

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Институт экономики и менеджмента

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Е. В. Нехода

Рабочая программа дисциплины

Управление вознаграждением персонала, компенсации и льготы

по направлению подготовки

38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки:

Менеджмент

Форма обучения

Очная

Квалификация

Бакалавр

Год приема

2020

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель ОП И.А. Павлова
Председатель УМК В.В. Маковеева

1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

ПК-5 Способен осуществлять деятельность по развитию персонала.

Результатами освоения дисциплины являются следующие индикаторы достижения компетенций:

ИПК-5.2 Применяет технологии и методы развития персонала и управления профессиональной карьерой

2. Задачи освоения дисциплины

- овладеть современными концепциями и подходами к разработке компенсационной политики и системы вознаграждения организации;
- овладеть методами анализа и оценки компенсационной политики и системы вознаграждения организации.
- знать подходы к определению и управлению системой льгот;
- знать категории и диапазоны вознаграждения (broad banding);
- знать определение, виды и методы разработки ключевых показателей эффективности (KPI);
- понимать специфику вознаграждения различных особых категорий сотрудников: топ-менеджеров, специалистов по продаже и рабочих; основные подходы к вознаграждению особых категорий сотрудников;
- понимать алгоритм внедрения системы вознаграждения;
- уметь формулировать политику и стратегию вознаграждения в соответствии с бизнес-стратегией организации.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к Блоку 1 «Дисциплина (модули)».

Дисциплина относится к части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений, предлагается обучающимся на выбор. Дисциплина входит в модуль Профессиональный модуль «Управление персоналом».

Код дисциплины в учебном плане: Б1.В.ДВ.07.02.06

4. Семестр(ы) освоения и форма(ы) промежуточной аттестации по дисциплине

Шестой семестр, зачет с оценкой

5. Входные требования для освоения дисциплины

Для успешного освоения дисциплины требуются результаты обучения по следующим дисциплинам: Управление человеческими ресурсами, Менеджмент, Маркетинг.

6. Язык реализации

Русский

7. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е., 144 часов, из которых:

-лекции: 20 ч.

-практические занятия: 24 ч.

в том числе практическая подготовка: 0 ч.

Объем самостоятельной работы студента определен учебным планом.

8. Содержание дисциплины, структурированное по темам

Тема 1. Система мотивации персонала как составляющая политики управления персоналом

Рациональная и поведенческая парадигмы управления персоналом. Основные подходы

к управлению персоналом: структурный, процессный и ресурсный. Уровни управления персоналом: цели и место в организационной структуре организации. Кадровые процессы в организации. Человеческие ресурсы управления. Мотивационные теории в системе управления персоналом.

Тема 2. Вознаграждение в системе управления организации

Вознаграждение как составляющая менеджмента. Принципы и функции вознаграждения на предприятии. Система вознаграждения: элементы и взаимосвязи. Методология внедрения системы вознаграждения; методы мониторинга и аудита действующей системы вознаграждения. Психология восприятия справедливости вознаграждения. Оценка результативности труда и индивидуальных заслуг: сущность, функции, связь с вознаграждением. KPI-показатели на предприятии. Критерии эффективности управления вознаграждением. Показатели структуры персонала. Показатели производительности. Вознаграждение и наказание. Условия наказания.

Тема 3. Современные методы материального вознаграждения в организации

Сущность, функции и место материального и нематериального. Регулирующая и статусная функции заработной платы. Характеристика и функции основных элементов заработной платы. Традиционные формы и системы оплаты труда. Характеристика и функции основных элементов заработной платы. Условия, определяющие выбор систем оплаты труда. Модели организации оплаты в практике отечественных и зарубежных предприятий. Эволюция применяемых систем оплаты труда: факторы, влияющие на выбор моделей и методов. Тарифная система как регулятор пропорций сложности труда. Роль анализа и оценки работ в создании тарифной системы. Анализ ситуации на рынке труда и определение цены труда ключевых работников. Перспективы развития форм и систем оплаты труда, основные тенденции. Прямые финансовые поощрения в виде премий. Системы штрафов. Оплачиваемые больничные и отпускные. Повышение оклада. Выплата компенсаций за выслугу лет.

