Частное образовательное учреждение высшего образования
"Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

_____Н.А.Еськова

28 августа 2026 г.

Оплата труда персонала

рабочая программа дисциплины

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Профиль "Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности"

Закреплена за **Кафедра управления и связей с общественностью**

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	180	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамены 6
аудиторные занятия	69,6	
самостоятельная работа	76	
часов на контроль	34,4	

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	180	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамены 7
аудиторные занятия	17,6	
самостоятельная работа	153,4	
часов на контроль	9	

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	180	Виды контроля на курсах:
в том числе:		экзамены 4
аудиторные занятия	17,6	
самостоятельная работа	155	
часов на контроль	7,4	

Распределение часов дисциплины по семестрам
очная форма

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**6 (3.2)**		Итого	
Недель	18 4/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	34	34	34	34
Практические	34	34	34	34
Контактная работа на аттестацию	1,6	1,6	1,6	1,6
Итого ауд.	69,6	69,6	69,6	69,6
Контактная работа	69,6	69,6	69,6	69,6
Сам. работа	76	76	76	76
Часы на контроль	34,4	34,4	34,4	34,4
Итого	180	180	180	180

Распределение часов дисциплины по семестрам
очно-заочная форма

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**7 (4.1)**		Итого	
Недель	16 4/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	6	6	6	6
Практические	10	10	10	10
Контактная работа на аттестацию	1,6	1,6	1,6	1,6
Итого ауд.	17,6	17,6	17,6	17,6
Контактная работа	11,6	11,6	11,6	11,6
Сам. работа	153,4	153,4	153,4	153,4
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	180	180	180	180

Распределение часов дисциплины по семестрам
заочная форма

Курс	4		Итого	
Вид занятий	УП	РП		
Лекции	6	6	6	6
Практические	10	10	10	10
Контактная работа на аттестацию	1,6	1,6	1,6	1,6
Итого ауд.	17,6	17,6	17,6	17,6
Контактная работа	17,6	17,6	17,6	17,6
Сам. работа	155	155	155	155
Часы на контроль	7,4	7,4	7,4	7,4
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):

Ведущий специалист по охране труда
ООО "КурскАгро" Беседина Елена Валерьевна _____

к.э.н, доцент Рашидов Олег Ибрагимович _____

Рецензент(ы):
начальник отдела кадров ООО
*НПО «Композит» Потолова Ольга Николаевна*_____

Рабочая программа дисциплины
Управление персоналом организации

разработана в соответствии с ФГОС ВО:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки
38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

составлена на основании учебного плана:
38.03.03 Управление персоналом
Профиль "Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности"
утвержденного учёным советом вуза от 28.08.2026 протокол № 1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра управления и связей с общественностью

Протокол от 28.08. 2026 г. № 1
Срок действия программы: 2026-2027 уч.г.
Зав. кафедрой Еськова Наталья Анатольевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры
Кафедра управления и связей с общественностью

Протокол от _ _____ 2027 г. № __
Зав. кафедрой Еськова Наталья Анатольевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры
Кафедра управления и связей с общественностью

Протокол от __ _____ 2028 г. № __
Зав. кафедрой Еськова Наталья Анатольевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2029-2030 учебном году на заседании кафедры
Кафедра управления и связей с общественностью

Протокол от __ _____ 2029 г. № __
Зав. кафедрой Еськова Наталья Анатольевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2030-2028 учебном году на заседании кафедры
Кафедра управления и связей с общественностью

Протокол от __ _____ 2030 г. № __
Зав. кафедрой Еськова Наталья Анатольевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цель - сформировать у обучающихся комплекс теоретических знаний о системе оплаты труда персонала в организации.

