

ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский университет ГПС МЧС России»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЛАТА ТРУДА ПЕРСОНАЛА

**Бакалавриат по направлению подготовки
38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»**

Санкт-Петербург

1. Цели и задачи дисциплины

Цели освоения дисциплины:

- формирование теоретических знаний и практических навыков в вопросах начисления и выплаты заработной платы гражданскому персоналу МЧС России.

Перечень компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины

Компетенции	Содержание
ПК-6	Способен использовать принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), вводить порядок применения дисциплинарных взысканий, оформлять результаты контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документы о поощрениях и взысканиях) и применять их на практике

Задачи дисциплины:

- изучение нормативных и правовых актов о труде, регламентирующих основы Федеральной и региональной политики в сфере трудовых отношений;
- изучение структуры и правового положения органов труда и заработной платы; роли профсоюзов и трудовых коллективов в решении вопросов оплаты труда и социальной защиты населения;
- изучение основ экономики и организации труда гражданского персонала, нормирования и охраны труда.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
Тип задачи профессиональной деятельности: организационно-управленческая	
ПК-6.1. Знать: принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, порядок применения дисциплинарных взысканий и поощрений	Знает принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, порядок применения дисциплинарных взысканий и поощрений
ПК-6.2. Уметь: использовать способы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), применять виды дисциплинарных взысканий и поощрений	Умеет использовать способы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), применять виды дисциплинарных взысканий и поощрений
ПК-6.3. Владеть: навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документы о поощрениях и взысканиях)	Владеет навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документы о поощрениях и взысканиях)

3. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль управление персоналом организации.

4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа.

4.1 Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ, по семестрам и формам обучения

для очной формы обучения

Вид работы	Трудоемкость		
	з.е.	час.	по семестрам
			6
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	4	144	144
Контактная работа		54	54
Аудиторные занятия		52	52
Лекции (Л)		18	18
Практические занятия (ПЗ)		34	34

Вид работы	Трудоемкость		
	з.е.	час.	по
			семестрам
Консультация перед экзаменом		2	2
Самостоятельная работа (СР)		54	54
Экзамен		36	36

4.2. Тематический план, структурированный по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов работ для очной формы обучения

№	Наименование тем	Всего часов	Количество часов по видам занятий		Консультации	Контроль	Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Заработная плата гражданского персонала: ее сущность, формы, системы	12	2	4			6
2	Материальное стимулирование гражданского персонала	14	2	6			6
3	Удержания и вычеты из заработной платы гражданского персонала	12	2	4			6
4	Учет заработной платы гражданского персонала и отчетность по ней	12	2	4			6
5	Финансовый контроль за начислением и выплатой заработной платы гражданскому персоналу	12	2	4			6
6	Выплаты за счет средств фонда социального страхования	12	2	4			6
7	Материальная ответственность гражданского персонала за ущерб, причиненный государству	12	4	4			6
8	Категории персонала, профессиональные и квалификационные	18	2	4			12
	Консультация перед экзаменом	2			2		
	Экзамен	36				36	
	Итого по дисциплине	144	18	34	2	36	54

**4.3 Содержание дисциплины для обучающихся:
очной формы обучения**

Тема 1. Заработная плата гражданского персонала: ее сущность, формы, системы

Лекция. Сущность заработной платы, ее формы и системы. Отличие заработной платы гражданского персонала от денежного довольствия сотрудников МЧС России. Принципы и источники выплаты заработной платы. Сроки и место выплаты. Состав фонда заработной платы гражданского

персонала. Место заработной платы в составе фонда оплаты труда. Организация оплаты труда. Формы и системы заработной платы.

Права, обязанности и ответственность должностных лиц в области оплаты труда гражданского персонала.