Тема 4. Современные методы нематериального вознаграждения в организации

Современная практика формирования систем мотивации в отечественных организациях. Взаимосвязь материального и нематериального вознаграждения в практике управления персоналом. Карьерный рост. Создание ощущения причастности (выдача грамот и благодарностей, привлечение к проведению совещаний). Внедрение символов карьерного статуса. Доступ к обучению, включающему курсы, тренинги, переобучение, возможность получить второе высшее образование, научную степень. Вручение ценных именных подарков к юбилеям, памятным датам, за личный вклад в успех предприятия. Организация отдыха для членов коллектива (выбор туристических путевок, оплата части стоимости путевки). Организация корпоративного отдыха. Медицинское страхование за счет компании, оплачиваемые медицинские осмотры. Проведение конкурсов среди сотрудников. Предоставление служебного жилья для проживания. Социальный пакет. Социальные программы.

Тема 5. Разработка компенсационной политики и стратегии вознаграждения

Государственные меры поддержки, льгот и компенсаций для работников. Компенсационная политика в отношении определенных категорий граждан. Гранты как

мера финансового вознаграждения. Внутрифирменные меры поддержки и компенсаций для работников.

Тема 6. Вознаграждение и развитие персонала. Планирование карьеры.

Планирование карьеры. Понятие карьеры. Типы карьеры. Стадии карьеры. Функции планирования карьеры в организации. Мотивационные аспекты развития персонала в организации. Специфика мотивации персонала на разных стадиях развития карьеры. Карьерограмма. Вертикальная и горизонтальная карьера. Процесс составления карьерограммы. Карьерные кризисы и деструкции, их влияние на развитие карьеры.

Тема 7. Работа с кадровым резервом.

Кадровый резерв. Типы кадрового резерва. Принципы и методы формирования кадрового резерва. Стадии формирования резерва. Методы поддержания кадрового резерва.

Компетентность руководителей и специалистов. Требования к способностям, необходимым на различных уровнях управления. Традиционное обучение и обучение, совмещенное с организационным развитием. Обучение руководителей. Стили обучения. Профессиональное обучение. Формы обучения: подготовки, переподготовки, повышения квалификации. Модели обучения. Диагностика потребности в обучении. Принципы разработки обучающих программ, типология программ обучения. Уровни внутрифирменной подготовки. Оценка экономической эффективности работы с резервом.

9. Текущий контроль по дисциплине

Текущий контроль по дисциплине проводится путем контроля посещаемости, проведения контрольных работ, тестов по лекционному материалу, деловых игр по темам, выполнения домашних заданий, реферативной работы, и фиксируется в форме контрольной точки не менее одного раза в семестр.

10. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации

Зачет с оценкой в шестом семестре проводится в письменной форме по билетам. Билет содержит два теоретических вопроса. Продолжительность зачета 1,5 часа.

Примерный перечень теоретических вопросов

1. Системы мотивации персонала
2. Процессуальные теории мотивации персонала
3. Основные принципы и методы стимулирования труда.
4. Вознаграждение: сущность, виды, структура
5. Основные этапы формирования системы вознаграждения в организации
6. Цели, задачи и требования к системе вознаграждения в организации.
7. Основные элементы системы вознаграждения, их функции.
8. Сильные и слабые стороны материальных и нематериальных способов вознаграждения персонала.
9. Оплата труда как один из способов мотивации персонала. Функции, формы, принципы организации оплаты труда.
10. Проблемы внедрения системы вознаграждения в организации.
11. Критерии целесообразности использования различных видов материального вознаграждения.
12. Критерии целесообразности использования различных видов нематериального вознаграждения.
13. Традиционные формы и системы оплаты труда
14. Критерии поощрения: требования, процедуры выбора
15. Необходимые условия успешного функционирования системы вознаграждения в организации

16. Формирование кадрового резерва
17. Компенсационная политика: меры государственной поддержки
18. Компенсационная политика: внутрифирменная поддержка
19. Управление карьерой
20. Система оценки эффективности политики вознаграждения
21. КРІ-показатели на предприятии
22. Организация системы оценки персонала
23. Система наказаний и штрафов
24. Система краткосрочного обучения персонала
25. Система переобучения персонала

Результаты зачета с оценкой определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Текущий контроль по дисциплине.

Таблица 1–Система оценивания результатов обучения по дисциплине

Способ оценивания	Критерий	Оценка изменяется пропорционально отклонению и весу	Максимальный балл за семестр
Посещение занятий (24 ч. ПР)	Присутствие в аудитории, б.	0,5 б. – 2ч. контактной работы	12
Тесты	Полученные ответы, б.	От 0 до 3 б.	18 (8 тестов по темам)
Кейсовые задания, деловые игры	Полученные ответы, б.	От 0 до 5 б.	40 (8 кейсов по темам)
Реферат, доклад*	Оформленная и представленная работа, б.	От 0 до 10 б.	10
Экзамен (письменный)	Сданная работа, б.	От 0 до 20 б.	20
Итого			100

*Работа сдается в письменном виде

На лекциях и семинарах от студентов требуется: развернутые ответы на вопросы; умение аргументировать свою точку зрения; глубокие знания теоретического материала по теме семинара. В рамках семинарских занятий предполагается следующие виды работ: групповая работа над проблемными вопросами, выполнение задания по кейсам, индивидуальное и групповое тестирование.

