать экономические и качественные обоснования и эффекты автоматизации и цифровизации процессов управления персоналом</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</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 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</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 Формирования системы оплаты и организации труда Внедрения и поддержания системы организации труда и оплаты персонала Разработки предложений по автоматизации и цифровизации процессов управления персоналом Формулирования целей и задач автоматизации и цифровизации в рамках стратегии функции управления персоналом, общей стратегии организации и обеспечения кадровой безопасности</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>

<p>ПК-10 Способен организовать деятельность по реализации системы оплаты и стимулирования труда</p>	<p>ИД-3.ПК-10 Иметь практический опыт: Разработки локальных нормативных актов по системам оплаты и стимулирования труда персонала Проведения анализа эффективности применения действующих форм и систем оплаты труда, материального и нематериального стимулирования персонала организации Организации мониторинга рынка заработных плат с целью пересмотра уровня заработной платы персонала Подготовки предложений по установлению доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера, расширению совмещения профессий (должностей), увеличению зон обслуживания и объема выполняемых работ Регламентации процесса оплаты труда, разработки методологии формирования системы оплаты труда и мониторинга ключевых показателей эффективности Организации разработки проектов коллективных договоров с проверкой их исполнения в части, касающейся организации оплаты труда, в пределах своей компетенции, установленной локальными нормативными актами 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		
Семестр 2		189					
Тема 1.	Теоретико-методологическая база и сферы применения системы мотивации и стимулирования в организации: методы способы и инструменты управления персоналом (ПК-1)	4	2		2		
Тема 2.	Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала (ПК-5, ПК-7)	113	2		2	109	
Тема 3.	Порядок тарификации работ и рабочих, установления разрядов оплаты труда рабочим и должностных окладов служащим, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате (ПК-7)	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 персоналом (ПК-10)	44	2		8	34	

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
Промежуточная аттестация (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 текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося.

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

Текущий контроль. 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 текущего контроля, 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»

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Содержание лекций

Тема 1. Теоретико-методологическая база и сферы применения системы мотивации и стимулирования в организации: методы способы и инструменты управления персоналом (ПК-1)
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.
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.

Тема 2. Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала (ПК-5, ПК-7)
Классические экономические теории труда. «Экономический человек» А.Смита, концепция рабочей силы К.Маркса. Научная организация труда по А.К.Гастеву. 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.
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.

Тема 3. Порядок тарификации работ и рабочих, установления разрядов оплаты труда рабочим и должностных окладов служащим, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате (ПК-7)
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.
Динамика воззрений на проблему мотивации труда в первой половине XX века. работы Э.Мейо и Ч.Бернарда. Развитие психологических концепций мотивации труда.
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.
Система внутренних и внешних мотивов.
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.
Современные модели мотивационного процесса. Х.Хекхаузен, Ф.Нердингер и др. исследователи проблемы мотивации труда на рубеже XX-XXI веков.

Тема 4. Оценка эффективности системы мотивации и стимулирования персонала, передовой отечественный и зарубежный опыт оплаты труда, HR-аналитика в системе управления персоналом (ПК-10)
Содержание оценки эффективности системы мотивации и стимулирования персонала. Выбор показателей системы мотивации и стимулирования персонала: экономические и социальные. Мотивирующая организация труда. Дисциплинарные меры воздействия на мотивацию персонала. Технология разработки системы материального денежного стимулирования.

Тема 2. Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала (ПК-5, ПК-7)

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 (ПК-7)

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. Система премирования на основе КРП и КПЭ.

Тема 4. Оценка эффективности системы мотивации и стимулирования персонала, передовой отечественный и зарубежный опыт оплаты труда, HR-аналитика в системе управления персоналом (ПК-10)

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 3. Порядок тарификации работ и рабочих, установления разрядов оплаты труда рабочим и должностных окладов служащим, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате (ПК-7)

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 (ПК-10)

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:

2. Трапицын С. Ю., Панфилова А. П., Агапова Е. Н., Апевалова З. В., Бавина П. А., Волковицкая Г. А., Жарова М. В., Кисин К. А., Кутыева Э. Р., Петрова О. С., Чурилина И. Н. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2025. - 362 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/561098>

3. Генкин Б. М. Методы повышения производительности и оплаты труда [Электронный ресурс]: Монография. - Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2026. - 160 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2229653>

Дополнительная литература:

2. Ребров А. В. Мотивация и оплата труда. Современные модели и технологии [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2025. - 346 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2194347>

Дополнительная литература:

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 №0417-ПО/2019 от 08.05.2019, Акт №Sk000343 от 24.05.2019 и Контракт № 35-У/2018 от 13.06.2018, Акт № УТ213 от 17.12.2018. 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 № 143/223-У/2025 от 02.12.2025 Срок действия лицензии до 31.12.2026

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.

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену

К экзамену теоретические вопросы:

1. Характеристика процесса мотивации
2. Первоначальные концепции мотивации: «человека экономического», «человека социального» и концепция «человеческих ресурсов»
3. Анализ иерархии потребностей Абрахама Маслоу
4. Анализ теории приобретённых потребностей Дэвида МакКлелланда
5. Анализ теории двух факторов Фредерика Герцберга
6. Анализ концепции ERG К. Альдерфера
7. Анализ теории ожиданий В. Врума
8. Анализ теории справедливости Дж. Адамса
9. Анализ механизма мотивации по Портеру-Лоулеру
10. Анализ биологической теории Кларка Халла и понятие «вторичных усилителей»
11. Концепция научной организации труда А.К.Гстева и ее применение для разработки система оплаты труда и материального стимулирования.
12. Процесс формирования мотива трудовой деятельности
13. Функции мотивов трудовой деятельности
14. Классификация потребностей в трудовой деятельности
15. Анализ закономерностей развития потребностей
16. Элементы мотивации трудовой деятельности
17. Стратегии воздействия на мотивацию персонала
18. Факторы, влияющие на мотивацию трудовой деятельности. Характеристика демотиваторов
19. Классификация стимулов
20. Материальное денежное стимулирование трудовой деятельности.
21. Зарплата, бонусы и грейдинг
22. Участие в прибылях и участие в акционерном капитале
23. Материальное неденежное стимулирование трудовой деятельности
24. Разновидности гибких программ дополнительных льгот и социальных услуг
25. Нематериальное стимулирование трудовой деятельности
26. Моральное стимулирование
27. Организационное стимулирование
28. Стимулирование свободным временем
29. Основные элементы системы мотивации и технология её диагностики
30. Технология разработки системы материального денежного стимулирования
31. Технология разработки системы материального неденежного стимулирования
32. Технология разработки системы нематериального стимулирования
33. Разработка системы оплаты труда на основе KPI и KPIЭ.
34. Технология разработки пакета документации, регламентирующей систему мотивации и стимулирования
35. Дисциплинарные меры воздействия на мотивацию персонала
36. Мотивирующая организация труда
37. Кадровый менеджмент как средство повышения мотивации персонала