Практическое занятие: Заработная плата гражданского персонала: ее сущность, формы, системы

Самостоятельная работа. Сущность заработной платы как экономической категории. Отличие заработной платы гражданского персонала от денежного довольствия сотрудников МЧС России. Принципы и источники выплаты заработной платы. Сроки и место выплаты. Состав фонда заработной платы гражданского персонала МЧС России (место заработной платы в составе фонда оплаты труда). Формы и системы заработной платы. Права, обязанности и ответственность должностных лиц МЧС России в области оплаты труда гражданского персонала.

Рекомендуемая литература:

основная [1, 2];

дополнительная [1-2].

Тема 2. Материальное стимулирование гражданского персонала

Лекция. Организация премирования гражданского персонала за основные результаты деятельности. Положение о премировании. Показатели, за выполнение которых работники представляются к премированию. Учет премиального фонда и показателей премирования. Основания для выплаты премий. Порядок начисления и выплаты премий.

Выплаты стимулирующего характера. Единовременное денежное вознаграждение по результатам работы за год. Материальная помощь. Ежемесячная надбавка к должностному окладу (тарифной ставке) за сложность, напряженность и специальный режим работы. Общие положения, ограничения, порядок начисления и выплаты.

Практическое занятие: Материальное стимулирование гражданского персонала.

Самостоятельная работа. Сущность и необходимость материального стимулирования (поощрения) личного состава МЧС России. Организация премирования гражданского персонала за основные результаты деятельности. Положение о премировании (Показатели, за выполнение которых работники представляются к премированию. Учет премиального фонда и показателей премирования. Основания для выплаты премий.). Порядок начисления и выплаты премий, ограничения и источники выплаты. Единовременное денежное вознаграждение по результатам работы за год. Материальная помощь. Ежемесячная надбавка к должностному окладу (тарифной ставке) за сложность, напряженность и специальный режим работы. Современное состояние, проблемы и перспективы материального стимулирования личного состава за основные результаты деятельности и экономическую работу.

Рекомендуемая литература:

основная [1, 2];

дополнительная [1-2].

Тема 3. Удержания и вычеты из заработной платы гражданского персонала

Лекция. Виды удержаний и вычетов из заработной платы по раздаточным ведомостям. Основания для удержаний и вычетов. Характеристика удержаний и вычетов. Ограничение удержаний из заработной платы.

Налог на доходы физических лиц. Доходы, подлежащие налогообложению. Налоговая база. Доходы, не подлежащие налогообложению. Стандартные, социальные, имущественные и профессиональные налоговые вычеты. Налоговые ставки. Порядок взыскания и возврата налога. Ответственность за несоблюдение налогового законодательства.

Алименты: порядок их расчета и удержания. Лица, имеющие право на алименты. Размеры алиментов на несовершеннолетних детей. Учитываемые и не учитываемые доходы при удержании алиментов. Определение сумм алиментов, в том числе при их удержании за неполный месяц. Пересылка (выплата) алиментов. Другие удержания, в том числе членские профсоюзные взносы, авансы, несданные в установленные сроки подотчетные суммы, за неотработанные дни отпуска при увольнении и др.

Практическое занятие: Удержания и вычеты из заработной платы гражданского персонала

Самостоятельная работа. Виды удержаний и вычетов из заработной платы по раздаточным ведомостям. Основания для удержания и вычетов. Характеристика удержаний и вычетов. Ограничение удержаний из заработной платы. Налог на доходы физических лиц. Доходы, подлежащие налогообложению. Налоговая база. Доходы, не подлежащие налогообложению. Стандартные, социальные, имущественные и профессиональные вычеты. Налоговые ставки, порядок взыскания и возврата налога. Ответственность за несоблюдение налогового законодательства. Алименты: порядок их расчета и удержания. Лица, имеющие право на алименты. Размеры алиментов на несовершеннолетних детей. Учитываемые и не учитываемые доходы при удержании алиментов. Определение сумм алиментов, в том числе при их удержании за неполный месяц. Пересылка (выплата) алиментов, и их учет. Другие удержания, в том числе членские профсоюзные взносы, авансы, несданные в установленные сроки подотчетные суммы, за неотработанные дни отпуска при увольнении и др.