Итоговая оценка формируется исходя из набранных баллов по дисциплине и определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Таблица 2 – Формирование итоговой оценки по дисциплине

Итоговая оценка	Набранные баллы
Неудовлетворительно	0-54
Удовлетворительно	55-69
Хорошо	70-89
Отлично	90-100

11. Учебно-методическое обеспечение

а) Электронный учебный курс по дисциплине в электронном университете «Moodle» - <https://moodle.tsu.ru/course/view.php?id=26327>

б) Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине.

в) План семинарских / практических занятий по дисциплине.

12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет

а) основная литература:

– Бычков, В. П. **Управление персоналом**: учебное пособие / под ред. В. П. Бычкова. – Москва: ИНФРА-М, 2021. – 237 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005305-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1215349>

– Управление персоналом: учебник / И.Б. Дуракова, Л.П. Волкова, Е.Н. Кобцева; под ред. И.Б. Дураковой. – Москва: ИНФРА-М, 2023. – 570 с. – (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-003563-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1939110>

б) дополнительная литература:

– Бухалков, М. И. Управление персоналом: учебник / М. И. Бухалков. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2019. – 400 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-16-003112-5. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/989389>

– Управление персоналом: учебное пособие / А.Я. Кибанов, Г.П. Гагаринская, О.Ю. Калмыкова, Е.В. Мюллер. – Москва: ИНФРА-М, 2020. – 238 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – ISBN 978-5-16-006102-3. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1948215>

в) ресурсы сети Интернет:

– открытые онлайн-курсы

– Журнал «Эксперт» - <http://www.expert.ru>

– Журнал «Управление персоналом» <https://www.top-personal.ru/>

– Журнал «Кадровые решения» - <https://www.profiz.ru/kr/rubric/47/>

– Журнал «Организационная психология» - <https://orgpsyjournal.hse.ru/>

- Корпоративные сайты российских и международных компаний, некоммерческих организаций, международных организаций, аналитических агентств.

– Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ - www.gsk.ru

– Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты <https://mintrud.gov.ru/>

– Официальный сайт центра занятости населения города Томска и Томского района <https://czn.tomsk.ru/>

– Общероссийская Сеть КонсультантПлюс Справочная правовая система. <http://www.consultant.ru>

13. Перечень информационных технологий

- а) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:
– Microsoft Office Standart 2013 Russian: пакет программ. Включает приложения: MS Office Word, MS Office Excel, MS Office PowerPoint, MS Office OneNote, MS Office Publisher, MS Outlook, MS Office Web Apps (Word Excel MS PowerPoint Outlook);
– публично доступные облачные технологии (GoogleDocs, Яндекс диск и т.п.).

- б) информационные справочные системы:
– Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ –
<http://chamo.lib.tsu.ru/search/query?locale=ru&theme=system>
– Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ –
<http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Index>
– ЭБС Лань – <http://e.lanbook.com/>
– ЭБС Консультант студента – <http://www.studentlibrary.ru/>
– Образовательная платформа Юрайт – <https://urait.ru/>
– ЭБС ZNANIUM.com – <https://znanium.com/>
– ЭБСIPRbooks – <http://www.iprbookshop.ru/>

в) базы данных крупнейших российских библиотек

- <https://library.spbstu.ru/ru/>
- <http://nbmgu.ru/>
- <https://library.bmstu.ru/>
- <https://library.sfedu.ru/>
- <http://libra.nsu.ru/>
- <http://www.lib.tsu.ru/ru>
- <https://www.lib.tpu.ru/>
- <https://www.prlib.ru/>
- <https://www.biblio-online.ru/>

г) профессиональные базы данных (*при наличии*):

- Университетская информационная система РОССИЯ – <https://uisrussia.msu.ru/>
- Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС) –
<https://www.fedstat.ru/>

14. Материально-техническое обеспечение

Аудитории для проведения занятий лекционного типа.

Аудитории для проведения занятий семинарского типа, индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой и доступом к сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду и к информационным справочным системам.

15. Информация о разработчиках

Трубченко Татьяна Григорьевна, кандидат экономических наук, доцент кафедры организационного поведения и управления персоналом института экономики и менеджмента ТГУ