Задачами учебной дисциплины являются:

- изучение основ формирования системы оплаты труда персонала;
- формирование у студентов общих представлений об условиях оплаты труда;
- изучение механизма регулирования оплаты труда;
- освоение методов расчета доплат и компенсаций за сверхурочную работу,
- работу в ночную и вечернюю смены, работу в праздничные и выходные дни.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Бухгалтерский и управленческий учет
2.1.2	Экономика организации
2.1.3	Экономический анализ
2.1.4	Цифровая экономика
2.1.5	Организационная культура
2.1.6	Теория управления
2.1.7	Регламентация и нормирование труда
2.1.8	Управление социальным развитием организации
2.1.9	Социология организации
2.1.10	Ознакомительная практика
2.2	**Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как**
2.2.1	Бизнес-планирование
2.2.2	Управление инвестициями
2.2.3	Управление рисками организации
2.2.4	Реинжиниринг бизнес-процессов
2.2.5	Основы безопасности труда
2.2.6	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности
2.2.7	Управление трудовыми ресурсами
2.2.8	Стратегический менеджмент
2.2.9	Разработка управленческих решений
2.2.10	Преддипломная практика
2.2.11	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ПК-1.3: Выполняет расчеты по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и
Знать: основы проведения расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам
Уметь: проводить расчеты по материальным, трудовым и финансовым затратам
Владеть: навыками составления сметы затрат по материальным, трудовым и финансовым

ПК-2.2: Определяет экономическую эффективность организации труда и производства, внедрение инновационных
Знать: методы оценки экономическую эффективность организации труда и производства
Уметь: оценивать ресурсы, необходимые для реализации решений
Владеть: навыками принятия управленческих решений на основе оценки ресурсов, необходимых для реализации

ПК-9.3: Выявляет резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда и подготавливает

Знать: методику определения резервов повышения производительности труда
Уметь: применять современные методы и модели управления производительностью труда и качеством нормирования труда
Владеть: навыками разработки предложений по изменениям условий и оплаты труда персонала

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	**Знать:** - условия оплаты труда; - основные составляющие поощрения текущей деятельности работников и подразделений; - этапы разработки, цели, принципы, методы формирования системы оплаты труда; - механизмы регулирования оплаты труда.
3.2	**Уметь:** - рассчитывать коэффициенты трудового вклада, трудовой стоимости; - использовать системы оплаты труда; - рассчитывать доплаты и компенсации за сверхурочную работу, работу в ночную и вечернюю смены, работу в праздничные и выходные дни.
3.3	**Владеть:** - навыками оплаты труда на основе современных методик; - навыками расчета базовых коэффициентов и показателей оплаты труда.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
очная форма

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Курс/ Семестр	Часов всего/л/ пр	Компетен-ции	Литература	Интеракт.	Сам.работа
1.	Заработная плата как экономическое отношение между работником и работодателем	**3/2**	**8/4/4**	**ПК-1.3 ПК-2.2 ПК-9.3**	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	**2**	**9**
2.	Внутрипроизводственные тарифные системы	**3/2**	**8/4/4**	**ПК-1.3 ПК-2.2 ПК-9.3**	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	**2**	**9**
3.	Системы и формы оплаты труда	**3/2**	**8/4/4**	**ПК-1.3 ПК-2.2 ПК-9.3**	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		**9**
4.	Нормирование труда как элемент организации заработной платы	**3/2**	**8/4/4**	**ПК-1.3 ПК-2.2 ПК-9.3**	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		**9**
5.	Бестарифный вариант организации заработной платы	**3/2**	**8/4/4**	**ПК-1.3 ПК-2.2 ПК-9.3**	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		**10**
6.	Формирование средств на оплату труда	**3/2**	**8/4/4**	**ПК-1.3 ПК-2.2 ПК-9.3**	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		**10**
7.	Особенности организации оплаты труда различных групп работников	**3/2**	**8/4/4**	**ПК-1.3 ПК-2.2 ПК-9.3**	6.1.1.1 6.1.1.3		**10**
8.	Анализ издержек работодателя на оплату труда и выплаты социального характера	**3/2**	**12/6/6**	**ПК-1.3 ПК-2.2 ПК-9.3**	6.1.1.1 6.1.1.3	**2**	**10**