38. Организационная культура как резерв повышения мотивации персонала

39. Основные методы анализа потребностей персонала организации

К экзамену практические задания

1. Рассчитать заработную плату Бухгалтера в январе – факт выхода 9 дней, в марте – факт выхода 12 дней, в июне 11 дней, в октябре 18 дней. Оклад составляет 20000 рублей.

2. Рассчитать заработную плату инженера 1 категории (отработано 15 дней), бухгалтера 2 категории (отработано 20 дней) и Главного технолога предприятия (отработано 21 день) в августе 2023 г., приняв, что между ними существуют коэффициенты 1:1,5 и 1:2,5, а инженер 1 категории, отработав все рабочие дни, мог бы рассчитывать на зарплату в 24000 рублей.

3. Рассчитать сдельную расценку на работу станочника, если норма времени на 1 изделие составляет 15 мин. Время сменное составляет 8 час, средняя заработная плата для расчета составляет 30000 руб.

4. На предприятии было решено провести исследование «Уровня удовлетворенности трудом работников организации». В трудовом договоре этот функционал ни у кого из сотрудников не предполагается. Работы необходимо провести в «свободное от работы время» силами специалистов службы Управления персоналом. На проект выделено 1 месяц, для работы планируется задействовать 2-х человек. Рассчитать затраты на оплату труда по данному проекту, ответ обоснуйте. К какой форме оплаты труда можно отнести данную системы оплаты?

5. Разработать карту достижений работника службы персонала для оплаты по принципу KPI, 4 показателя эффективности

6. Разработать карту достижений работника отдела продаж для оплаты по принципу KPI, 4 показателя эффективности

7. Построить систему оплаты труда работников кадрового агентства по принципу «аренды рабочего места». В качестве затрат агентства взять расценки, действующие на рынке города Екатеринбурга.

8. Провести анализ средней заработной платы работников по категориям в динамике, выявить абсолютные и относительные отклонения.

	Категории персонала	Уровень срeдн. зар. платы прошлый год, руб.	Уровень средней заработной платы текущий год г., руб.
1	Руководители ТОП уровня	156780	205789
2	Руководители подразделений	45766	48900
3	Специалисты	35000	32400
4	Рабочие (основные)	18000	16500
5	Рабочие (вспомог)	12340	16789
6	Служащие	10000	11250

9. Рассчитать заработную плату специалиста службы Управление персоналом, если в день он может провести 4 собеседования, но чаще всего проводит только три. Средняя заработная плата специалиста по рынку труда составляет 41000 руб. По какой форме оплаты труда оплачиваются специалисты? Где возможно применение сдельной оплаты для менеджера по персоналу (рекрутера)?

10. Рассчитать часовую тарифную ставку работников 6 разряда. Тарифная сетка с Регрессивным принципом построения. Межразрядный коэффициент 2 разряда. 1,24. Шаг снижения 1 %, но не мене рекомендуемого для поддержания мотивации. Часовая тарифная ставка 1 разряда 27,89 руб.

11. Производственная программа предприятия по изготовлению изделий распределена по кварталам следующим образом: 1 квартал -1230 шт.; 2 квартал -1400 шт.; 3 квартал - 1330 шт.; 4 квартал- 1550 шт. Трудоемкость прямых затрат на единицу изделия составляет 7 час., часовая оплата труда-42 руб. в час. Определите бюджет прямых затрат по зарплате на бюджетный год с разбивкой по кварталам.

12. Предприятие выпускает диваны 2320 ед., кресла 1660 ед., кровати 1200 ед. Трудоемкость единицы изделия в швейном цехе составляет: диваны -20 чел.-час., кресла- 15 чел.-час., кровати -10 чел.-час., в сборочном цехе: диваны -16 чел.-час., кресла- 12 чел.-час., кровати - 8 чел.-час. Стоимость 1 чел.-часа в рублях составляет: в швейном цехе – диваны -16 руб., кресла – 11 руб., кровати- 6 руб.; в сборочном цехе - диваны – 32 руб., кресла – 31 руб., кровати- 24 руб.. Требуется определить прямые затраты труда (отчисление на зарплату составляют 32 %) в целом по производству и прямые затраты на оплату труда на одно изделие.

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

Примерные практические задания к экзамену

Номер задания	Содержание задания	Компетенция
1.	Какие системы сдельной формы оплаты труда вам известны? 1) сдельно-прогрессивная; 2) аккордная; 3) сдельно-ресурсная; 4) косвенная сдельная; 5) кривая сдельная.	ПК-1
2.	Тарифные коэффициенты, соответствующие каждому разряду, отражают: 1) распределение абсолютного отклонения фактических выплат от плановых; 2) степень дифференциации оплаты труда работников в зависимости от их квалификации; 3) степень дифференциации фонда заработной платы в зависимости от объема выпускаемой продукции; 4) степень дифференциации работников в зависимости от производительности труда; 5) распределение выявленных отклонений между работниками.	ПК-1
3.	Система заработной платы, не относящаяся к сдельной форме: 1) аккордная; 2) сдельно-прогрессивная; 3) бригадная; 4) повременно-премиальная; 5) простая сдельная.	ПК-1
4.	Различия в оплате труда и стоимости жизни по регионам страны компенсируют: 1) нормы труда; 2) тарифные коэффициенты; 3) разряды работ; 4) районные коэффициенты; 5) доплаты.	ПК-1
5.	Косвенная сдельная оплата труда зависит от: 1) объема определенного комплекса работ, подлежащих выполнению; 2) индивидуальной выработки рабочего; 3) коэффициента трудового участия; 4) отработанного времени; 5) от результатов труда других работников.	ПК-1
6.	Повременная оплата труда зависит от:	ПК-5