Рекомендуемая литература:

основная [1, 2];

дополнительная [1-2].

Тема 4. Учет заработной платы гражданского персонала и отчетность по ней

Лекция. Учет заработной платы гражданского персонала. Первичные оправдательные документы (раздаточные ведомости), порядок и основания для

их составления. Порядок подшивки документов и сроки хранения. Составление учетных регистров при организации бухгалтерского учета заработной платы.

Бухгалтерский учет заработной платы. Документооборот и корреспонденция субсчетов. Депонирование заработной платы.

Практическое занятие: Отчетность по заработной плате, порядок ее составления и сроки представления. Отчетность по доходам физических лиц, по единому социальному налогу, по средствам фонда социального страхования.

Самостоятельная работа. Первичные оправдательные документы (раздаточные ведомости), порядок и основания для их составления. Организация делопроизводства, порядок подшивки документов и сроки их хранения. Бухгалтерский учет заработной платы. Документооборот и корреспонденция субсчетов. Депонирование заработной платы, сроки и порядок выплаты. Отчетность по заработной плате, порядок её составления и сроки предоставления.

Рекомендуемая литература:

основная [1, 2];

дополнительная [1-2].

Тема 5. Финансовый контроль за начислением и выплатой заработной платы гражданскому персоналу

Лекция. Организация финансового контроля. Виды, формы и методы контроля заработной платы. Контроль соблюдения штатной дисциплины. Ревизия начисления заработной платы и своевременности расчетов. Ревизия удержания из заработной платы.

Практическое занятие: Методика финансового контроля заработной платы.

Самостоятельная работа. Организация финансового контроля.

Виды, формы и методы контроля заработной платы.

Источники информации для контроля заработной платы.

Методика финансового контроля заработной платы.

Документальное оформление результатов заработной платы.

Реализация ревизионных материалов контроля заработной платы.

Ответственность должностных лиц в области оплаты труда.

Рекомендуемая литература:

основная [1, 2];

дополнительная [1-2].

Тема 6. Выплаты за счет средств фонда социального страхования

Лекция. Пособие по временной нетрудоспособности. Порядок выплаты пособия в различных случаях. Виды пособий и компенсаций. Порядок оплаты пособия: при заболевании (травме) самого работника; в связи с операцией по искусственному прерыванию беременности; во время отпуска; при санаторно-курортном лечении; при уходе за заболевшим членом семьи; при карантине и др. случаях. Порядок исчисления непрерывного трудового стажа. Листки нетрудоспособности.

Пособие по беременности и родам. Порядок выплаты. Размеры пособия. Документы для назначения и выплаты пособия. Порядок расчета пособия. Виды заработка, не включаемые для исчисления пособий.

Практическое занятие: Государственные социальные пособия и компенсации семьям, имеющим детей. Единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в ранние сроки беременности. Единовременное пособие при рождении ребенка. Ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком. Размеры пособия. Документы для назначения пособия. Социальное пособие на погребение. Ежемесячное пособие на ребенка.

Самостоятельная работа. Пособие по временной нетрудоспособности (порядок выплаты пособия в различных случаях, виды пособий и компенсаций). Порядок оплаты пособия: при заболевании (травме) самого работника; в связи с операцией по искусственному прерыванию беременности; во время отпуска; при санаторно-курортном лечении; при уходе за заболевшим членом семьи; при карантине и др. случаях. Порядок исчисления непрерывного трудового стажа. Листки нетрудоспособности (назначения, порядок оформления, расчета). Порядок выплаты и размеры пособия по беременности и родам. Документы для назначения и выплаты пособия, их характеристика. Порядок расчета пособия и виды заработка, не включаемые для исчисления пособий. Порядок выплаты и размеры государственных социальных пособий и компенсаций семьям, имеющим детей. Единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в ранние сроки беременности. Единовременное пособие при рождении ребенка. Единовременное пособие на период отпуска по уходу за ребенком. Социальное пособие на погребение. Ежемесячное пособие на ребенка. Проблемы и перспективы совершенствования выплат социального характера с учетом зарубежного опыта.