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) очно-заочная форма							
Код занятия	**Наименование разделов и тем /вид занятия/**	**Курс/ Семестр**	**Часов всего/л/ пр**	**Компетенции**	**Литература**	**Интеракт.**	**Сам.работа**
1.	Заработная плата как экономическое отношение между работником и работодателем	**3/2**	**1,5/0,5/1**	**ПК-1.3 ПК-2.2 ПК-9.3**	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		**17**
2.	Внутрипроизводственные тарифные системы	**3/2**	**1,5/0,5/1**	**ПК-1.3 ПК-2.2 ПК-9.3**	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		**18**
3.	Системы и формы оплаты труда	**3/2**	**1,5/0,5/1**	**ПК-1.3 ПК-2.2 ПК-9.3**	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		**20**
4.	Нормирование труда как элемент организации заработной платы	**3/2**	**1,5/0,5/1**	**ПК-1.3 ПК-2.2 ПК-9.3**	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		**20**
5.	Бестарифный вариант организации заработной платы	**3/2**	**2/1/1**	**ПК-1.3 ПК-2.2 ПК-9.3**	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	**2**	**20**
6.	Формирование средств на оплату труда	**3/2**	**2/1/1**	**ПК-1.3 ПК-2.2 ПК-9.3**	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	**2**	**20**
7.	Особенности организации оплаты труда различных групп работников	**3/2**	**3/1/2**	**ПК-1.3 ПК-2.2 ПК-9.3**	6.1.1.1 6.1.1.3	**2**	**20**
8.	Анализ издержек работодателя на оплату труда и выплаты социального характера	**3/2**	**3/1/2**	**ПК-1.3 ПК-2.2 ПК-9.3**	6.1.1.1 6.1.1.3	**2**	**18,4**
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) заочная форма							
Код занятия	**Наименование разделов и тем /вид занятия/**	**Курс**	**Часов всего/л/ пр**	**Компетенции**	**Литература**	**Интеракт.**	**Сам.работа**
1.	Заработная плата как экономическое отношение между работником и работодателем	**3**	**1,5/0,5/1**	**ПК-1.3 ПК-2.2 ПК-9.3**	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		**18**
2.	Внутрипроизводственные тарифные системы	**3**	**1,5/0,5/1**	**ПК-1.3 ПК-2.2 ПК-9.3**	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		**18**
3.	Системы и формы оплаты труда	**3**	**1,5/0,5/1**	**ПК-1.3 ПК-2.2 ПК-9.3**	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		**20**
4.	Нормирование труда как элемент организации заработной платы	**3**	**1,5/0,5/1**	**ПК-1.3 ПК-2.2 ПК-9.3**	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		**20**
5.	Бестарифный вариант организации заработной платы	**3**	**2/1/1**	**ПК-1.3 ПК-2.2 ПК-9.3**	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	**2**	**20**
6.	Формирование средств на оплату труда	**3**	**2/1/1**	**ПК-1.3 ПК-2.2 ПК-9.3**	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	**2**	**20**
7.	Особенности организации оплаты труда различных групп работников	**3**	**3/1/2**	**ПК-1.3 ПК-2.2 ПК-9.3**	6.1.1.1 6.1.1.3	**2**	**20**

8.	Анализ издержек работодателя на оплату труда и выплаты социального характера	**3**	**3/1/2**	**ПК-1.3 ПК-2.2 ПК-9.3**	6.1.1.1 6.1.1.3	**2**	**19**

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к экзамену

1. Преимущества и недостатки бестарифных систем оплаты труда.
2. Структура фонда оплаты труда
3. Особенности формирования системы оплаты труда в бюджетной сфере.
4. Чем отличается понятие оплаты труда от понятия заработная плата.
5. Основы организации оплаты труда в Российской Федерации.
6. Определите основные цели вознаграждения.
7. Современные методы оценки количества и качества труда.
8. Сдельная система оплаты труда. Понятие и особенности применения.
9. Минимальный размер оплаты труда. Его основные функции.
10. Доплата за работу в ночное время.
11. Методы нормирования труда.
12. Компенсационные выплаты.
13. Понятие бестарифной системы оплаты труда.
14. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничны дни.
15. Факторы, влияющие на величину реальной заработной платы.
16. Стимулирующие выплаты.
17. Правовое регулирование трудового вознаграждения
18. Ненормированный рабочий день и сверхурочная работа.
19. Доплаты за совмещение профессий и должностей
20. Повременная система оплаты труда.
21. Преимущества и недостатки бестарифных систем оплаты труда.
22. Структура фонда оплаты труда
23. Особенности формирования системы оплаты труда в бюджетной сфере.
24. Чем отличается понятие оплаты труда от понятия заработная плата.
25. Основы организации оплаты труда в Российской Федерации.
26. Определите основные цели вознаграждения.
27. Современные методы оценки количества и качества труда.
28. Сдельная система оплаты труда. Понятие и особенности применения.
29. Минимальный размер оплаты труда. Его основные функции.
30. Доплата за работу в ночное время.
31. Методы нормирования труда.
32. Компенсационные выплаты.
33. Понятие бестарифной системы оплаты труда.
34. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничны дни.
36. Стимулирующие выплаты.
37. Правовое регулирование трудового вознаграждения
38. Ненормированный рабочий день и сверхурочная работа.
39. Доплаты за совмещение профессий и должностей
40. Повременная система оплаты труда