	<ol style="list-style-type: none"> 1) объема определенного комплекса работ, подлежащих выполнению; 2) индивидуальной выработки рабочего; 3) коэффициента трудового участия; 4) отработанного времени; 5) от результатов труда других работников. 	
7.	<p>Простая сдельная оплата труда зависит от:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) объема определенного комплекса работ, подлежащих выполнению; 2) индивидуальной выработки рабочего; 3) коэффициента трудового участия; 4) отработанного времени; 5) от результатов труда других работников. 	ПК-5
8.	<p>Какие виды доплат к заработной плате вам известны?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) за сокращенную продолжительность ежедневной работы; 2) за сверхурочную работу; 3) за применение новых методов труда; 4) за работу в выходные и праздничные дни; 5) за выполнение надомной работы. 	ПК-5
9.	<p>При обосновании премиальной системы важно определить:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) уровень фонда заработной платы и средней заработной платы; 2) распределение выявленных отклонений между работниками; 3) размер ожидаемой экономии при достижении премиальных показателей; 4) выявление уровня средней заработной платы; 5) распределение абсолютного отклонения фактических выплат от плановых. 	ПК-5
10.	<p>Тарифная сетка – это:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) средние взвешенные арифметические величины; 2) совокупность тарифных разрядов и соответствующих им тарифных коэффициентов; 3) распределение выявленных отклонений между работниками; 4) степень дифференциации фонда заработной платы; 5) распределение абсолютного отклонения фактических выплат от плановых. 	ПК-5
11.	<p>Что является элементом тарифной системы и представляет собой совокупность тарифных разрядов и соответствующих им тарифных коэффициентов.</p>	ПК-7
12.	<p>Какой элемент тарифной системы соответствующий каждому разряду, отражают степень дифференциации оплаты труда работников в зависимости от их квалификации</p>	ПК-7
13.	<p>Соотношение крайних тарифных разрядов, характеризуется абсолютными и относительными разрывами тарифных коэффициентов называется</p>	ПК-7

14.	Какая форма оплаты труда применяется при выполнении следующего требования: обеспечение строгого учета и контроля за фактически отработанным временем каждым работником	ПК-7
15.	Как называется система оплаты труда, в которой в качестве основной единицы измерения результатов труда выбрано количество изготовленной продукции	ПК-7
16.	Какая система сдельной формы оплаты устанавливает заработок в прямой зависимости от количественного результата труда	ПК-10
17.	Какая оплата труда применяется для вспомогательных рабочих	ПК-10
18.	Назовите системе оплаты труда, при которой заработная плата зависит от количества выработанной продукции в течение рабочего времени и величины расценки за каждое произведённое рабочим изделие	ПК-10
19.	Назовите форму оплаты труда наёмного работника, при которой заработок зависит от количества фактически отработанного времени с учётом квалификации работника и условий труда	ПК-10
20.	Назовите, какую систему оплаты труда применяют при следующих условиях: установление количественных и/или качественных показателей работы; их учет; наличие локальных актов, отражающих премирование (Положение о премировании и др.); обоснование размеров премирования	ПК-10
21.	Назовите форму оплаты труда, которая устанавливает зависимость заработной платы от единственного (основного) показателя – количества отработанного времени	ПК-1
22.	В каком локальном документе организации закреплена система оплаты труда	ПК-1
23.	Какой элемент тарифной системы отражающая сложность труда и уровень квалификации работника	ПК-1
24.	Какой элемент тарифной системы показывает во сколько раз уровень ЗП рабочего, отнесенного к данному разряду, превышает уровень ЗП рабочего самого простого труда	ПК-1
25.	Как называется фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат	ПК-1
26.	Какая заработная плата характеризует количество товаров и услуг, которые можно приобрести на номинальную заработную плату	ПК-7
27.	Сумма денег, полученная за определенный промежуток времени (неделю, месяц и т.д.) – это _____ заработная плата	ПК-7
28.	Назовите, какая функция заработной платы обеспечивает работнику объем потребления материальных благ и услуг на уровне, достаточном для нормального воспроизводства рабочей силы и повышения интеллектуального потенциала в соответствии с изменяющимися техническими и социальными факторами производства	ПК-7
29.	Назовите, какая функция заработной платы сводится к побуждению работника к эффективной трудовой активности, максимальной отдаче, повышению качественных и количественных показателей трудовой деятельности	

30.	Назовите законодательно установленный минимум, применяемый для регулирования оплаты труда за час, день, неделю, месяц. страхования	ПК-7
31.	При оплате труда не в денежной форме (натуральной), доля заработной платы, выплачиваемой в натуральной форме не может превышать _____ % от начисленной месячной заработной платы	ПК-5
32.	Назовите локальный нормативный акт, в котором закрепляют применяемые в организации системы оплаты труда, доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера, механизмы начисления и выплаты заработной платы	ПК-5
33.	Назовите правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения и устанавливающий общие принципы регулирования связанных с ними экономических отношений, заключаемый между полномочными представителями работников и работодателей на федеральном	ПК-5
34.	Назовите правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации / у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей	ПК-5
35.	Назовите документ, заключенный между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя (ст. 56 ТК РФ).	ПК-5
36.	Локальный нормативный акт, в котором работодатель фиксирует правила и порядок начисления поощрительных выплат	ПК-10
37.	Как называется характеристика квалификации, необходимой для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции	ПК-10
38.	Назовите элемент тарифной системы, нормативный документ, предназначенный для тарификации работ и присвоения разрядов рабочих	ПК-10
39.	Как называется фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат	ПК-10
40.	Как называется законодательно установленный минимум вознаграждения, которое житель России по закону должен получать за свою работу.	ПК-10