Рекомендуемая литература:

основная [1, 2];

дополнительная [1-2].

Тема 7. Материальная ответственность гражданского персонала за ущерб, причиненный государству

Лекция. Материальная ответственность гражданского персонала за ущерб, причиненный государству. Причины утрат, недостач, хищений и мероприятия по их предупреждению. Общий порядок документального оформления утрат, недостач, хищений материальных ценностей и денежных средств. Ограничение материальной ответственности. Добровольное возмещение ущерба. Виды материальной ответственности (ограниченная и полная).

Практическое занятие: Порядок возмещения ущерба. Отчетность по утратам, недостачам, хищениям.

Самостоятельная работа. Причины утрат, недостач, хищений, и мероприятия по их предупреждению. Общий порядок документального оформления утрат, недостач, хищений материальных ценностей и денежных средств. Условия привлечения к материальной ответственности. Виды

материальной ответственности (ограниченная и полная) и их характеристика. Порядок проведения служебной проверки (административного расследования) по фактам недостач, утрат, хищений. Порядок возмещения ущерба, в том числе: добровольное, по приказу начальника, по решению суда. Отчетность по утратам, недостачам, хищениям. Контроль по недостачам, утратам, хищениям материальных и денежных средств. Права должностных лиц МЧС России по списанию, недостач, утрат, хищений за счет государства. Случаи (основания) списания утрат, недостач, хищений за счет государства. Случаи (основания) и порядок списания материальных средств по актам.

Рекомендуемая литература:

основная [1, 2];

дополнительная [1-2].

Тема 8. Категории персонала, профессиональные и квалификационные

Лекция. Состав персонала предприятия. Профессиональные, квалификационные, функциональные, социальные категории работников. Структура персонала как соотношение различных категорий работников. Пути повышения потенциала персонала предприятия.

Самостоятельная работа. Выбор основных факторов, определяющих производительность и интенсивность труда различных категорий работников. Учет стратегических целей предприятия, управленческой философии, наличие систем учета труда и материальных интересов работника. Структура заработной платы по условно постоянной и условно переменной части.

Практическое занятие: Особенности оплаты труда руководителей и различных категорий управленческого труда.

Рекомендуемая литература:

основная [1, 2];

дополнительная [1-2].

5. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

При реализации программы дисциплины используются лекционные и практические занятия.

Общими целями занятий являются:

- обобщение, систематизация, углубление, закрепление теоретических знаний по конкретным темам дисциплины;
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализация единства интеллектуальной и практической деятельности;
- выработка при решении поставленных задач профессионально значимых качеств: самостоятельности, ответственности, точности, творческой инициативы.

Целями лекции являются:

- дать систематизированные научные знания по дисциплине, акцентировав внимание на наиболее сложных вопросах;

- стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся, способствовать формированию их творческого мышления.

В ходе практического занятия обеспечивается процесс активного взаимодействия обучающихся с преподавателем; приобретаются практические навыки и умения. Цель практического занятия: углубить и закрепить знания, полученные на лекции, формирование навыков использования знаний для решения практических задач; выполнение тестовых заданий по проверке полученных знаний и умений.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на углубление и закрепление знаний, полученных на лекциях и других занятиях, выработку навыков самостоятельного активного приобретения новых, дополнительных знаний, подготовку к предстоящим занятиям.

6. Оценочные материалы по дисциплине

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины, проводится в соответствии с содержанием дисциплины по видам занятий в форме опроса.

Промежуточная аттестация обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине, проводится в форме экзамена.