5.2. Темы письменных работ

Темы эссе:

1. Труд как социально-экономическая категория.
2. Трудовая деятельность: содержание и аспекты.
3. Характер и содержание труда.
4. Виды труда.
5. Предпринимательство как особая форма трудовой деятельности.

6. Предмет, цель и задачи курса «Организация и оплата труда».
7. Понятие, цель, задачи и функции организации труда.
8. Разделение и кооперация труда.
9. Организация и обслуживание рабочего места.
10. Приемы и методы труда. Нормирование труда.
11. Благоприятные условия труда.
12. Стимулирование труда.
13. Профессиональное обучение и другие направления организации труда.
14. Понятие рабочего времени, его виды.
15. Понятие и виды режимов труда и отдыха.
16. Особенности организации труда на предприятии.
17. Понятие и виды доходов населения.
18. Структура доходов населения. Современные проблемы доходов населения.
19. Заработная плата как социально-экономическая категория. Основные функции заработной платы.
20. Понятие, элементы и принципы организации оплаты труда.
21. Регулирование оплаты труда в условиях рынка.
22. Назначение тарифной системы оплаты труда. Ее составные элементы.
23. Формы оплаты труда. Факторы и условия их применения.
24. Отличительные особенности сдельных систем оплаты труда.
25. Сущность и характеристика повременных систем оплаты труда.
26. Премиальные системы оплаты труда.
27. Оплата труда служащих.
28. Особенности оплаты труда на промышленных предприятиях.
29. Состав и структура расходов на труд.
30. Методы формирования средств на оплату труда.

Темы докладов:

1. Бестарифный тип организации заработной платы.
2. Бригадные формы организации труда.
3. Взаимосвязь организации труда с организацией производства и организацией управления.
4. Виды и способы проведения наблюдений затрат рабочего времени.
5. Виды премирования.
6. Доплаты и надбавки.
7. Задачи организации труда на предприятии.
8. Классификация условий труда.
9. Коллективная (бригадная) система оплаты труда.
10. Кооперация труда на предприятии.
11. Критерии выбора форм организации труда.
12. Норма времени и её структура.
13. Норма времени обслуживания.
14. Норма выработки и её взаимосвязь с нормой времени.
15. Нормы и нормативы численности.
16. Нормы труда и их обоснование.
17. Организация и обслуживание рабочих мест на предприятии.
18. Основные методы изучения затрат рабочего времени и их характеристика.
19. Повременная форма оплаты труда и условия её применения.
20. Показатели эффективности труда.
21. Положения о премировании (элементы премиальной системы).
22. Порядок разработки нормативов по труду.
23. Рабочее время и показатели его использования.
24. Разделение труда и его виды.
25. Режимы труда и отдыха.
26. Сдельная форма оплаты труда и условие её применения.
27. Системы повременной заработной платы.
28. Системы сдельной заработной платы.
29. Содержание и важнейшие элементы организации труда.
30. Тарифный тип организации заработной платы.
31. Требования к нормативам по труду.