41.	Какую функцию выполняют доплаты	ПК-1
42.	Какую функцию выполняют надбавки	ПК-1
43.	Какой вид выплат выплачивают за: - за отклоняющийся режим работы, - за сверхурочную работу, - за работу в вечернее и ночное время, в праздничные и выходные дни); за отклоняющиеся условия трудовой деятельности	ПК-1
44.	Количество произведенных единиц продукции (работ, услуг) за единицу рабочего времени (час, смену, месяц) называется	ПК-1
45.	При какой форме оплаты труда труд в пределах установленной нормы труда оплачивается по основным расценкам, а сверх установленных норм - по повышенным сдельным расценкам	ПК-1
46.	При какой форме оплаты труда трудовая деятельность в пределах установленной нормы труда оплачивается по основным расценкам, а сверх установленных норм – по заниженным расценкам	ПК-7
47.	Какая форма оплаты труда используется при оплате труда вспомогательных рабочих, чья заработная плата находится в прямой зависимости от результатов труда основных рабочих	ПК-7
48.	При какой форме оплаты труда размер заработной платы устанавливается за весь комплекс работ, что является одной из форм коллективной оплаты труда	ПК-7
49.	Рассчитать повременный заработок работника. Работник за месяц отработал 22 дня, его дневная тарифная ставка – 1100 руб.	ПК-7
50.	Часовая тарифная ставка работника – 300 руб., он отработал за месяц фактически 170ч. Рассчитать его повременный заработок.	ПК-7

7.3.3. Перечень курсовых работ

1. Формирование системы стимулирования и мотивации труда в организации
2. Применение зарубежных моделей стимулирования персонала в российских организациях.
3. Стимулирование труда государственных и муниципальных служащих
4. Мотивация как способ реализации стратегии компании.
5. Оценка системы стимулирования и мотивации труда в организации.
6. Оценка системы стимулирования и мотивации труда в подразделении.
7. Формирование системы нематериального стимулирования труда на предприятии.
8. Формирование системы нематериального стимулирования труда в подразделении.
9. Стимулирование труда работников коммерческих организаций.
10. Стимулирование труда как основа мотивации труда работников
11. Распределение полномочий и ответственности между работниками организации с учетом мотивационных факторов.
12. Разработка и использование систем оценки персонала для целей стимулирования.
13. Формирование и использование системы контроля работников в целях стимулирования и мотивации труда.
14. Разработка режимов труда работников организации с учетом факторов стимулирования.
15. Разработка системы стимулирования труда работников на гибких и удаленных рабочих местах и оценка ее экономической эффективности.
16. Разработка режимов труда и отдыха работников с учетом факторов стимулирования.
10. Оценка (обоснование) системы оплаты труда в подразделении.
11. Развитие системы стимулирования и оплаты труда работников в организации
12. Оптимизация форм и систем оплаты труда работников .
13. Определение и обоснование размеров окладов (тарифов) для отдельных категорий персонала организации.
14. Формирование системы оплаты труда в подразделении.
15. Моральное стимулирование трудовой активности.
16. Грейдирование оплаты труда в организации.
17. Разработка аккордной системы оплаты труда в организации.
18. Обоснование применения премиальных систем оплаты труда в организации.
19. Эффективность применения сдельных форм оплаты труда в организации .
20. Определение целесообразности и разработка методики начисления бонусных выплат в организации.
21. Оценка эффективности действующей системы оплаты труда и разработка предложений по ее совершенствованию.
22. Особенности системы оплаты труда управленческих кадров.
23. Особенности системы стимулирования труда на малом предприятии.
24. Организация процессов стимулирования и мотивации труда в проектных группах.
25. Состояние рынка труда отдельных категорий работников и его влияние на процессы мотивации и стимулирования труда на предприятии.

7.4. Электронное портфолио обучающегося

В электронном портфолио обучающегося по дисциплине размещается <http://portfolio.usue.ru>
- курсовая работа

**Приложение 7
к рабочей программе**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДЕНЫ
на заседании кафедры экономики
труда и управления персоналом

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
КУРСОВОЙ РАБОТЫ
по дисциплине
Современные системы оплаты труда и материального стимулирования**

Курсовая работа – это завершающий этап усвоения студентом дисциплины.

Цель настоящих методических указаний – содействовать процессу подготовки и защиты курсовой работы студента магистратуры на основе регламентации организационных этапов, требований к её содержанию и оформлению в соответствии со стандартом и нормативно-методическими правилами.

Курсовая работа представляет собой студенческую письменную научно-исследовательскую разработку по отдельным или комплексным темам данной дисциплины. Поэтому основными требованиями к её содержанию являются исследовательско-аналитический характер, конкретность, логичность, самостоятельность написания и качество оформления.

В методических рекомендациях содержатся сведения по основным этапам подготовки и защиты курсовой работы, что должно дать студентам возможность избежать распространенных ошибок, правильно спланировать выполнение работы, знать, что и для чего нужно делать на каждом этапе, сконцентрировать усилия на наиболее важных вопросах и в конечном итоге успешно защитить выпускную работу.

1. Подготовительный этап работы над курсовым проектом

1.1 Выбор темы курсовой работы и ее утверждение

Выбор темы курсовой работы осуществляется в соответствии с кафедральной тематикой, содержащей как общетеоретические темы, так и темы, отвечающие потребностям практического управления персоналом организации.

В ходе выполнения курсовой работы должны быть сформированы профессионально значимые компетенции.

Научный руководитель, закрепленный кафедрой за конкретным студентом, осуществляет постоянный контроль за ходом написания курсовой работы, систематически встречается со студентом в период написания

курсовой работы с целью соблюдения студентом установленных сроков подготовки работы надлежащего качества.

После выбора темы курсовой работы студент подает заявление на имя заведующего кафедрой Экономики труда и управления персоналом с просьбой разрешить написание курсовой работы по выбранной теме. Предварительно выбранная тема курсовой работы согласовывается с научным руководителем. Совместно с научным руководителем, студентом разрабатывается индивидуальный график выполнения курсовой работы. С этого момента считается, что студент приступил к написанию курсовой работы.

1.2 Цель и задачи курсовой работы

Основная **цель** выполнения курсовой работы: систематизация, закрепление и расширение приобретенных в процессе обучения теоретических и практических знаний студентов по дисциплине «Системы мотивации и стимулирования» при проведении самостоятельного исследования; овладение методикой обобщения и логического изложения материала; использование полученных результатов при решении управленческих задач в практической деятельности.

В соответствии с поставленной целью студент в процессе выполнения курсовой работы должен решить следующие **задачи**:

- обосновать актуальность выбранной темы курсовой работы, ее значение для управления персоналом;
- изучить теоретические положения, нормативную документацию, статистические материалы, справочную и научную литературу по теме работы;
- собрать необходимый практический материал для проведения анализа по теме работы;
- систематизировать собранный материал и логически изложить его в основной части курсовой работы, обосновать выводы;

- на основе проведенного анализа разработать предложения, рекомендации по совершенствованию управления персоналом и повышению эффективности работы по управлению персоналом организации в целом.