6.1. Примерные оценочные материалы:

6.1.1. Текущего контроля

Типовые вопросы для устного опроса:

1. Назовите виды норм труда, их характеристика и классификация?
2. Понятие сущность заработной платы, ее формы и системы?
3. Расскажите общие положения, ограничения, порядок начисления и выплаты единовременного денежного вознаграждения по результатам работы за год?

6.1.2. Промежуточной аттестации

Примерный перечень вопросов, выносимых на экзамен

1. Основные трудовые права и обязанности гражданского персонала.
2. Коллективный договор, содержание и порядок заключения.
3. Основные задачи и содержание технического нормирования труда.
4. Виды норм труда, их характеристика и классификация.
5. Рабочее время: его правовое регулирование и учет.
6. Основные направления работы по обеспечению требований по охране и улучшению условий труда.
7. Льготы и компенсации работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда.
8. Организация, расследование и учет несчастных случаев на производстве.
9. Сущность заработной платы, ее формы и системы.
10. Права, обязанности и ответственность должностных лиц в области оплаты труда гражданского персонала.

11. Порядок установления тарифных ставок (должностных окладов) различным категориям гражданского персонала.

12. Повышения, надбавки и доплаты за счет фонда заработной платы.

13. Гарантированные надбавки и доплаты в пределах нормальной продолжительности рабочего времени.

14. Оплата труда при совмещении профессий, выполнении обязанностей временно отсутствующего работника и при совместительстве.

15. Годовой фонд заработной платы, порядок его планирования, утверждения и использования.

16. Оплата за работу в сверхурочное время, праздничные и выходные дни, ночное время.

17. Материальное стимулирование гражданского персонала МЧС РФ.

18. Организация премирования гражданского персонала за основные результаты деятельности.

19. Общие положения, ограничения, порядок начисления и выплаты единовременного денежного вознаграждения по результатам работы за год

20. Общие положения, ограничения, порядок начисления и выплаты материальной помощи.

21. Общие положения, ограничения, порядок начисления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу (тарифной ставке) за сложность, напряженность и специальный режим работы.

22. Порядок расчета средней заработной платы.

23. Выходное пособие, случаи его выплаты и размеры.

24. Отпуска гражданского персонала и порядок их оплаты.

25. Порядок расчета среднего заработка за отпуск и денежной компенсации за неиспользованный отпуск.

26. Районное регулирование заработной платы гражданского персонала.

27. Гарантийные и компенсационные выплаты гражданскому персоналу.

28. Удержания и вычеты из заработной платы гражданского персонала.

29. Налог на доходы физических лиц.

30. Стандартные, социальные, имущественные и профессиональные налоговые вычеты.

31. Размеры алиментов на несовершеннолетних детей.

32. Определение сумм алиментов, в том числе при их удержании за неполный месяц.

33. Материальная ответственность гражданского персонала за ущерб, причиненный государству.

34. Причины утрат, недостач, хищений и мероприятия по их предупреждению.

35. Общий порядок документального оформления утрат, недостач, хищений материальных ценностей и денежных средств. Ограничение материальной ответственности.

36. Виды материальной ответственности (ограниченная и полная).

37. Порядок возмещения материального ущерба.

38. Отчетность по утратам, недостачам, хищениям.

39. Учет заработной платы гражданского персонала.
40. Первичные оправдательные документы (раздаточные ведомости), порядок и основания для их составления.
41. Порядок подшивки документов и сроки хранения.
42. Бюджетный учет заработной платы.
43. Отчетность по заработной плате, порядок ее составления и сроки представления.
44. Отчетность по доходам физических лиц, по единому социальному налогу, по средствам фонда социального страхования.
45. Финансовый контроль за начислением и выплатой заработной платы гражданскому персоналу.
46. Организация финансового контроля заработной платы.
47. Виды, формы и методы контроля заработной платы.
48. Методика финансового контроля заработной платы.
49. Выплаты за счет средств социального страхования РФ, общая характеристика.
50. Пособие по временной нетрудоспособности.
51. Пособие по беременности и родам.
52. Государственные социальные пособия и компенсации семьям, имеющим детей Роль и место фонда социального страхования в бюджетной системе РФ.