32. Фонд оплаты труда и его состав.
33. Фонды заработной платы рабочих (руководителей, специалистов, служащих).
34. Функции и принципы организации заработной платы на предприятии.
35. Функциональное, профессиональное и квалификационное разделение труда.
36. Экономическое и социальное значение дисциплины труда.
37. Совершенствование разделения и кооперации труда на предприятии с учетом технико-экономических, социальных и психофизиологических факторов.
38. Разработка системы мероприятий по внедрению производственной эстетики на предприятии.
39. Проектирование системы регламентированного обслуживания рабочих мест.
40. Анализ организации, изучения и распространения передовых приемов и методов труда.
41. Анализ организации и оснащения рабочих мест на предприятии.
42. Анализ потерь рабочего времени специалистов.
43. Анализ системы подготовки рабочих кадров на предприятии.
44. Комплексное проектирование и внедрение НОТ на основе регламентации трудовых процессов.
45. Формы и методы укрепления трудовой дисциплины.
46. Рациональные режимы труда и отдыха, их социально-экономическое значение.
47. Совершенствование условий труда на предприятиях.
48. Использование при организации труда типовых решений.
49. Сокращение применения ручного и тяжелого физического труда.
50. Разработка путей и методов преодоления монотонности труда.
51. Организация труда на поточных линиях.
52. Организация проведения производственной гимнастики и ее влияние на работоспособность человека.
53. Количественная оценка тяжести труда и ее учет при проектировании трудовых процессов.
54. Производственная адаптация работников.
55. Использование режимов гибкого рабочего времени для отдельных категорий работников.
56. Создание и организация социологической службы на предприятии.
57. Организация труда научных работников.
58. Стиль и методы работы линейного руководителя.
59. Структура аппарата управления.
60. Дееспособность и работоспособность человека, их измерение и пути повышения.
61. Формы подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.
62. Факторы, влияющие на бесперебойность и эффективность работы исполнителей.

5.3. Фонд оценочных средств

Оценочные материалы для текущего контроля, промежуточной аттестации и самостоятельной работы рассмотрены и одобрены на заседании кафедры от 28 августа 2026 г. протокол № 1, являются приложением к рабочей программе

5.4. Перечень видов оценочных средств

практические задания, кейс, эссе, тест, ситуационные задачи

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

6.1.1.1 Харитонов, С. А. Настольная книга по оплате труда и ее расчету в «1С:Зарплата и управление персоналом 8» (редакция 3) : практическое пособие / С. А. Харитонов. - 21-е изд. - Москва : 1С-Паблишинг, 2025. - 761 с. - ISBN 978-5-9677-3523-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2273623

6.1.1.2 Курочкина, Р. Д. Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях отрасли. Ч II : учебное пособие / Р. Д. Курочкина. - 4-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2025. - 191 с. - ISBN 978-5-9765-1962-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2228737 (

6.1.1.3 Пятова, О. Ф. Организация, нормирование и оплата труда : учебное пособие / О. Ф. Пятова, Т. В. Шумилина. - Кинель : ИБЦ Самарского ГАУ, 2023. - 177 с. - ISBN 978-5-88575-682-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2177751

6.1.2. Дополнительная литература

6.1.2.1 Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993 года) // СПС «Консультант Плюс».

6.1.2.2 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ // СПС «Консультант Плюс».

6.1.2.3 Федеральный закон от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации». // СПС «Консультант Плюс».

6.1.2.4 Минева, О. К. Оплата труда персонала: Учебник / О.К. Минёва. - Москва : Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 192 с. + (Доп. мат. znanium.com). - (Бакалавриат). ISBN 978-5-98281-391-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/453249

6.1.2.5 Жуков, А. Л. Управление персоналом. Аудит человеческих ресурсов организации : учебник / А. Л. Жуков, Д. В. Хабарова. – Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2025. - 312 с. – ISBN 978-5-9729-2308-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2226902 (дата обращения: 07.07.2026).

6.1.2.6 Захаров, Н. Л. Управление настроем персонала в организации : учебное пособие / Н.Л. Захаров, Б.Т. Пономаренко, М.Б. Перфильева ; под общ. ред. Б.Т. Пономаренко. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 287 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003600-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1816976 (дата обращения: 07.07.2026).

6.1.2.7 Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации. Практикум : учебное пособие / под ред. д.э.н., проф. А. Я. Кибанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 365 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-019771-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2136702 (дата обращения: 07.07.2026).

6.1.2.8 Нуралиев, С. У. Экономика : учебник / С. У. Нуралиев, Д. С. Нуралиева. - Москва : Дашков и К, 2018. - 432 с. - ISBN 978-5-394-02412-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/513295 (дата обращения: 07.07.2026).

6.1.2.9 Управление персоналом организации: современные технологии : учебник / С.И. Сотникова, Е.В. Маслов, Н.Н. Абакумова [и др.] ; под ред. С.И. Сотниковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 513 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5bed839113b498.63715965. - ISBN 978-5-16-014117-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2126946 (дата обращения: 07.07.2026).