1.3 Подбор литературы

Согласовав тему и получив указания научного руководителя, студент приступает к выполнению курсовой работы. Чтобы курсовая работа получилась полноценной, при подборе литературы и первоначальном ознакомлении с ней рекомендуется придерживаться следующей технологии.

1. Определить по теме курсовой работы первоначальный круг таких изданий, на которых необходимо в первую очередь сосредоточить внимание, а затем постепенно расширять этот список.

2. Ознакомиться с выбранными источниками, начиная с известных учебников в данной области знания. Если трудно определить, в каких источниках содержится основная информация по теме исследования, то в первую очередь необходимо ознакомиться с энциклопедией, отраслевыми словарями, специальными справочниками, библиографическими указателями – они введут в курс дела и укажут специальные или фундаментальные труды по теме, а также новейшие публикации.

3. Установить, насколько широко и глубоко изучена тема в выбранных источниках: количество предыдущих исследований; количество изученных аспектов; их систематичность, детальность, фундаментальность; конкретные результаты и выводы.

4. Посоветоваться с научным руководителем, который ориентирует, на какие из выбранных источников стоит обратить большее внимание.

5. Определить степень актуальности темы исследования.

6. Определить возможность использования темы исследования на перспективу, т.е. при написании выпускной квалификационной работы.

После этого рекомендуется приступать к составлению плана курсовой работы.

1.4 Составление плана курсовой работы

Первоначально создается общий план курсовой работы. Составление общего плана – это начало создания всего текста текстового материала. В этом плане должен быть отражен каждый аспект темы, причем каждому аспекту должен быть посвящен отдельный раздел или подраздел. После составления общего плана составляется развернутый план. Развернутый план – это предварительное перечисление идей работы. В процессе написания курсовой работы его можно переделать.

После составления развернутого плана создается «черновой» вариант всего текста курсовой работы, затем создается откорректированный вариант «чернового» текста. «Черновой» вариант – это первоначальный текст курсовой работы, неполный, с оставленными пробелами, с исправлениями и вставками.

Заключительный этап работы над текстом – создание окончательного варианта курсовой работы.

Каждый последующий вариант текста становится более совершенным, чем предыдущий.

2. Этап написания курсовой работы

Главные требования, предъявляемые к содержанию курсовой работы студента – самостоятельность выполнения, соответствие содержания заявленной теме, глубина и полнота освещения исследуемой темы, обоснованность изложенных выводов и предложений.

Собранный и обобщенный материал по теме исследования необходимо четко изложить в определенной логической последовательности, соблюдая требования к структуре и содержанию курсовой работы.

Структура курсовой работы включает в себя следующие элементы.

- титульный лист- 1 стр.;
- содержание – 1 стр.;
- введение- 3-4стр.;
- основную часть 35-45 стр.;

- заключение – 3-4 стр.;
- список использованной литературы – 2-3 стр.;
- приложения (являются необязательной частью работы).

2.1 Введение

Введение отражает основные характеристики работы: актуальность темы; причины, по которым была выбрана тема; дается оценка (в сжатой форме) современного состояния разрабатываемой темы (проблемы), перечень вопросов, связанных с решением проблемы; объект и предмет исследования; цель и задачи исследования; структуру курсовой работы (из скольких частей состоит, их названия; база исследования (учебно-методическая литература, статистические данные, справочные материалы, нормативные документы, электронные ресурсы и т. п.).

Объект исследования – это процесс или явление, избранное для изучения, т.е. объектом исследования является то, на что направлен научный поиск. Формулировка объекта исследования – важный момент при написании курсовой работы.

Предметом исследования принято считать ту из сторон объекта исследования, которая непосредственно подлежит изучению.

При формулировке предмета исследования следует учитывать, что он должен совпадать с темой исследования или по звучанию быть очень близок к ней. Один и тот же объект может служить предметом разных исследований. Объект и предмет исследования соотносятся между собой как общее и частное. Если объектом исследования являются ценности, установки, особенности (профессиональные, социальные, психологические и др.) коллектива организации, то предметом исследования могут стать некоторые их аспекты.

Цель исследования – это то, что в самом общем виде должно быть достигнуто в итоге исследования курсовой работы. как правило отражает проблемную ситуацию, выявленную при оценке актуальности темы (недопустимо расхождение между смыслом названия темы и целью работы).

Цель работы в обязательном порядке должна обладать практической направленностью, т.е. сосредоточивать исследование на практическом решении выявленной проблемы с использованием разработок, основанных на имеющемся арсенале методов и приемов стимулирования и мотивации труда. Целью исследования в курсовой работе должно быть получение определенных результатов, а не сам процесс исследования. Формулировка цели исследования обычно начинается словами: «обосновать что-либо», «выявить что-либо», «определить характеристики ...», «описать что-либо», «обобщить что-либо», «создать классификацию ...», «доказать эффективность разработанной (программы, методики и т.д.)» и т.п.

Некорректной формулировкой цели исследования является формулировка типа: «исследовать то-то ...», «изучить то-то ...» и т.п.

Программа исследования должна четко отвечать на вопрос: решение какой проблемы и получение какого результата должно быть достигнуто в работе. Если цель исследования не совсем ясна, могут возникнуть разногласия по его итогам. В теоретически ориентированном исследовании, прежде всего, решаются теоретические, а затем практические задачи. В прикладном исследовании практические задачи являются основными, а теоретические – неосновными.

После формулирования цели исследования определяются задачи исследования. Задачи вытекают из общей цели, их определение начинается обычно словами: изучить, выяснить, разработать, экспериментально доказать, и т. д. Формулировки задач необходимо делать как можно точнее, так как обычно формулировки соответствует названию разделов и подразделов самой курсовой работы.

2.2. Теоретическая глава (объем 10-15 стр.)

В теоретической главе должны быть представлены теоретические и методологические вопросы, понятийный аппарат рассматриваемой проблемы, обоснование целесообразности ее решения и изложение содержания используемых методов и приемов исследования в работе.