6.2. Шкала оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок

Система оценивания включает:

Форма контроля	Показатели оценивания	Критерии выставления оценок	Шкала оценивания
экзамен	правильность и полнота ответа	дан правильный, полный ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине, доказательно раскрыты основные положения вопросов; могут быть допущены недочеты, исправленные самостоятельно в процессе ответа.	отлично
		дан правильный, недостаточно полный ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи; могут быть допущены недочеты, исправленные с помощью преподавателя.	хорошо
		дан недостаточно правильный и полный ответ; логика и	удовлетворительно

		последовательность изложения имеют нарушения; в ответе отсутствуют выводы.	
		ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу; присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения; дополнительные и уточняющие вопросы не приводят к коррекции ответа на вопрос.	неудовлетворительн о

7. Ресурсное обеспечение дисциплины

7.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

- Microsoft Windows 7 Professional – ПО-ВЕ8-834 [Лицензионное] (иностранного производства);
- Microsoft Windows 8 Professional – ПО-842-573 [Лицензионное] (иностранного производства);
- Microsoft Office 2007 Standard – ПО-D86-664 [Лицензионное] (иностранного производства);
- Microsoft Office Standard 2010 – ПО-413-406 [Лицензионное] (иностранного производства);
- Microsoft Office Standard 2013 – ПО-3С0-218 [Лицензионное] (иностранного производства);
- Adobe Acrobat Reader – ПО-F63-948 [Свободно распространяемое] (иностранного производства);
- 7-Zip – ПО-F33-948 [Свободно распространяемое] (иностранного производства);
- Adobe Flash Player – ПО-765-845 [Свободно распространяемое] (иностранного производства);
- Apache OpenOffice – ПО-ЕВ7-115 [Свободно распространяемое] (иностранного производства);
- Google Chrome – ПО-F2С-926 [Свободно распространяемое] (иностранного производства);
- LibreOffice – ПО-СВВ-979 [Свободно распространяемое] (иностранного производства);
- Альт Образование 8 – ПО-534-102 [Свободно распространяемое-1912] (отечественного производства).

7.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Информационная справочная система — Сервер органов государственной власти Российской Федерации <http://россия.рф/> (свободный доступ); профессиональные базы данных — Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru/> (свободный доступ); федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru> (свободный доступ); система официального опубликования правовых актов в электронном виде <http://publication.pravo.gov.ru/> (свободный доступ); федеральный портал «Совершенствование государственного управления» <https://ar.gov.ru> (свободный доступ); электронная библиотека университета <http://elib.igps.ru> (авторизованный доступ); электронно-библиотечная система «ЭБС IPR BOOKS» <http://www.iprbookshop.ru> (авторизованный доступ).

7.3. Литература

Основная литература:

1. Мазанкова, Т. В. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии отрасли (торговля) [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. В. Мазанкова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 166 с. — 978-5-4487-0037-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66626.html>

2. Четвертаков, И. М. Организация, нормирование и оплата труда в АПК [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. М. Четвертаков. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж : Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2016. — 139 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72721.html>

Дополнительная литература:

1. Кузнецова, В. Б. Экономика управления персоналом и социология труда [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / В. Б. Кузнецова, В. К. Воробьев. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 226 с. — 978-5-7410-1357-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61427.html>

2. Рябчикова, Т. А. Оплата труда персонала [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. А. Рябчикова. — Электрон. текстовые данные. — Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 113 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72146.html>

7.4. Материально-техническое обеспечение

Для проведения и обеспечения занятий используются помещения, которые представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: автоматизированное рабочее место преподавателя, маркерная доска, мультимедийный проектор, посадочные места обучающихся.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде университета.

Авторы: доктор экономических наук, профессор Бардулин Е.Н., кандидат экономических наук Григорьян А.Н., Бирюлев М.Ю.