6.1.2.10 Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала : учебник / О.К. Минева, И.Н. Ахунжанова, Т.А. Мордасова [и др.] ; под ред. О.К. Миневой. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 160 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/18830. - ISBN 978-5-16-020657-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2187021 (дата обращения: 07.07.2026).

6.1.2.11 Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала : учебник / О.К. Минева, И.Н. Ахунжанова, Т.А. Мордасова [и др.] ; под ред. О.К. Миневой. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 160 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/18830. - ISBN 978-5-16-011743-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1324015 (дата обращения: 27.09.2026). – Режим доступа: по подписке..

6.1.2.12 Финансово-бюджетное планирование : учебник / под ред. Г. Б. Поляка. - Москва : Вузовский учебник, 2007. - 544 с. - ISBN 978-5-9558-0045-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/118835 (дата обращения: 20.07.2026). – Режим доступа: по подписке..

6.1.2.13 Чуланова, О. Л. Консалтинг персонала : учеб. пособие / О.Л. Чуланова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 196 с. — (Высшее образование: Магистратура). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_594285cf6e68f3.77476668. - ISBN 978-5-16-012742-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1015857 (дата обращения: 27.09.2026).

6.2. Перечень ресурсов сети «Интернет»

6.2.1 Официальный сайт Губернатора (Главы) Вашего региона.

6.2.2 Официальный сайт Правительства Вашего региона

6.2.3 Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (https://rosstat.gov.ru/contacts)

6.2.4 «Московский экономический журнал» **(**https://qje.su/)

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1. ConsultantPlus (правовая информационная система, договор №459363 от 21.11.2019, российское ПО)

6.3.1.2. Windows 7 (операционная система, договор № 48509295 от 17.05. 2011)
6.3.1.3. MSOffice2010 (комплект офисного ПО, договор № 48509295 от 17.05. 2011)
6.3.1.4. Lazarus (открытая среда разработки программного обеспечения на языке ObjectPascal для компилятора FreePascal, открытое ПО)
6.3.1.5. OpenOffice (комплект офисного ПО, открытое ПО)
6.3.1.6. NVDA (ПО для помощи людям с ОВЗ управлять компьютером, открытое ПО)
6.3.1.7. WindowsXP (операционная система, лицензия №42036743 от 16.04.2007
6.3.1.8. MSOffice 2007 (комплект офисного ПО, лицензия №43224817 от 19.12.2007)
6.3.1.9. AstraLinux Орел (операционная система на базе DebianGNU/Linux, открытое ПО)
6.3.1.10. LibreOffice (кроссплатформенный, свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом, открытое ПО)
6.3.2 Перечень информационных справочных систем
6.3.2.1 Научная электронная библиотека, ИСС, http://elibrary.ru
6.3.2.2 Российская Государственная библиотека, ИСС, http://www.rsl.ru
6.3.2.3 Федеральная служба государственной статистики, база данных, https://rosstat.gov.ru/
6.3.2.4 Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Курской области, база данных, https://kurskstat.gks.ru/
6.3.2.5 Электронно-библиотечная система Znanium.com, база данных,
6.3.2.6 Официальный интернет-портал правовой информации, база данных http://pravo.gov.ru/
6.3.2.7 Научная библиотека КиберЛенинка, ИСС, http://cyberleninka.ru/
6.3.2.8 Федеральный портал проектов нормативных правовых актов, база данных, https://regulation.gov.ru/
6.3.2.9 Информационно-правовой портал Право.ru, ИСС, https://pravo.ru/
6.3.2.10 Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия), ИСС, http://uisrussia.msu.ru/
6.3.2.11 Федеральный портал «Российское образование», ИСС, http://www.edu.ru/
6.3.2.12 Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» (электронные статьи), ИСС, http:// www.ecsocman.edu.ru

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
7.1. 305000, Российская Федерация, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, дом 35, ауд.402
7.1.1. Учебная аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
7.1.2. Столы учебные, стулья, доска маркерная, кафедра, жалюзи, пособия по истории России, репродукции картин, вешалка
7.2. 305000, Российская Федерация, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, дом 35, ауд.204
7.2.1. Аудитория для самостоятельной работы обучающихся
7.2.2. Столы компьютерные; стулья; персональные компьютеры IntelCorei5-3330/4GB/500 GB; жалюзи; доска маркерная; огнетушитель; сплит-система

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации студентам в период работы на лекционных занятиях. Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, в виде проблемных дискуссий в форме диалога.