На основе изучения современных печатных источников в последнем разделе первой главы должны быть рассмотрены дискуссионные подходы и различные точки зрения на какие-либо вопросы выбранной темы. Автор курсовой работы должен их критически оценить и обосновать собственную точку зрения. Раздел подразумевает творческое осмысление последних публикаций по теме курсовой работы в различных источниках информации. На использованные при написании раздела источники необходимо давать ссылки по тексту. В нем на основе изучения работ отечественных и зарубежных авторов излагается сущность объекта, предмета исследования и поставленных проблем. Критически оцениваются понятийные категории, рассматриваются различные подходы к ее решению, дается их оценка с точки зрения их использования в конкретной экономической ситуации, *обосновываются и излагаются собственные позиции автора*. Этот раздел служит теоретическим основанием будущих разработок.

2.3. Аналитическая глава (объем 20-25 стр.)

В нем, на основе обработки статистической информации, мнений ученых и экспертов анализируется изучаемая проблема. При этом, используются все методы исследования, выделенные студентом в качестве целесообразных, в первом разделе основной части. Особенно важно, чтобы студент не ограничивался констатацией фактов, а выявил тенденции развития, вскрыл причины их обусловившие, и наметил пути выхода из проблемных ситуаций. На первом этапе анализа дается краткая характеристика предприятия (организации) как объекта исследования: описание сферы деятельности, организационно-функциональная и управленческая структура и объемы выпускаемой продукции (работ, услуг) и т.д. Кроме того, приводятся показатели, содержащие обобщающие выводы о результатах хозяйственной деятельности предприятия (в динамике за 3 года) и дается их комплексная оценка (без детализации).

Социально-экономические показатели исследуемого предприятия группируются в аналитические таблицы, на основании которых приводится

описание сложившихся тенденций, указывается, на какой стадии своего жизненного цикла находится организация. Выводы по таблицам иллюстрируются графиками.

Обязательным разделом второй главы, независимо от темы курсовой работы, является анализ кадрового состава предприятия как объекта управления. Анализ кадрового состава проводится в форме изучения показателей численности работников (в динамике за 3 года) по категориям персонала, полу, возрасту, уровню образования, стажу, уровню квалификации, уровню доходов и др. кадровых показателей. Эмпирические данные также группируются в аналитические таблицы, сопровождаемыми выводами и графиками.

В следующем разделе приводится критический анализ существующего на предприятии (в подразделении) состояния дел по рассматриваемой проблеме.

В конце аналитической главы формулируются четкие выводы по результатам анализа, отмечаются положительные и отрицательные аспекты рассматриваемой в курсовой работе проблемы.

Целью анализа является выявление как положительных, так и отрицательных сторон состояния исследуемой проблемы; вскрытие причин, обуславливающих слабую работу предприятия в конкретном экономическом и социальном направлении; обозначение возможных направлений улучшения (совершенствования) соответствующей работы на исследуемом предприятии. При этом нельзя ограничиваться простой констатацией фактов – необходимо дать им квалифицированную оценку и сделать обоснованные выводы о необходимости принятия по анализируемой проблеме управленческих решений.

Показатели, необходимые для выявления причинно-следственных связей, группируются по основным признакам, исчисляются средние и относительные величины (коэффициенты, проценты, индексы и пр.), строятся аналитические таблицы, графики, которые дают наглядное

представление о различных показателях, взаимосвязанных анализируемых явлениях.

2.4. Рекомендательная глава

В третьем разделе предлагаются пути совершенствования и дальнейшего развития объекта исследования. Эта часть работы является практической, прикладной. В третьем разделе курсовой работы на основе проведенного во второй главе анализа и выявленных проблем определяются 2-4 первоочередных мероприятия в области модификации (формирования) системы мотивации и стимулирования труда в рамках предмета исследования. При этом проведение каждого мероприятия должно быть соответствующим образом обосновано (мероприятие должно действительно способствовать устранению выявленных на этапе анализа проблем) и обладать четкой целью. Совокупность предлагаемых мероприятий должна найти отражение в таблице.

Таблица 1 – Комплекс предлагаемых мероприятий по совершенствованию системы (элементов системы) мотивации и стимулирования труда.

№ п/п	Мероприятие	Цель	Краткая характеристика мероприятия	Сроки исполнения	Предполагаемые затраты на реализацию мероприятий
1.					
2					
...					

Затем, необходимо раскрыть предлагаемые мероприятия, т.е. четко определить этапы их осуществления, сформировать необходимые методики (например, схему начисления премий, формулу определения ее размеров, условия выплат или новые графики работы, способы взаимодействия с работниками, переводимыми на свободный график работы и пр.), просчитать расходы на внедрение мероприятия (например, разработка инструкций, положений, проведение исследований, закупка оборудования,

техники, расходы на обустройство рабочих мест и пр.) и объемы финансирования в рамках измененной системы стимулирования труда (дополнительные выплаты работникам, появление новых должностей, затраты на формирование страховых фондов, расходы на осуществление контрольных и оценочных мероприятий и пр.).

Далее следует оценить положительный экономический эффект от мероприятий, т.е. сравнить расходы на внедрение и поддержание новой системы стимулирования и потенциальные дополнительные доходы (например от экономии фонда оплаты труда, от роста производительности, от снижения текучести кадров и экономии на найме и пр.). Конечный экономический эффект от мероприятий должен в обязательном порядке выражаться в денежных единицах, хотя отдельные показатели результата могут быть выражены и в иных единицах измерения (например, процент сокращения текучести кадров или улучшение психологического климата в коллективе, выраженный в нормативном показателе баллов в опросе и пр.). Размер эффекта должен быть обоснован, т.е. их оценка должна опираться на какие-либо факты, сопоставимые статистические данные и пр. Недопустимо просто говорить о том, что, например, текучесть кадров в результате внедрения мероприятия сократится на 15%. Нужно объяснить и доказать почему снижение показателя будет именно таким, а не больше или меньше.

2.5. Заключение

Заключение должно содержать общую оценку результатов проделанной работы, ее теоретической части и выводы. В заключении курсовой работы на основе результатов, полученных при ее выполнении, показывается, что поставленная цель достигнута. По своему содержанию заключение должно быть «симметрично» введению, т. е. в нем автор как бы еще раз напоминает содержание выполненной работы и показывает достижение цели исследования.

Выводы являются наиболее важной и значимой частью заключения. Они подводят итог исследования, показывая, насколько обобщены

полученные результаты. Выводы пишутся кратко по пунктам (как правило, одна задача – один абзац). Иллюстративный материал в заключении, как правило, не используется. Основное требование к заключению – самостоятельность формулирования выводов и связь с основным содержанием работы.

2.6. Список литературы и Приложения.