Излагаемый материал может показаться студентам сложным, поскольку включает знания, почерпнутые преподавателем из различных источников, в том числе – зарубежных. Вот почему необходимо добросовестно и упорно работать на лекциях. Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике при решении учебных профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель. Лекционное занятие должно быть содержательным,

проблемным, диалоговым, интересным, эффективным, отличаться новизной рассмотрения учебных вопросов.

Студентам, изучающим курс, рекомендуется расширять, углублять, закреплять усвоенные знания во время самостоятельной работы, особенно при подготовке к семинарским/практическим занятиям, изучать и конспектировать не только обязательную, но и дополнительную литературу.

Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине помимо конспектов лекций, студентам необходимо научиться работать с обязательной и дополнительной литературой. Изучение дисциплины предполагает отслеживание публикаций в периодических изданиях и умение работать в сети «Интернет».

Методические рекомендации студентам по подготовке к практическим занятиям.

По каждой теме учебной дисциплины проводятся практические занятия. Их главной задачей является углубление и закрепление теоретических знаний у студентов, формирование и развитие у них умений и навыков применения знаний для успешного решения прикладных психологических задач. Практическое занятие проводится в соответствии с учебным планом.

Подготовка студентов к практическому занятию включает:

- заблаговременное ознакомление с планом семинара/практического занятия;
- изучение рекомендованной литературы и конспекта лекций;
- подготовку полных и глубоких ответов по каждому вопросу, выносимому для обсуждения;
- подготовку доклада, эссе, реферата по указанию преподавателя;
- освоение своей роли как участника тренинга или деловой игры;
- заблаговременное решение учебно-профессиональных задач к занятию.

При проведении практических занятий уделяется особое внимание заданиям, предполагающим не только воспроизведение студентами знаний, но и направленных на развитие у них практических умений и навыков, а также творческого мышления, научного мировоззрения, профессиональных представлений и способностей.

При подготовке к практическим занятиям студенты должны прочитать записи лекций, изучить рекомендованную литературу, ответить на вопросы и выполнить задания для самостоятельной работы. Особое внимание следует уделить осмыслению новых понятий и психологических категорий.

Целесообразно готовиться к практическим занятиям за 1–2 недели до их начала, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить в виде текстов и презентаций развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

Студент должен быть готов к контрольным опросам на каждом учебном занятии. Одобряются и поощряются инициативные выступления с докладами, эссе по темам практических занятий.

Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы по изучению литературных источников. При организации самостоятельной работы, следует обратить особое внимание на систематичность и регулярность изучения основной и дополнительной литературы, конспекта лекций, а также выполнения домашних заданий. В период изучения литературных источников необходимо так же вести конспект. В случае затруднений необходимо обратиться к преподавателю за разъяснениями. Особое внимание необходимо обратить на подготовку к практическим занятиям, предусматривающим моделирование различных ситуаций взаимного влияния людей в деятельности и общении на ЭВМ. Подготовленные студентами модели должны быть адекватными, доступными для непосредственного восприятия, конкретными, определенными, изменчивыми и т.д.

Методические рекомендации студентам по подготовке к контрольным заданиям, фиксированных выступлений и докладов к практическим занятиям. При подготовке к докладу на практическом занятии по теме, указанной преподавателем, студент должен ознакомиться не только с основной, но и с дополнительной литературой, а также с последними публикациями по этой тематике в сети Интернет. Необходимо подготовить текст доклада, эссе и иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 20-25 минут учебного времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения. Особенно следует обратить внимание на безусловную обязательность решения домашних задач, указанных преподавателем к практическому занятию.

Методические рекомендации студентам по подготовке курсовой работы представлены в специальных методических рекомендациях в ФОМ по дисциплине.

Методические рекомендации студентам по подготовке к зачету и экзамену.

При подготовке к зачету и экзамену студент должен повторно изучить конспекты лекций и рекомендованную литературу, просмотреть основные задания, выполненные самостоятельно и на практических занятиях, а также составить ответы на все вопросы, вынесенные на экзамен или зачет.