Список литературы должен содержать перечень и библиографическое описание только тех источников, которые использованы при написании курсовой работы. Список составляется в соответствии с требованиями ГОСТа. С целью качественного и всестороннего изучения рассматриваемых в курсовой работе вопросов, рекомендуется использовать не только отечественную, но и зарубежную литературу. Список составляется по алфавиту, и должен содержать не менее 25 литературных источников за последние 3-5 лет.

Использованные источники располагаются в следующей последовательности:

- 1) Международные акты, ратифицированные Россией, причем сначала идут документы ООН;
- 2) Конституция РФ;
- 3) Кодексы;
- 4) Федеральные Законы, Законы РФ;
- 5) Указы Президента Российской Федерации;
- 6) Постановления и решения Правительства РФ;
- 7) Приказы, письма отдельных федеральных министерств и ведомств;
- 8) Законы, нормативные акты субъектов РФ;
- 9) Законодательные акты, утратившие силу;
- 10) Инструкции и справочная литература;
- 11) Книги (монографии);
- 12) Печатная периодика (статьи и др.);
- 13) Интернет-источники;

14) Источники на иностранных языках.

В приложении помещаются материалы, носящие вспомогательный характер:

- массивы исходных данных;
- таблицы;
- положения, инструкции и другие локальные документы;
- программы и т.п.

3. Оформление курсовой работы

Оформление работы необходимо осуществлять в соответствии с требованиями, утвержденными и действующими в УРГЭУ.

Курсовая работа пишется от третьего лица единственного числа (например, «...автор считает, что...») или от первого лица множественного числа (например, «по-нашему мнению,...»). Стиль написания работы – повествовательный, вопросы в курсовой работе не задаются. Излагать материал рекомендуется своими словами, не допуская прямого переноса текста из литературных источников. Оригинальность текста (при проверке системой антиплагиат УрГЭУ) должна быть не менее 51%.

Основные требования к *стилю* и *качеству* текста:

а) *Краткость изложения.* Следует помнить, что работа предназначена только для чтения специалистами, поэтому не следует освещать элементарные вопросы, давать определения всем терминам и понятиям. Фразы должны быть максимально конкретными и краткими;

б) *Логичность изложения.* Это особенно важно при описании взаимосвязанных и взаимозависимых процессов или явлений и процессов, протекающих последовательно. При необходимости следует акцентировать причинно-следственные связи;

в) *Личное отношение к излагаемому материалу.* Это достигается, в частности, использованием вводных и соединительных слов, типа: из этого

следует, как видно из вышесказанного, таким образом, в связи, при этом, на наш взгляд и т.д.;

г) *Четкость изложения.* Рекомендуется возможно более широко использовать изложение на базе классификации, поэтапного подразделения, табличных форм, сравнительной характеристики. Нельзя применять фразы, не выражающие четкой мысли, суждения или затрудняющие четкое понимание;

д) Максимальное использование *специальной терминологии*, позволяющей, как правило, сократить фразы и увеличить их точность;

е) Максимальное использование *количественных числовых показателей* для характеристики состояния дел на предприятии, в подразделениях;

ж) Минимальное использование *цитат* из литературы. Их следует заменять конкретными ссылками на источники;

з) отсутствие *личных местоимений*. Следует ориентироваться, главным образом, на использование безличного наклонения, например, вместо «я принимаю» – «принимается», «я считаю» – «по нашему мнению» или «по мнению автора» и т.д.;

и) Безусловное соблюдение всех *правил пунктуации*, в том числе и при изложении расчетов.

4. Типичные ошибки, допускаемые студентами при подготовке курсовой работы

При подготовке курсовой работы студентами чаще всего допускаются следующие ошибки:

- 1) несоответствие темы курсовой работы ее содержанию;
- 2) неполное раскрытие темы;
- 3) несоблюдение последовательности изложения;
- 4) отсутствие самостоятельности в суждениях;
- 5) несоответствие наименований разделов (глав), подразделов (параграфов), указанных в содержании курсовой работы, формулировкам, содержащимся в основном тексте;

- 6) несоответствие нумерации страниц разделов (глав), подразделов (параграфов), указанной в содержании курсовой работы, нумерации страниц, содержащейся в курсовой работе;
- 7) частичное или полное отсутствие нумерации страниц;
- 8) смешивание понятий «объекта исследования» и «предмета исследования» или отсутствие одного из них;
- 9) отсутствие выводов или их несоответствие поставленным задачам;
- 10) отсутствие в тексте курсовой работы ссылок на литературные источники.

5. Защита курсовой работы

Курсовая должна быть представлена научному руководителю в готовом виде на проверку **не позднее, чем за 30 дней до начала сессии.**

Курсовая работа должна быть скреплена в папку-скоросшиватель, подписана студентом на последней странице, подпись должна быть датирована.

Начать подготовку к защите курсовой работы следует с тщательного изучения письменного отзыва на нее преподавателя-руководителя. Прежде всего, нужно подготовить ответы на замечания преподавателя, содержащиеся в отзыве или на полях работы, а затем уже готовиться к защите по работе в целом.

На защите студент должен иметь при себе допуск (отметку на титульном листе о положительной предварительной оценке), рецензию руководителя, справку о публикации работы в портфолио, саму курсовую работу со сделанными корректировками по замечаниям, доклад, зачетную книжку.

К защите курсовой работы необходимо подготовить ее презентацию в формате PowerPoint.

Выступление студента на защите курсовой работы не должно превышать 7–8 минут.

Успешная защита основана на хорошо подготовленном выступлении, поэтому рекомендуется придерживаться следующего плана при подготовке к защите курсовой работы.

Структура выступления студента на защите:

- фамилия, имя, отчество студента;
- тема курсовой работы;
- актуальность и обоснование изученной темы;
- объект и предмет исследования;
- цель исследования, задачи;
- краткое изложение первой главы;
- более подробное изложение второй и третьей глав с обоснованием выводов и предложений;
- заключение.

Рекомендуется:

1) написать текст выступления, содержащий в самом кратком изложении достаточную информацию по теме курсовой работы;

2) постараться заучить текст выступления. Выступать на защите следует, не зачитывая текст выступления, а лишь иногда поглядывать в него.

3) Продумать форму и стиль выступления, быть уверенными в себе. Использовать простые слова и простые утвердительные предложения, не говорить быстро и без пауз. Не строить слишком длинные предложения; не использовать слишком длинные слова; употреблять безличные предложения; использовать безличные глаголы.

4) Отрепетировать свое выступление - распределите время на изложение текста выступления и определите темп изложения. Учитывайте, что одна страница напечатанного текста соответствует примерно 2–3 минутам выступления в зависимости от индивидуального темпа изложения.

5) Продумать возможные вопросы и ответы на них по ходу выступления.

Защита курсовой работы может осуществляться перед комиссией или научным руководителем как в индивидуальном порядке, так и в присутствии других студентов.

Оценка выставляется по итогам защиты курсовую работу, исходя из ее содержания, выступления и ответов на вопросы при защите. Иногда оценка, выставленная руководителем, снижается из-за плохой защиты.

Работа, которую преподаватель признал неудовлетворительной, возвращается для доработки с учетом высказанных в отзыве замечаний.

Курсовая работа должна быть написана и представлена к защите в сроки, установленные учебным планом.

Студент, не сдавший или не защитивший курсовую работу в срок, считается имеющим академическую задолженность и не допускается до сдачи экзамена по данной дисциплине.

После защиты курсовая работа остается на кафедре.

Оценка работы по 100-балльной шкале в соответствии с критериями УрГЭУ реализуются следующим образом:

Распределение баллов

Требования к курсовой работе	Примечания	Количество баллов
1	2	3
Актуальность данной темы	Все темы, представленные кафедрой, являются актуальными, однако в случае написания работы по заказной тематике ее актуальность повышается	+5*
Структура работы	Курсовая работа должна состоять из нескольких глав, введения, заключения, приложений и списка литературы	4
Полнота раскрытия темы	Тема курсовой работа должна быть полностью раскрыта; подробно рассмотрены все аспекты данной темы	9
Логичность составления плана, изложения основных вопросов	Все вопросы должны быть рассмотрены логично, в соответствии с определенной последовательностью	8
Самостоятельность написания работы	Работа должна быть написана студентом самостоятельно, использование	15

	материалов экономической литературы и правовых актов должно быть оформлено в виде цитат	
Наличие аргументированной точки зрения автора	В работе должно прослеживаться мнение автора, которое должно быть аргументировано	7
Стиль изложения	Стиль изложения должен быть научным, не допускается применение разговорного стиля, стиля газетной статьи и т.д.	4
Наличие дискуссионных вопросов	В работе должно быть отражено знание автором всех точек зрения по рассматриваемой теме	7
Использование свежих материалов периодической печати	При написании работы должны быть использованы материалы периодической печати за последние месяцы	7
Приведены ли взгляды зарубежных экономистов	В работе могут быть приведены взгляды зарубежных экономистов	3
Знание и отражение в работе современной правовой базы	Автор должен отразить в работе все изменения в законодательных и инструктивных материалах по рассматриваемой теме	8
Отражение зарубежного опыта	В курсовой работе желательно отражение зарубежного опыта	5
Отражение исторического опыта	В курсовой работе желательно отражение исторического опыта	5
Аккуратность оформления	Работа должна быть аккуратно оформлена	3
Правильность оформления цитат, ссылок, списка используемой литературы	В работе должны быть правильно оформлены цитаты, ссылки, список использованной литературы и т.д.	5
Использование фактического материала по теме	Фактический материал в курсовой работе должен быть представлен в виде таблиц, графиков и т. д.	10
Сроки представления	Работа должна быть представлена в установленные кафедрой сроки	-10*
Дополнительно	Работа была использована для выступления на конференциях (круглых столах)	+10*
Итого баллов (по 100 балльной шкале)		100
Итого баллов (по 5-ти балльной шкале)	86-100 – «отлично (5)»; 70-85 – «хорошо (4)»; 51-69 – «удовлетворительно (3)»	

* Помеченные звездочкой пункты являются дополнительными; они не включаются в общую 100-балльную оценку курсовой работы, однако могут увеличивать или уменьшать фактическое количество баллов, набранное студентом.

В зачетную книжку студента оценка за курсовую работу проставляется по общепринятой пятибалльной системе.

Приложение 1

Тематика курсовых работ по дисциплине «Современные системы оплаты труда и материального стимулирования»

1. Формирование системы стимулирования и мотивации труда в организации
2. Применение зарубежных моделей стимулирования персонала в российских организациях.
3. Стимулирование труда государственных и муниципальных служащих
4. Мотивация как способ реализации стратегии компании.
5. Оценка системы стимулирования и мотивации труда в организации.
6. Оценка системы стимулирования и мотивации труда в подразделении.
7. Формирование системы нематериального стимулирования труда на предприятии.
4. Формирование системы нематериального стимулирования труда в подразделении.
5. Стимулирование труда работников коммерческих организаций.
6. Стимулирование труда как основа мотивации труда работников
7. Распределение полномочий и ответственности между работниками организации с учетом мотивационных факторов.
8. Разработка и использование систем оценки персонала для целей стимулирования.
9. Формирование и использование системы контроля работников в целях стимулирования и мотивации труда.
10. Разработка режимов труда работников организации с учетом факторов стимулирования.

11. Разработка системы стимулирования труда работников на гибких и удаленных рабочих местах и оценка ее экономической эффективности.
12. Разработка режимов труда и отдыха работников с учетом факторов стимулирования.
10. Оценка (обоснование) системы оплаты труда в подразделении.
11. Развитие системы стимулирования и оплаты труда работников в организации
12. Оптимизация форм и систем оплаты труда работников .
13. Определение и обоснование размеров окладов (тарифов) для отдельных категорий персонала организации.
14. Формирование системы оплаты труда в подразделении.
15. Моральное стимулирование трудовой активности.
16. Грейдирование оплаты труда в организации.
17. Разработка аккордной системы оплаты труда в организации.
18. Обоснование применения премиальных систем оплаты труда в организации.
19. Эффективность применения сдельных форм оплаты труда в организации .
20. Определение целесообразности и разработка методики начисления бонусных выплат в организации.
21. Оценка эффективности действующей системы оплаты труда и разработка предложений по ее совершенствованию.
22. Особенности системы оплаты труда управленческих кадров.
23. Особенности системы стимулирования труда на малом предприятии.
24. Организация процессов стимулирования и мотивации труда в проектных группах.
25. Состояние рынка труда отдельных категорий работников и его влияние на процессы мотивации и стимулирования труда на предприятии.